

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Пашнанов Эрдне Лиджиевич
Должность: И.о. директора филиала
Дата подписания: 06.08.2024 13:41:19
Уникальный программный ключ:
f29e48b9891aa9797b1ae9fac0693fa267a155c

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение инклюзивного высшего образования
«Российский государственный
университет социальных технологий»

КАЛМЫЦКИЙ ФИЛИАЛ ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора филиала
Э.Л. Пашнанов
«21» марта 2024 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ

ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

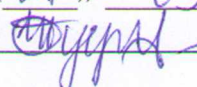
для обучающихся специальности

40.02.04 Юриспруденция

очной, заочной формы обучения

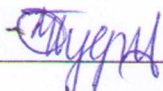
Элиста, 2024 г.

Рассмотрены на заседании
предметно-цикловой комиссии
Общих гуманитарных и
профессиональных дисциплин и модулей

Протокол № 9 от « 04 » 03 2024 г.
Председатель ПЦК  /Н.В. Будыльская

Одобрено научно-методическим советом

Протокол № _____ от « _____ » _____ 2024 г.
Зам. директора по УМР  /Н.С. Бамбушева

Составитель:  Н.В. Будыльская, председатель ПЦК,
высшая квалификационная категория, преподаватель
Калмыцкого филиала ФГБОУ ИВО «Российский
государственный университет социальных технологий»

1. Общие положения

Настоящие Методические указания по написанию дипломной работы определяют общие требования к выбору тематики, организации и методическому сопровождению выполнения дипломной работы, организации предварительной защиты, рецензированию и защите дипломных работ обучающихся, обучающихся по специальности 40.02.04 Юриспруденция Калмыцкого филиала РГУ СоцТех, а также определяют основные функции руководителей дипломной работы. В Калмыцком филиале в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» по специальностям СПО государственная итоговая аттестация проходит в виде защиты дипломной работы, которая является обязательным испытанием для обучающихся специальности 40.02.04 Юриспруденция и выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта).

Дипломной работой является самостоятельной работой обучающегося, на основании которой государственная экзаменационная комиссия (далее - ГЭК) принимает решение о присвоении выпускнику квалификации «юрист».

Целью дипломной работы является:

- систематизация, закрепление, углубление и расширение теоретических и практических знаний по специальности и применение этих знаний при решении конкретных задач в практической области;
- развитие навыков самостоятельной работы и овладение методикой исследования при решении разрабатываемых в дипломной работе проблем и вопросов;
- определение уровня подготовки обучающегося к самостоятельной работе в современных условиях.

Период выполнения дипломной работы состоит из нескольких этапов:

- выбор и закрепление темы дипломной работы;
- разработка и утверждение плана - задания на дипломную работу;
- выбор и закрепление объекта и предмета исследования в ходе преддипломной практики;
- сбор материала для дипломной работы в ходе преддипломной практики;
- написание и оформление дипломной работы;
- рецензирование/отзыв на дипломную работу;
- защита дипломной работы на заседании Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК).

Обучающийся несет персональную ответственность за:

- выполнение календарного плана дипломной работы;
- самостоятельность выполнения дипломной работы;
- достоверность представленных данных и результатов;
- оформление, структуру и содержание дипломной работы;
- соответствие предоставленных комиссии электронных версий (дипломных работ, презентационных материалов и доклада) бумажным версиям документов;
- исправление недостатков в дипломной работе, выявленных руководителем и консультантом.

Дипломная работа выполняется в срок, регламентированный ФГОС СПО, согласно рабочим учебным планам по программам подготовки специалистов среднего звена специальности 40.02.04 Юриспруденция.

2. Организация выполнения дипломной работы

Разработка дипломной работы осуществляется на конкретных материалах баз практик (предприятий/организаций) и предполагает решение реальных практических задач.

Темы дипломных работ определяются филиалом университета. Обучающемуся предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложение своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки дипломной работы обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Закрепление за обучающимся специальности 40.02.04 Юриспруденция тем дипломных работ, назначение руководителей и сроков выполнения оформляется приказом директора филиала

Предметно-цикловая комиссия обеспечивает методическое руководство дипломной работы:

- определяет, ежегодно обновляет и утверждает тематику дипломных работ;
- подбирает руководителей дипломной работы,
- оказывает практическую помощь выпускникам и руководителям;
- рассматривает вопросы, связанные с написанием дипломных работ на заседаниях ПЦК.

