

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОДГОТОВКЕ И ЗАЩИТЕ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

Принято
решением ученого совета
ФГБОУ ВО «СГЮА»
от «27» февраля 2023 года,
протокол № 2

Саратов

1. Общие положения

1.1. Положение о подготовке и защите дипломных работ обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» (далее – Положение) определяет структуру, требования, порядок подготовки, защиты и хранения дипломных работ обучающихся (далее – выпускников) по образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» (далее – Академия).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 года № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

федеральными государственными образовательными стандартами по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере образования;

уставом Академии;

локальными нормативными правовыми актами Академии.

1.3. Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломная работа предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы, демонстрирующей уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

1.4. Тематика дипломных работ определяется Академией. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

1.5. Академия утверждает перечень тем дипломных работ, предлагаемых выпускникам, и доводит до их сведения не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации.

1.6. Настоящее Положение является обязательным для всех структурных подразделений Академии, реализующих программы среднего профессионального образования.

1.7. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья защита дипломной работы проводится Академией с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья, порядок проведения которой закреплен в Положении о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия».

2. Общие требования к выполнению дипломных работ

2.1. Подготовка дипломной работы должна осуществляться выпускником самостоятельно в завершающий период теоретического обучения и после прохождения всех видов практик, предусмотренных ФГОС СПО и учебным планом, под руководством квалифицированного руководителя.

2.2. Дипломная работа должна иметь актуальность, новизну, практическую значимость и может выполняться по предложениям (заказам) предприятий, организаций, инновационных компаний, образовательных организаций, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускника.

2.3. Дипломная работа в целом должна соответствовать разработанному заданию; включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения; демонстрировать 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.

2.4. Дипломная работа выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе в период прохождения производственной практики (преддипломной), а также выполненной ранее обучающимся курсовой работы.

2.5. Автор несет ответственность за достоверность данных, представленных в дипломной работе. Он обязан делать ссылки на автора и источник, из которого заимствуются материалы или отдельные результаты.

3. Порядок выбора и утверждения темы дипломной работы

3.1. Темы дипломных работ разрабатываются преподавателями Академии и структурных подразделений, реализующих программы среднего профессионального образования, в рамках программы государственной итоговой аттестации.

Перечень тем обсуждается и утверждается на заседаниях кафедр (предметных (цикловых) комиссий) с участием председателей государственных экзаменационных комиссий (далее – ГЭК).

3.2. При определении темы дипломной работы следует учитывать, что ее содержание может основываться на обобщении результатов

выполненной ранее выпускником курсовой работы, если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля.

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

3.3. Для подготовки дипломной работы выпускнику приказом ректора Академии за месяц до начала производственной практики (преддипломной) на основании заявления выпускника утверждается тема дипломной работы и назначается руководитель.

3.4. По утвержденным темам руководители дипломных работ разрабатывают индивидуальное задание для каждого выпускника. Задание выдается каждому выпускнику не позднее, чем за 2 недели до начала производственной практики (преддипломной).

3.5. Задание на дипломную работу сопровождается консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей дипломной работы.

3.6. Задание на выполнение дипломной работы должно включать тему, перечень подлежащих разработке задач/вопросов (план), перечень графического/иллюстративного/практического материала, требования к организации своей деятельности по выполнению дипломной работы.

3.7. Задание на дипломную работу подписывается руководителем работы, рассматривается на заседании кафедры (предметной (цикловой) комиссии) и утверждается руководителем учебного структурного подразделения.

4. Руководство дипломной работой

4.1. Руководитель дипломной работы:

разрабатывает задание на подготовку дипломной работы;

разрабатывает совместно с выпускником план дипломной работы;

оказывает помощь выпускнику в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения дипломной работы;

оказывает помощь выпускнику в подборе необходимых источников;

контролирует выполнение работы (по этапам и в целом), проводя систематические консультации с выпускником по вопросам, связанным с написанием работы;

оказывает помощь (консультирует выпускника) в подготовке доклада для защиты дипломной работы;

предоставляет письменный отзыв на дипломную работу.

