

Министерство образования Красноярского края  
краевое государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Красноярский аграрный техникум»

**РАССМОТРЕНО:**

На заседании цикловой комиссии  
экономико-правовых дисциплин  
протокол № 2  
от «10» 09 2021 г.  
председатель комиссии  
 С.И. Путинцев

**УТВЕРЖДЕНО:**

Протокол методического  
совета № 1  
от «30» 09 2021 г.  
Председатель совета  
 Т.М. Тимофеева

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

по выполнению и защите выпускной  
выпускной квалификационной работы  
по специальности  
40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Составлено в соответствии с  
Федеральным государственным  
образовательным стандартом по  
специальности 40.01.02 «Право и  
организация социального  
обеспечения»

Зам. директора по учебной работе

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

\_\_\_\_\_ Т.М. Тимофеева

Автор: Кузнецов Алексей Юрьевич

Рецензенты: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ...6	
3. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ТЕМЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ.....8	
4. РУКОВОДСТВО ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ.....9	
5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ.....10	
6. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ.....19	
7. ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ.....28	
8. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ .....31	
ПРИЛОЖЕНИЯ	

## 1 Общие положения

Государственная итоговая аттестация выпускника является частью программы подготовки специалистов среднего звена Красноярского аграрного техникума по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Государственная аттестация установлена в виде защиты выпускной квалификационной работы. Выполнение выпускной квалификационной работы организуется с целью выявления готовности выпускника к осуществлению основных видов деятельности и соответствия уровня и качества подготовки выпускников Государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования.

Методические рекомендации составлены на основании следующих нормативных документов:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;

- Порядком Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. N 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 31.01.2014 № 74 «О внесении изменений в порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 16.08. 2013, №30306;

- Письмом Министерства образования и науки России от 20.07.2015 г. № 06-846 «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»;

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 508);

1.2. В соответствии с требованиями ФГОС по программам СПО профессиональная образовательная организация, реализующая программы СПО (далее – образовательная организация), для оценки степени и уровня освоения обучающимся образовательных программ СПО должна обеспечивать процедуру проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА).

1.3. Рекомендации устанавливают требования к выбору тематики, организации и методическому сопровождению выполнения выпускной квалификационной работы в техникуме, реализующем образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена.

1.4. В соответствии с ФГОС СПО Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы. Выпускная квалификационная работа выполняется в сроки, определенные учебным планом техникума по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

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

1.6. Программа ГИА, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний утверждаются техникумом после

их обсуждения на заседании цикловой комиссии образовательной организации с участием председателей ГЭК.

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

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

1.8. В связи с этим, в случае если ВКР серьезно нарушает требования, предъявляемые к ее оформлению и содержанию локальными нормативными актами образовательной организации, а также, если она не прошла предварительную защиту, предусмотренную учебным планом, на заседании цикловой комиссии может быть принято отрицательное решение о допуске ВКР к защите.

## **2 Цели и задачи выпускной квалификационной работы**

Выпускная квалификационная работа - самостоятельное творческое исследование обучающегося по одной из профессиональных проблем.

Подготовка и защита ВКР способствует систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по профессии или специальности при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе конкретных задач.

В выпускной квалификационной работе должны быть отражены: умения работать с информационными источниками (литературой); владение различными методиками научно-исследовательского анализа; применения профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные

задачи. При рассмотрении вопросов, имеющих несколько точек зрения, обучающийся должен продемонстрировать свой выбор, либо представить свой вариант видения проблемы.

Целями выполнения ВКР являются:

- систематизация, закрепление, углубление и расширение теоретических и практических знаний по специальности и применение этих знаний;

- развитие навыков самостоятельной работы и овладение методами поиска и обработки информации, необходимой для решения разрабатываемых в квалификационной работе проблем и вопросов;

- оценка уровня готовности студента к самостоятельной профессиональной деятельности в современных условиях.

В ходе выполнения ВКР решаются следующие задачи:

- применение творческих способностей, навыков ведения самостоятельных работ при решении конкретной задачи;

- накопление опыта работы с юридической литературой и информацией, находящейся в свободном доступе сети INTERNET;

- подготовленности студентов к самостоятельной работе в условиях современного производства, прогресса науки и техники, роста культуры производства.

В процессе постановки и решения конкретных задач, включенных в ВКР, студент должен:

- творчески применять полученные в процессе обучения теоретические знания;

- уметь обосновать выбор аналитического аппарата для анализа и синтеза;

- отвечать требованиям логического и четкого изложения материала и достоверности фактов;

- отражать умение студента пользоваться рациональными приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации, способности работать с различными источниками информации;

- находить варианты юридических решений на основе нормативно-правовых актов.

- содержать примеры из практики соответствующей специальности, по реализации конкретной проблемы;

- соответствовать правилам оформления работы, установленным соответствующими федеральным государственными стандартами (четкая структура, логичность содержания, правильное оформление библиографических ссылок, библиографического описания, аккуратность исполнения работы).

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

### **3 Определение темы выпускной квалификационной работы**

Тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

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

Тематика выпускной квалификационной работы разрабатывается преподавателями техникума, рассматривается на заседаниях цикловых комиссий с участием председателей ГЭК.

Тема выпускной квалификационной работы может быть предложена студентом при условии обоснования им ее целесообразности. При этом

тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО.

При определении темы ВКР следует учитывать, что ее содержание может основываться:

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

- на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

Тема выпускной квалификационной работы закрепляется за студентом по его личному письменному заявлению не позднее 1 марта учебного года. Окончательная формулировка тем и закрепление научных руководителей оформляется приказом по техникуму не позднее, чем за два месяца до начала заседаний Государственной аттестационной комиссии.

#### **4 Руководство выпускной квалификационной работы**

Общее руководство и контроль над ходом выполнения выпускной квалификационной работы осуществляет преподаватель соответствующей дисциплины.

