

Приложение № 2  
к приказу  
от 01.10.2018 № 5-У



Автономная некоммерческая  
профессиональная образовательная организация  
«Региональный экономико-правовой колледж»  
(АНПОО «РЭПК»)

РАССМОТРЕНО  
на Педагогическом совете Колледжа  
Протокол от «31» 08 20 18 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом АНПОО «РЭПК»  
от «01» 10 20 18 г. № 5-4



Директор

И.И. Корнева

## ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации выполнения и защиты  
выпускной квалификационной работы  
по образовательным программам  
среднего профессионального образования  
в АНПОО «РЭПК» и филиалах

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Минобрнауки России от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, Методическими рекомендациями по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (направлены письмом Минобрнауки России от 20.07.2015 № 06-846), Уставом Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Региональный экономико-правовой колледж».

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает требования к подготовке,

оформлению, порядку предоставления, процедуре защиты и хранению выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Региональный экономико-правовой колледж» и филиалах (далее – Колледж).

1.2. ВКР является обязательной частью государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) и выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта).

1.3. Цель защиты ВКР – установление соответствия результатов освоения обучающимися ППССЗ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

1.4. Подготовка и защита ВКР способствует систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по специальности при решении разрабатываемых в ВКР 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.

1.5. К защите ВКР допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой ППССЗ.

1.6. Методические рекомендации, содержащие требования к подготовке, оформлению и процедуре защиты ВКР, а также критерии оценки знаний (далее – Методические рекомендации) разрабатываются выпускающими кафедрами Колледжа с учетом данного Положения и доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

1.7. Ответственность за достоверность данных, содержащихся в ВКР, и за соответствие ВКР требованиям настоящего Положения несёт обучающийся и руководитель.

## **2. Требования к подготовке ВКР**

2.1. ВКР является результатом самостоятельного законченного исследования, выполненного обучающимся.

2.2. Подготовка ВКР состоит из нескольких этапов:

2.2.1. Выбор темы и обоснование её актуальности;

2.2.2. Составление библиографии, изучение документов и других источников, относящихся к теме ВКР;

2.2.3. Сбор эмпирического материала во время прохождения

преддипломной практики;

2.2.4. Обработка и анализ полученной информации;

2.2.5. Обработка и анализ результатов, полученных при прохождении преддипломной практики;

2.2.6. Формулировка выводов и разработка рекомендаций;

2.2.7. Оформление ВКР в соответствии с установленными требованиями.

2.3. Темы ВКР определяются Колледжем и должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер:

2.3.1. Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения;

2.3.2. Тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ППССЗ, при этом она может основываться на:

2.3.2.1. Обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы (проекта), если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;

2.3.2.2. Использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

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

2.3.4. Выбор темы обучающийся подтверждает письменным заявлением на имя заведующего выпускающей кафедры (Приложение № 1, 2).

2.4. Для подготовки ВКР обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты:

2.4.1. К каждому руководителю может быть прикреплено не более восьми выпускников;

2.4.2. В обязанности руководителя ВКР входит:

2.4.2.1. Разработка задания на подготовку ВКР;

2.4.2.2. Разработка совместно с обучающимся плана ВКР;

2.4.2.3. Оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;

2.4.2.4. Консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;

2.4.2.5. Оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;

2.4.2.6. Контроль хода выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;

2.4.2.7. Оказание помощи (консультирование обучающегося) в

подготовке доклада и (или) презентации для защиты ВКР;

2.4.2.8. Предоставление письменного отзыва на ВКР (Приложение № 3, 4).

2.4.3. В обязанности консультанта ВКР входят:

2.4.3.1. Руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса;

2.4.3.2. Оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;

2.4.3.3. Контроль хода выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса.

2.5. Перечень тем ВКР, закрепление их за обучающимися, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора Колледжа.