4.2. К каждому руководителю дипломной работы может быть одновременно прикреплено не более десяти выпускников.

4.3. Задание на подготовку дипломной работы для каждого выпускника разрабатывается в соответствии с утвержденной темой (Приложение 4).

4.4. В отдельных случаях допускается выполнение дипломной работы несколькими выпускниками. При этом индивидуальные задания выдаются каждому выпускнику.

4.5. После завершения подготовки выпускником дипломной работы руководитель представляет письменный отзыв о дипломной работе выпускника (далее – отзыв) в одном экземпляре (Приложение 1).

В случае выполнения дипломной работы несколькими выпускниками руководитель представляет отзыв об их совместной работе в период подготовки дипломной работы.

4.6. В отзыве руководитель отражает характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение выпускника к выполнению дипломной работы, проявленные (не проявленные) им способности; оценивает уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения выпускника, продемонстрированные им при выполнении исследования, а также степень самостоятельности выпускника и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. В отзыве должен содержаться вывод о возможности (невозможности) допуска дипломной работы к защите.

4.7. При несоблюдении требований, предъявляемых к дипломным работам, а также при выявлении в тексте работы некорректных заимствований (использование чужого материала без ссылки на автора или источник заимствования) руководитель должен вернуть работу выпускнику и указать направления ее доработки.

В случае неустранения выявленных недостатков руководитель отражает данный факт в отзыве.

4.8. Внесение изменений в работу после получения отзыва не допускается.

4.9. После предоставления отзыва руководитель подписывает дипломную работу на титульном листе.

5. Рецензирование дипломных работ

5.1. После получения положительного отзыва руководителя дипломная работа подлежит обязательному внешнему рецензированию специалистами в соответствующей сфере из органов государственной и муниципальной власти, предприятий и организаций различных форм собственности, образовательных организаций, научно-исследовательских институтов и др.

5.2. Рецензия должна включать:

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

оценку качества выполнения каждого раздела дипломной работы;

оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;

общую оценку качества выполнения дипломной работы.

Рецензия должна быть подписана рецензентом и заверена гербовой (или приравненной к ней) печатью по месту работы рецензента (Приложение 2).

5.4. Содержание рецензии доводится до сведения выпускника не позднее чем за 10 дней до защиты работы.

6. Требования к структуре, содержанию и оформлению дипломной работы

6.1. Структура и содержание дипломной работы определяются в зависимости от выбранной темы и, как правило, включают в себя:

1. Титульный лист (1 лист) (Приложение 3).

2. Содержание (1 лист) (Приложение 5).

3. Введение (не более 5 страниц текста).

Введение отражает: актуальность, цель, задачи, объект, предмет исследования; степень освещения темы в литературе с указанием основных источников; практическую и теоретическую значимость работы.

4. Основная часть.

Основная часть дипломной работы включает главы (параграфы, разделы) в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов – название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа).

Основная часть должна содержать не менее двух глав.

Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета дипломной работы. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по тематике дипломной работы. В этой главе могут содержаться статистические данные.

Вторая (или последняя) глава посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной). В ней содержится: анализ конкретного материала по избранной теме; описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме; описание способов решения выявленных проблем.

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

5. Заключение (не более 5 страниц текста).

В заключении последовательно излагаются теоретические и практические результаты и суждения, к которым пришел выпускник в процессе исследования. Они должны быть краткими, четкими, дающими полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности работы. Результаты должны соответствовать цели и задачам, поставленным в исследовании.

Заключение лежит в основе доклада выпускника на защите.

6. Список использованных источников (Приложение 7).

Отражает список литературы, проработанный автором, независимо от того имеются ли в тексте ссылки на нее или нет. Дипломная работа должна иметь не менее 20 источников, из них 50 % - последних пяти лет издания, которые должны быть изложены в следующем порядке:

нормативные правовые акты и иные официальные источники (располагаются в зависимости от их юридической силы, при этом нормативные акты, обладающие равной юридической силой,

располагаются в соответствии с календарной очередностью их принятия);
 нормативные правовые акты, утратившие юридическую силу;
 материалы правоприменительной практики;
 монографии (в алфавитном порядке);
 учебная и справочная литература (в алфавитном порядке);
 статьи в научных журналах и сборниках (в алфавитном порядке);
 диссертации и авторефераты диссертаций (в алфавитном порядке);
 интернет-ресурсы.