В обязанности руководителя ВКР входят:

- выдает задание для выполнения дипломной работы;
- консультирует в ходе выполнения дипломной работы;
- рекомендует необходимые информационные источники;
- проверяет качество и своевременность оформления работы в соответствии с требованиями;
- составляет отзыв на выпускную квалификационную работу.

Задание для каждого обучающегося разрабатывается в соответствии с утвержденной темой.

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

По завершении обучающимся подготовки ВКР руководитель проверяет качество работы, подписывает и своим письменным отзывом передает заместителю руководителя по направлению деятельности. Следует иметь в виду, что руководитель не является редактором дипломной работы, и выпускник не должен рассчитывать на то, что руководитель будет исправлять орфографические и другие ошибки.

В отзыве руководителя ВКР указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению ВКР, проявленные им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении ВКР, а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ВКР к защите и оценкой.

ВКР с отзывом и подписью руководителя представляется председателю цикловой комиссии не позднее, чем за 10 дней до момента ее защиты. Допуск к защите ВКР председатель цикловой комиссии подтверждает подписью на титульном листе.

## **5 Структура и содержание выпускной квалификационной работы**

Выпускная квалификационная работа - это документ, представляющий собой итоговую квалификационную работу, содержащую результаты самостоятельного научного исследования по определенной теме, которая должна отражать:

- актуальность, современное состояние рассматриваемого вопроса;
- умение четко формулировать рассматриваемую задачу, определять ее актуальность и значимость, структурировать решаемую задачу;
- обоснованный выбор и корректное использование наиболее эффективных методов решения профессиональных задач;
- научно-исследовательский характер;

- навыки анализа и умение излагать соответствующие выводы и предложения;

- соответствие требованиям, предъявляемым к содержанию и оформлению ВКР.

**Структура выпускной квалификационной работы включает в себя:**

- титульный лист (Приложение А);
- отзыв руководителя (Приложение Б);
- рецензия (Приложение В);
- содержание (Приложение Г);
- введение (Приложение Д);
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

### **Содержание дипломной работы**

В содержании перечисляют введение, заголовки разделов и подразделов основной части, заключение, список использованных источников, каждое приложение с указанием номеров листов (страниц), на которых они начинаются.

**Введение.** Главное назначение Введения состоит в том, чтобы дать краткое обоснование исследуемой проблемы и направлений раскрытия темы ВКР.

Цель его – привлечь внимание к проблеме, теме работы. Во введении кратко обосновывается выбор темы работы, раскрывается научный аппарат исследования. Введение (4-5 страниц) должно включать ряд общеобязательных рубрик: актуальность выбора темы; предмет исследования, определяемый темой работы; цель выполнения работы; задачи, решение которых необходимо для достижения поставленной цели; объект исследования; выбираются конкретные методы исследования,

которые будут использованы в работе (анализ, синтез, аналогия, гипотеза, моделирование и др.); дается краткое описание структуры ВКР; освещается теоретическая и информационная база исследования. Завершается введение кратким анализом структуры работы.

**Актуальность темы.** Актуальность темы определяется через её значимость, важность, приоритетность среди других тем и событий правовой действительности. Обоснование актуальности темы исследования является обязательным требованием к любой научной работе. Профессиональная зрелость студента проявляется в том, каким образом он определяет и обосновывает актуальность темы исследования. Студент должен показать суть сложившейся в современной науке и правоприменительной практике ситуации требующей своего разрешения в рамках выбранной темы.

Достигнуть этого можно, определив особенности современного состояния права и других общественных явлений, способствующих актуализации избранной темы ВКР.

**Объект и предмет исследования** являются обязательными элементами введения. Их определение применительно к избранной теме исследования вызывает особые затруднения у студентов из-за многосложности понятий, связей в различных видах деятельности.

Объектом исследования выступает явление или объект, на который направлен научный поиск. Объект – это определенная область реальной действительности либо сфера общественной жизни (социально-экономической, политической, организационно-правовой и т.д.). Объект отражает проблемную ситуацию, рассматривая аспект исследования во всех его взаимосвязях. Необходимо отметить, что объект исследования всегда шире, чем предмет.

Предмет исследования всегда находится в границах объекта, являясь его частью, подвергающейся непосредственному изучению, конкретизирует объект. Если объект – это область деятельности, то предмет – изучаемый

процесс в ее рамках. Именно предмет определяет тему ВКР, которая обозначается на титульном листе.

Например:

Объект исследования – закономерности правового регулирования общественных отношений, складывающихся при обеспечении проведения комплексной реабилитации инвалидов в РФ.

Предмет исследования – нормативно - правовые акты, регулирующие деятельность органов, осуществляющих социальную защиту инвалидов, в том числе их комплексную реабилитацию; практика реализации этих норм.

**Цель исследования** формулируется кратко и предельно точно, в смысловом отношении выражая то основное, что намеревается сделать исследователь. Она подробно конкретизируется и развивается в задачах исследования.

Целью дипломной работы является комплексный анализ сформулированной проблемы, лежащей в основе предмета исследования, что ориентирует само исследование на получение новых результатов способствующих разрешению практических задач.

Например:

Цель исследования – проведение системного анализа правоприменительной практики и действующего законодательства, регулирующего вопросы социального обеспечения в Российской Федерации и выявление пробелов и проблемных вопросов в правовом регулировании данной сферы.

**Задачи исследования** определяются как относительно самостоятельные, законченные промежуточные этапы исследования, позволяющие студенту в своей совокупности, реализовать поставленную в работе цель.

Задач должно быть несколько и традиционно они формулируются в форме перечисления: описать..., выявить..., проанализировать..., обобщить..., разработать..., охарактеризовать...и т.д. Каждая из задач в

отдельности представляет собой последовательный шаг исследователя в процессе продвижения к обозначенной цели.