2.6. Порядок разработки задания на ВКР:

2.6.1. Задание для каждого обучающегося разрабатывается в соответствии с утвержденной темой и утверждается заведующим выпускающей кафедры (Приложение № 5,6);

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

2.7. ВКР содержит следующие обязательные элементы:

2.7.1. Титульный лист (Приложение № 7,8), который включает в себя:

2.7.1.1. Полное и краткое наименование Колледжа;

2.7.1.2. Наименование выпускающей кафедры;

2.7.1.3. Наименование специальности;

2.7.1.4. Вид работы;

2.7.1.5. Тему;

2.7.1.6. Данные об обучающемся (курс, форма обучения, имя, отчество, фамилия), его личную подпись;

2.7.1.7. Фамилию, инициалы руководителя, его личную подпись;

2.7.1.8. Фамилию, инициалы заведующего выпускающей кафедры, его личную подпись;

2.7.1.9. Место (город) и год выполнения работы.

2.7.2. Задание на ВКР, которое располагается после титульного листа и не нумеруется.

2.7.3. Оглавление (Приложение № 9,10):

2.7.3.1. Содержит перечень основных разделов (глав), подразделов (параграфов) ВКР с указанием номеров страниц, на которых размещается начало разделов (подразделов, параграфов);

2.7.3.2. Должно включать все заголовки, имеющиеся в работе, в том числе библиографический список и приложения;

2.7.3.3. В оглавлении применяется цифровая система нумерации, в соответствии с которой номера глав состоят из одной цифры

(1.;2. и т.д.), номера составных частей – из двух цифр (1.1.; 1.2. и т.д.), третья ступень деления – из трех цифр (1.1.1.; 1.1.2. и т.д.). Знак параграфа не ставится;

2.7.3.4. Предпочтительно автоматическое формирование оглавления с использованием заголовков.

2.7.4. Введение, которое должно содержать:

2.7.4.1. Определение темы работы;

2.7.4.2. Обоснование выбора темы, определение её актуальности, научной новизны и практической значимости;

2.7.4.3. Определение границ исследования (формулирование объекта и предмета исследования, определение хронологических и/или географических рамок);

2.7.4.4. Цель и задачи исследования;

2.7.4.5. Выбранные методы исследования;

2.7.4.6. Краткий анализ состояния разработанности изучаемой проблемы и обзор нормативных и научных источников по исследуемой теме.

2.7.5. Основную часть, включающую тематические разделы:

2.7.5.1. Основная часть раскрывает содержание ВКР. В основной части излагается теоретический материал по теме, приводится анализ информационных источников, решаются задачи, сформулированные во введении, приводится описание собственного исследования, если его проведение предусматривалось целями и задачами ВКР. Основная часть включает в себя теоретическую и, при необходимости, практическую части:

2.7.5.1.1. В теоретической части раскрываются и анализируются общие теоретические положения по теме исследования, рассматривается методика исследования;

2.7.5.1.2. В практической части излагается конкретный материал, проверяющий выдвинутые положения, гипотезы, приводятся материалы по выбору решений: проверочные расчеты, результаты моделирования, алгоритмы функционирования и т. д., обобщаются полученные результаты. Дополнительные материалы, а также материалы большого объема (программа исследования, инструментарий, иллюстрации, таблицы и т. п.) рекомендуется выносить в приложения;

2.7.5.2. Содержание глав основной части должно полностью раскрывать тему ВКР и точно соответствовать ей. Разделы и подразделы основной части, как правило, соразмерны по объему. В конце каждого раздела (главы) основной части приводятся краткие выводы по теме исследования.

2.7.6. Заключение:

2.7.6.1. Заключение ВКР включает тезисное подведение итогов;

2.7.6.2. Количество основных положений заключения соответствует количеству задач, определенных обучающимся для подтверждения предложенной гипотезы исследования;

2.7.6.3. В заключении отмечаются основные результаты

работы, степень соответствия разработки требованиям задания и т.д. с указанием научной новизны, теоретической значимости и практической ценности проведенного исследования, формулируются выводы, предложения и рекомендации по использованию результатов работы;

2.7.6.4. Также в заключении следует указать пути и цели дальнейшей исследовательской работы по выбранной тематике или обосновать нецелесообразность ее продолжения.