Прямое руководство и контроль хода выполнения дипломной работы осуществляет руководитель дипломной работы из числа преподавателей профессиональных модулей в филиале университета, а также консультант-специалист базы преддипломной практики обучающегося.

Основными функциями руководителя дипломной работы являются:

- помощь в выборе темы дипломной работы и написании заявления на ее утверждение (Приложение 1)
- составление плана-задания дипломной работы (Приложение 2);
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;
- помощь обучающемуся в выборе наиболее рациональных способов работы и обработки результатов исследования;
- проведение совместной работы с обучающимся и консультантом;
- оказание обучающемуся помощи в разработке календарного плана выполнения дипломной работы (Приложение 3);
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы;
- оказание помощи обучающемуся в оформлении дипломной работы;
- контроль хода выполнения дипломной работы и оказание помощи по вопросам ее организации и содержания на каждом этапе;
- составление письменного отзыва на дипломную работу (Приложение 6).

К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 8 обучающихся. Руководитель дипломной работы работает в тесном контакте с консультантом, который является опытным специалистом-практиком.

Обучающийся в течение месяца с момента утверждения темы обязан обратиться к назначенному консультанту.

Основными функциями консультанта дипломной работы являются:

- организация оптимальной практической базы для выполнения дипломной работы;
- предоставление документальных материалов практического характера по специальности;
- помощь в изучении и использовании практических материалов;
- контроль хода выполнения дипломной работы и оказание помощи по вопросам ее организации и содержания на каждом этапе;
- составление письменного отзыва на дипломную работу (Приложение 7);
- передача письменного отзыва руководителю дипломной работы не позднее 3-х недель до защиты дипломной работы.

План - задание на дипломную работу подписывается руководителем дипломной работы, утверждается заместителем директора по учебно-методической работе и выдается обучающемуся не позднее, чем за месяц до начала преддипломной практики. Принятие задания к исполнению подтверждается подписью обучающегося с указанием даты.

Обучающийся разрабатывает план дипломной работы, раскрывающий ее содержание и последовательность изложения материала.

Цели и задачи должны соответствовать теме, быть конкретны и направлены на конечный практический результат.

Обучающийся систематизирует и анализирует материал исследований. В ходе исследования проблема должна стать исчерпывающе понятной для обучающегося.

Рецензент подбирается из числа опытных специалистов из организаций/предприятий, с которыми у филиала университета заключен договор на преддипломную практику. Рецензент составляет рецензию на дипломную работу (Приложение 8).

Рецензия на дипломную работу должна включать:

- заключение о соответствии содержания работы заявленной теме;
- оценку полноты разработки вопросов, заявленных в плане работы;
- оценку практической значимости работы;
- оценку практической и теоретической подготовки обучающегося, проявленной во время выполнения дипломной работы;
- оценку качества оформления дипломной работы;
- заключение об актуальности работы, возможности использования ее результатов в практической деятельности и оценку работы в целом.

По завершении выполнения обучающимся дипломной работы руководитель подписывает ее, не позднее, чем за три недели до ее защиты.

Руководитель дипломной работы предоставляет в учебно-методический отдел дипломные работы, отзывы руководителей, консультантов, рецензии за 7 дней до защиты дипломной работы.

3. Требования к структуре и оформлению дипломной работы

Дипломная работа состоит из следующих разделов:

- титульный лист (Приложение 4);
- содержание (Приложение 5);
- введение: актуальность, теоретическая и практическая значимость избранной темы, цель, задачи, предмет, методы исследования, литературный обзор: история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике;
- основное содержание работы, состоящее из 2-3-х глав, включает теоретическую и практическую часть; главы должны быть по объему равнозначными;
- заключение: выводы, рекомендации и предложения по практическому использованию полученных результатов;
- список использованной литературы (Приложение 6);
- приложения.

Введение содержит четкое и краткое обоснование выбора темы дипломной работы, ее актуальность, формулировку целей, задач, предмета, объекта исследования, описание методов исследования, обзор литературы: история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике. Рекомендуется оформлять введение на заключительном этапе работы, когда уже будут получены результаты и сопоставлены с целью и задачами.

