

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
Самарский университет государственного управления  
«Международный институт рынка»  
(АНО ВО Университет «МИР»)**

**Факультет среднего профессионального образования**

**СОГЛАСОВАНО**

Начальник отдела муниципальной службы и  
кадров Администрации Железнодорожного  
внутригородского района городского округа  
Самара

\_\_\_\_\_ Е.И. Лагазина

18 декабря 2025г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор

АНО ВО Университет «МИР»

\_\_\_\_\_ В.Г. Чумак

18 декабря 2025г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ  
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ  
ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ФАКУЛЬТЕТА СПО**

по специальности

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Методические указания по выполнению дипломной работы содержат требования к дипломным работам, тематику дипломных работ, календарный план выполнения дипломных работ для обучающихся АНО ВО Университет «МИР» по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Организация-разработчик: Автономная некоммерческая организация высшего образования Самарский университет государственного управления «Международный институт рынка»

**Составитель:**

С.А. Петрова, к.п.н., преподаватель ПЦК профессиональных дисциплин «Юриспруденция»

**Согласовано:**

В.А. Лихман, заместитель декана по научной и учебно-производственной работе АНО ВО Университет «МИР»

**Рецензент:**

Е.И. Лагазина, начальник отдела муниципальной службы и кадров Администрации Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара

Методические указания по выполнению дипломной работы рассмотрены и одобрены на заседании педагогического совета с участием председателя государственной экзаменационной комиссии Е.И. Лагазиной - начальника отдела муниципальной службы и кадров Администрации Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара

Протокол № 3 от «18» декабря 2025г.

## Содержание

1. Цели и задачи дипломной работы.....	4
2. Основные этапы работы.....	4
3. Руководство дипломной работой.....	6
4. Содержание и структура дипломной работы.....	6
5. Оформление дипломной работы .....	8
6. Внешнее рецензирование дипломной работы .....	14
7. Защита дипломной работы .....	14
7.1. Подготовка к защите дипломной работы .....	14
7.2. Защита дипломной работы .....	15
Приложение 1 Перечень тем дипломных работ .....	17
Приложение 2 Бланк заявления на утверждение темы.....	19
Приложение 3 Задание на дипломную работу.....	20
Приложение 4 Отзыв руководителя на дипломную работу .....	21
Приложение 5 Рецензия на дипломную работу.....	22
Приложение 6 Лист нормоконтроля.....	27
Приложение 7 Титульный лист дипломной работы.....	24
Приложение 8 Календарный план выполнения дипломной работы .....	25
Приложение 9 Образец оформления содержания дипломной работы.....	30
Приложение 10 Образец оформления списка использованных источников .....	32

## 1. Цели и задачи дипломной работы

Подготовка дипломной работы и ее успешная защита являются важным завершающим этапом учебного процесса. В процессе ее выполнения и защиты обучающийся не только закрепляет, но и расширяет полученные знания по дисциплинам и профессиональным модулям, развивает необходимые навыки в ходе самостоятельной научной работы.

Дипломная работа призвана раскрыть способности выпускника применять полученные теоретические знания и сформированные навыки для решения практических задач. Она должна представлять собой самостоятельно проведенное научное исследование обучающегося, в котором наиболее полно раскрываются его знания и умение применять их для решения конкретной задачи. Выпускник в дипломной работе должен показать умение грамотно излагать свои мысли, предложения, правильно и свободно пользоваться специальной терминологией.

Цели выполнения дипломной работы:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по специальности и применение их при решении конкретных прикладных задач;
- развитие навыков самостоятельной работы и овладение методикой исследования при решении разрабатываемых проблем и вопросов;
- определение уровня подготовленности обучающихся для самостоятельной работы.

При написании работы ставятся следующие задачи:

- ориентация каждого обучающегося на конечный результат;
- повышение качества учебного процесса, качества подготовки специалиста, объективность оценки подготовленности выпускников;
- систематизация знаний, умений и опыта, полученных выпускниками во время обучения и прохождения практики;
- углубление полученных знаний за счет изучения изменений в действующем законодательстве Российской Федерации, материалов судебной практики, новейших практических разработок и проведения исследований в профессиональной сфере.

Дипломная работа как заключительный этап подготовки выпускника должна содержать элементы самостоятельного исследования.

Основные задачи, которые необходимо решить при выполнении дипломной работы:

- обосновать актуальность темы;
- ознакомиться с нормативными правовыми актами, материалами судебной практики, с научной литературой, публикациями в периодических изданиях, статистическими материалами по избранной теме;
- собрать необходимые для раскрытия темы фактические данные, материалы судебной практики в период преддипломной практики;
- проанализировать собранные данные, используя соответствующие методы обработки и анализа информации;
- изложить собственное понимание исследуемой проблемы;
- сформулировать основные выводы и предложить конкретные мероприятия по решению исследуемой проблемы;
- оформить дипломную работу в соответствии с нормативными требованиями, изложенными в данных методических указаниях;
- защитить работу на заседании Государственной экзаменационной комиссии.

## 2. Основные этапы работы

Важное значение для выполнения дипломной работы имеет правильный выбор темы. Обучающиеся выбирают тему дипломной работы при помощи руководителя дипломной работы или самостоятельно, руководствуясь потребностями профессиональной организации-места прохождения практики, интересом к проблеме, личными предпочтениями, возможностью получения фактических данных. Выпускник может руководствоваться примерной тематикой дипломных работ, приведенной в **приложении 1**.

Выбрав тему дипломной работы, обучающийся подает заявление на имя Председателя предметно-цикловой комиссии (ПЦК) до 18 января. Форма заявления приведена в **приложении 2**. Выбранная обучающимся тема закрепляется приказом по Университету «МИР».

Если обучающийся не выполнил это требование, председатель ПЦК совместно с руководителем назначают ему тему дипломной работы по собственному усмотрению.

Перед началом работы обучающийся получает от руководителя задание на дипломную работу и календарный план выполнения дипломной работы.

Следующий этап в работе – составление и согласование плана (содержания) работы. Выпускник знакомится с нормативными правовыми актами, материалами судебной практики, необходимой литературой и собирает информацию. На основании данных и в соответствии с заданием самостоятельно составляет план (содержание) дипломной работы и утверждает его у своего руководителя. Форма задания на дипломную работу приведена в **приложении 3**, примерного содержания в **приложении 9**.