2.7.7. Библиографический список:

2.7.7.1. Библиографический список содержит перечень литературных источников, правовых актов, Интернет-ресурсов, источников статистических данных и иных опубликованных документов и материалов, использованных при написании ВКР;

2.7.7.2. Библиографический список должен содержать не менее 20 наименований;

2.7.7.3. Правила оформления библиографического списка приводятся в Методических рекомендациях.

2.7.8. При необходимости в структуру ВКР включаются приложения:

2.7.8.1. Приложения содержат справочные и аналитические материалы (таблицы, расчеты, компьютерные распечатки и т.п.), которые по тем или иным причинам (например, из-за большого объема) не целесообразно приводить в основной части ВКР;

2.7.8.2. В тексте ВКР делается сноска на соответствующее приложение;

2.7.8.3. Также в приложение к ВКР выносится любой другой материал, дополняющий работу.

2.8. Выполненная ВКР в целом должна:

2.8.1. Соответствовать разработанному заданию;

2.8.2. Включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;

2.8.3. 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.

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

### **3. Требования к оформлению ВКР**

3.1. ВКР должна быть аккуратно оформлена. Текст ВКР печатается в редакторе MS Word на листах формата А4 (210 x 297 мм) книжной ориентации, шрифт TimesNewRoman, кегль – 14, межстрочный интервал – 1,5, абзацный отступ – 1,25 см, текст выравнивается по ширине, поля документа: верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 10 мм.

3.2. Страницы ВКР нумеруются сплошной нумерацией в автоматическом режиме. Титульный лист включается в общую нумерацию, но номер страницы на титульном листе не ставится. Номер страницы располагают сверху по центру листа (только цифрами, без дополнительных символов). Объем ВКР – не менее 45 страниц (без списка литературы и приложений).

3.3. Основной текст ВКР следует разбивать на подразделы для удобства чтения. Структурирование ВКР на разделы и подразделы выполняется обучающимся самостоятельно.

3.4. Заголовки разделов печатают прописными буквами жирным шрифтом, выравнивание по центру, без абзацного отступа, точка в конце не ставится. Заголовки основной части ВКР нумеруются арабскими цифрами. Между заголовком и последующим текстом (или названием подраздела) – строка отступа (полуторным интервалом). Перенос слова в названии разделов (подразделов) не допускается. Каждый раздел начинают с новой страницы.

3.5. Для подразделов следует использовать многоуровневые заголовки. Название подраздела печатают жирным шрифтом, начиная с заглавной буквы, остальные – строчные. Выравнивание по центру, без абзацного отступа. Основной текст после заголовка следует через строку отступа. Если заголовок подраздела следует за текстом, между последней строкой текста и последующим заголовком – две строки отступа. Не рекомендуется помещать заголовок в конце страницы: если страница заполнена более чем на 75 % и после заголовка для основного текста остается не более двух строк, подраздел следует начинать с новой страницы.

3.6. Ссылки на материалы, заимствованные у других авторов, являются обязательными: на источник цитаты, статистический материал или заимствование факта необходимо давать ссылку, это обеспечивает фактическую достоверность сведений, дает информацию об источнике. При отсутствии ссылок работа может быть не допущена к защите.

3.7. Текст работы должен быть четким и кратким, не допускающим неоднозначных толкований. Не допускается произвольное сокращение слов, замена букв буквенными обозначениями и математическими знаками. Буквенные аббревиатуры при первом упоминании указываются в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем употребляются в тексте без расшифровки.

3.8. Рисунки, чертежи, схемы, графики и фотографии в тексте ВКР должны быть выполнены в графическом редакторе или в другом специальном программном обеспечении. Выполнение рисунков в редакторе MS Word не допускается. Иллюстративный материал должен быть понятным и информативным, все надписи должны быть хорошо читаемыми.

3.9. Таблицы, рисунки, чертежи, схемы, графики и фотографии, используемые в ВКР, размещают непосредственно после их упоминания в тексте и отделяют от основного текста строкой отступа до и после. На каждый рисунок даются ссылки и необходимые пояснения, слово «рисунок»

пишется сокращенно в тех случаях, когда рядом стоит цифра (например, «из рис. 3 следует...»), при отсутствии цифры слово «рисунок» пишется полностью (см. рисунок). То же для других элементов.