В основной части излагаются теоретические основы и краткая история поставленной проблемы. Дается характеристика состояния проблемы на основе анализа литературы и изучения практики. Описываются проведенные исследования и наблюдения. Дается анализ собранного материала, делаются обобщения. В тексте следует помещать необходимый графический и иллюстративный материал, однако, не перегружая им основную часть и вынося некоторый материал в приложения.

Заключение содержит итоги работы, важнейшие выводы и предложения, указывается их практическая и теоретическая значимость. Важнейшие требования к заключению - краткость, обстоятельность, убедительность.

Приводимый в дипломной работе список использованной литературы свидетельствует об объеме использованных обучающимся литературных источников, уровне изучения состояния исследуемой проблемы и навыков работы с литературой.

Приложения оформляются на отдельных листах.

Работа начинается с титульного листа, где указаны полное наименование учебного заведения, тема дипломной работы в соответствии с приказом, сведения о разработчике и руководителе дипломной работы.

Объем дипломной работы должен составлять не менее 30 страниц печатного текста (не более 60).

Формат бумаги - А-4 (210x297 мм). Ориентация книжная. Параметры страницы в меню «Файл» (поля: левое - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее - 20 мм и нижнее - 20 мм). Положение переплета - слева.

Отсчет страниц начинается с титульного листа. Номер страницы ставится по центру нижнего поля листа, начиная с листа «Содержание», которое нумеруется цифрой 2.

Номер страницы на титульном листе не ставится. Нумерация страниц в приложениях продолжает нумерацию основного текста.

Заголовки структурных частей дипломной работы (Содержание, Введение, Глава, Заключение, Список использованных источников и литературы, Приложения) пишутся прописными (заглавными) буквами, с выравниванием по центру. Шрифт Times New Roman, кегль (размер шрифта) - 14, полужирный, междустрочный интервал полуторный. В тексте работы названия глав полностью пишутся прописными буквами, кегль (размер шрифта) - 14, полужирный, междустрочный интервал полуторный. Термины научного аппарата исследования во введении (противоречие, проблема, тема, гипотеза (для научно-исследовательских работ), объект, предмет, цель, задачи) выделяются полужирным шрифтом.

Текст отделяется от заголовка параграфа одной пустой строкой при полуторном интервале. Выравнивание по центру. В конце наименования главы точка не ставится. Перенос слов не допускается.

При оформлении таблиц, размещаемых как внутри текста, так и на отдельных листах, строка «Таблица 1» выравнивается по правому краю листа. В следующей строке пишется название таблицы без кавычек и точки в конце. Название таблицы не выделяется полужирным шрифтом и выравнивается по центру. При наличии в тексте единственной таблицы номер ей не присваивается. Если таблица не умещается на одной странице, ее колонки нумеруются, и на следующей странице повторяется строка с номерами колонок без повторения их названия. (ГОСТ 7.32-2001 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательском отчете. Структура и правила оформления»)

Оформление иллюстраций. (ГОСТ 7.32-2001 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательском отчете. Структура и правила оформления»). Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации могут быть расположены как по тексту работы (возможно ближе к соответствующим частям текста), так и в конце ее. Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделённых точкой. Например - Рисунок 1.1. При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела. Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают под рисунком по центру страницы, например, Рисунок 1 Блок-схема.

Для таблиц и рисунков, размещенных в основном тексте работы, допустима только сквозная нумерация (отдельная для таблиц и отдельная для рисунков) арабскими цифрами по всему тексту. После названия рисунка и после таблицы всегда пропускается одна строка. Таблицы и рисунки должны размещаться сразу после ссылки (первого упоминания) на них в тексте на данном листе или (если это невозможно) в начале следующего.

Приложения оформляются на отдельных листах. Каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в центре страницы надпись: «Приложение» с указанием его буквы; если приложений несколько, то: «Приложение А», «Приложение Б» и т.д. Содержание приложений определяется обучающимся самостоятельно в зависимости от темы дипломной работы. (ГОСТ 7.32-2001 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательском отчете. Структура и правила оформления»).

Ссылки на приложения в тексте дипломной работы обязательны и оформляются в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008. «Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»

Список литературы составляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003. «Международный стандарт. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» в алфавитном порядке фамилий авторов или названий произведений (при отсутствии фамилии автора). В список включаются все использованные обучающимся литературные источники независимо от того, где они опубликованы (в отдельном издании, в сборнике, журнале, газете и т.д.), а также от того, имеются ли в тексте ссылки на не включенные в список произведения или последние не цитировались, но были использованы обучающимся в ходе работы. В списке применяется общая нумерация литературных источников.