Дипломная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость. Выполненная дипломная работа должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ нормативных правовых актов, материалов судебной практики, научной литературы, иных источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- продемонстрировать требуемый уровень подготовки выпускника, его способность и умения применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

Существенное значение в процессе выполнения дипломной работы имеет преддипломная практика, в ходе которой обучающийся собирает, систематизирует и анализирует материал для практической части. Отчет о преддипломной практике оценивается руководителем преддипломной практики в контексте его значения для дипломной работы.

Допуск дипломной работы к защите осуществляется после предварительной защиты и при наличии отзыва руководителя и рецензии на выполненную дипломную работу.

Предварительная защита дипломной работы проводится специальной комиссией, которая формируется распоряжением декана факультета СПО Университета «МИР» с целью определения готовности обучающегося к защите на государственной экзаменационной комиссии. Предварительная защита проводится в сроки, определенные утвержденным графиком.

На предварительную защиту обучающийся представляет полностью завершенную и оформленную дипломную работу, а также демонстрационные материалы. Регламент предварительной защиты должен соответствовать регламенту работы ГЭК. Комиссия в пределах времени, предусмотренного графиком, может разрешить выпускнику доработать работу по результатам предварительной защиты. Обучающийся должен устранить возможные замечания, пройти нормоконтроль по правильности оформления работы. После этого руководитель проверяет дипломную работу окончательно и составляет письменный отзыв.

Также дипломные работы всех обучающихся подлежат обязательному рецензированию. Рецензентом может быть как ведущий специалист организации, в которой выпускник проходил преддипломную практику, так и ведущий специалист иной профильной организации. Формы отзыва руководителя и рецензии приведены в **Приложениях 4 и 5**.

Обратите внимание, что обязательным этапом выполнения дипломной работы является прохождение нормоконтроля, в ходе которого ответственный за это специалист заполняет соответствующий бланк (**Приложение 6**). В случае непрохождения нормоконтроля в установленные сроки обучающийся до защиты дипломной работы не допускается.

В **приложении 7** представлен бланк титульного листа дипломной работы.

### 3. Руководство дипломной работой

Для руководства дипломной работой председатель ПЦК каждому обучающемуся назначает руководителя из состава преподавателей Университета «МИР» или из числа высококвалифицированных сотрудников организаций, соответствующих профилю специальности.

Руководитель обязан:

- обсудить с обучающимся выбранную им тему дипломной работы и представить ее на утверждение председателя ПЦК;
- оказать помощь в подборе нормативных правовых актов, материалов судебной практики, научной литературы;
- выдать задание на подготовку дипломной работы с календарным планом (**Приложение 8**), содержащим сроки выполнения отдельных ее частей;
- систематически проводить консультации, проверять ход написания отдельных разделов, давать свои замечания и пояснения по устранению недостатков в работе;
- после проверки завершенной дипломной работы дать письменный отзыв (не позднее, чем за 5 дней до защиты) и решить вопрос о допуске дипломной работы к защите.

В ходе прохождения преддипломной практики обучающийся может обращаться за консультациями к руководителю практики от профильной организации - места прохождения практики, который может оказывать содействие в подборе материалов по избранной теме исследования.

Обучающийся должен учитывать рекомендации и замечания руководителя, при этом ответственность за теоретически и методологически правильную разработку темы, а также за качество содержания и оформления дипломной работы полностью лежит на выпускнике, а не на руководителе.

После получения окончательного варианта дипломной работы, составляя отзыв, руководитель выступает в качестве эксперта, который всесторонне характеризует дипломную работу. Руководитель подписывает отзыв после предварительной защиты дипломной работы.

Руководитель ответственен за соблюдение графика консультаций и за объективность оценки, которую он дает работе и выпускнику в отзыве.

### 4. Содержание и структура дипломной работы

Состав и структура дипломной работы определяется выбранной темой исследования, при этом каждая работа должна содержать следующие основные разделы:

- титульный лист (не нумеруется);
- задание (не нумеруется);
- содержание (не нумеруется);
- введение (с 4 страницы);
- основная часть (два раздела);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложение.

**Содержание** содержит названия разделов и подразделов дипломной работы, а также номера страниц, на которых они начинаются.

#### **Введение.**

Во введении обязательно должны быть указаны следующие элементы:

- актуальность выбранной темы (недостаточная степень научной разработанности, коллизия правоприменительной практики, недостаточное правовое регулирование и др.);
- цель исследования (определяет, для чего проводится исследование, что планируется получить в результате: например, комплексный анализ ... и выявление проблем в практике правоприменения или пробелов в правовом регулировании);

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

- объект исследования (общественные отношения, возникающие в области темы исследования);

- предмет исследования (являются нормы права, практика их применения, научные труды по теме исследования, судебная практика, статистика);

- теоретическая основа исследования (кто из ученых занимался (занимается) разработкой данной темы, названия наиболее известных работ по теме) – после каждой фамилии автора сделать сноску на его работу, всего 4-5 фамилий,

- методология исследования (какие методы использовались при исследовании темы).

**Основная часть** дипломной работы содержит два раздела: теоретический и практический. Первый раздел обычно состоит из трех параграфов. Второй раздел состоит из 3-4 параграфов. Объем одного параграфа не должен быть менее 5-8 листов. Название раздела не должно дублировать название темы, а название параграфов – название раздела.

**Первый раздел работы** – теоретический и выполняется на основе изучения имеющихся нормативных правовых актов, отечественной и зарубежной научной и специальной юридической литературы по исследуемой проблеме. Теоретическая часть работы должна включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения. Теоретические положения, сформулированные в данном разделе, должны стать исходной базой для выполнения второго – практического раздела работы.

Решающим фактором успешного написания этого раздела является тщательное и всестороннее изучение всех нормативных правовых актов и научной литературы по избранной теме исследования.

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

– анализ конкретного материала по избранной теме (на примере конкретной организации или субъекта Российской Федерации, или муниципального образования, организации физического лица) желательно за период не менее двух лет;

– анализ материалов судебной практики;

– описание выявленных проблем и тенденций развития объекта предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме;

– описание имеющихся путей решения выбранных проблем, формулирование и внесение предложений или рекомендаций об изменении норм действующих нормативных правовых актов.

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

### **Заключение.**

Заключение, которое является завершающей частью исследования, должно кратко, не повторяя содержания основного текста дипломной работы включать основные выводы и предложения, с рациональными вариантами решения рассматриваемой проблемы и их обоснования.