3.10. Таблицы, рисунки, чертежи, схемы, графики и фотографии в тексте должны иметь сквозную нумерацию. Допускается сквозная нумерация в пределах одного раздела. Номер, подпись и пояснения к рисункам, схемам и таблицам должны быть выполнены на лицевой стороне листа (там же, где рисунок). Надпись «Таблица» выполняется справа над таблицей, через пробел указывается номер таблицы (например, Таблица 1.2), наименование таблицы указывается на строку ниже, выравнивание по центру, точка в конце не ставится. Подписи под рисунками, чертежами, графиками, фотографиями выполняются по центру под чертежами, графиками, рисунками и фотографиями (Рис. 1.2. Наименование).

3.11. Заголовки граф и строк таблицы пишутся с прописной (заглавной) буквы в форме единственного числа, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной (заглавной) буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точка не ставится.

3.12. В случае разрыва таблицы на несколько страниц на следующей странице в верхнем левом углу пишется: «Продолжение табл. 1.1» или «Окончание табл. 1.1» без указания названия таблицы, в верхней строке таблицы на новой странице дублируется «шапка» с названиями или номерами столбцов.

3.13. Формулы, используемые в тексте ВКР, оформляются при помощи встроенных или специальных редакторов формул тем же шрифтом, что и основной текст ВКР, и должны иметь сплошную нумерацию в пределах разделов, номер указывается в круглых скобках, выравнивается по правому краю. Формула является частью текста, выделяется соответствующими знаками препинания и выравнивается по центру. Все символы, используемые впервые, должны быть описаны непосредственно после формулы.

3.14. При составлении перечней в зависимости от сложности следует выбирать маркированный или нумерованный список. Маркированный список оформляется в случае одноуровневого перечня, в качестве маркера ставится знак «–» (через меню «Маркеры» в редакторе MS Word), использование других маркеров не допускается. Нумерованный список применяется для многоуровневого перечня (через меню «Нумерация» в редакторе MS Word) и может оформляться двумя способами.

3.7.1. Первый способ: номер в списке отделяется точкой, после чего элемент списка (фраза, символьное обозначение и т.д.) пишется с заглавной буквы; в конце каждого элемента списка ставится точка;

3.7.2. Второй способ оформления перечня: номер в списке отделяется скобкой, после чего фраза (элемент перечня) пишется с маленькой буквы; элементы перечня отделяются друг от друга точкой с запятой «;», в конце последнего элемента ставится точка.

3.15. Следует обращать внимание на то, чтобы начальные слова



каждого элемента списка были согласованы между собой в роде, числе, падеже.

3.16. Все элементы списка должны быть согласованы в роде, числе и падеже со словами (или словом) в предваряющем перечень предложении, после которого стоит двоеточие.

3.17. Иллюстративный материал, большие таблицы или текст вспомогательного характера можно помещать в приложения, расположенные после библиографического списка.

3.18. ВКР оформляется на русском языке. Допускается оформление ВКР (полное или частичное) на иностранном языке (английском, немецком и французском) в виде дополнительного приложения.

3.19. Текст ВКР распечатывается на листах белой бумаги формата А4 с одной стороны и переплетается в твердый переплет. Электронный вариант ВКР, доклада и (или) презентации или демонстрационных материалов (при наличии) предоставляется обучающимся на кафедре вместе с переплетенным экземпляром.

#### **4. Порядок предоставления ВКР**

4.1. Выполнение ВКР осуществляется по календарному плану, составленному руководителем совместно с обучающимся и утвержденному заведующим выпускающей кафедры.

4.2. Окончательный вариант ВКР должен быть представлен руководителю в переплетенном бумажном и электронном виде (в формате \*.doc (\*.docx)) не позднее, чем за 14 календарных дней до начала ГИА.

4.3. ВКР подлежат обязательному внутреннему или внешнему рецензированию:

4.3.1. Внешнее рецензирование проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника специалистами по тематике ВКР из государственных органов власти, сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов и др.;

4.3.2. Внутреннее рецензирование проводится преподавателями профильных дисциплин Колледжа, владеющими знаниями по теме ВКР.

