

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Приазовский государственный технический университет»
Институт среднего профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ

Директор ИСПО ФГБОУ

ВО «ПНТУ»

И.Ф. Литвиненко

2024 г.



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

**ПО НАПИСАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВЫХ РАБОТ,
ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ**

по дисциплинам ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере
пенсионного обеспечения и социальной защиты

МДК 01.01. Право социального обеспечения

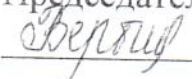
ПМ.04 Социально-правовая защита граждан

МДК 04.01. Социальная политика и технология социальной работы

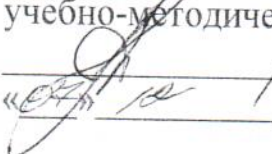
Специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Мариуполь
2024

ОДОБРЕНА
Цикловой комиссией социально-
правовых дисциплин

Протокол № 4 от 27.11.2023г.
Председатель ЦК
 В.В. Вербицкая

Разработана на основе
Федерального государственного
Государственного образовательного
стандарта среднего профессионального
образования по специальности
40.0.04 Юриспруденция (Приказ
Министерства просвещения
Российской Федерации № 798 от
27.10.2023 г.)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по
учебно-методической работе
 Т.С.Олейникова
2023 г.

Разработчики:

1. Синдецкая А. В. – кандидат юридических наук, преподаватель высшей категории ИСПО ФГБОУ ВО «ПГТУ»
2. Дмитроняк Т.В. – преподаватель-специалист ИСПО ФГБОУ ВО «ПГТУ»

СОДЕРЖАНИЕ

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ ЭТАПАХ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВЫХ РАБОТ.....	4
1. РАБОТА НАД ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫМ ЭТАПОМ НАПИСАНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	6
1.1 Подбор, согласование и утверждение темы курсовой работы.....	6
1.2 Предварительный подбор и ознакомление с основной литературой и формирование списка литературы	6
1.3 Составление и утверждение плана курсовой работы. Предварительное оформление структурных элементов курсовой работы	9
2. РАБОТА НАД ОСНОВНЫМ ЭТАПОМ НАПИСАНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	11
2.1 Основные требования к оформлению курсовых работ	11
2.2 Изложение текста документа и формулировка выводов.....	12
2.3 Оформление ссылок в документе.....	13
2.4 Написание раздела «ВВЕДЕНИЕ» курсовой работы.....	15
3. РАБОТА НАД ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫМ ЭТАПОМ НАПИСАНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	17
3.1 Самопроверка оформления курсовой работы и предоставление ее на предварительную проверку научному руководителю.....	17
3.2 Предварительная проверка курсовой работы и ее рецензирование.	18
3.3 Оформление презентации курсовой работы, подготовка к защите и защита курсовой работы.	19
Приложение А	22
Приложение Б	25
Приложение В.....	30
Приложение Г	31
Приложение Д.....	33

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ ЭТАПАХ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВЫХ РАБОТ, ВКР

Курсовая работа является одним из видов научно-исследовательской работы студентов и значимой формой самостоятельного изучения учебного курса по заданной дисциплине.

Целью курсовой работы является обучение самостоятельному применению теоретических знаний, полученных в процессе изучения курса заданной дисциплины; привитие практических навыков научного исследования; формирование юридического мировоззрения и правовой культуры.

Процесс написания курсовой работы можно условно поделить на несколько этапов:

1. **Подготовительный этап** – включает подбор, согласование и утверждение темы курсовой работы; предварительный подбор и ознакомление с основной литературой и формирование списка литературы; составление и утверждение плана курсовой работы; ознакомление обучающегося с заданием курсовой работы под роспись. *Сроки выполнения данного этапа ограничены первыми двумя неделями семестра в котором предстоит защита курсовой работы, поэтому рекомендовано начать выполнение вышеуказанного этапа заблаговременно, а именно во второй половине предшествующего семестра в ходе консультаций с научным руководителем.*

2. **Основной этап** – включает написание курсовой работы; оформление всех ее частей согласно требований, которые предъявляются к данному виду работ; поэтапное предоставление работы на проверку научному руководителю. Завершением данного этапа является окончательное оформление курсовой работы и предоставление ее научному руководителю для предварительной проверки, исправления недостатков и рецензирования не позднее месяца до момента защиты.