В дипломной работе не рекомендуется вести изложение от первого лица единственного и множественного числа: «Я считаю», «По моему мнению», «Мы имеем» и т.п. Допускаются обороты с сохранением первого лица множественного числа, в которых исключается местоимение «мы», т.е. фразы строятся с употреблением слов: «Наблюдаем», «Устанавливаем», «Имеем», «На наш взгляд», «По мнению автора», «На основе выполненного анализа можно утверждать» и т.п. В дипломной работе должно быть соблюдено единство стиля и системы изложения. Окончательно оформленная дипломная работа брошюруется в специальной папке.

4. Защита дипломной работы

Защита дипломной работы проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей состава комиссии. За две недели до защиты дипломной работы составляется расписание ГИА.

Участие рецензента на защите не является обязательным.

На защиту дипломной работы отводится до 0,5 часа. На защите обучающийся делает краткое сообщение (7-10 мин.), в котором излагаются мотивы выбора темы, характеризуются поставленные цель и задачи, предмет, объект и методы исследования, полученные результаты и выводы, обосновываются предложения. Защита дипломной работы обязательно сопровождается мультимедийной презентацией. Затем зачитываются отзывы руководителя и рецензента, заслушиваются ответы обучающегося на замечания, сделанные в рецензии и отзыве руководителя дипломной работы. Далее обучающемуся может быть задан любой вопрос по теме.

Решение ГЭК об оценке дипломной работы и присвоении квалификации принимается на закрытом заседании. Путем открытого голосования простым большинством голосов членов комиссии (голос председателя является решающим при равном количестве «за» и «против») дается оценка каждой защите по пятибалльной системе «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Дипломная работа оценивается в соответствии со следующими критериями:

«отлично» - избранная тема актуальна, в работе использованы различные методы исследования, представлено глубокое теоретическое обоснование темы, определена практическая значимость работы, работа написана хорошим литературным языком, выстроена в точной логической последовательности; содержание доклада последовательное, логичное, конкретное, свободное владение обучающимся профессиональной терминологией, обучающийся грамотно и четко отвечает на вопросы членов комиссии; оформление дипломной работы выполнено в соответствии с требованиями, отзывы рецензента и руководителя положительные;

4 «хорошо» - в работе использованы однотипные методы исследования, работа содержит достаточно глубокое теоретическое обоснование темы, определена практическая значимость работы, содержание доклада последовательное, логичное, конкретное, свободное владение обучающимся профессиональной терминологией, вызывает затруднение ответы на вопросы членов комиссии, присутствует отступление от требований к оформлению дипломной работы, отзывы рецензента и руководителя положительные;

3 «удовлетворительно» - в работе использованы однотипные методы исследования, работа содержит достаточное теоретическое обоснование темы, определена практическая значимость

работы, содержание доклада непоследовательное, неконкретное, отмечено затруднения с ответами на вопросы членов комиссии, присутствует отступления от требований к оформлению дипломной работы, имеются замечания к содержанию и оформлению работы со стороны рецензента и руководителя;

2 «неудовлетворительно» - вместо теоретического и практического исследования в работе содержатся только выписки из литературных источников, не проведены практические исследования, содержание доклада непоследовательное, неконкретное, обучающийся плохо ориентируется в представленном материале, имеются замечания к содержанию и оформлению работы со стороны рецензента и руководителя.

Оценки за дипломную работу объявляются обучающимся в день защиты после оформления протоколов заседания комиссии, которые составляются отдельно на каждого обучающегося. Протоколы подписываются председателем, заместителем председателя, секретарём и всеми членами комиссии и хранятся в архиве филиала университета.

Решение ГЭК об оценке дипломной работы и о присвоении квалификации обучающимся, защитившим дипломной работы, оформляется приказом директора филиала.

Обучающийся, получивший оценку «неудовлетворительно» при защите дипломной работы, отчисляется с выдачей справки об обучении в филиале университета.