7. Приложения призваны облегчить восприятие содержания работы и могут включать протоколы исследования, дополнительные материалы, иллюстрации вспомогательного характера, анкеты, методики, документы, материалы, содержащие первичную информацию, нормативные документы, и т.д.

8. Оформление дипломной работы.

Текст дипломной работы печатается на одной стороне листа формата А 4 с помощью компьютера и принтера на бумажном носителе в текстовом редакторе. Параметры страницы/поля: левое – 3 см; нижнее – 2 см; верхнее – 2 см; правое – 1 см.

Вся работа выполняется шрифтом Times New Roman, размер шрифта – 14, междустрочный интервал – 1,5. Текст печатается с выравниванием по ширине.

Первое предложение в абзацах начинается с отступа, равного 1,25. На одной странице сплошного текста должно быть 28-30 строк, в одной строке 60-65 знаков.

Каждый новый раздел должен начинаться с новой страницы. Номер страницы проставляется вверху арабскими цифрами с выравниванием по центру. Нумерация листов, включая приложения, должна быть сквозная по всей работе, начиная с титульного листа. На титульном листе номер не ставится, следующая за ним страница имеет порядковый номер 2.

В тексте не допускаются подчеркивания и цветные заливки. Если необходимо что-то выделить, можно набрать жирным шрифтом.

Заголовки структурных элементов работы (в тексте) «ВВЕДЕНИЕ», «СОДЕРЖАНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» располагают в середине строки, без абзацного отступа, без точки в конце и печатают заглавными буквами без подчеркивания и кавычек.

Заголовки разделов и подразделов следует печатать 14 шрифтом с выравниванием по центру. В конце заголовка точка не ставится. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Если необходимо пояснить отдельные данные, приведенные в документе, то эти данные следует обозначать надстрочными знаками сноски (Приложение б). Сноски в тексте располагают с абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены и отделяют от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны, а к данным, расположенным в таблице, в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение и перед текстом пояснения. Сноски постраничные: кегль 12, шрифт Times New Roman, межстрочный интервал - 1.

Сноски оформляются по ГОСТ Р 7.0.5 – 2008, так же как список использованных источников.

6.2. Объем дипломной работы должен составлять 40-50 страниц печатного текста (без приложений).

6.3. Дата и подпись обучающегося (с расшифровкой) проставляются на последней странице работы после авторского текста до списка использованных источников и приложений.

7. Порядок выполнения дипломной работы и представления ее к защите

7.1. Подготовленная дипломная работа с подписью автора, рецензией и отзывом руководителя за 10 дней до начала защит в соответствии с календарным учебным графиком сдается в деканат структурного подразделения.

Работа сдается обучающимся в 2 экземплярах:

– первый – распечатанный, сброшюрованный в твердом переплете, в который вшиваются задание, отзыв руководителя и рецензия, вложенные в отдельные файлы-вкладыши с боковой перфорацией. В данном экземпляре на титульном листе должна проставляться подпись руководителя дипломной работы;

– второй – на электронном носителе (USB-флеш-накопитель) в формате PDF. На электронном носителе должны содержаться следующие файлы:

1) электронный вариант рукописи дипломной работы (файлу присваивается имя по фамилии автора и краткое название работы, например, Иванова М.И._Трудовой договор), в формате PDF;

2) электронный вариант отзыва руководителя дипломной работы с названием файла, содержащим фамилию автора (например, Иванова М.И._Отзыв), в формате PDF;

3) электронный вариант рецензии с названием файла, содержащим фамилию автора (например, Иванова М.И._Рецензия), в формате PDF.

7.2. Для определения готовности (допуска) дипломной работы к защите распоряжением руководителя учебного структурного подразделения формируется комиссия под его председательством в составе не менее двух человек. В состав комиссии по допуску дипломных работ к защите (далее – Комиссия) могут входить заведующий кафедрой (председатель предметной (цикловой) комиссии) и секретарь ГЭК, выполняющий функции по проверке соблюдения всех требований настоящего Положения.