**В список использованных источников** необходимо включать нормативные правовые акты (в действующей редакции), материалы судебной практики, иные источники, которыми пользовался автор при написании дипломной работы (изданные не ранее, чем за последние 5 лет).

В списке использованных источников должны быть приведены нормативные правовые акты, материалы судебной практики, научная и учебная литература, периодические издания, ресурсы Интернета.

Первыми в списке приводятся официально-документальные материалы (нормативные правовые акты и т.д.), затем учебники, учебные пособия, журнальные и газетные статьи, справочники и т.д., отсортированные в алфавитном порядке по фамилии авторов.

В перечне необходимо точно указывать фамилию и инициалы авторов, название книги, место издания, издательство, год.

При использовании журналов и газет, кроме того, указывается номер или дата выхода, а также номера страниц, на которых расположена статья.

Если источником информации является Интернет, то в списке источников приводится электронный адрес.

Количество использованных литературных источников должно быть не менее 25 наименований. Нумерация источников в списке должна быть сплошной.

В теоретическом разделе количество ссылок на учебники и учебные пособия не должно быть менее 20.

При использовании в дипломной работе цитат, заимствований цифрового материала, мнений других авторов обязательны библиографические ссылки на первоисточники.

При ссылке на произведение, включенное в список использованных источников, после упоминания о нем или цитаты, в квадратных скобках проставляют номер, под которым это произведение значится в списке использованных источников (например, [20]). Примеры библиографического описания источников приведены в **Приложении 10**.

После списка использованных источников располагаются приложения.

В приложениях помещаются материалы, использование которых в тексте дипломной работы необязательно или невозможно из-за большого объема. Это могут быть решения судов, нормативные правовые акты, схемы, таблицы, графики, справочная информация. Приложения должны быть расположены в порядке появления на них ссылок в тексте. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы, при этом в правом верхнем углу указывается слово «Приложение». Они должны иметь заголовки и последовательную нумерацию (Приложение 11).

## **5. Оформление дипломной работы**

Содержание дипломной работы излагается на белых листах стандартного размера А-4. Объем не должен превышать 49-55 страниц (от введения до заключения включительно).

Текст дипломной работы пишется на одной стороне листа, должен быть набран на персональном компьютере и распечатан на принтере, шрифт 14 пт Times New Roman с межстрочным интервалом – 1,5. Абзацный отступ составляет 1,25 см. Текст выравнивается по ширине листа.

При оформлении необходимо соблюдать размеры полей: слева – 3 см, справа – 1,5 см, сверху и снизу – 2 см.

Нумерация страниц в дипломной работе начинается с титульного листа (номер на нем не ставится) арабскими цифрами в центре нижнего поля.

**Титульный лист** печатается в соответствии с требованиями. Он должен содержать следующие данные: наименование Университета «МИР», название темы дипломной работы, фамилию и инициалы обучающегося, подписи руководителя дипломной работы, зам. декана по научной и учебно-производственной работе, подтверждающие допуск дипломной работы к защите и др. (**Приложение 7**).

**Содержание** должно содержать наименование всех частей работы с указанием страниц (**Приложение 9**).

Все разделы должны иметь порядковую нумерацию. Раздел обозначается одной арабской цифрой (слово «Раздел» не пишется). Номер подраздела состоит из двух цифр, первая из которых является номером раздела, а вторая – подраздела (например, 1.3).

Содержание, введение, каждый раздел, заключение, список использованных источников, приложения начинаются с новой страницы.

Название заголовков (**СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ**) печатаются заглавными жирными буквами и располагаются по центру страницы.

В содержании названия разделов и подразделов должны точно соответствовать их названиям по тексту. Запрещается сокращать или давать их в другой редакции. Названия выделяются жирным шрифтом. Названия разделов не должны повторяться, ни один из разделов не может быть назван так же, как работа в целом.



Между заголовком и текстом вставляется 1 пустая строка, между заголовками раздела и подраздела также вводится 1 пустая строка.

В работе слова в наименованиях не переносятся, точка в их конце не ставится, названия разделов, пунктов, заголовки таблиц и т.д. в конце страницы не пишутся.

Заголовки разделов (основных вопросов плана) пишутся прописными буквами, выравниваются по левому краю. Заголовки разделов, подразделов и пунктов следует начинать с абзацного отступа.

#### **Пример 1.**

## **ВВЕДЕНИЕ**

В начале 2020-х годов в России резко упала рождаемость. В нашей стране впервые за долгие десятилетия уровень смертности значительно превысил уровень рождаемости. В течение последующих 15 лет в стране ежегодно умирали свыше 2 миллионов человек, а рождались порядка 1 - 1,5 миллиона. Необходимо было принимать срочные меры, призванные положить конец демографическому кризису.

#### **Пример 2.**

### **1 Теоретико-правовые основы материнского (семейного) капитала**

#### **1.1 Анализ нормативных правовых актов, регламентирующих материнский (семейный) капитал**

В соответствии со статьей 38 Конституции материнство и детство, семья находятся под защитой государства.

Основные процедуры получения и использования Материнского капитала регламентируется базовым Федеральным законом от 29.12.2006 № 256-ФЗ "О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей", который устанавливает дополнительные меры государственной поддержки семей, имеющих детей, в целях создания условий, обеспечивающих этим семьям достойную жизнь.

Подтверждением права на дополнительные меры государственной поддержки является именной документ - государственный сертификат на материнский (семейный) капитал.

Логика изложения работы должна быть построена так, чтобы было увязано содержание отдельных разделов между собой и отдельных параграфов внутри разделов. При изложении своей позиции по отдельным вопросам, своей точки зрения изложение должно вестись от третьего лица в единственном числе («по мнению автора» и т.п.).

**Текст дипломной работы** может быть иллюстрирован наглядными материалами: схемами, графиками, таблицами, диаграммами и т.п. Они располагаются в тексте или выносятся на отдельную страницу. Все наглядные материалы должны иметь заголовок и быть пронумерованы.