Задачи исследования должны найти свое отражение в составляемом рабочем плане исследования (решению одной или нескольких задач обычно посвящается один параграф в работе). В этой связи редакционная формулировка задач исследования близка по своей сути к названиям параграфов ВКР.

**Методологическая основа** исследования должны быть перечислены приемы и способы, которые использовались автором работы в процессе исследования вопросов избранной темы. В процессе подготовки дипломной работы могут использоваться различные методы такие как: общенаучный и конкретно-научный; аналитический и описательный; историко-сравнительный и сравнительно-типологический. Также в любой работе могут применяться традиционные логические методы мышления, такие как дедукция и индукция; теоретические методы исследования: теоретические анализ и синтез, абстрагирование и конкретизация, аналогия, моделирование.

Завершается введение краткой характеристикой структуры дипломной работы.

**Например:**

Дипломная работа состоит из введения, двух глав, включающих в себя семь параграфов, заключения и библиографического списка.

Пример последовательности расположения структурных элементов «Введения» приведен в Приложении Д.

**Основная часть** должна раскрывать состояние вопроса по выбранной теме. Основная часть ВКР включает 2 главы и пункты в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название пунктов - название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть содержания.

**Первая глава** посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета ВКР. В ней содержится теоретический обзор состояния

понятийного аппарата, формирование круга исследуемых вопросов, историческая характеристика.

В данной главе исследуются теоретические положения, раскрывающие исследуемую проблему, приводятся мнения различных ученых, имеющиеся в литературе по избранной тематике.

Важно рассмотреть дискуссионные вопросы по кругу решаемых проблем, но с обязательным освещением собственной позиции. Качество ВКР определяется доказательностью и убедительностью аргументов, с помощью которых анализируются позиции других авторов, и обосновывается точка зрения автора ВКР.

Данный раздел является вводным ко второму разделу.

**Вторая глава аналитическая и практическая.** Аналитическая часть содержит анализ основных тенденций развития объекта исследования, обусловленной темой ВКР и завершается аналитическими выводами. Изучаются законодательные акты, статистика, показываются различия практического применения по теме исследования.

В этой главе содержится:

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

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

Аналитическая часть должна иметь предметное, конкретное название. Например, если тема выпускной квалификационной работы «Гражданско-правовая и социальная защита многодетных семей в Российской Федерации», то название аналитической части может быть следующим: «Показатели, характеризующие эффективность гражданско-правовой и социальной защиты многодетных семей в Российской Федерации» или «Показатели,

характеризующие эффективность гражданско-правовой и социальной защиты многодетных семей в городе Красноярске».

Материалы для аналитической части готовятся студентом в период прохождения преддипломной практики. От полноты и качества материалов аналитической части зависят глубина, обоснованность и результативность проектных решений.

**Практическая часть** представляет собой комплекс решений, разработанных на основе результатов проведенной аналитической работы (выводов по проведенному анализу) и определяемых темой ВКР.

Практическая часть должна иметь конкретное название. В случае с используемым нами примером, проектная часть может иметь название: «Анализ Гражданско-правовой и социальной защиты многодетных семей в деятельности Управления социальной защиты населения в г. Красноярска».

Излагаются материалы по характеристике объекта исследования (исследуемых процессов) ВКР, т. е. приводится подробный анализ исследуемой темы. Если объектом исследования является регион, то следует рассмотреть его нормативную и социальную базу.

При этом в зависимости от темы, могут включаться аналитические, финансово-расчетные, статистические, социальные вопросы.

Важно критически осмыслить действующую практику по исследуемым вопросам на основе анализа собранного фактического материала. Следует проанализировать динамику исследуемых явлений в их взаимосвязи, следить за изменениями нормативных актов, выявлять закономерности и тенденции на основе влияния различных факторов. Особое внимание следует уделить изучению и обобщению передового опыта в исследуемой области и его внедрению.

Типовая структура практической части включает не менее двух организационных мероприятий с изложением предлагаемых практических решений, каждое из которых должно иметь достаточное обоснование, позволяющее оценить влияние разработанной рекомендации на показатели

деятельности учреждения после ее внедрения. Практические рекомендации должны содержать:

- сущность предлагаемых изменений, включая содержание и структуру новшеств, методические рекомендации по осуществлению управленческих процедур, практические предложения по их реализации;

- технологию внедрения разработанных предложений, включая правовое, организационно-экономическое, кадровое, техническое обеспечение;

- механизм адаптации предлагаемых решений к действующей системе управления организацией;

- оценку последствий реализации предложений.

Разработку практической части целесообразно начать с построения общей модели (структуры, схемы) практических рекомендаций. Последующие параграфы должны детализировать основные принципиальные блоки общей модели, содержать конкретные решения.

В случае выбора и реализации тем научно-исследовательского характера практические решения могут быть посвящены отдельным направлениям аналитической работы специалиста по праву и организации социального обеспечения. В этом случае они могут включать:

- процедуры сбора данных, обработки полученной информации; особенности формирования баз данных по документам организации;

- процедуры анализа взаимовлияния законодательной базы на сферу деятельности и т.д.

По итогам анализа практического материала и изучения теоретических проблем формулируются выводы и обосновываются предложения, показывается практическая значимость ВКР.

По результатам исследования, проведенного в практическом разделе, студенту следует сделать соответствующие выводы и разработать конкретные предложения, которые должны вытекать из целей и задач исследования и полученных результатов.

После каждой главы делаются основные выводы, которые затем перейдут в заключение.

**Заключение.** В первой части заключения необходимо отразить основные выводы, к которым пришел студент при изучении теоретических аспектов данной темы (на основании учебной и научной литературы). Данные выводы должны отражать актуальность данной темы и ее практическую значимость.