Комиссия принимает одно из следующих решений:

допустить дипломную работу выпускника к защите;

не допустить дипломную работу выпускника к защите.

При положительном решении Комиссии (допуске к защите) руководитель

структурного подразделения делает соответствующую надпись на титульном листе и передает дипломную работу в ГЭК.

7.3. При отрицательном отзыве руководителя на заседание Комиссии по данному вопросу могут быть приглашены выпускник, руководитель дипломной работы, заведующий кафедрой (председатель предметной (цикловой) комиссии). На заседании Комиссии принимаются во внимание доводы руководителя и выпускника.

В случае неявки выпускника на заседание Комиссии принимается отрицательное решение о допуске дипломной работы к защите.

8. Защита дипломной работы

8.1. Защита дипломной работы проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

8.2. Процедура защиты:

устанавливается председателем ГЭК по согласованию с ее членами;

на защиту отводится до 20 минут: чтение отзыва и рецензии, доклад выпускника (не более 10 минут), вопросы членов ГЭК, ответы выпускника;

может быть предусмотрено выступление руководителя дипломной работы, а также рецензента, если они присутствуют на заседании ГЭК.

8.3. Результаты защиты дипломной работы определяется оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

При выставлении итоговой оценки по защите дипломной работы принимаются во внимание следующие показатели:

качество устного доклада выпускника;

свободное владение материалом дипломной работы;

глубина и точность ответов на вопросы;

отзыв руководителя;

рецензия.

8.4. Оценка *«отлично»* выставляется за дипломную работу, которая:

носит практический характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения и критический разбор практического опыта по исследуемой теме;

содержит обзор широкого круга научной и учебной литературы по теме, материалов правоприменительной практики;

характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими самостоятельными выводами по работе;

имеет положительные отзывы руководителя и рецензента;

надлежащим образом оформлена (орфография, аккуратность, правильность оформления сносок, списка литературы);

дипломная работа по всем этапам выполнена в срок.

При защите работы выпускник показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, во время доклада использует иллюстративный (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

Оценка *«хорошо»* выставляется за дипломную работу, когда:

работа носит практический характер;

содержатся грамотно изложенные теоретические положения, разбор практического опыта по исследуемой теме;

выполнена на основе изучения широкого круга научной и учебной литературы;

характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими самостоятельными выводами по работе;

имеет положительные отзывы руководителя и рецензента;

надлежащим образом оформлена (орфография, аккуратность, правильность оформления сносок, списка литературы);

дипломная работа по всем этапам выполнена в срок.

При защите работы выпускник показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

Оценка *«удовлетворительно»* выставляется в случаях, когда дипломная работа:

содержит грамотно изложенные теоретические положения, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала и необоснованными предложениями;

в отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы и примененным методам исследования.

При защите работы выпускник проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.

Оценка *«неудовлетворительно»* выставляется в случаях, когда дипломная работа:

не имеет исследовательского характера, не содержит анализа практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала, не имеет выводов либо они носят декларативный характер;

в отзывах руководителя и рецензента имеются существенные замечания.

При защите работы выпускник затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории рассмотренных в работе вопросов, при ответе допускает существенные ошибки.

8.5. Выпускники, не прошедшие государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившие на защите дипломной работы оценку «неудовлетворительно», отчисляются из Академии, им выдается справка установленного образца об обучении.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации возможно не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

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

Выпускникам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию по уважительной причине, в том числе не явившимся на защиту дипломной работы по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию, или отдельное аттестационное испытание, без отчисления из Академии.

8.6. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве Академии или учебного структурного подразделения.

8.7. Выполненные выпускниками дипломные работы хранятся после защиты в электронном виде в Академии или учебном структурном подразделении, реализующем программу среднего профессионального образования, 5 лет.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему принимаются решением ученого совета Академии.

9.2. Настоящее Положение вступает в силу с 01 марта 2023 года.