4.4. Рецензирование ВКР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника.

4.5. Рецензенты ВКР назначаются не позднее, чем за месяц до защиты ВКР приказом директора Колледжа.

4.6. Рецензия включает в себя (Приложение № 11, 12):

4.6.1. Заключение о соответствии ВКР заявленной теме и заданию на нее;

4.6.2. Оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;

4.6.3. Оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;

4.6.4. Общую оценку качества выполнения ВКР.

4.7. Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не

позднее, чем за день до защиты работы.

4.8. Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

4.9. Заведующий выпускающей кафедры после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает ВКР в государственную экзаменационную комиссию (далее – ГЭК).

4.10. При нарушении сроков и порядка предоставления ВКР обучающийся может быть не допущен к защите, как не выполнивший требования настоящего Положения.

## **5. Процедура защиты ВКР**

5.1. К защите ВКР допускаются лица, завершившие полный курс обучения по одной из ППССЗ и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

5.2. Программа ГИА, требования к ВКР, а также критерии оценки знаний, утвержденные Колледжем, доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

5.3. Допуск обучающихся к защите ВКР осуществляется приказом директора Колледжа не позднее, чем за 1 неделю до начала ГИА.

5.4. Колледж имеет право проводить предварительную защиту ВКР.

5.5. Защита производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

5.6. Порядок принятия и оформления решения ГЭК:

5.6.1. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя ГЭК или его заместителя;

5.6.2. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим;

5.6.3. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве Колледжа;

5.6.4. В протоколе записываются итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

5.7. Процедура защиты ВКР:

5.7.1. На защиту ВКР отводится до одного академического часа на одного обучающегося;

5.7.2. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося;

5.7.3. Может иметь место выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК;

5.7.4. Во время доклада обучающийся использует подготовленный

наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР;

5.7.5. При определении оценки по защите ВКР учитываются:

5.7.5.1. Качество устного доклада выпускника;

5.7.5.2. Свободное владение материалом ВКР;

5.7.5.4. Глубина и точность ответов на вопросы;

5.7.5.4. Отзыв руководителя и рецензия.

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

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

5.8. Повторное прохождение ГИА:

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

5.8.2. Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Колледже на период времени, установленный Колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей ППССЗ;

5.8.3. Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается Колледжем не более двух раз.

5.9. Процедура защиты ВКР для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья регламентируется разделом 5 Положения «О государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в АНПО «РЭПК» и филиалах» и проводится Колледжем с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

## **6. Хранение ВКР**

6.1. ВКР вместе с отзывом руководителя до защиты находятся на выпускающей кафедре.

6.2. Выполненные после их защиты хранятся в Колледже в течение пяти лет.

6.3. Электронные версии защищенных ВКР в формате \*.pdf размещаются в электронно-библиотечной системе.

6.4. Списание ВКР оформляется соответствующим актом.

6.5. Лучшие ВКР, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в Колледже.

6.6. По запросу предприятия, учреждения, образовательной организации директор Колледжа имеет право разрешить снимать копии ВКР выпускников.

Заместитель директора  
по учебно-воспитательной работе



О.В. Фурсова

## Приложение № 1

Заведующему кафедрой \_\_\_\_\_

студента(ки) \_\_\_\_\_ курса

\_\_\_\_\_ формы обучения

очной/заочной

специальности

«\_\_\_\_\_»

(Фамилия,

имя отчество)

Тел. \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**\_\_\_\_\_  
ДатаО закреплении темы выпускной  
квалификационной работыПрошу закрепить меня за кафедрой для выполнения выпускной  
квалификационной работы на тему «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_»  
под научным руководством \_\_\_\_\_.