**Нумерация наглядных материалов** является сквозной. Нумерация различных наглядных материалов осуществляется отдельно.

**При наборе текста необходимо соблюдать следующие требования:**

- все слова внутри абзаца разделяются только одним пробелом, так как в противном случае будут создаваться слишком большие интервалы, особенно при использовании режима выравнивания по ширине;

- не допускается применение знака табуляции или, тем более, несколько пробелов для обозначения красной строки, которые приводят к «негибкому» форматированию (а порой текст с подобным обозначением красной строки не пригоден для форматирования);

- при использовании маркированного списка знак маркера допускается тире (–). В конце каждой строки ставится знак точка с запятой (;), в конце последней строки – точка;

- при использовании нумерованного списка допускается цифра с точкой. После этой точки текст должен начинаться с большой буквы и оканчиваться точкой;

- дефис (-) используется только в сложных словах типа «все-таки», «50-процентный» и никогда не отбивается пробелами;

- тире (–) используется во всех остальных случаях и отбивается с двух сторон. Строка не должна начинаться с тире, поэтому перед тире необходимо вставлять неразрывный пробел (одновременно нажать Ctrl Shift пробел);

- кавычки. В русском языке применяются французские «елочки», а для «кавычек „внутри“ кавычек» — немецкие „лапки“.

При наборе текста **НЕ ОТБИВАТЬ:**

- от предшествующего текста – точку, запятую, точку с запятой, двоеточие, закрывающую скобку, закрывающие кавычки, восклицательный и вопросительный знаки;

- от последующего текста – открывающую скобку, открывающие кавычки;

- знаки +, –, % от цифры (от +5 до –10,5; 5%);

- дефис при переносе и между словами (научно-методический, 10-й);

- буквы в сокращениях типа «и т.д.», «т.п.»;

- тире между цифрами (5–6 дней);

- индексы A1;

- многоточие (...) от текста в середине и в конце фразы и от последующего слова в начале фразы.

При наборе **ОТБИВАТЬ:**

- последующий текст от знаков препинания;

- тире (–) между словами;

- знаки в математических выражениях ( $33 - 16 = 17$ );  $5 \times 5 = 25$ ;

- единицы измерения от цифр (5 руб., 10 мин);

- год (1995 г.);

- ряд чисел, разделенных запятыми (5, 6, 7);

- тире при словесной форме чисел (прописью) (длиной пять – десять метров);

- знак сноски (пробел \*).

**НЕ РАЗДЕЛЯТЬ ПЕРЕНОСОМ** на следующую строку (ставить неразрывный пробел):

- цифры и относящиеся к ним обозначения (40// руб., 501//%, 1994// г.);

- цифры одного числа (1// 200// 500// руб.);

- порядковые числители с падежным окончанием (с 25//–//го ряда);

- инициалы имени и отчества или один инициал от другого (Б.//Г.// Федоров);

- диапазон значений в цифровой форме (20//–//30// тыс. руб.);
- сокращения, не употребляемые без слов (им.// Г.В. Плеханова);
- знаки №, §, % от цифр, к которым они относятся;
- цифры или буквы с закрывающей скобкой или точкой от элементов перечня (1. //Компенсация);
- открывающие скобки и кавычки от следующего слова, а закрывающие – от предшествующего;
- буквенные аббревиатуры, набираемые прописными буквами либо в сочетании с отдельными строчными буквами или цифрами.

#### **Текстовые выделения**

Кавычки должны быть того же начертания, что и заключенный в них текст.

Скобки, окружающие выделенный фрагмент, должны соответствовать начертанию основного текста, а в месте стыка прямого и курсива скобки всегда остаются прямыми.

Знаки препинания, следующие за выделенным фрагментом, должны быть набраны основным начертанием (запятая после курсива (полужирного) шрифта набирается прямым (светлым) шрифтом).

Подчеркивание в качестве выделений не допускается.

Для увеличения межсловных пробелов, имитации разрядки и абзацных отступов, так как их ширина пропорциональна текущему кеглю шрифта, удобно пользоваться неразрывным пробелом.

#### **Оформление таблиц**

Заголовок таблицы должен отражать ее содержание. Название таблицы пишется над таблицей, в левом верхнем углу таблицы. Название таблицы содержит слово «Таблица», номер, тире, название. Точка после названия не ставится. Размер шрифта внутри таблицы допускается 11-12. Внутри таблицы допустим одинарный межстрочный интервал.

Между текстом и названием таблицы, а также между таблицей и последующим текстом должно быть равно 1 строчному интервалу (1 пустая строка).

#### **Пример 3.**

Коэффициент повышения индивидуального пенсионного коэффициента для исчисления размера страховой пенсии по старости (КвСП) применяется в случае назначения пенсии за кормильца, не обратившегося при жизни за получением или отказавшегося от получения установленной страховой пенсии по старости, в том числе досрочной, но не ранее чем с 1 января 2021 г., при условии, если до даты смерти этот кормилец не обращался за восстановлением или назначением указанной пенсии по старости. Размер коэффициента зависит от числа полных месяцев, истекших со дня возникновения права или отказа от получения установленной страховой пенсии по старости, до даты смерти кормильца и представлен в приложении 1 к Закону о страховых пенсиях (табл. 1):

Таблица 1 – Размер коэффициента

Число полных месяцев, истекших со дня возникновения права на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно (со дня прекращения выплаты страховой пенсии по старости в связи с отказом от получения установленной страховой пенсии по старости, в том числе назначенной досрочно)	Повышающий коэффициент для лиц, которым могла быть назначена (восстановлена либо назначена вновь) страховая пенсия по старости при определении размера страховой пенсии по случаю потери кормильца	Повышающий коэффициент для лиц, которым могла быть назначена страховая пенсия по старости при определении размера страховой пенсии по случаю потери кормильца
менее 12	1	1
12	1,07	1,046
24	1,15	1,1
36	1,16	1,24
48	1,34	1,22
60	1,45	1,29
72	1,59	1,37

Ссылки в тексте на каждую таблицу дают в сокращенном виде: (например, табл. 1).

Показатели таблицы могут иметь одинаковую размерность (единицы измерения), тогда она выносится в заголовок. В том случае, если показатели имеют различную размерность, она указывается в строке с показателем через запятую, либо в таблицу включают отдельную графу – «Единицы измерения». Последние могут писаться в сокращенном виде, но с соблюдением действующих стандартов.

Если таблица переносится на другую страницу, то пишется «Продолжение таблицы ...» и повторяется заголовок таблицы или в ней нумеруются вертикальные графы.