9.3. Положение о подготовке и защите выпускных квалификационных работ обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия», утвержденное ученым советом Академии 30 августа 2019 считать утратившим года силу с 01 марта 2023 года.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Саратовская государственная юридическая академия»
 Институт _____

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ
 НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ**

выпускника	Ф.И.О.
по специальности	40.02.01 Право и организация социального обеспечения
Тема дипломной работы	
Руководитель дипломной работы	Ф.И.О., должность

1. Актуальность выбранной темы
2. Соответствие содержания работы плану и степень ее раскрытия (*соответствие содержания работы плану, полнота раскрытия вопросов темы, аргументированность основных положений работы, конкретность результатов исследования*).
3. Иллюстративность оформления работы и ее качество (*соблюдение требований к оформлению дипломной работы, стиль изложения, соответствие приложений содержанию работы, оценка качества представленного аналитического и графического материала*)
4. Положительные и отрицательные стороны работы (*выполнение требований руководителя, степень проработанности темы, самостоятельность, уровень профессионального мышления, умение работать со справочной литературой, нормативными источниками и документацией, использование в работе своего профессионального опыта, возможность практического применения материалов работы*)
5. Общее заключение по работе (*соответствие работы требованиям ФГОС СПО по специальности, уровень выполнения работы, возможность допуска к защите*)

Руководитель дипломной работы _____ (подпись, расшифровка подписи)
 « ____ » _____ 20__ г.

С отзывом ознакомлен: _____ (подпись, расшифровка подписи)
 « ____ » _____ 20__ г.

РЕЦЕНЗИЯ
НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ

Дипломная работа выполнена

выпускником

по специальности

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Тема дипломной работы

Рецензент

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

1. Актуальность и значимость темы исследования.
2. Анализ дипломной работы (*заключение о степени соответствия дипломной работы заявленной теме и заданию, краткая характеристика каждого раздела, оценка умений анализировать, обобщать, делать выводы*).
3. Оценка качества представленных аналитического и графического материалов. Оценка обоснованности предложений (мероприятий).
4. Положительные стороны и недостатки работы.
5. Общая оценка качества выполнения дипломной работы.

Рецензент _____

(подпись, расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.

С рецензией ознакомлен: _____ *(подпись, расшифровка подписи)*

« _____ » _____ 20__ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»

Институт _____

Фамилия Имя Отчество

ТЕМА

Специальность *код, наименование специальности*

дипломная работа

Руководитель:

должность, ученая степень, ученое звание

_____ **И.О. Фамилия**
подпись

Работа допущена к защите:

Директор наименование структурного подразделения

_____ **И.О. Фамилия**
подпись

Дата защиты: _____

Оценка: _____

Саратов - год

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Саратовская государственная юридическая академия»
Межрегиональный юридический институт

Рассмотрено на заседании
предметной (цикловой) комиссии
«Правовых дисциплин и
организации социального
обеспечения»
протокол № _____
«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор Межрегионального
юридического института
_____ Д.Е. Петров
«__» _____ 20__ г.

**ЗАДАНИЕ
НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ**

обучающемуся (-ейся) *Ф.И.О.*
по специальности *40.02.01 Право и организация социального обеспечения*
Руководитель дипломной работы *(Ф.И.О., должность, ученая степень, звание (при наличии))*
Тема дипломной работы
Утверждена приказом ректора ФГБОУ ВО «СГЮА» № _____ от «__» _____ 20__ г.
Срок сдачи обучающимся (-ейся) выполненной работы в деканат «__» _____ 20__ г.

1. Содержание работы: (примерный перечень вопросов, подлежащих разработке)

2. Материалы, используемые для выполнения дипломной работы: (нормативные документы, учредительные документы и локальные акты предприятия, экономические показатели)

3. Примерный перечень графического материала (таблицы, графики, диаграммы):

4. Календарный план выполнения и представления дипломной работы:

Наименование частей работы	Сроки выполнения работы	
	По плану	Фактически

Введение		
1. <i>название раздела</i>		
2. <i>название раздела</i>		
3. <i>название раздела</i>		
Заключение		
Список использованных источников	Одновременно со всеми разделами	
Приложения		

Руководитель дипломной работы

(подпись руководителя)

Задание принял к исполнению

(подпись обучающегося)