Во второй части заключения необходимо отразить краткую формулировку результатов, к которым пришел студент при выполнении практической части.

Выводы и рекомендации заключения должны быть ответом на цель и задачи, поставленные во введении к ВКР.

Таким образом, в заключении:

- подводятся итоги выполненного исследования в виде обобщения основных результатов применительно к изучаемому вопросу;
- дается краткое освещение степени решения поставленных задач;
- обобщаются полученные результаты исследования данной темы в теоретическом и практическом аспектах;
- перечисляются негативные или позитивные условия, в которых развивается тема работы;
- даются рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов в практической деятельности предприятия;
- приводятся предложения по изменению нормативных актов, совершенствованию данного вида деятельности, целесообразности практического внедрения предложений в исследуемой теме.

Заключение не должно составлять более пяти страниц текста. Заключение лежит в основе доклада студента на защите.

**Список использованных источников** включает изученную и использованную в ВКР литературу. Он свидетельствует о степени изученности проблемы, наличии у студентов навыков самостоятельной

работы с информационной составляющей ВКР и должен оформляться в соответствии с требованиями ГОСТ.

**В приложениях** помещаются иллюстрационные материалы, которые по каким либо причинам не могут быть внесены в основную часть:

- таблицы, графики, диаграммы, характеризующие действующую систему России и региона, конкретные операции;
- таблицы, графики, диаграммы с цифровыми данными по стране, региону;
- статистическая отчетность;
- схемы документооборота при рассмотрении технологии осуществления экономических и юридических операций;
- заполненные образцы документации;
- иные материалы.

## **6 Порядок оформления выпускной квалификационной работы**

**Общие требования.** Объем ВКР должен составлять 30-50 страниц печатного текста (без приложений). Обязательным требованием, предъявляемым к языку написания дипломной работы, является безупречная грамотность. Наличие орфографических и грамматических ошибок, грубых стилистических погрешностей резко снижают ценность любого, пусть даже новаторского по содержанию, научного исследования.

Текст ВКР должен быть подготовлен с использованием компьютера в текстовом редакторе Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм).

Параметры форматирования машинописного текста:

- гарнитура - Times New Roman;
- кегль – 14;
- начертание – обычный;
- межстрочный интервал – полуторный.

Текст ВКР следует печатать, соблюдая следующие размеры полей:

- левое – 30 мм;
- правое – 10 мм;
- верхнее – 20 мм;
- нижнее - 20 мм.

Вне зависимости от способа выполнения ВКР качество напечатанного текста и оформление иллюстраций, таблиц, распечаток с ЭВМ должно удовлетворять требованиям удобочитаемости: равномерная плотность, контрастность и четкость букв, цифр, знаков и изображения по всей работе.

Исправление в работе опечаток, описок и графических неточностей подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного изображения машинописным способом не допускается.

Каждый раздел должен начинаться с новой страницы и иметь номер (арабскими цифрами) и заголовок. Раздел рекомендуется разбивать на подразделы, пункты и подпункты. Наименования разделов и подразделов должны соответствовать соответствующим наименованиям, приведенным в оглавлении.

Наименование разделов и подразделов должно быть по возможности коротким. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Заголовки разделов пишутся с абзацного отступа (выравнивание по ширине), прописными буквами, подразделов – с абзацного отступа, строчными буквами начиная с прописной, 14 шрифтом, без точки в конце.

Ненумерованные заголовки (СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ) пишутся прописными буквами, по центру страницы, без точки в конце.

Пункты и подпункты основной части следует писать с абзацного отступа. Недопустимо написание заголовка в конце листа, а последующего текста - на следующем листе. Целесообразно, чтобы под заголовком было написано не менее трех строк.

При наборе текста абзацы начинаются отступом (первая строка), равным 1,25 см (установка по умолчанию в «MicrosoftWord»), отделяются друг от друга одним маркером конца абзаца, слова внутри абзаца разделяются только одним пробелом.

**Нумерация страниц.** Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту документа. Номер страницы проставлять посередине нижнего поля листа без точки в конце. Номер страницы не должен сливаться с текстом.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц работы. Номер страницы на титульном листе не проставляется. Нумерация начинается с листа «содержание», который имеет порядковый номер 2.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, распечатки ЭВМ, приложения включают в общую нумерацию страниц документа.

**Нумерация разделов, подразделов, пунктов и подпунктов.** Главы выпускной квалификационной работы следует нумеровать с абзацного отступа арабскими цифрами без точки (например: 1, 2, 3).

Подразделы нумеруются в пределах раздела. Номер состоит из номера раздела и номера подраздела, разделенных точкой (например, номер пункта включает номер главы и порядковый номер подраздела, разделённые точкой, например: 1.1, 1.2, 1.3 и т. д.).

Расстояние между заголовками раздела, подраздела и текстом равно 2 междустрочным интервалам.

Главы и пункты должны иметь заголовки. Их следует писать (печатать) без точки в конце, не подчёркивая.

Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Например: 4.1 Сущность права в социальной сфере. Нормативные акты, регулирующие социальную сферу.

Заголовки глав отделяют от текста одним межстрочным интервалом. Заголовки пунктов от текста не отделяют. Переносы и подчёркивание слов в заголовках не допускаются.

Если все главы ВКР, введение, заключение и список использованных источников должны начинаться с нового листа, то пункты глав могут размещаться в начале, середине или конце листа.

Нельзя заканчивать страницу заголовком текста или таблицей.

В конце каждой главы делаются основные выводы, которые потом переходят в заключение.

**Перечисление** чего-либо, содержащее в себе определения и пояснения, рекомендуется включать в текст после двоеточия со строчной буквы каждое. Перед каждым перечислением следует ставить короткое тире или строчную букву (за исключением ё, з, о, ь, й, ы, ь), после которой ставится круглая скобка.