3. **Заключительный этап** – включает подготовку к защите курсовой работы; оформление презентации, которая является неотъемлемой частью курсовой работы, а распечатанные слайды составляют приложение к работе; защиту курсовых работ, согласно Графика защиты, *доведенного до сведения обучающихся под роспись в начале учебного семестра, в котором предусмотрена защита курсовых работ.*

Таким образом, в начале учебного семестра в котором предусмотрено написание и защита курсовой работы, выпускной квалификационной работы, обучающийся должен под роспись ознакомиться со следующими документами:

- список тем курсовых работ, закрепленный за обучающимися;
- задание по выполнению курсовой работы, составленное

индивидуально для каждого обучающегося;

- графиком защиты курсовых работ и ВКР.

Задание на курсовую работу и календарный план поэтапного выполнения курсовой работы, представлен в Приложении Е и должен быть доведен до сведения каждого обучающегося.

Дальнейшие рекомендации будут касаться непосредственной работы над каждым этапом написания курсовой работы более подробно.

1. РАБОТА НАД ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫМ ЭТАПОМ НАПИСАНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ, ВКР

1.1 Подбор, согласование и утверждение темы курсовой работы, ВКР

Перечень рекомендуемых к написанию тем курсовых работ по соответствующей дисциплине содержится в рабочей программе данной дисциплины, а также в Приложении А к данным методическим рекомендациям.

Обучающийся выбирает тему, согласно порядкового номера в журнале академической группы. По согласованию с научным руководителем, обучающийся может выбрать тему из резервного списка тем, либо тем, которые не закреплены за другими студентами данной группы. Кроме того, обучающийся в праве предложить свою тему для написания курсовой работы, которой нет в списке, аргументировав ее актуальность и согласовав с научным руководителем. Окончательное распределение тем осуществляется в течении первой недели учебного семестра в котором предусмотрена защита курсовых работ, после чего, список тем, закрепленный за каждым студентом, подается для оформления приказа по закреплению тем. **После принятия приказа о закреплении тем за обучающимися, изменение выбранных тем не допускается!**

Таким образом, обучающимся рекомендуется начать работу по выбору темы и предварительному подбору материала, как можно раньше, например, во второй половине семестра, предшествующего семестру, в котором предстоит написание и защита курсовых работ, ВКР.

1.2 Предварительный подбор и ознакомление с основной литературой и формирование списка литературы

Большое значение при оценке курсовой работы, ВКР имеют правильно подобранные источники научной информации, которая используется при написании курсовой работы.

При написании курсовой работы, ВКР студент обязательно должен использовать следующие учебные материалы:

- 5-7 учебников по данной дисциплине;
- 2-3 монографии;
- 1-3 автореферата диссертаций либо магистерских работ;
- 1-3 диссертации либо магистерские дипломные работы;
- 4 и более научных статей, опубликованных в специализированных периодических юридических журналах.

Также, в список литературы в обязательном порядке включаются нормативно правовые документы, а именно: Международные нормативно-правовые документы (конвенции, договора, пакты и т.д); Конституция РФ, Конституция ДНР, Кодексы, законы Российской Федерации, Законы субъектов федерации, подзаконные нормативно-правовые акты.

Обратите внимание! Если тема курсовой работы, ВКР не предусматривает обращение к международным нормативно-правовым документам, либо кодексам, либо законам субъектов федерации, обучающийся не включает данные нормативно-правовые акты в список литературы.

Кроме того, в курсовой работе, ВКР возможно и рекомендовано использование таких источников, как: научно-практические комментарии к кодексам и законам; специальные юридические и энциклопедические словари; данные с официальных сайтов органов государственной власти (*например, Социального Фонда России*) и местного самоуправления; иная достоверная информация, относящаяся к теме курсовой работы. Данные источники относятся к Интернет-ресурсам.