Дата выдачи задания

« ____ » _____ 20__ г.
(за 2 недели до выхода на преддипломную практику)

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	3
Глава 1. Общая характеристика ежегодных отпусков по трудовому законодательству России	5
1.1 Понятие и виды ежегодных отпусков	5
1.2 Субъекты права на отпуск	10
Глава 2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск и порядок его предоставления	15
2.1 Порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска...	15
2.2 Продление и перенос отпусков. Отзыв из отпуска	21
Глава 3. Гарантии и компенсации при реализации права на отпуск.....	32
3.1 Компенсация за неиспользованные отпуска.....	32
3.2 Реализация права на отпуск при увольнении.....	37
Заключение.....	42
Список использованных источников.....	45
Приложение.....	48

Примеры оформления ссылок и сносок

1. Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому изданию или иному документу, то сноску следует начинать словами:

Цит. по: *Россинская Е.Р., Галяшина Е.И., Зинин А.М.* Теория судебной экспертизы. М., 2009. С. 142.

Цит. по: *Афанасьев С.Ф.* Гражданский процессуальный аспект реализации репродуктивных прав и обязанностей // Вестник гражданского процесса. 2013. № 6. С. 66 - 82.

2. Если в тексте содержится ссылка на мнение какого-либо автора без дословного цитирования (без кавычек), то в сноске ставится «См.:»

В *тексте*: С.Ф. Афанасьев обращает внимание на то, что...¹

В *сноске*: ¹ См.: *Афанасьев С.Ф.* Гражданский процессуальный аспект реализации репродуктивных прав и обязанностей // Вестник гражданского процесса. 2013. № 6. С. 66-82.

3. При ссылке на законодательный акт в сноске необходимо указать его полное официальное наименование и официальный источник, в котором он опубликован:

¹ См.: Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.) // Российская газета. 1993. 25 дек.; Собрание законодательства РФ. – 2014. – № 31. – Ст. 4398.

Если в законодательный акт вносились изменения, следует указать информацию о первоначальной и актуальной редакции закона (полное официальное наименование, официальные источники опубликования первоначальной редакции и последних изменений):

¹ См.: Федеральный закон от 31 мая 2002 № 63 - ФЗ (ред. от 29.07.2017) «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 2002. № 23. – Ст. 2102.

4. Объектами составления библиографической ссылки также являются электронные ресурсы локального и удаленного доступа. Ссылки составляют

как на электронные ресурсы в целом (электронные документы, базы данных, порталы, сайты, веб-страницы, форумы и т.д.), так и на их составные части (разделы и части электронных документов, порталов, сайтов, веб-страниц, публикации в электронных сериальных изданиях, сообщения на форумах и т.п.). При оформлении ссылки на материалы, извлеченные из сети «Интернет», необходимо по возможности максимально следовать требованиям, предъявляемым к оформлению библиографического списка печатных работ, обязательно указывать полный адрес материала в Интернете, включая название сайта и дату рецепции материала:

¹ Астахов привел данные по незаконному усыновлению российских детей американцами // ООО Деловая газета «Взгляд». URL: <http://vz.ru/news/2015/2/10/728789.html> (дата обращения: 10.12.2018).

² Определение Судебной коллегии по гражданским делам Верховного Суда Российской Федерации от 25 марта 2019 г. № 5-КГ18-305. Доступ из Справ. правовой системы «Гарант-Максимум».

³ См.: Жилищное право: актуальные вопросы законодательства: электронный журнал. 2007. № 1. URL: <http://www.gilpravo.ru> (дата обращения: 14.12.2018).

5. Для разграничения элементов описания применяют следующую систему условных разделительных знаков:

косая черта (/) – перед сведениями об авторе (ав), ответственных, главных редакторах;

две косые черты (//) – перед сведениями об издании, в котором помещена часть документа;

двоеточие (:) – перед названием издательства; перед видом издания по характеру информации.

Знак // (две косые черты) желательно ставить с отбивкой на 1 пункт с обеих сторон. Знаки / и // заменяют все прочие знаки и перед ними и после них не сохраняются никакие другие знаки препинания, кроме точки как знака сокращения слова.