Между собой перечисления отделяются точкой с запятой.

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится круглая скобка, а запись производится с абзацного отступа, как показано в примере ниже.

*Пример*

а) \_\_\_\_\_;

б) \_\_\_\_\_;

1) \_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_;

в) \_\_\_\_\_.

**Таблицы.** Таблицу следует располагать в работе как можно ближе к абзацам, содержащим первую ссылку на нее. Слева над таблицей помещается её название без использования абзацного отступа. Название пишется в единой строчке, содержит номер и тире (Например: Таблица 5 – Нормативные акты, регулирующие социальное обеспечение).

Таблицы нумеруются арабскими цифрами двумя способами: сквозная нумерация (Таблица 1) или в пределах разделов работы. Во втором случае номер состоит из двух цифр: первая обозначает раздел, а вторая — порядковый номер таблицы в пределах данного раздела (Таблица 2.1). Если в документе одна таблица, то она не нумеруется и нумерационный заголовок не указывается. Таблицы, которые включены в приложения, обозначаются отдельной нумерацией с употреблением арабских цифр, а впереди добавляется обозначение приложения (Таблица А. 3)

Осуществляя перенос таблицы на следующую страницу, её название размещают только над первой частью, не проводя при этом нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую её первую часть. Слева над частями таблицы должна быть фраза «Продолжение» и номер таблицы (Например: Продолжение таблицы 12).

Если таблица была заимствована из определённого источника, то при её оформлении в тексте ВКР курсивом под таблицей даётся ссылка на основной источник и обязательно указывается номер страницы (Например: Источник: Социальное обеспечение и право. М., 2020. С. 55).

Таблицу отделяют от основного текста сверху и снизу интервалом и название «Таблица» располагается на 10 мм (1 пробел) выше самой таблицы.

**Иллюстрации.** В качестве иллюстраций могут использоваться рисунки, графики, фотографии, схемы.

Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста, то есть каждая иллюстрация должна отвечать тексту, а текст — иллюстрации.

Иллюстрации следует размещать после ссылки на нее и как можно ближе к ней. Иллюстрация не должна завершать текст раздела (подраздела).

Все иллюстрации, если их в документе более одной, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных

точкой (Например: Рисунок 1.1, Рисунок 1.2). Если иллюстрация в документе одна, то она обозначается «Рисунок 1 – название».

Каждая иллюстрация снабжается подрисуночной подписью. Оформление подрисуночных подписей должно быть единообразным по всему документу. Слово «Рисунок» и наименование помещается после пояснительных данных по центру без точки в конце. Например:

Рисунок 2 – Нормативные акты в сфере социального обеспечения

Следует иметь в виду, что рисунок нельзя переносить на следующий лист, он должен вмещаться на одну страницу. Допускается оформлять иллюстрации в цвете (Приложение Е).

Рисунок отделяют от основного текста интервалом снизу и сверху.

На все иллюстрации в тексте должны быть приведены ссылки. При ссылках следует писать «... в соответствии с рисунком 2» или «... в соответствии с рисунком 1.2».

**Сноски (ссылки).** Если необходимо пояснить отдельные данные, приведенные в документе, то эти данные следует обозначать подстрочными ссылками. Они располагаются внизу страницы, под очерченной линией слева с абзацным отступом. Знак сноски выполняют арабскими цифрами (обратите внимание, что курсор нужно установить после точки или любого другого знака препинания, который у вас поставлен).

Нумерация сносок (ссылок) отдельная для каждой страницы. Гарнитура - Times New Roman, кегль – 10, начертание – обычный, межстрочный интервал – одинарный.

Библиографическая ссылка - совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте источнике (его составной части или группе источников), необходимых для его общей характеристики, идентификации и поиска.

Подстрочные ссылки на использованные источники делаются в тексте работы тогда, когда ссылки нужны по ходу чтения, а внутри текста их

разместить невозможно или нежелательно, чтобы не усложнить чтение и не затруднять поиск при наведении справки.

Для связи их с текстом используются знаки сносок в виде цифр. Знак сноски следует располагать в том месте текста, где по смыслу заканчивается мысль автора.

Необходимо помнить, что в сноске указывается конкретная страничка в книге или журнале, на которой расположена приводимая в тексте цитата. Полное количество страниц в книге или интервал страниц, на которых размещена статья в журнале, указываются только в библиографическом списке.

Полное наименование любого нормативного акта вместе с данными о его публикации (рекомендуется ссылка на СЗ РФ) приводится в сноске один раз - при первом упоминании нормативного акта. Повторно, если речь в работе снова идет о названном ранее нормативном акте, в тексте указывается, лишь его название (сокращенное или нет) и статья (например: Согласно статье 25 ГК РФ.....) - сноску повторно делать не надо.

Если нормативный акт часто цитируется в тексте, то при первом его упоминании необходимо дать его полное название (например: ст. 214 Гражданского Кодекса Российской Федерации), а в скобках указать его сокращенное наименование, которое по тексту работы будете в дальнейшем использоваться (Пример: Первое упоминание: Согласно статье 214 Гражданского Кодекса Российской Федерации<sup>1</sup> (далее ГК РФ); Далее в тексте: Согласно ст. 615 ГК РФ).

Цитирование нормативных актов делается так:

Согласно ч.1 ст.214 Гражданского Кодекса Российской Федерации государственной собственностью в Российской Федерации является имущество, принадлежащее на праве собственности Российской Федерации, и имущество, принадлежащее на праве собственности субъектам Российской Федерации - республикам, краям, областям, городам федерального значения,

автономной области, автономным округам (собственность субъекта Российской Федерации).