Список литературы приводится в конце работы после Заключения. Список литературы оформляется согласно ГОСТ 7.1, ГОСТ 7.80, ГОСТ Р 7.05 и ГОСТ 7.82.

Литература должна располагаться в следующем порядке:

- нормативно-правовые акты;
- учебные материалы (специальная литература);
- Интернет-ресурсы.

В Списке литературы **нормативно-правовые акты** располагаются в следующем порядке.

- Международные нормативные акты;
- Конституция;
- Федеральные конституционные законы;
- Постановления Конституционного Суда;
- Кодексы;
- Федеральные законы;
- Указы Президента;
- Акты Правительства (постановления, распоряжения);
- Акты Верховного, Высшего Арбитражного Судов;
- Нормативные акты министерств и ведомств (постановления, приказы, распоряжения, письма);
- Законы субъектов федерации;
- Региональные нормативные акты;

- ГОСТы; СНИПы, СП, ТУ и др.
- справочники, нормативно-технические документы.

Внимание! Если в списке литературы необходимо указать несколько нормативно-правовых актов одинаковой юридической силы (*например, несколько законов*) они располагаются в хронологическом порядке по мере их принятия – от ранее принятых к более поздним принятым документам. (*Например, сначала в список литературы включается Закон РФ, принятый в 2011 году, а после – принятый в 2018 году*).

Специальная литература включает книги, учебники и учебные пособия, монографии, авторефераты, рукописи диссертационных и магистерских работ, статьи в периодических изданиях – специализированных юридических журналах. Специальная литература располагается после нормативно-правовых актов строго в алфавитном порядке по фамилии авторов или, если автор не указан, по названию работы.

Интернет-ресурсы. Иная информация, размещенная в сети Интернет, а именно: научно-практические комментарии к кодексам и законам; специальные юридические и энциклопедические словари; данные с официальных сайтов органов государственной власти и местного самоуправления; иная достоверная информация, относящаяся к теме курсовой работы – является электронным ресурсом удаленного доступа и может не только использоваться при составлении Списка литературы, но и является ее обязательным компонентом. Электронные ресурсы размещаются после специальной литературы.

Специальная литература на иностранном языке размещается в алфавитном порядке в конце Списка литературы.

Нумерация в Списке литературы должна быть сплошной – от первого до последнего названия. Номер записывают арабскими цифрами, ставят перед записью и отделяют точкой. Описание каждого источника составляется по определенной схеме и состоит из ряда обязательных элементов. В конце описания источника ставится точка.

Обратите внимание! В настоящее время обучающийся 90 % используемой информации находит в Интернете, однако это не означает, что вся она относится к Интернет-ресурсам. Поэтому на этапе подбора литературы необходимо четко идентифицировать и правильно описать источник информации и отнести его к той или иной группе, а именно: НПА, специальная литература (учебная литература), Интернет-ресурсы. При этом, любой источник, найденный по средствам Интернета, на который посылается обучающийся должен содержать сведения о его электронном адресе и дате обращения к данному источнику.

Пример оформления Списка литературы с учетом требований, предъявляемых к описанию нормативных правовых актов, специальной литературы, материалов организаций и ресурсов Интернет, приводится в Приложении Б.

Более подробнее с рекомендациями по подбору литературы и оформлению списка использованной литературы Вы можете ознакомиться, просмотрев [обучающее видео 1](#).

1.3 Составление и утверждение плана курсовой работы, ВКР. Предварительное оформление структурных элементов курсовой работы

Курсовая работа, ВКР должна содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист; (Приложение В)
- задание на курсовую работу, ВКР (Приложение Е)
- отзыв (рецензия) научного руководителя; (Приложение Г)
- содержание;
- определения, обозначения и сокращения (при необходимости);
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список литературы;
- приложения.

Каждый структурный элемент курсовой работы, ВКР необходимо начинать с новой страницы. Рекомендовано использовать при этом функцию «Вставка – разрыв страницы».