Образец оформления списка литературы**Список использованных источников****Нормативные правовые акты**

Порядок расположения в списке – в зависимости от их юридической силы; нормативные акты, обладающие равной юридической силой, располагаются в соответствии с календарной очередностью их принятия.

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.) (с учетом поправок, внесенных Федеральным конституционным законом «О поправках к Конституции РФ» от 30 декабря 2008 г. № 6-ФКЗ, от 30 декабря 2008 г. №7-ФКЗ, от 5 февраля 2014 г. №2-ФКЗ, от 21 июля 2014 г. №11-ФКЗ) // Российская газета. 1993. 25 дек.; Собрание законодательства РФ. – 2014. – №31. – Ст. 4398.

2. Конвенция о правах ребенка (принята Генеральной Ассамблеей ООН 20 ноября 1989 г.) // Ведомости Съезда народных депутатов СССР и Верховного Совета СССР. 1990. № 45. Ст. 955.

3. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. № 138-ФЗ (ред. от 03.08.2018) // Собрание законодательства РФ. – 2002. – № 46. – Ст. 4532.

4. Федеральный закон от 31 мая 2002 № 63 - ФЗ (ред. от 29.07.2017) «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 2002. № 23. – Ст. 2102.

5. Указ Президента РФ от 13 мая 2017 № 208 «О Стратегии экономической безопасности Российской Федерации на период до 2030 года» // Собрание законодательства РФ. – 2017. – № 20. – Ст. 2902.

6. Постановление Совета Федерации Федерального Собрания РФ от 30 января 2002 г. № 33 - СФ «О Регламенте Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации» (ред. от 17.01.2018) // Собрание законодательства РФ. – 2002. – № 7. – Ст. 635.

7. Приказ Минздравсоцразвития России от 23 декабря 2009 г. № 1012н «Об утверждении Порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей» (в ред. от 24 сентября 2018 г.) // Российская газета. 2010. 27 янв.; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, дата обращения: 10.12.2018.

Материалы правоприменительной практики

Указываются также архивные материалы

8. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 19 декабря 2003 г. № 23 «О судебном решении» // Российская газета. 2003. 26 дек.

9. Определение Судебной коллегии по гражданским делам Верховного Суда РФ от 22 июня 2001 г. № 65-ГО1-02. Доступ из Справ. правовой системы «Гарант-Максимум».

10. Постановление президиума Тюменского областного суда от 15 ноября 2002 г. «Решение суда об отказе в изменении даты рождения усыновленного ребенка отменено как противоречащее Конституции Российской Федерации» (извлечение) // Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации. 2003. № 4.

11. Определение № 2-8401/2015 2-877/2016 2-877/2016(2-8401/2015;)М-7827/2015 М-7827/2015 от 19 января 2016 г. по делу № 2-8401/2015. Практика Пресненского районного суда г. Москвы // URL: <https://sudact.ru/regular/court/reshenya-presnenskii-raionnyi-sud-gorod-moskva/> (дата обращения: 15.12.2022).

Монографии

12. *Абушенко Д.Б.* Проблемы взаимовлияния судебных актов и юридических фактов материального права в цивилистическом процессе. Тверь: Издатель Кондратьев А.Н., 2013. 319 с.

13. *Бошко В.И.* Очерки семейного права. Киев: Госполитиздат УССР, 1952. 371 с.

14. *Алексеев С.С.* Общие теоретические проблемы системы советского права. М.: Госюриздат, 1961. 187 с.

15. *Григорьева Т.А., Ткаченко Е.В.* Письменные доказательства

в арбитражном процессе по делам, возникающим из публичных правоотношений. Саратов: ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия», 2018. 212 с.

16. *Ильина О.Ю.* Интересы ребенка в семейном праве Российской Федерации. М.: Городец, 2006. 192 с.

17. *Нечаева А.М.* Семейное право: актуальные проблемы теории и практики. М.: Юрайт-Издат, 2007. 280 с.

Учебная и справочная литература

18. *Айтов П.Б., Белялова А.М., Богданов Е.В.* и др. Семейное право: учебник /под ред. Р.А. Курбанова. М.: Проспект, 2015. 231 с.