#### Пример 4.

Таблица 2 – Стоимость одного пенсионного коэффициента (балла)

Дата, с которой увеличивается стоимость одного пенсионного коэффициента	Размер (в рублях)	Основание
С 01.01.2022	87,24	Федеральный закон от 03.10.2021 N 350-ФЗ
С 01.01.2023	81,49	Федеральный закон от 28.12.2022 N 420-ФЗ

\_\_\_\_\_  
новая страница

Продолжение таблицы 2

Дата, с которой увеличивается стоимость одного пенсионного коэффициента	Размер (в рублях)	Основание
С 01.04.2017	78,58	Федеральный закон от 19.12.2016 N 416-ФЗ
С 01.02.2017	78,28	Постановление Правительства РФ от 19.01.2017 N 35
С 01.02.2016	74,27	Федеральный закон от 29.12.2015 N 385-ФЗ
С 01.04.2015	71,41	Федеральный закон от 01.12.2014 N 385-ФЗ
С 01.02.2015	71,41	Постановление Правительства РФ от 23.01.2015 N 39

### Оформление иллюстраций

Все иллюстрации, кроме таблиц, обозначаются словом «Рисунок». Иллюстрации размещают сразу после ссылки на них. Иллюстрации (графики, чертежи, схемы), которые расположены на отдельных страницах, включают в общую нумерацию страниц.

Иллюстрации располагаются по центру страницы, подписи располагаются под иллюстрацией также по центру страницы. Подпись под иллюстрацией содержит слово «Рисунок», номер, тире и название. После номера рисунка точка не ставится.

Иллюстрации можно нумеровать арабскими цифрами и сквозной нумерацией. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах каждого раздела, в этом случае номер иллюстрации должен состоять из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например, рисунок 1.2 (второй рисунок первого раздела).

Таблицы и графические материалы располагаются таким образом, чтобы можно было прочесть без поворота рукописи или, в крайнем случае, с поворотом по часовой стрелке.

**Иллюстрационный материал, выносимый в приложения**, имеет самостоятельные названия и сквозную нумерацию. Каждое приложение начинается с новой страницы, в правом верхнем углу пишется слово «Приложение» и указывается порядковый номер.

### Оформление формул

При составлении формул необходимо использовать «Мастер формул».

Порядковый номер формул приводится в круглых скобках справа от нее. Под формулой пишут слово «где», а затем расшифровывают ее составляющие в последовательности, в которой они приведены в формуле. В конце формулы и в тексте перед ними знаки препинания ставятся в соответствии с правилами пунктуации.

### Пример 6.

Формула расчета страховой пенсии по старости

$$СП = ИПК * СПК + (ФВ * КвФВ) \quad (2)$$

где СП - размер страховой пенсии по старости;

ИПК - индивидуальный пенсионный коэффициент;

СПК - стоимость одного пенсионного коэффициента (балла) по состоянию на день, с которого назначается страховая пенсия по старости (СПК на 2020 год = 93,00 рублей);

ФВ - фиксированная выплата к страховой пенсии (ФВ на 2020 год = 5686,25 рублей);

КвФВ - коэффициент повышения ФВ, применяется при отсрочке обращения за назначением страховой пенсии.

### **Дипломная работа переплетается жестким переплетом!**

Обратите внимание, что:

**1. В работу вшиваются:**

-Титульный лист

-Задание

-Содержание

-Текст работы (Введение, Раздел 1, Раздел 2, Заключение, Список использованных источников, Приложения)

**2. В работу вкладываются:**

-Отзыв руководителя дипломной работы

-Рецензия (печать обязательна)

-Лист нормоконтроля (без него не будет отметки о допуске к защите)

3. Окончательный вариант дипломной работы в **электронном виде** сдается руководителю дипломной работы (в противном случае не будет отметки о допуске к защите).

## **6. Внешнее рецензирование дипломной работы**

Дипломная работа направляется на рецензию в профильную организацию, на базе которой она выполнялась. 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;
- положительные стороны и недостатки работы;
- общую оценку качества выполнения дипломной работы.

Рецензия должна быть подписана рецензентом с указанием должности и места работы. Подпись рецензента на отзыве заверяется печатью по месту его работы. Рецензия должна быть получена не позднее, чем за 5 дней до защиты.

## **7. Защита дипломной работы**

### **7.1. Подготовка к защите дипломной работы**

Основным содержанием подготовки к защите является написание текста выступления, которое должно полностью отражать основные результаты работы. В своем выступлении (6-7 минут) обучающийся должен коротко и ясно изложить актуальность, основные положения работы и выводы, предложения или рекомендации, сделанные на основе анализа темы. Основное внимание должно быть уделено самостоятельным предложениям (рекомендациям) автора.

Содержание доклада определяется выпускником совместно с руководителем дипломной работы. Краткий доклад может быть подготовлен письменно, выступать на защите следует, стараясь не зачитывать текст.

Защита работы обязательно должна сопровождаться презентацией, которая выполняется с помощью программы Microsoft PowerPoint. На слайды презентации выносятся информация в виде текста, списков, схем, графиков. Для информации, вынесенной в виде таблиц, выбирается шрифт, который будет хорошо читаться. Большие объемы текстовой информации на слайдах недопустимы. Слайды нумеруются в нижнем правом углу.

Для иллюстрации положений доклада также может быть подготовлен наглядный материал – таблицы, схемы, графики, диаграммы и пр. Оформляется раздаточный материал на стандартных листах формата А4. В этом случае наглядный материал раздается каждому члену комиссии.

Обучающийся должен ознакомиться с отзывом и рецензией для подготовки к ответам на них.

## **7.2. Защита дипломной работы**

Защита дипломной работы проводится на заседании Государственной экзаменационной комиссии.

Порядок защиты следующий:

1. Секретарь ГЭК объявляет фамилию выпускника, зачитывает тему работы.
2. Заслушивается доклад выпускника.
3. Члены ГЭК задают вопросы.
4. Обучающийся отвечает на вопросы.
5. Зачитывается отзыв руководителя и внешняя рецензия
6. Заслушиваются ответы слушателя на замечания руководителя и рецензента.

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

Решение ГЭК об окончательной оценке дипломной работы основывается на отзывах научного руководителя, рецензента, выступлении и ответах обучающегося в процессе защиты. Результаты защиты определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка **«отлично»** выставляется в случаях, когда дипломная работы:

- носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, глубокий анализ, критический разбор практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;
- имеет положительные отзывы руководителя дипломной работы и рецензента;
- при защите работы выпускник показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, во время доклада использует иллюстративный (таблицы, схемы, графики) или презентационный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

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

- носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, глубокий анализ, критический разбор практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами, но не вполне обоснованными предложениями;
- имеет положительные отзывы руководителя дипломной работы и рецензента;
- при защите работы выпускник показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, во время доклада использует иллюстративный (таблицы,

схемы, графики) или презентационный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

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

- носит исследовательский характер, 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 дипломной работы и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методам исследования;

- при защите работы выпускник проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы, иллюстративный материал подготовлен не качественно.