При ссылках на стандарты и технические условия указывают только их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта и списке использованных источников в соответствии с ГОСТ 7.1-2003.

**Список использованных источников** приводят после заключения. Он должен содержать сведения об источниках литературы, использованных при написании ВКР. Список использованных источников ВКР должен содержать не менее 20 источников, в том числе и источники, на которые были сделаны ссылки в тексте.

При составлении списка необходимо соблюдать последовательность, принятую в библиографии:

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

Например:

- Конституция;
- Кодексы;
- Законы;

- Указы;
- Постановления;
- Приказы;
- Распоряжения;
- Указания;
- Положения;
- Инструкции;
- Письма, телеграммы;
- Источники статистических данных;
- Книги;
- Статьи;
- Рефераты;
- Материалы конференций, симпозиумов.

Сведения о книгах должны включать фамилию и инициалы авторов, заглавие книги, место издания, издательство, год издания. Статьи включают в список с указанием автора, наименование журнала или газеты (сборник трудов), года выпуска, номера.

Все литературные источники в пределах приведенной выше разбивки приводить в алфавитном порядке.

Все источники, включенные в список использованных источников, должны быть пронумерованы последовательно.

Список использованных источников помещают после заключения, нумеруют арабскими цифрами и печатают с абзацного отступа 1,5 интервалом.

Сведения об источниках приводят в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1, ГОСТ Р 7.0.12. При составлении списков использованных источников к научным работам запятую после фамилии автора можно не ставить. Запятая, согласно ГОСТу 7.1 – 2003, необходима при составлении библиографического описание документов для каталогов.

Список включает все использованные в работе источники, в него должны входить текстовые или электронные публикации: законодательные и нормативные акты, документы, учебная, научная и справочная литература, статьи из журналов и газет, сборников трудов, информация из Интернета.

**Приложения** рекомендуется составлять из материалов, которые поясняют или дополняют раскрытие сущности вопросов, рассматриваемых в основной части. К таким материалам относят справочные материалы, имеющих вспомогательное значение, например, копии документов, выдержки из отчетных материалов, статистические данные, схемы, диаграмм, иллюстрации вспомогательного характера.

Приложения к ВКР должны быть пронумерованы. На все приложения в основном тексте ВКР должны быть сделаны ссылки, а в содержании перечислены все приложения с указанием их номера и заголовка.

Каждое приложение следует начинать с нового листа. Приложение должно иметь заголовок, который записывается по центру листа с прописной буквы, размер шрифта 14.

Приложения обозначают цифрами. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность. Слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» пишется справа, точка в конце не ставится, размер шрифта 14.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами. Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

## **7 Защита выпускной квалификационной работы**

Законченная выпускная квалификационная работа подписывается студентом и сдается научному руководителю. Своеобразным допуском работы к защите является отзыв руководителя.

Отзыв научного руководителя - это упорядоченное перечисление профессиональных качеств выпускника, выявленных в ходе его работы над заданием. Особое внимание уделяется оценке научным руководителем соответствия знаний, умений, компетенций студента-выпускника требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов, а также оценке его личностных характеристик: самостоятельность, ответственность, умение логически излагать материал, систематизировать информацию, умение организовать свой труд и т.д. Научный руководитель составляет отзыв по форме Приложение Б.

Защита ВКР сопровождается показом презентации, для увеличения наглядности и демонстрации объектов, которые не могут быть непосредственно представлены аттестационной комиссии. Поэтому желательно сопровождать выступление презентацией с использованием 10 - 15 слайдов. Необходимо использовать программу PowerPoint.

Процедура защиты одной дипломной работы предполагает продолжительность 10-15 минут. Основные приемы использования презентации:

- необходимо начать КП (компьютерную презентацию) с заголовочного слайда и завершить итоговым;
- каждый слайд должен иметь заголовок;
- информация на слайде должна быть контрастна фону, подберите два-три различных фоновых оформления для того, чтобы иметь возможность варьировать фон при плохой проекции;
- не злоупотребляйте анимацией, в первую очередь появляется заголовок, далее текст по абзацам;
- помните, что визуальное восприятие занимает от 2 до 5 секунд;

- презентация поможет провести доклад, но она не может его заменить, поэтому не читайте текст со слайдов, а подготовьте распечатанные заметки к докладу;

- в автоматическом режиме обязательно проконтролируйте временной интервал своего доклада.

Содержание слайдов может включать в себя «Введение» и «Заключение», которые используются в выступлении почти полностью. Также практически полностью используются:

- выводы в конце каждой из глав;
- должны быть использованы только те схемы и диаграммы, которые приведены в дипломной работе;
- структура текста должна соответствовать следующему порядку:
  - введение (обоснование темы исследования, объект, предмет, цель, задачи, методы и т.д.);
  - краткое содержание работы (выводы по главам);
  - результаты практической работы;
  - заключение (основные выводы, дальнейшие перспективы разработки дипломной работы, практическая значимость).

Важно подготовить текст выступления (конспект). Конспект необходим для того, чтобы в процессе защиты не нарушить логику изложения, не потерять важную информацию и контролировать время выступления.