19. *Алиев Т.Т., Афанасьев С.Ф., Балашов А.Н.* и др. Комментарий к Гражданскому процессуальному кодексу Российской Федерации (постатейный) / под ред. М.А. Викут. 2-е изд., перераб. и доп. М.: Юрайт, 2014. Сер. «Профессиональные комментарии». 607 с.

20. Арбитражный процесс: учебник / под ред. В.В. Яркова. 6-е изд., перераб. и доп. М.: Инфотропик Медиа, 2014. 848 с.

21. *Баев А.А., Утяшов Э.К.* Семейное право: учебное пособие. М.: РИОР, 2005. 91 с.

22. *Барсукова В.Н., Глухова М.Н., Лебедев М.Ю.* и др. Гражданский процесс: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / под ред. М.Ю. Лебедева. 3-е изд., перераб. и доп. М.: Юрайт, 2018. 394 с.

23. *Белякова А.М., Ворожейкин Е.М.* Советское семейное право / под ред. В.П. Грибанова. М.: Юридическая литература, 1974. 304 с.

24. *Викут М.А., Зайцев И.М.* Гражданский процесс: курс лекций. Саратов: Саратовская государственная академия права, 1998. 336 с.

25. Гражданское процессуальное право России в 2 т. / С. Ф. Афанасьев и др.; под ред. С. Ф. Афанасьева. 2-е изд., перераб. и доп. М.: Юрайт, 2018. Т. 1: учебник для бакалавриата и магистратуры. 444 с.

26. *Дегтярев С.Л., Жуйков В.М., Закарлюка А.В.* и др. Справочник по доказыванию в гражданском судопроизводстве / под ред. И.В. Решетниковой. 5-е изд., доп. и перераб. М.: Норма, Инфра-М, 2011. 496 с.

27. *Зайцева Т.И., Патрушева Т.В., Перевалова И.В.* и др. Настольная книга нотариуса Организация нотариального дела: в 4 т. / под ред. И.Г. Медведева. 3-е изд., перераб. и доп. М.: Статут, 2015. Т. 1: Организация нотариального дела. 414 с.

28. *Тарасенкова А.Н.* Правовые аспекты семейных отношений: ответы на вопросы и комментарии. М.: Библиотечка «Российской газеты», 2014. Выпуск 13. 144 с.

Статьи в научных журналах и сборниках

29. *Афанасьев С.Ф.* Гражданский процессуальный аспект реализации репродуктивных прав и обязанностей // Вестник гражданского процесса. 2013. № 6. С. 66 - 82.

30. *Афанасьев С.Ф.* Гражданская процессуальная сторона дел об исполнении договора о предоставлении услуг суррогатного материнства // Арбитражный и гражданский процесс. 2014. № 7. С. 27 - 31.

31. *Афанасьев С.Ф., Малько А.В.* «Правовая жизнь» в контексте деятельности нового Верховного Суда РФ // Российская юстиция. 2018. № 4. С. 46 – 48.

32. *Викут М.А.* О видах судопроизводства по гражданским делам // Вестник Саратовской государственной академии права. 1996. № 1. С. 15-18.

33. *Сенякин И.Н., Барсукова В.Н.* Особенности влияния судебной реформы на системы гражданского процессуального законодательства // Вестник гражданского процесса. 2017. № 6. С. 186 – 191.

Диссертации и авторефераты диссертаций

34. *Беспалов Ю.Ф.* Судебная защита семейных прав ребенка: автореф. дис. ...канд. юрид. наук. М., 1997. 173 с.

35. *Боннер А.Т.* Производство по делам, возникающим из административно-правовых отношений: автореф. дис. ... канд. юрид. наук. М., 1966. 18 с.

36. *Фокина М.А.* Механизм доказывания по гражданским делам: автореф. дис. ... д-ра юрид. наук. М., 2011. 62 с.

Интернет-ресурсы

37. Порядок усыновления российских детей иностранными гражданами // МИА «РИА Сегодня». URL: <https://ria.ru/20080325/102151999.html> (дата обращения: 10.12.2022).