Обучающимся, которые не защитили дипломную работу по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), администрацией филиала университета предоставляется возможность прохождения ГИА без отчисления из филиала. Дополнительные заседания ГИА организуются не позднее четырех месяцев после подачи заявления обучающимся, не прошедшем ГИА по уважительной причине.

Лучшие дипломные работы представляются на студенческие научные конференции, конкурсы, публикуются или могут быть использованы в качестве учебных пособий.

Заместителю директора
по учебно-методической работе

ФИО

от обучающегося ____ курса,
группы _____
специальности 40.02.04 Юриспруденция
форма обучения _____
(очная, заочная)

(фамилия и инициалы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить тему дипломной работы:

Подпись обучающегося _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Подпись руководителя _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Зам. директора по УМР _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель директора
по учебно-методической работе

ФИО
« ___ » _____ 20__ г.

ПЛАН-ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

обучающегося ___ курса, группы _____, специальности 40.02.04 Юриспруденция,
очной формы обучения

ФИО

(фамилия, имя, отчество полностью)

Тема дипломной работы

«Временная нетрудоспособность как основание назначения пособий по праву социального обеспечения»

Срок представления к защите « ___ » _____ 20__ г.

Перечень вопросов, подлежащих разработке:

ВВЕДЕНИЕ

ГЛАВА I. ПОСОБИЕ ПО ВРЕМЕННОЙ НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ КАК ВИД СТРАХОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПО ОБЯЗАТЕЛЬНОМУ СОЦИАЛЬНОМУ СТРАХОВАНИЮ

1.1. Временная нетрудоспособность как одно из оснований назначения пособий по праву социального обеспечения

1.2. Пособие по временной нетрудоспособности: понятие, правовые основы, круг лиц, имеющих право на получение

ГЛАВА II. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЙ АНАЛИЗ ПОСОБИЯ ПО ВРЕМЕННОЙ НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ

2.1. Страховой стаж и его юридическое значение для установления размера пособия по временной нетрудоспособности

2.2. Правила расчёта и выплаты пособия по временной нетрудоспособности

ГЛАВА III. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ УЧЕТА И ПРОБЛЕМЫ НАЧИСЛЕНИЯ ПОСОБИЯ ПО ВРЕМЕННОЙ НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ

3.1. Специфика выплаты и проблемы расчета пособий по временной нетрудоспособности для конкретного гражданина

3.2. Мероприятия по совершенствованию выплаты пособия по временной нетрудоспособности

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

Обучающийся		ФИО
Руководитель		ФИО
Зам. директора по УМР		ФИО

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВЫПОЛНЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Этапы работы	Разделы дипломной работы	Сроки выполнения разделов	Раздел сдал (обучающийся)	Раздел принял (руководитель)	Заключение руководителя
1	Введение				
2	Глава I				
3	Глава II				
4	Глава III				
5	Заключение				
6	Список использованных источников и литературы				
7	Приложения				
8	Тезисы выступления				
9	Мультимедийная презентация				
10	Дипломная работа на электронном носителе				

Руководитель _____ / ФИО. «__» _____ 20__ г.
подпись Ф.И.О.

Задание принял к исполнению _____ / ФИО «__» _____ 20__ г.
подпись Ф.И.О. обучающегося

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение инклюзивного высшего образования

**«Российский государственный
университет социальных технологий»**

КАЛМЫЦКИЙ ФИЛИАЛ ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

**на тему «Материнский (семейный) капитал как мера государственной
поддержки семей»**

Выполнила: Неизвестная Ольга Ивановна, 3 курс, специальность 40.02.04
Юриспруденция

Руководитель: Иванова О.Л., преподаватель

Рецензент: _____

Элиста, 20__ г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

ГЛАВА I. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ЗАНЯТОСТИ И ТРУДОУСТРОЙСТВА НАСЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

1.1. Понятие занятости и трудоустройства населения в Российской Федерации

1.2. Государственная политика в сфере содействия занятости

ГЛАВА II. ОСОБЕННОСТИ ПРАВОВОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ БЕЗРАБОТНЫХ ГРАЖДАН В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

2.1. Признание граждан безработными, их основные права и обязанности

2.2. Размер, условия и сроки выплаты пособия по безработице

ГЛАВА III. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РЕШЕНИЯ ПРОБЛЕМ ЗАНЯТОСТИ И БЕЗРАБОТИЦЫ В РОССИИ И В РЕСПУБЛИКЕ КАЛМЫКИЯ