Написание конспекта текста - наиболее трудоемкий этап подготовки выступления. При написании текста выступления предлагается воспользоваться практическими рекомендациями по его составлению:

- 1) в каждом разделе выступления желательно предусмотреть введение в раздел, констатацию, аргументацию, выводы по разделу, логический переход к следующей части выступления;

2) следует избегать громоздких фраз, рекомендуется делить текст на простые предложения, что значительно облегчит заучивание текста, а для аудитории - восприятие в процессе защиты;

3) необходимо найти оптимальную пропорцию между размерами частей текста, отведенными соответственно для изложения теории и практики;

4) не следует злоупотреблять цифрами, их обилие может запутать не только слушателей, но и выступающего;

5) рекомендуется избегать пространных цитат, необходимо использовать пространство текста, прежде всего для того, чтобы донести до аудитории собственные суждения;

6) выводы должны быть предельно конкретными и убедительными;

7) текст выступления следует завершить точными фразами, выражающими уверенность в правоте приведенной аргументации и целесообразности предложений студента, по решению поставленной в дипломной работе проблемы;

8) черновик текста необходимо тщательно отредактировать, наиболее важные места рекомендуется выделить курсивом или подчеркиванием;

9) окончательный вариант текста следует распечатать через 1,5-2 интервала для удобства чтения (кроме того, в такой текст можно в последний момент внести дополнения и изменения), выводы лучше предварить словом «Выводы», желательно проставить нумерацию разделов и дать названия вступительной и заключительной частям выступления, общие выводы лучше всего вынести на отдельный лист.

## **8 Критерии оценки дипломной работы**

При определении окончательной оценки по защите выпускной квалификационной работы учитываются:

- доклад (презентация) выпускника;
- представленный наглядный материал;

- ответы на вопросы;
- отзыв научного руководителя;
- коллегиальное решение Государственной аттестационной комиссии.

№ п/п	Оценка	Критерии
1	Отлично	<ul style="list-style-type: none"> <li>- носит исследовательский характер;</li> <li>- всесторонне обоснована актуальность выбранной темы;</li> <li>- содержит грамотно изложенные теоретические положения;</li> <li>- характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;</li> <li>- всесторонне освещена практическая работа;</li> <li>- при защите работы студент показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования;</li> <li>- во время доклада использует иллюстративный (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы;</li> <li>- в заключении сформулированы самостоятельные выводы по работе, обоснованы конкретные рекомендации, определены пути дальнейшего изучения проблемы;</li> <li>- работа оформлена по всем требованиям ГОСТа, не содержит грамматических ошибок, опечаток, неаккуратных исправлений;</li> <li>- имеет положительные отзывы руководителя ВКР и рецензента</li> </ul>
2	Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> <li>- носит исследовательский характер;</li> <li>- содержит грамотно изложенные теоретические положения;</li> <li>- содержит критический разбор практического опыта по исследуемой проблеме;</li> <li>- характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, но не вполне обоснованными предложениями;</li> <li>- при защите работы студент показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования;</li> <li>- во время доклада использует иллюстративный (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы;</li> <li>- недостаточно аргументирует отдельные стороны</li> </ul>

		<p>изучаемой проблемы, имеются единичные нарушения в оформлении работы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- имеет положительные отзывы руководителя ВКР и рецензента (отзыв руководителя не содержит принципиальных критических замечаний);</li> </ul>
3	Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>- носит исследовательский характер;</li> <li>- содержит грамотно изложенные теоретические положения;</li> <li>- базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом практического опыта по исследуемой проблеме;</li> <li>- характеризуется непоследовательным изложением материала и необоснованными предложениями;</li> <li>- при защите работы студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы, иллюстративный материал подготовлен некачественно;</li> <li>- обнаруживаются грамматические ошибки, встречаются опечатки и очевидные исправления;</li> <li>- работа оформлена с нарушением требований ГОСТа;</li> <li>- в отзывах руководителя ВКР и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методам исследования;</li> </ul>
2	Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>- работа не носит исследовательского характера;</li> <li>- не содержит анализа практического опыта по исследуемой проблеме;</li> <li>- характеризуется непоследовательным изложением материала, не имеет выводов либо они носят декларативный характер;</li> <li>- при защите работы студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки;</li> <li>- работа оформлена с нарушением ГОСТа, обнаруживаются грамматические ошибки, опечатки и исправления;</li> <li>- в отзывах руководителя ВКР и рецензента имеются критические замечания;</li> </ul>



*Приложение Б - Образец титульного листа дипломной работы*

Министерство образования Красноярского края  
краевое государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Красноярский аграрный техникум»

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

К защите допущен:  
зам. директора по УПР

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

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

ТЕМА \_\_\_\_\_

Руководитель работы \_\_\_\_\_ Ф. И. О.  
подпись, дата

Согласовано:

Рецензент \_\_\_\_\_ Ф. И. О.  
подпись, дата

Обучающийся \_\_\_\_\_ Ф. И. О.  
подпись, дата

Красноярск 202\_\_

Приложение В - Образец отзыва на дипломную работу

Министерство образования Красноярского края  
краевое государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Красноярский аграрный техникум»

**ОТЗЫВ**  
руководителя выпускной квалификационной работы

Тема работы: \_\_\_\_\_

Автор (обучающийся) \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., место работы, должность, ученое звание, степень)

Отмеченные достоинства \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

Отмеченные недостатки \_\_\_\_\_

---

---

---

---

Творческий подход \_\_\_\_\_

---

---

Заключение \_\_\_\_\_

---

---

---

---

Руководитель \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.



## СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	2
ГЛАВА 1. (Название главы).....	5
1.1(Название).....	5
1.2(Название).....	10
1.3 (если нужно).....	12
ГЛАВА 2. (Название главы).....	21
2.1 (Название) .....	22
2.2 (Название).....	32
2.3 (если нужно).....	42
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	45
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ .....	46
ПРИЛОЖЕНИЕ А (ЕСЛИ ИМЕЕТСЯ, НАЗВАНИЕ).....	49
ПРИЛОЖЕНИЕ Б (ЕСЛИ ИМЕЕТСЯ, НАЗВАНИЕ).....	50

## **ВВЕДЕНИЕ**

**Актуальность темы** обусловлена тем, что развитие Российской Федерации на современном этапе характеризуется повышенным вниманием общества к деятельности судов. Система судебных органов обеспечивает незыблемость основ конституционного строя, единство экономического и правового пространства, имущественные и неимущественные права граждан и юридических лиц, а также гарантирует свободу экономической деятельности.