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

- не носит исследовательский характер,

- не содержит анализа практического опыта по исследуемой проблеме,

- характеризуется непоследовательным изложением материала,

- не имеет выводов либо они носят декларативный порядок;

- в отзывах руководителя дипломной работы и рецензента имеются критические замечания;

- при защите работы выпускник затрудняется отвечать на поставленные по теме вопросы, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, иллюстративный материал к защите не подготовлен.

Обучающиеся, выполнившие дипломную работу, но получившие оценку «неудовлетворительно», имеют право на повторную защиту. В этом случае комиссия может признать целесообразным повторную защиту обучающегося той же дипломной работы либо вынести решение о закреплении за ним нового задания и определить срок повторной защиты, но не ранее, чем через год.

Обучающемуся, получившему оценку «неудовлетворительно», при защите дипломной работы, выдается академическая справка установленного образца. Академическая справка обменивается на диплом в соответствии с решением ГЭК после успешной защиты выпускника дипломной работы через год.

После защиты дипломные работы передаются в архив на хранение.



## Приложение 1

### Перечень тем дипломных работ

1. Вопросы правового регулирования занятости населения в Российской Федерации.
2. Выплаты гражданам, имеющим детей: проблемы и направления развития.
3. Единовременные пособия гражданам, имеющим детей: современное состояние и перспективы развития.
4. Ежемесячные выплаты семьям, имеющим детей: современное состояние и перспективы развития.
5. Ежемесячные пособия гражданам, имеющим детей: состояние и направления развития.
6. Институт опеки и попечительства в Российской Федерации: современное состояние и пути дальнейшего развития.
7. Конституционные обязанности родителей: проблемы реализации.
8. Медико-социальная экспертиза в РФ: современное состояние и направления развития.
9. Меры государственной социальной поддержки ветеранам труда: проблемы их реализации и пути решения.
10. Обеспечение детей-сирот жилыми помещениями: проблемы и пути решения.
11. Обеспечение инвалидов техническими средствами реабилитации: проблемы и пути решения.
12. Обеспечение населения лекарствами: проблемы правового регулирования и пути их решения.
13. Организация работы по обеспечению права граждан на бесплатную медицинскую помощь.
14. Пенсии по государственному пенсионному обеспечению военнослужащих, проходивших военную службу по призыву и их семей: проблемы правового регулирования и пути их решения.
15. Пенсионное обеспечение инвалидов в Российской Федерации: правовые аспекты
16. Пенсионное обеспечение муниципальных служащих: правовое регулирование и пути решения.
17. Пенсионное обеспечение семей, потерявших кормильца, по российскому законодательству.
18. Перспективы развития правового регулирования материнского (семейного) капитала.
19. Пособие по безработице: современное состояние и пути совершенствования.
20. Право на бесплатную медицинскую помощь государственных и муниципальных систем здравоохранения.
21. Правовое регулирование временной нетрудоспособности.
22. Правовое регулирование обеспечения прав работников на охрану труда.
23. Правовое регулирование обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
24. Правовое регулирование охраны труда женщин и лиц с семейными обязательствами.
25. Правовое регулирование охраны труда инвалидов.
26. Правовое регулирование охраны труда несовершеннолетних.
27. Правовое регулирование работы с обращениями граждан.
28. Правовой статус безработного.
29. Правовой статус детей-инвалидов в Российской Федерации.
30. Правовой статус комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав: современное состояние и перспективы развития.

31. Правовые аспекты порядка и основания признания гражданина инвалидом.
32. Правовые основы обязательного социального страхования в связи с материнством в Российской Федерации.
33. Правовые основы организации работы по трудоустройству и профессиональному обучению инвалидов.
34. Правовые основы организации санаторно-курортного лечения.
35. Проблемные аспекты выплаты пенсий гражданам, выехавшим за пределы Российской Федерации.
36. Проблемы правового регулирования благотворительной деятельности в России.
37. Протезно-ортопедическая помощь инвалидам: проблемы и пути решения.
38. Социальная защита граждан, проживающих и работающих в районах Крайнего Севера: правовые аспекты.
39. Социальная защита осужденных: современное состояние и перспективы развития.
40. Социальная помощь многодетным семьям: проблемы и пути решения.
41. Социального партнерство: современное состояние и перспективы развития.
42. Социальные пенсии: современное состояние и перспективы развития.
43. Страховой стаж: правовое регулирование и юридическое значение.
44. Страховые пенсии по инвалидности: проблемы правового регулирования и пути их решения.
45. Страховые пенсии по старости, их виды.
46. Форма социального устройства детей, оставшихся без попечения родителей: правовые основы и перспективы развития.
47. Юридическая ответственность в системе социального обеспечения: современное состояние и пути дальнейшего развития.

**Приложение 2**  
**Бланк заявления на утверждение темы**

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
Самарский университет государственного управления «Международный институт рынка»  
(АНО ВО Университет «МИР»)

*Председателю ПЦК профессиональных  
дисциплин «Юриспруденция»*

от обучающегося группы ПСО \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФИО  
Телефон \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу утвердить мне следующую тему дипломной работы \_\_\_\_\_

и выделить руководителя дипломной работы \_\_\_\_\_

База практики \_\_\_\_\_

Подпись руководителя дипломной работы \_\_\_\_\_

Подпись обучающегося \_\_\_\_\_

=====

=====

**Бланк заявления на выбор темы, не утвержденной приказом ректора**

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
Самарский университет государственного управления «Международный институт рынка»  
(АНО ВО Университет «МИР»)

*Председателю ПЦК профессиональных  
дисциплин «Юриспруденция»*

от обучающегося группы ПСО \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФИО  
Телефон \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу утвердить мне тему дипломной работы, не включенную в список тем, утвержденных  
приказом ректора АНО ВО Университета «МИР» \_\_\_\_\_

и выделить руководителя дипломной работы \_\_\_\_\_

База практики \_\_\_\_\_

Подпись руководителя дипломной работы \_\_\_\_\_

Подпись обучающегося \_\_\_\_\_

**Приложение 3**  
**Задание на дипломную работу**

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
Самарский университет государственного управления  
«Международный институт рынка»  
ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