3.1. Политика занятости - ведущее направление социальной политики государства

3.2. Решение проблем занятости социально незащищенных слоев населения в Республике Калмыкия

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ**I. Нормативно-правовые акты**

1. Конституция Российской Федерации: [Принята общенародным голосованием в 1993 г., с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, 21.07.2014 № 11-ФКЗ] // Российская газета. - 1993. - №248.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая): [Принят Гос. Думой 30 ноября 1994 года, с изменениями и дополнениями по состоянию на 3 августа 2018 года]// Собрание законодательства РФ. - 1994. - № 32. - Ст. 3301.

3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) [Принят Гос. Думой 26 января 1996 года, с изменениями и дополнениями по состоянию на 3 августа 2018 года]// Собрание законодательства РФ. - 1996. - № 5. - Ст. 410.

4. Федеральный закон от 29 октября 1998 года «О финансовой аренде (лизинге)» № 164-ФЗ [Принят Гос. Думой 11 сентября 1998 года, с изменениями и дополнениями по состоянию на 16 октября 2017 года] // Собрание законодательства РФ. - 1998. - № 44. - Ст. 5394

5. Федеральный закон от 8 февраля 1998 г. №16-ФЗ «О присоединении Российской Федерации к Конвенции УНИДРУА о международном финансовом лизинге» [Принят Гос. Думой 16 января 1998 года] // Российская газета от 12 февраля 1998 г. - № 27

6. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 23.06.2015 №25 «О применении судами некоторых положений раздела I части первой Гражданского кодекса Российской Федерации» // Бюллетень Верховного Суда РФ. - 2015. - № 8.

7. Информационное письмо Президиума Высшего Арбитражного Суда РФ от 20 октября 2010. - № 141 «О некоторых вопросах применения положений статьи 319 Гражданского кодекса Российской Федерации» // http://www.arbitr.ru/vas_info_letter

II. Научная и учебная литература

1. Агафонова Н.Н., Богачева Т.В., Шушакова Л.И. Гражданское право / Под общ. ред. А.Г. Каплина. - М.: Спарк, 2018. - 633 с.
2. Алиев Т.Т. Государственная регистрация как способ защиты прав участников арендных отношений по договору аренды здания или сооружения // Современное право. - 2019. - № 12. - С. 73-76.
3. Андрущенко А.Н. Как правильно заключить договор аренды // Московский бухгалтер. - 2017. - № 4. - С. 22-44.
4. Белов В.А. О консенсуальности и реальности договора аренды // Право и экономика. - 2018. - № 3. - С. 54-56.
5. Беляев А.Г. Договоры аренды. Как избежать проблем с проверяющими? // Бюджетные учреждения: ревизии и проверки финансово-хозяйственной деятельности. - 2019. - № 4, 5. - С. 21-22.
6. Брагинский М.И., Витрянский В.В. Договорное право. Книга вторая: Договоры о передаче имущества. - М., Юрайт, 2020. - 589 с.
7. Гражданское право: В 2 Т. I: Учебник / Отв. Ред. Е. А. Суханов. - М., 2017. - 804 с.
8. Гражданское право: курс-минимум: Учебное пособие / В.А. Кодолов. - М.: Магистр, 2018. - 220 с.
9. Грось Л.А. Обзор судебной практики «О вопросах, связанных с государственной регистрацией договора аренды недвижимого имущества» // Арбитражное правосудие в России. - 2019. - № 7. - С. 21-27.
10. Иванчак А.И. Гражданское право Российской Федерации: Особенная часть. - М.: Статус, 2020. - 299 с.
11. Исафилов И. Аренда нежилых помещений // Хозяйство и право. - 2010. - № 10. - С. 23-26.
12. Карапетов А.Г., Бевзенко Р.С. Комментарий к нормам ГК об отдельных видах договоров в контексте постановления Пленума ВАС РФ «О свободе договора и ее пределах» // Вестник экономического правосудия. - 2020. - № 9. - С.42-45