(Ф.И.О. преподавателя)

\_\_\_\_\_  
(Личная подпись)

## Приложение № 2

Заведующему кафедрой права и  
организации социального обеспечения  
студента(ки) 3 курса  
заочной формы обучения  
очной/заочной  
специальности «Право и организация  
социального обеспечения»  
Алексеева  
(Фамилия,  
Ивана Петровича  
имя отчество)  
Тел. +79201234567

**ЗАЯВЛЕНИЕ**15.11.2017

Дата

О закреплении темы выпускной  
квалификационной работы

Прошу закрепить меня за кафедрой для выполнения выпускной  
квалификационной работы на тему «Порядок назначения и выплаты страховых  
пенсий» под научным руководством Б.Б. Борисова  
(Ф.И.О. преподавателя)

---

(Личная подпись)

**ОТЗЫВ\***

на выпускную квалификационную работу (дипломную работу)  
 обучающегося АНПОО «Региональный экономико-правовой колледж»  
 специальности «{специальность}»  
 {очной, заочной} формы обучения\_{ФИО обучающегося}

Тема ВКР: «\_\_\_\_\_».

Актуальность темы: \_\_\_\_\_.

Отношение выпускника к работе: \_\_\_\_\_.

Выполнение задания: \_\_\_\_\_.

Соблюдение действующих ГОСТов, инструкций, методических рекомендаций: \_\_\_\_\_.

Уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению профессиональной деятельности: \_\_\_\_\_.

Наличие элементов научных исследований: \_\_\_\_\_.

Вывод о возможности (невозможности) допуска ВКР к защите: \_\_\_\_\_.

Руководитель \_\_\_\_\_

*И.О. Фамилия*

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\*Подчеркивания в макете заменяются текстом. В итоге отзыв должен получиться без линий.

## ОТЗЫВ

на выпускную квалификационную работу (дипломную работу)  
обучающегося АНПОО «Региональный экономико-правовой колледж»  
специальности «Право и организация социального обеспечения»  
заочной формы обучения  
Алексеева Ивана Петровича

Тема ВКР: «Порядок назначения и выплаты страховых пенсий».

Актуальность темы: с 1 января 2015 г. пенсия по старости, назначаемая в рамках системы обязательного пенсионного страхования, сменила свое наименование с трудовой пенсии на страховую, вместе с тем, как мы видим, это не означает, что страховая пенсия утратила свою взаимосвязь с трудовой деятельностью граждан. Названная пенсия по старости по-прежнему назначается лицам, которые в ходе своей трудовой или иной деятельности участвовали в формировании финансовых ресурсов пенсионной системы путем включения в систему обязательного страхования. Прежде всего страховая пенсия - это страховое обеспечение, которое устанавливается при наступлении соответствующего страхового случая.

Отношение выпускника к работе: процесс выполнения ВКР отмечен скрупулезностью в работе с нормативными источниками и научными публикациями.

Выполнение задания: задание, выданное обучающемуся перед началом проводимого исследования, выполнено. Выдержаны сроки представления отдельных глав и ВКР в целом. Цели, определенные для данного исследования, достигнуты.

Соблюдение действующих ГОСТов, инструкций, методических рекомендаций: требования ГОСТов в процессе выполнения ВКР соблюдены. Выполнены и требования, определенные методическими рекомендациями в отношении содержания и оформления выпускных квалификационных работ обучающимися АНПОО «РЭПК».

Уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению профессиональной деятельности: уровень знаний, умений и компетенции выпускника, характеризующий подготовленность к выполнению профессиональной деятельности, находится на высоком уровне.

Наличие элементов научных исследований: методологическую основу исследования составил диалектико-материалистический метод познания правовой действительности, позволивший проанализировать различные точки зрения на предмет исследования, а также используемые в юридической науке такие общенаучные методы, как анализ, синтез, сравнение, системный метод, исторический метод, статистический метод, а также специально-



юридические методы, к которым относятся догматический и сравнительно-правовой методы.

Вывод о возможности (невозможности) допуска ВКР к защите: работа И.П. Алексеева может быть допущена к защите.

Руководитель:

\_\_\_\_\_

Б.Б. Борисов

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Приложение № 5

**Автономная некоммерческая профессиональная  
образовательная организация  
«Региональный экономико-правовой колледж»  
(АНПО «РЭК»)**

Специальность \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_  
(Подпись) (Ф.И.О)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ  
(ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ)**

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

1. Тема дипломной работы: « \_\_\_\_\_ ».
2. Перечень подлежащих разработке вопросов:
  - 1)
  - 2)
  - 3)
  - ...
3. Календарный план:

№ п/п	Этапы выполнения дипломной работы	Сроки отчета о выполнении задания	Отметка о выполнении задания
1			
2			
3			
...			