РАССМОТРЕНО  
на заседании ПЦК профессиональных  
дисциплин «Юриспруденция»  
Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Председатель ПЦК  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**ЗАДАНИЕ**  
**на дипломную работу**

Обучающемуся \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

1. Тема дипломной работы \_\_\_\_\_

2. Исходные данные \_\_\_\_\_

3. Перечень подлежащих разработке вопросов

4. Перечень графического/иллюстративного/практического материала:

Дата выдачи задания « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Срок сдачи законченной дипломной работы « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)

Задание принял к исполнению « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись студента)

Отзыв руководителя на дипломную работу

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
Самарский университет государственного управления  
«Международный институт рынка»  
ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ  
на дипломную работу

Обучающегося \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Тема \_\_\_\_\_

1. Характерные особенности работы: \_\_\_\_\_

2. Общая оценка руководителя (наличие обзора литературы, полнота раскрытия исследуемой темы, обоснованность изложенных выводов, наличие конкретных данных (цифр), расчетов, сравнений (анализа)): \_\_\_\_\_

3. Положительные стороны работы: \_\_\_\_\_

4. Недостатки и замечания: \_\_\_\_\_

5. Уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знаний и умений, продемонстрированных обучающимся при выполнении дипломной работы \_\_\_\_\_  
высокий, средний, низкий

6. Отношение обучающегося к выполнению дипломной работы, проявленные (непроявленные) им способности, степень самостоятельности обучающегося при выполнении дипломной работы \_\_\_\_\_

Заключение по представленной работе:

Считаю, что представленная работа заслуживает оценки \_\_\_\_\_,  
а обучающийся \_\_\_\_\_

(Фамилия, инициалы)

присвоения квалификации \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О, ученая степень, ученое звание, должность, место работы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(личная подпись)

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
Самарский университет государственного управления  
«Международный институт рынка»  
ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

**РЕЦЕНЗИЯ**  
**на дипломную работу**

Обучающегося \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Тема \_\_\_\_\_

1. Заключение о соответствии дипломной работы заявленной теме и заданию на нее:

---

---

---

2. Оценка качества выполнения каждого раздела дипломной работы:

---

---

---

*Теоретический уровень подготовки, глубина проработки материала, полнота раскрытия и охвата исследуемой темы, обоснованность изложенных выводов, наличие конкретных данных (цифр), расчетов, сравнений (анализа). Структура, логика и стиль изложения представленного материала.*

3. Оценка степени разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости работы:

---

---

---

4. Общая оценка качества выполнения дипломной работы:

---

---

---

Рекомендуемая оценка дипломной работы \_\_\_\_\_

Рецензент \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О, должность, место работы)

---

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(личная подпись)

М.П.

## Приложение 5

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
Самарский университет государственного управления «Международный институт рынка»  
(АНО ВО Университет «МИР»)  
**Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

### НОРМОКОНТРОЛЬ

Дипломной работы

Тема: \_\_\_\_\_

Обучающийся \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

#### Анализ дипломной работы на соответствие требованиям методических рекомендаций

№ п/п	Объект	Параметры	Соответствует: + Не соответствует: -	Соответствует: + Не соответствует: -
1.	Наименование темы работы	Соответствует утвержденной приказом ректора		
2.	Размер шрифта	14		
3.	Название шрифта	Times New Roman, обычный		
4.	Межстрочный интервал	1,5		
5.	Абзацный отступ (см)	1,25		
6.	Поля (см)	Левое – 3, верхнее и нижнее – 2, правое – 1,5		
7.	Выравнивание	Основной текст – по ширине листа с абзацным отступом		
8.	Объем введения	2-3 страницы		
9.	Объем основной части	Min 45 страниц		
10.	Объем заключения	2-3 страницы		
11.	Нумерация страниц	Сквозная, в нижней части листа, посередине. На титульном листе, листе задания и содержании номера страниц не проставляются		
12.	Последовательность приведения структурных частей	Титульный лист. Задание. Содержание. Введение. Основная часть. Заключение. Список использованных источников. Приложения.		
13.	Оформление структурных частей работы	Каждая структурная часть начинается с новой страницы. Название заголовков печатаются заглавными буквами и располагаются по центру страницы: <b>СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ</b> Заголовки разделов, подразделов и пунктов начинаются с абзацного отступа и выравниваются по левому краю. <b>Заголовки разделов, подразделов и пунктов печатаются строчными жирными буквами</b> Точка в конце наименования не ставится		
14.	Структура основной части	2 раздела, соразмерные по объему		
15.	Состав списка использованных источников	Более 25 источников		
16.	Наличие сносок	В конце предложения [5] или [5, 8, 23], min 20		
17.	Наличие приложений	По необходимости		
18.	Оформление содержания	Содержание включает в себя заголовки всех разделов, подразделов, приложений с указанием страниц начала каждой части и каждого приложения		

Нормоконтролер \_\_\_\_\_ (Фамилия, И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)

С результатами нормоконтроля ознакомлен:

Обучающийся \_\_\_\_\_ (Фамилия, И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)

**Приложение 7**  
**Титульный лист дипломной работы**

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
Самарский университет государственного управления  
«Международный институт рынка»

**ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

Допустить к защите:  
Заместитель декана по научной и  
учебно-производственной работе  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ДИПЛОМНАЯ РАБОТА**

Тема \_\_\_\_\_

Обучающийся \_\_\_\_\_  
*ФИО* *подпись*

Руководитель \_\_\_\_\_  
*ФИО* *подпись*

Самара 2026г.



## Приложение 8

Утверждаю  
Заместитель декана факультета СПО  
по научной и учебно-производственной работе

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

### КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН выполнения дипломной работы

Обучающегося \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

По теме \_\_\_\_\_

№ этапа	Содержание этапов работы	Плановый срок выполнения этапа	Планируемый объем выполнения этапа, %	Отметка о выполнении
1	Подобраны источники и составлен план дипломной работы	До 01.03	20%	
2	Полностью готова теоретическая часть, практическая часть в черновом варианте	До 12.04	60%	
3	Дипломная работа готова полностью, без отзыва и рецензии	До 17.05	80%	
4	Предзащита дипломной работы. Нормоконтроль	21.05 – 30.05		
5	Работа переплетена. Готовы презентация и выступление к защите дипломной работы	До 07.06	90%	
6	Получены отзыв и рецензия к дипломной работе	До 07.06	100%	
7	Передача дипломной работы в учебную часть	Не позднее, чем за 2 календарных дня до защиты		

Обучающийся \_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Руководитель \_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