Осуществление мер по повышению качества правосудия, совершенствованию судопроизводства и его постоянной адаптации к потребностям государства и общества является неотъемлемой частью последовательно проводимого демократического процесса в России. Построение в стране развитого гражданского общества и устойчивой демократии, позволяющей в полной мере обеспечить права человека, гражданские и политические свободы, определено в качестве одной из главных целей развития в Послании Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации.

**Объект исследования** дипломной работы - общественные отношения по поводу организации и функционирования судов среднего звена общей юрисдикции, их правового статуса.

**Предметом исследования** выступают нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность судов среднего звена общей юрисдикции.

**Целью работы** является исследование правового статуса судов среднего звена общей юрисдикции в Российской Федерации, на примере Самарского областного суда.

**К задачам работы** относятся:

1. Исследование организационных основ деятельности судов среднего звена.

2. Характеристика организационного обеспечения деятельности судов среднего звена.

3. Анализ перспективных направлений развития судов среднего звена.

Методологическую базу исследования составили методы диалектический, институциональный, структурный. Также использовались общенаучные методы исследования: анализа и синтеза, индукции и дедукции, системного анализа, сравнительного анализа.

Практическая значимость работы проявляется в возможности использования материалов данного исследования в учебной деятельности, при изучении теоретических вопросов организации и функционирования судебной системы Российской Федерации.

Структурно работа включает введение, обосновывающее объект и предмет исследования, цели и задачи работы, две главы, последовательно раскрывающие содержание работы и заключение, содержащее выводы по проведенному исследованию.

При написании работы было исследовано большое количество нормативно-правовых актов, научно-методической литературы, периодических изданий.

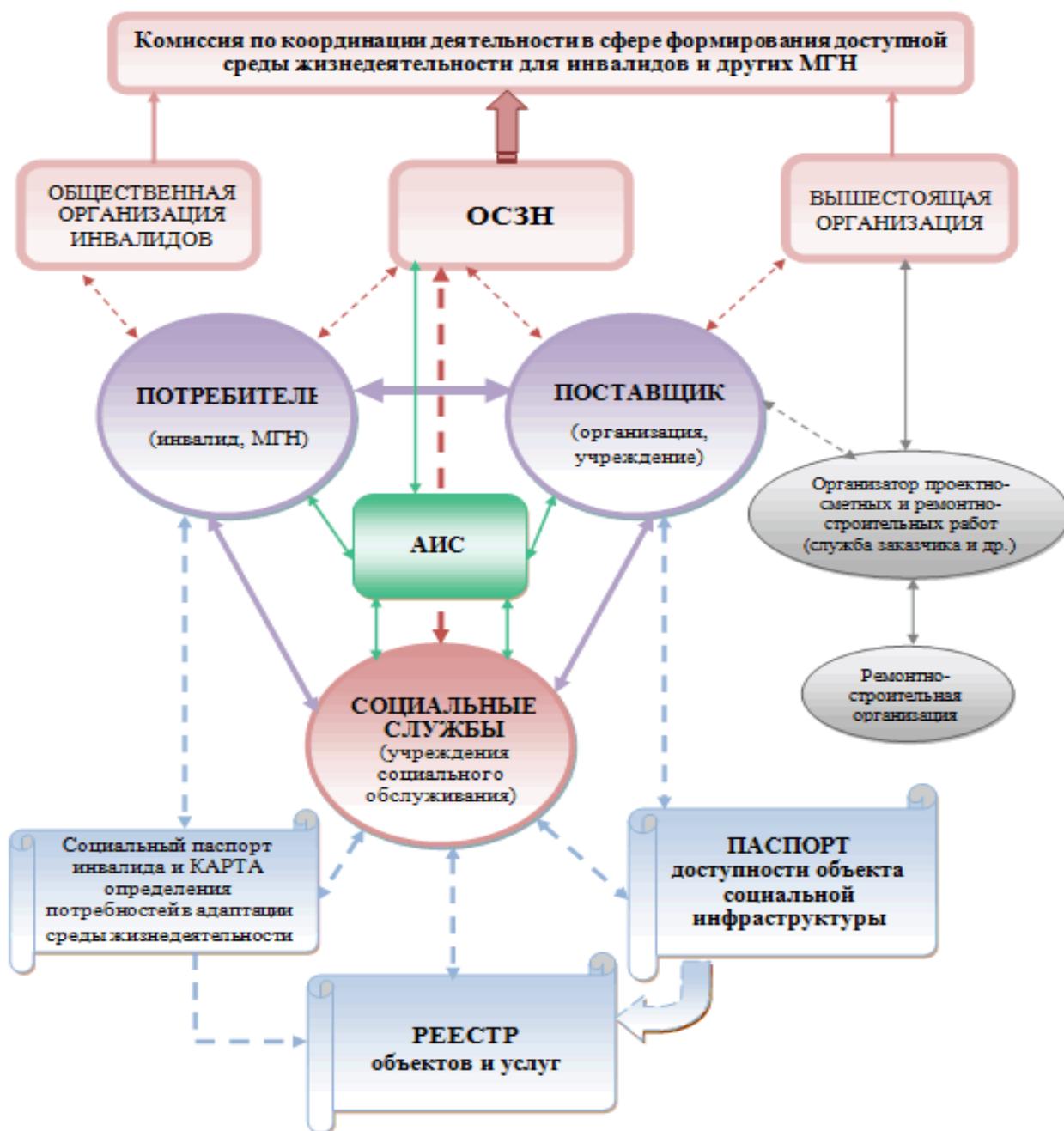


Рисунок 1 – Организационная модель взаимодействия участников системы обеспечения доступности социальных объектов и услуг для инвалидов