Дата выдачи задания \_\_\_\_\_

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(Подпись)

Руководитель \_\_\_\_\_  
(Подпись)

4. Сроки сдачи дипломной работы

Назначенный срок сдачи дипломной работы	Реальный срок сдачи дипломной работы

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(Подпись)

Руководитель \_\_\_\_\_  
(Подпись)

## Приложение № 6

**Автономная некоммерческая профессиональная  
образовательная организация  
«Региональный экономико-правовой колледж»  
(АНПО «РЭК»)**

Специальность Право и организации  
социального обеспечения  
Кафедра права и организации социального  
обеспечения

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_  
(Подпись) (Ф.И.О)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ  
(ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ)**

Алексеева Ивана Петровича

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

1. Тема дипломной работы: «Порядок назначения и выплаты страховых пенсий».
2. Перечень подлежащих разработке вопросов:
  - 1) страховые пенсии в РФ;
  - 2) порядок назначения страховых пенсий;
  - 3) порядок выплаты страховых пенсий.
3. Календарный план:

№ п/п	Этапы выполнения дипломной работы	Сроки отчета о выполнении задания	Отметка о выполнении задания
1	Составление плана исследования	15.01.2019	
2	Сбор и анализ источников информации по избранной теме	20.03.2019	
3	Написание текста дипломной работы с учетом материалов преддипломной практики	30.05.2019	
4	Доработка дипломной работы в соответствии с замечаниями руководителя	05.06.2019	
5	Подготовка к защите (подготовка доклада, раздаточного материала и т. п.)	10.06.2019	

Дата выдачи задания \_\_\_\_\_

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(Подпись)

Руководитель \_\_\_\_\_  
(Подпись)

4. Сроки сдачи дипломной работы

Назначенный срок сдачи дипломной работы	Реальный срок сдачи дипломной работы

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(Подпись)

Руководитель \_\_\_\_\_  
(Подпись)

**Автономная некоммерческая профессиональная  
образовательная организация  
«Региональный экономико-правовой колледж»  
(АНПО «РЭК»)**

КАФЕДРА *{НАИМЕНОВАНИЕ КАФЕДРЫ}*

Специальность «*{Наименование специальности}*»

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА  
(ДИПЛОМНАЯ РАБОТА)**

*{Тема ВКР}*

\*

Выполнил:

обучающийся *{n}* курса  
*{форма}* формы обучения

\_\_\_\_\_  
(Подпись)      Имя Отчество Фамилия

Руководитель:

\_\_\_\_\_  
(Подпись)      И.О. Фамилия

Заведующий кафедрой:

\_\_\_\_\_  
(Подпись)      И.О. Фамилия

Воронеж  
2018

*\* На титульном листе изменяется только данный промежуток между темой ВКР и данными обучающегося, руководителя и заведующего кафедрой. Все остальные промежутки сохраняются. Год защиты работы должен быть размещен на последней возможной строке титульного листа.*

**Автономная некоммерческая профессиональная  
образовательная организация  
«Региональный экономико-правовой колледж»  
(АНПОО «РЭПК»)**

**КАФЕДРА ПРАВА И ОРГАНИЗАЦИИ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

Специальность «Право и организация социального обеспечения»

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА  
(ДИПЛОМНАЯ РАБОТА)**

**Порядок назначения и выплаты страховых пенсий**

Выполнил:

обучающийся 3 курса

заочной формы обучения

\_\_\_\_\_

(Подпись)

Иван Петрович Алексеев

Руководитель:

\_\_\_\_\_

(Подпись)

Б.Б. Борисов

Заведующий кафедрой:

\_\_\_\_\_

(Подпись)