13. Кирилова Н.В. Аренда имущества, закрепленного за государственными (муниципальными) учреждениями // Хозяйство и право. - 2019. - № 8. - С. 24-30.
14. Козырь О.Б. Аренда недвижимого имущества. - М.: Закон, 2014. - № 11. - С. 65.
15. Кокоева Л.Т. Объект как существенное условие договора аренды // Журнал российского права. - 2016. - № 7. - С. 22-25.
16. Комментарий к части второй Гражданского кодекса Российской Федерации для предпринимателей / Под ред. В.Д. Карповича. - М., 2018. - 306 с.
17. Комментарий части второй Гражданского кодекса Российской Федерации для предпринимателей. - М., Проспект, 2017. - 711 с.
18. Корецкий А.Д. Договорное право России: основы теории и практика реализации. - М., Спарк, 2017. - 348 с.
19. Красноперова О.А. Особенности отдельных видов аренды (цикл материалов из четырех частей) // Гражданин и право. - 2018. - № 9, 10. - С. 25-28.
20. Ланда В.М. Проблемы государственной регистрации договора аренды части нежилого помещения // Арбитражная практика. - 2019. - № 5. - С. 78-84.
21. Левицкая Е.А. Договоры аренды и концессии: вопросы изменения и прекращения // Закон. - 2020. - № 11. - С. 30-34.
22. Пискунова Е.А. Особенности правового регулирования государственной регистрации договоров аренды нежилых помещений // Правовые вопросы недвижимости. - 2019. - № 2. - С. 2-5.
23. Романец Ю.В. Система договоров в гражданском праве России: монография. 2-е изд., перераб.и доп. - М.: Норма, 2020. -122 с.
24. Рыбаков И.В. Историческая ретроспектива развития правового института договора аренды // Гражданское право. - 2018. - № 3. - С. 36-38.

III. Электронные ресурсы

1. <http://www.mosuruslugi.ru/articles/808/>
2. <https://wiselawyer.ru/poleznoe/55291-predvaritelnyj-dogovor-arendy-spornye-voprosy-praktiki>

**Отзыв
на дипломную работу**

Обучающегося _____

Группа _____ Специальность _____

По теме _____

Дипломная работа _____ страниц, содержит _____ таблиц, приложений

Содержание дипломной работы _____

(соответствует полностью, частично, не соответствует заданию)

Основные результаты _____

Полнота раскрытия темы _____

Теоретическая значимость работы _____

Практическая значимость работы _____

Качество оформления _____

Замечания _____

Изложенное позволяет считать, что _____

(возможность допуска к защите)

Рекомендована оценка _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

Руководитель

(подпись)

**Рецензия
на дипломную работу**

Обучающегося _____

Группа _____ Специальность _____

По теме _____

Дипломная работа _____ страниц, содержит _____ таблиц, приложений

Работа посвящена _____
(актуальность и социальная значимость)

Основные результаты _____

Теоретическая значимость работы _____

Практическая значимость работы _____

Анализ обоснованности выводов и предложений _____

Качество оформления _____

Недостатки работы _____

Изложенное позволяет считать, что _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ Рецензент
(подпись)

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

Тематика соответствует содержанию профессионального модуля ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

1. Правовое регулирование системы социального обеспечения в Российской Федерации.
2. Гарантированность социального обеспечения при наступлении социального риска.
3. Основные функции социального обеспечения.
4. Роль государственных и муниципальных программ в системе социальной защиты населения.
5. Понятие и виды материальных отношений, образующих предмет права социального обеспечения.
6. Понятие и виды процедурных отношений, образующих предмет права социального обеспечения.
7. Реализация принципов права социального обеспечения в современных социально-экономических условиях.
8. Организационно-правовые формы социального обеспечения в России.
9. Государственная социальная помощь в Российской Федерации.
10. Правоотношения по поводу предоставления социальных услуг по системе социального обеспечения.
11. Ориентация социального обеспечения на достойный уровень жизни.
12. Социальная защита материнства, отцовства и детства по законодательству Российской Федерации.
13. Правовое регулирование обязательного пенсионного страхования в Российской Федерации.
14. Вопросы применения процессуальных норм при установлении пенсий.
15. Правовая характеристика источников права социального обеспечения.
16. Общая характеристика трудового стажа в праве социального обеспечения.
17. Правовая процедура подтверждения трудового стажа в праве социального обеспечения.
18. Основные положения Стратегии долгосрочного развития пенсионной системы Российской Федерации.
19. Основные положения законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.
20. Правовые основы пенсионной системы Российской Федерации.
21. Правовые основы пенсионного обеспечения по старости на общих основаниях в современных условиях реформирования пенсионной системы.
22. Досрочные пенсии по старости в связи с особыми условиями труда по законодательству Российской Федерации.
23. Досрочные пенсии по старости по социальным причинам и состоянию здоровья.