Обратите внимание! Задание на курсовую работу, ВКР, отзыв научного руководителя, рецензия на ВКР – являются документами, которые оформляются научным руководителем, рецензентом на основании данных, полученных от обучающего. Данные структурные элементы курсовой работы, ВКР находятся у научного руководителя и передаются обучающемуся перед прошивкой курсовой работы. Задание, отзыв, рецензия подшиваются между титульным листом и содержанием. Нумерация содержания начинается со стр. 4, а введение, соответственно, оформляется на стр. 5.

Под **основной частью**, подразумеваются вопросы, которые обучающийся намерен рассмотреть в ходе выполнения курсовой работы, ВКР иными словами – план курсовой работы, ВКР. План курсовой работы, ВКР должен быть согласован и утвержден с научным руководителем на начальном этапе

написания курсовой работы, ВКР, а его вопросы включаются в задание к курсовой работе, ВКР и после утверждения изменению не подлежат (за исключением особых случаев). Поэтому, перед составлением плана курсовой работы, ВКР необходимо предварительно ознакомиться со специальной учебной литературой – учебниками, монографиями, диссертациями, а также с основными нормативно-правовыми документами, регулирующими данный круг правоотношений, чтобы иметь общее представление о теме и только после приступить к составлению плана работы.

Обратите внимание! План курсовой работы, ВКР может быть двух видов:

- **простой** – включает в себя только параграфы (вопросы) – не более 4-х;
- **сложный** – включает в себя разделы, как правило 2-3, каждый из которых включает в себя главы (подразделы) – в каждом разделе глав должно быть, как минимум, две. В сложном плане главы могут также включать в себя параграфы, однако в курсовых работах, ВКР это только усложняет восприятие информации и поэтому не рекомендуется к использованию. **ВАЖНО!!! План не может быть комбинированным.** Например, первый раздел простой, а второй раздел, включает в себя главы – это не допустимо!!!

Примеры оформления простых и сложных планов представлены в Приложении Д.

После утверждения плана курсовой работы, ВКР необходимо перейти к предварительному оформлению структурных элементов курсовой работы, как это показано *в обучающем видео 2.*

2. РАБОТА НАД ОСНОВНЫМ ЭТАПОМ НАПИСАНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ, ВКР

Основной этап написания курсовой работы, ВКР можно условно поделить на несколько частей, при выполнении каждой из которых имеются свои особенности и правила, которые необходимо учитывать для получения положительной оценки. Ключевыми вопросами выполнения основного этапа являются:

- соблюдение основных требований к оформлению курсовых работ;
- изложение текста документа и формулировка выводов;
- оформление ссылок в документе;
- написание введения курсовой работы.

В данном разделе будут предоставлены основные правила и рекомендации по выполнению вышеуказанной работы.

2.1 Основные требования к оформлению курсовых работ, ВКР

Объем курсовой работы, с учетом СОДЕРЖАНИЯ, ВВЕДЕНИЯ, ОСНОВНОЙ ЧАСТИ, ЗАКЛЮЧЕНИЯ должен составлять **20-25 страниц**, а соответственно в совокупности с остальными структурными элементами включая ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ, ЗАДАНИЕ, ОТЗЫВ, СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ может составлять **до 35 страниц**. Объем ВКР – **до 40 страниц**. Количество ПРИЛОЖЕНИЙ – не ограничено.

Работу оформляют на компьютере с помощью текстового редактора Word и распечатывают с одной стороны листа белой бумаги формата А 4 без рамок.

Название шрифта – Times New Roman.

Кегль (размер) – 14.

Межстрочный интервал – 1,5 строки.

Выравнивание текста – «по ширине».

Абзацный отступ 1,25 см. При этом интервалы перед и после абзаца не допускаются!!!

Устанавливаются следующие поля:

- расстояние от левого края страницы до границ текста – 30 мм;
- расстояние от верхней и нижней строки текста до верхнего и нижнего краев страницы – 20 мм;
- расстояние от правого края страницы до текста – 10 мм.

Также необходимо учитывать требования к оформлению названий разделов и заголовков к подразделам (главам). Названия разделов пишутся заглавными буквами жирным шрифтом. В конце ставится точка. Названия

подразделов пишутся как в предложении (начиная с заглавной и продолжая строчными буквами) жирным шрифтом. В конце ставится точка.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки в конце номера. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. ВВЕДЕНИЕ, СОДЕРЖАНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ не нумеруются.