В.А. Кузнецов

Воронеж  
2018

**ОГЛАВЛЕНИЕ\***

Введение .....	<i>n</i>
Глава 1. {Название главы} .....	<i>n</i>
1.1. {Название пункта} .....	<i>n</i>
1.2. {Название пункта} .....	<i>n</i>
1.п. {Название пункта} .....	<i>n</i>
Глава 2. {Название главы} .....	<i>n</i>
2.1. {Название пункта} .....	<i>n</i>
2.2. {Название пункта} .....	<i>n</i>
2.п. {Название пункта} .....	<i>n</i>
Заключение .....	<i>n</i>
Библиографический список .....	<i>n</i>
Приложения {при наличии} .....	<i>n</i>

\*Оглавление должно быть создано через функцию Microsoft Office Word «Автособираемое оглавление» или с помощью таблиц. Другие способы запрещаются.

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

Введение .....	3
Глава 1. Теоретические аспекты страховых пенсий по старости .....	7
1.1. Понятие и условия назначения страховой пенсии по старости .....	7
1.2. Понятие и условия назначения страховой пенсии по старости .....	20
Глава 2. Правовое регулирование страховой пенсии по старости .....	27
2.1. Размер и расчет страховой пенсии по старости .....	27
2.2. Порядок назначения и выплаты страховой пенсии по старости .....	40
Заключение .....	53
Библиографический список .....	56
Приложения .....	60

**РЕЦЕНЗИЯ\***

на выпускную квалификационную работу (дипломную работу)  
 обучающегося АНПОО «Региональный экономико-правовой колледж»  
 специальности «{специальность}»  
 {очной, заочной} формы обучения  
 {ФИО обучающегося}

Тема ВКР: «\_\_\_\_\_».

Объем ВКР: \_\_\_\_\_.

Актуальность темы: \_\_\_\_\_.

Заключение о соответствии ВКР заявленной теме и заданию на нее: \_\_\_\_\_.

Оценка качества выполнения каждого раздела ВКР: \_\_\_\_\_.

Оценка степени разработки поставленных вопросов и практической  
 значимости работы: \_\_\_\_\_.

Отмеченные в ВКР недостатки: \_\_\_\_\_.

Общая оценка качества выполнения ВКР: \_\_\_\_\_.

Рецензент:

\_\_\_\_\_  
 (Место работы, должность)

\_\_\_\_\_  
 (Фамилия, имя, отчество)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
 (Подпись)

ОЗНАКОМЛЕН:

Обучающийся \_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\*Подчеркивания в макете заменяются текстом. В итоге рецензия должна получиться без линий.



**РЕЦЕНЗИЯ**

на выпускную квалификационную работу (дипломную работу)  
обучающегося АНПОО «Региональный экономико-правовой колледж»  
специальности «Право и организация социального обеспечения»  
заочной формы обучения  
Алексеева Ивана Петровича

Тема ВКР: «Порядок назначения и выплаты страховых пенсий».

Объем ВКР: 62 листа.

Актуальность темы: тема актуальна для современных реалий, так как пенсионное законодательство постоянно изменяется.

Заключение о соответствии ВКР заявленной теме и заданию на нее: работа полностью соответствует заявленной теме. Утвержденные сроки соблюдены.

Оценка качества выполнения каждого раздела ВКР: в первой главе используется недостаточное количество статистических данных. Вторая глава выполнена качественно. Заключение всесторонне охватывает тему работы.

Оценка степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы: разработка поставленных вопросов осуществлялась на высоком уровне. Практическая значимость работы очень велика.

Отмеченные в ВКР недостатки: в работе имеются незначительные недочеты оформления.

Общая оценка качества выполнения ВКР: отмеченные недостатки не влияют на общую положительную оценку качества выполнения работы. И.П. Алексеев заслуживает положительной оценки.

Рецензент:

*Зам. начальника Управления Пенсионного Фонда г. Воронежа*

(Место работы, должность)

*Королёв Александр Николаевич*

(Фамилия, имя, отчество)

« 04 » \_\_\_\_\_ июня \_\_\_\_\_ 201 8 г.

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

ОЗНАКОМЛЕН:

Обучающийся \_\_\_\_\_

И.П. Алексеев

«18» июня 2019 г.