24. Пенсионное обеспечение граждан, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
25. Правовые аспекты установления досрочных страховых пенсий по старости лицам, осуществлявшим педагогическую деятельность в организациях для детей.
26. Правовые основы назначения досрочных страховых пенсий по старости лицам, осуществлявшим лечебную и иную деятельность по охране здоровья населения в учреждениях здравоохранения.
27. Досрочное пенсионное обеспечение творческих работников в Российской Федерации.
28. Досрочное пенсионное обеспечение работников гражданской авиации.
29. Накопительная пенсионная система Российской Федерации.
30. Правовые основы установления страховых пенсий по инвалидности в Российской Федерации.
31. Законодательство Российской Федерации о страховых пенсиях по случаю потери кормильца.
32. Пенсии по случаю потери кормильца в Российской Федерации: понятие, виды, общая характеристика.
33. Процедура обращения за установлением пенсии.
34. Актуальные вопросы организации выплаты и доставки пенсий и других социальных выплат.
35. Особенности выплаты пенсий гражданам, выехавшим на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации.
36. Вопросы пенсионного обеспечения военнослужащих, проходивших военную службу по контракту, и членов их семей.
37. Процессуальные сроки в пенсионном обеспечении.
38. Система социального обеспечения Российской Федерации и Республики Калмыкия: современное состояние и правовые проблемы.
39. Пенсии за выслугу лет в системе пенсионного обеспечения Российской Федерации
40. Правовой анализ пенсионного обеспечения и социальной помощи граждан, пострадавшим в результате аварии на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку «Теча».
41. Законодательство Российской Федерации, регламентирующее порядок предоставления мер социальной поддержки граждан, пострадавших в результате аварии на ЧАЭС.
42. Вопросы негосударственного пенсионного обеспечения в Российской Федерации.
43. Компенсационные выплаты в праве социального обеспечения.
44. Дополнительные меры государственной поддержки семей, имеющих детей.
45. Государственные пособия гражданам, имеющим детей: понятие, виды, общая характеристика.
46. Порядок предоставления региональных пособий гражданам, имеющим детей.

47. Социальная защита инвалидов по законодательству Российской Федерации.
48. Социальная поддержка семей, попавших в трудную жизненную ситуацию.
49. Социальная поддержка многодетных семей в Российской Федерации.
50. Правовое регулирование социального обеспечения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Российской Федерации.
51. Меры социальной поддержки ветеранов в Российской Федерации.
52. Система социального обслуживания в Российской Федерации на современном этапе.
53. Сравнительный анализ работы социальных служб в России и за рубежом.
54. Органы и организации, осуществляющие социальное обеспечение в Российской Федерации: понятие, виды, правовой статус.
55. Комплексные центры социального обслуживания населения как самостоятельное учреждение органов социального обслуживания граждан в России.
56. Ответственность за совершение правонарушений и преступлений в сфере социального обеспечения.
57. Международные договоры в области социального обеспечения.
58. Субсидии как одна из форм социальной поддержки отдельных категорий граждан.
59. Устройство детей, оставшихся без попечения родителей, по законодательству Российской Федерации.
60. Приемная семья как инновационный институт семейного права.
62. Правовые основы установления опеки и попечительства над несовершеннолетними детьми.
63. Правовые основы процедуры усыновления (удочерения) детей в России.
63. Правовые особенности процедуры лишения и ограничения родителей в родительских правах в Российской Федерации.
64. Общая характеристика Административных регламентов в области социального обеспечения и их реализация.
65. Структура и основные направления деятельности органов социальной защиты населения.
66. Взаимодействие территориальных органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации с партнерами пенсионного процесса.
67. Общая характеристика предоставления государственных услуг Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации.
68. Профилактика коррупционных проявлений в системе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.
69. Правовые основы социального обеспечения граждан Российской Федерации и Республики Калмыкия в виде денежных форм.
70. Правовые основы социальной защиты многодетных семей в Республике Калмыкия.
71. Законодательное регулирование социальных прав граждан в Республике Калмыкия.