Каждый раздел работы, а также ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ, ПРИЛОЖЕНИЕ следует начинать с новой страницы.

Если заголовок раздела (подраздела), приложения, таблицы, рисунка занимает две строки и более, то его следует записывать через одинарный межстрочный интервал. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Не допускается размещать заголовки подразделов в нижней части листа, если под ними помещается менее двух строк текста.

Расстояние между заголовками разделов (подразделов) и предыдущим или последующим текстом, а также между заголовками раздела и подраздела должно быть равно двум межстрочным интервалам, применяемым в основном тексте.

При написании курсовых работ, ВКР по юридическим дисциплинам в тексте работы достаточно редко используются схемы, рисунки, таблицы, формулы. Если возникает такая необходимость, целесообразнее будет включить данный элемент в слайд презентации и отобразить в приложениях, однако, если использование вышеуказанных элементов по мнению обучающегося необходимо включить в основной текст работы, правильное оформление схем, таблиц, рисунков, иллюстраций стоит обсудить с научным руководителем.

Обратите внимание! Не соблюдение вышеуказанных параметров и требований к оформлению работы может существенным образом повлиять на ее объем после применения правильных параметров, что приведет к необходимости дополнительного редактирования работы.

Наглядный пример правильного оформления курсовой работы вы можете посмотреть в [обучающем видео 3](#).

2.2 Изложение текста документа и формулировка выводов.

Текст документа должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований. Стил ь написания – научно-публицистический.

Обратите внимание! Черточки, используемые при вводе текста, бывают двух типов. Первый тип – это дефис (-). Дефис никогда не отделяется

пробелами: *все-таки, финансово-экономический, компакт-диск*. Второй тип – это знак тире. Он существенно шире дефиса: «–». Тире, напротив, должно отделяться пробелами с обеих сторон: *«Конъюнктура – это совокупность условий, определяющих ...»*.

Также, при копировании текста из Интернета, нередко цифра «3» трансформируется в букву «З», что также подлежит редактированию.

В тексте документа *не допускается*:

- переносы слов;
- подчеркивания;
- использования разных размеров и видов шрифта (за исключением схем и таблиц);
- применять обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы;
- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, соответствующими государственными стандартами. Перечень допускаемых сокращений слов установлен в ГОСТ 2.316;
- употреблять словосочетания с местоимением «я», «моё». *Во всех видах научных работ, местоимения «я» и «моё» (например, в словосочетаниях «я считаю», «я думаю», «моё мнение» и т.д.) заменяются местоимениями «мы», «наш» (например, используются в таких словосочетаниях: «на наш взгляд», «мы приходим к выводу», «мы можем сделать вывод», «мы считаем» и т.д.)*

Обратите внимание! Помимо общего вывода ко всей работе, объемом 1-2 страницы, который содержится в ЗАКЛЮЧЕНИИ, и в котором кратко формулируются ключевые положения по каждому из вопросов плана, выносимые на защиту, выводы также должны присутствовать к каждому разделу курсовой работы (объем 1-2 абзаца). Если раздел содержит подразделы, то пишется общий вывод только к каждому разделу. Такой вывод, наравне с общим должен быть сформулирован обучающимся самостоятельно, что исключает его дословное переписывание из каких-либо источников литературы.

2.3 Оформление ссылок в документе

Практика показывает, что большинство ошибок при написании курсовой работы у обучающихся возникает при оформлении ссылок и списка литературы, а исправление таких ошибок является достаточно трудоемким процессом.

Однако, в тексте работы *обязательно должны присутствовать ссылки* на используемые источники информации. Отсутствие ссылки на цитируемый источник представляет собой нарушение авторских прав.

Таким образом, если обучающийся заимствует предложение или абзац из того или иного литературного источника, либо интернет источника, информация об этом должна отражаться в квадратных скобках в конце предложения (абзаца)

перед точкой. В противном случае, предложение (абзац либо другой фрагмент текста) считается авторством обучающегося, а, следовательно, при проверке на уникальность не может быть обозначен программой как плагиат.