Введение.....	3
1. Теоретико-правовые основы материнского (семейного) капитала.....	5
1.1. Исторические аспекты материнского (семейного) капитала.....	5
1.2. Право на получение материнского (семейного) капитала.....	14
1.3. Общий порядок использования материнского (семейного) капитала.....	20
2. Проблемные аспекты использования средств семейного (материнского) капитала.....	27
2.1. Общая собственность на жилое помещение с использованием средств материнского капитала.....	27
2.2. Материнский капитал и ипотека (по материалам судебной практики).....	32
2.3. Предложения по использованию материнского (семейного) капитала.....	39
Заключение.....	46
Список использованных источников.....	49
Приложение.....	54

**СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ**  
*(Примеры оформления элементов списка литературы)*

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020).
2. Конвенция о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989) (вступила в силу для СССР 15.09.1990).
3. Федеральный закон от 29.12.2006 № 256-ФЗ (ред. от 31.07.2025) "О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» (с изм. и доп., вступ. в силу с 22.10.2025).
4. Указ Президента РФ от 09.10.2007 № 1351 (ред. от 01.07.2014) «Об утверждении Концепции демографической политики Российской Федерации на период до 2025 года».
5. Постановление Правительства РФ от 12.12.2007 № 862 (ред. от 31.07.2025) «О Правилах направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий».
6. Приказ Минтруда России от 26.04.2023 № 341н (ред. от 10.10.2023) «Об утверждении Правил отказа от направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на формирование накопительной пенсии» (Зарегистрировано в Минюсте России 26.05.2023 № 73485).
7. Закон Самарской области от 16.07.2004 № 122-ГД (ред. от 09.07.2025) «О государственной поддержке граждан, имеющих детей» (принят Самарской Губернской Думой 02.07.2004).
8. Приказ министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 31.10.2025 № 788 «Об утверждении Административного регламента министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление единовременной денежной выплаты (семейный капитал) при рождении (усыновлении) третьего или последующих детей» и признании утратившим силу

приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 01.11.2012 № 642 «Об утверждении Административного регламента министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление единовременной денежной выплаты (семейного капитала) при рождении (усыновлении) третьего ребенка или последующих детей» (Зарегистрировано в министерстве социально-демографической и семейной политики Самарской области 31.10.2025 № МСДСП-25-788).

9. Василенкова А.А. Право социального обеспечения : учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция : [16+] / А. А. Василенкова; Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ). – Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2023. – 81 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=704220> – Текст: электронный.

10. Воронцова, М. В. Социальная защита и социальное обслуживание населения : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Воронцова, В. Е. Макаров ; под редакцией М. В. Воронцовой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 371 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21128-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/581651>

11. Григорьев, И. В. Право социального обеспечения : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Григорьев, В. Ш. Шайхатдинов. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 401 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21793-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582082>

12. Новикова Н.А., Супруга Ж.В., Погосян А.Р. Комментарий к Федеральному закону от 29 декабря 2006 г. № 256-ФЗ "О дополнительных мерах

государственной поддержки семей, имеющих детей" (постатейный) // СПС КонсультантПлюс. 2025.

13. Пластинина Н. Уловки "ипотечников"... смешны и недальновидны // Жилищное право. 2025. № 11. С. 7 - 18.

14. Спор о признании незаконным отказа в распоряжении средствами материнского капитала (на основании судебной практики Московского городского суда) // Помощник адвоката: электрон. журн. 2024.

15. Тресков В.И. Финансовая поддержка семьи: материнский капитал. М.: Редакция "Российской газеты", 2024. Вып. 1. 144 с.

.....

28. <https://sfr.gov.ru/> - сайт Социального фонда Российской Федерации.

29. [www.mfc-samara.ru](http://www.mfc-samara.ru) – сайт многофункционального центра предоставления государственных (муниципальных) услуг городского округа Самара.

30. <https://rosreestr.ru> – сайт Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр).

31. <https://sudact.ru/> - судебные и нормативные акты РФ.

Образец оформления приложений

Приложение 1

Заявление о назначении ежемесячной денежной выплаты

Приложение N 1  
к Административному регламенту  
предоставления Пенсионным фондом  
Российской Федерации государственной  
услуги по установлению ежемесячной  
денежной выплаты отдельным  
категориям граждан  
в Российской Федерации

Форма

(наименование территориального органа Пенсионного фонда  
Российской Федерации)

ЗАЯВЛЕНИЕ О НАЗНАЧЕНИИ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ

1. Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)  
Фамилия, которая была при рождении \_\_\_\_\_,  
(фамилия)  
СНИЛС \_\_\_\_\_,  
принадлежность к гражданству: \_\_\_\_\_,  
(указывается гражданство)  
проживающий(ая) в Российской Федерации:  
адрес места жительства \_\_\_\_\_,  
адрес места пребывания \_\_\_\_\_,  
адрес фактического проживания \_\_\_\_\_,

Наименование документа, удостоверяющего личность			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			
Дата рождения			
Место рождения			

Пол:    ☐ муж.;    ☐ жен.;

(сделать отметку в  
соответствующем квадрате)

## Приложение 2

### Заявление на оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта

Приложение N 1  
к Методическим [рекомендациям](#)  
по оказанию государственной  
социальной помощи на основании  
социального контракта, утвержденным  
приказом Министерства труда  
и социальной защиты  
Российской Федерации  
от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

Рекомендуемая форма

#### Заявление на оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта

Необходимые для заполнения графы		
1. Персональные сведения		
1.1. Ваши персональные сведения		
(Фамилия)	(Имя)	(Отчество)
(СНИЛС)	(ИНН)	(Номер телефона)
(Тип документа)		Изменить в профиле <a href="#">&lt;7&gt;</a>
(Серия)	(Номер)	(Дата выдачи)
(Кем выдан)		(Код подразделения)
(Адрес регистрации по паспорту)		Изменить в профиле
(Адрес фактического проживания/Адрес по временной регистрации)		Изменить в профиле
1.2. Сведения о супруге		
(Фамилия)	(Имя)	(Отчество)
(СНИЛС)	(ИНН)	(Номер телефона)
(Тип документа)		Изменить в профиле
(Серия)	(Номер)	(Дата выдачи)
(Адрес регистрации по паспорту)		Изменить в профиле
(Адрес фактического проживания/Адрес по временной регистрации)		Изменить в профиле
1.3. Сведения о несовершеннолетних детях		
(Фамилия)	(Имя)	(Отчество)