Внимание! Не стоит бояться излишнего количества квадратных скобок в тексте, поскольку написание курсовой работы прямо предполагает цитирование нормативно-правовых актов, юридических доктрин, взглядов различных специалистов в области права, положений судебной практики. А основная задача обучающегося скомпилировать всю актуальную информацию по выбранной теме в логической последовательности и сформулировать собственные выводы и предложения.

Примеры оформления ссылок:

Пример 1.

Приводимые в тексте авторские цитаты выделяются кавычками, например:

По мнению С.А. Кимельмана, «рента – это дополнительный доход, получаемый собственником труда, капитала, имущества или земельного участка, и не требующий каких-либо дополнительных затрат с его стороны» [14, с.16].

Пример 2.

Если цитируемое предложение содержит перечисление, оформленное в виде списка, то ссылка указывается перед двоеточием, предваряющим данное перечисление, например:

Среди основных факторов, влияющих на действительность сделки можно выделить [20, с.112]:

- *надлежащий уровень дееспособности ее участников;*
- *соблюдение, установленной законом формы;*
- *законность содержания;*
- *свободное волеизъявление участников.*

Пример 3.

Цитата целого абзаца либо предложения из источника литературы оформляется следующим образом:

Тем не менее, с течением времени перечень граждан, имеющих пенсию за выслугу лет изменился. И если раньше, досрочный выход на пенсию был приравнен к пенсии за выслугу лет, то теперь досрочный выход на пенсию не всегда означает то, что лицо, досрочно вышедшее на пенсию, будет получать пенсию за выслугу лет [34, с. 54].

Внутри квадратных скобок фиксируется номер источника в соответствии со Списком использованных источников, запятая, после пробела обозначается символ страницы в виде буквы «с» с точкой и номер страницы, откуда была взята цитата или цифровые данные. При цитировании материалов, размещенных в

сети Интернет, указывается лишь номер источника в соответствии со Списком источников.

Пример 4.

При оформлении ссылок на положения нормативных правовых актов в квадратных скобках вместо номера страницы указывается номер соответствующей статьи (пункта) документа с обозначением символа «ст.» («п.»), например:

Бюджет – форма образования и расходования денежных средств, предназначенных для финансового обеспечения задач и функций государства и местного самоуправления [2, ст. 6].

Пример 5.

Если в самом предложении было указание на документ и процитированную статью (пункт) документа, то в этом случае ссылка не оформляется, например:

В соответствии со статьей 6 Бюджетного кодекса РФ, бюджет – форма образования и расходования денежных средств, предназначенных для финансового обеспечения задач и функций государства и местного самоуправления.

Обратите внимание!!! Для того, чтобы Вам было удобнее оформлять ссылки, связывая их со Списком литературы и в случае необходимости менять их нумерацию автоматически, **СТОИТ ВОСПОЛЬЗОВАТЬСЯ** возможностями, которые заложены в текстовом редакторе Word в разделе «ССЫЛКИ». Более подробно с правилами оформления ссылок и корректной работой с ними Вы можете ознакомиться, просмотрев [обучающее видео 4](#).

2.4 Написание раздела «ВВЕДЕНИЕ» курсовой работы, ВКР

Как ни парадоксально, ВВЕДЕНИЕ курсовой работы, ВКР рекомендовано оформлять после написания основной ее части и после того, как обучающийся в полной мере освоил весь материал и провел системную работу по изучению выбранной темы. Это связано с тем, что в ВВЕДЕНИИ к курсовой работе, ВКР содержится вся информация о проведенном исследовании и полученных результатах, которые объективно невозможно изложить на начальном этапе исследования в полной мере.

Обратите внимание!!! ВВЕДЕНИЕ к курсовой работе, ВКР должно быть объемом до 3-х страниц и содержать следующие компоненты:

- Актуальность темы
- Объект исследования
- Предмет исследования

- Методы исследования
- Цели и задачи исследования
- База исследования
- Структура работы

Обратите внимание!

- **Актуальность темы** определяется как значимость, важность и приоритетность выбранной темы исследования среди других тем.
- **Цель работы** – это мысленное предвосхищение ожидаемого результата, определение оптимальных путей решения задачи в условиях выбора методов и приемов исследования в процессе подготовки дипломной работы. Иначе – целью работы является тот результат, который нужно достичь в ходе исследования;
- **задачи**, которые ставит перед собой студент для достижения цели, как правило заключаются в изучении и анализе вопросов, составляющих план курсовой работы;
- **объект исследования** составляют общественные отношения, складывающиеся в исследуемой сфере;
- **предметом исследования** являются нормы соответствующей отрасли права, регулирующие исследуемые общественные отношения, монографическая и иная литература, материалы судебной и правоприменительной практики;
- **Методы исследования** – основные приемы и способы, которые использовались при проведении исследования (*например, диалектический метод, сравнительно-правовой метод, исторический метод, статистический, формально-юридический и др.*).

Также в курсовой работе можно указать степень освещения темы в литературе с указанием основных научных источников, характеристики параметров нормативной базы исследования, позиций ведущих авторов по исследуемой теме (анализ степени научной изученности проблемы), школ, научных направлений

Более подробно о содержании каждого компонента вы можете узнать, просмотрев авторефераты диссертаций и магистерских работ по схожим темам, которые также включаются в список литературы, однако ссылки на них в ВВЕДЕНИИ ставить не нужно.

3. РАБОТА НАД ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫМ ЭТАПОМ НАПИСАНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Заключительный этап курсовой работы включает в себя:

- самопроверку правильности оформления курсовой работы;
- предоставление ее на предварительную проверку научному руководителю;
- проверка работы на антиплагиат;
- при необходимости исправление выявленных ошибок в работе;
- передачу работы на рецензирование;
- оформление презентации курсовой работы;
- подготовку к защите и защиту курсовой работы.

3.1 Самопроверка оформления курсовой работы и предоставление ее на предварительную проверку научному руководителю.

После того, как курсовая работа полностью выполнена и оформлена, обучающийся должен еще раз перепроверить ее на соответствие всем требованиям по оформлению, объему, содержанию, отсутствию подстановочных символов, расставлению ссылок и соответствие их списку использованной литературы.

Основные аспекты, на которые необходимо обратить внимание:

- **Поля:** левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм.
- **Шрифт** – Times New Roman,
- **Кегль** 14.
- **Межстрочный интервал** – 1,5 строки.
- **Выравнивание текста** – «по ширине».
- **Абзацный отступ** 1,25 см. При этом интервалы перед и после абзаца удаляются!!!
- **Оформление названий разделов, подразделов, их нумерация, правильные отступы и межстрочные интервалы.** Все названия выделяются жирным шрифтом, в конце ставятся точки. Нумеруются сквозной нумерацией (используйте функции «Оглавление» во вкладке «Ссылки»). Каждый раздел начинается с новой страницы. Подразделы отделяются от названия разделов и основного текста двойным отступом строки 1,5 интервалом с удалением интервалов перед и после абзацев. Если название раздела либо подраздела занимает две и более строк, используется одинарный интервал. Абзацный отступ не ставится. Если заголовки подразделов расположены в нижней части листа, под ними должно помещаться более двух строк текста.

- **Заглавные буквы** в написании ВВЕДЕНИЯ, ЗАКЛЮЧЕНИЯ, СПИСКА ЛИТЕРАТУРЫ, ПРИЛОЖЕНИЙ и написание их с новой страницы (рекомендовано использование «разрыва страницы» во вкладке «Вставка»)

- **Нумерация страниц** – внизу страницы по середине (Во вкладке колонтитул – «простой номер 2»), титульный лист не нумеруется (Во вкладке колонтитул – особый колонтитул для первой страницы).

- **Отсутствие** грамматических и орфографических **ошибок** в тексте работы и подчеркиваний.

- **Отсутствие подстановочных знаков** в работе.

- **Наличие всех обязательных компонентов в ВВЕДЕНИИ**, а именно: актуальность темы; объект исследования; предмет исследования; методы исследования; цели и задачи исследования; база исследования; структура работы.

- **Наличие выводов в конце каждого раздела** (1-2 абзаца, начинающихся со слов «таким образом», «подводя итоги ... раздела», «исходя из вышеизложенного, мы можем сделать выводы, что...» и т.д.).

- **правильная нумерация страниц и соответствие ссылкам на литературу** в квадратных скобках с ИСТОЧНИКАМИ ЛИТЕРАТУРЫ. (Для этого при написании работы следовало использовать во вкладке «Ссылки» функции «Оглавление» и «Перекрестная ссылка», после чего необходимо выделить весь текст, используя сочетание клавиш *Ctrl+A*, нажать правую кнопку мыши и выбрать функцию «обновить поле», после чего в оглавлении автоматически пронумеруются все страницы соответственно структурных частей работы, а ссылки будут соответствовать списку литературы.)

Обратите внимание!!! Только после выполнения вышеуказанных действий в курсовую работу следует подставить шаблон рецензии (Приложение Г) и титульный лист (Приложение В), дописать туда тему, фамилию и номер задания согласно приказу (место для этих сведений выделено желтым), слова «приложение» необходимо удалить. После, сохранив работу под Вашей фамилией в формате Word (например, «Курсовая Иванова»), отправить ее на предварительную проверку научному руководителю в электронном виде, заранее оговоренным способом (через Telegram, по электронной почте и т.д.)

Более наглядно с процессом самопроверки курсовой работы Вы можете ознакомиться, просмотрев обучающее видео 5.

3.2 Предварительная проверка курсовой работы и ее рецензирование.

Курсовая работа должна быть отправлена научному руководителю на предварительную проверку, за месяц до даты ее защиты. После получения

курсовой работы от обучающегося, научный руководитель проверяет ее оформление и содержание, проверяет работу на уникальность.

Обучающийся допускается к защите курсовой работе, при наличии в ней не более 60 % плагиата.

Преподаватель обязан своевременно проверить письменную работу в сроки, анализировать отчет о проверке письменной работы обучающихся на наличие плагиата и принять решение о допуске работы к публичной защите или отправке письменной работы на доработку.

При наличии плагиата более установленного порога, либо в случае иных замечаний по оформлению и содержанию, курсовая работа отправляется обучающемуся на доработку в 5-дневный срок при сохранении ранее установленной темы и после этого подвергается повторной проверке.

Решение преподавателя о допуске /недопуске письменной работы к публичной защите сообщается обучающемуся лично.

После исправления всех замечаний научного руководителя, при их наличии, курсовая работа распечатывается студентом и сдается в учебную часть для регистрации и дальнейшего рецензирования.

Результаты проверки письменной работы системой «Антиплагиат», иные замечания не исправленные обучающимся, содержание и оформление курсовой работы учитываются при выставлении итоговой оценки и отображаются в рецензии научного руководителя.

2.3 Оформление презентации курсовой работы, подготовка к защите и защита курсовой работы.

В то время, как научный руководитель проводит рецензирование курсовой работы, обучающийся должен подготовиться в защите курсовой работы, оформить сопроводительную презентацию в программе Power Point и передать распечатанные на цветном принтере материалы для прикрепления их к курсовой работе не позднее 5 дней до защиты.

На защиту курсовой работы отводится до 10 минут.

Защита курсовой работы происходит за две недели до начала экзаменационной сессии, согласно Графика защиты курсовых работ, защита ВКР проводится согласно утвержденного графика.

Обучающийся излагает основные положения курсовой работы и те моменты, на которые хочет обратить внимание комиссии. По результатам защиты выставляется оценка «отлично», «хорошо» или «удовлетворительно». Оценка зависит, в первую очередь, от качества курсовой работы, полноты и правильности освещения вопросов темы в ходе защиты, степени использования

юридической литературы и нормативных источников, обобщения практики, соблюдения требований к юридическому понятийному аппарату, а также от качества доклада обучающегося и его мультимедийного сопровождения. После презентации доклада обучающемуся могут быть заданы дополнительные вопросы относительно практических аспектов применения законодательства по исследуемой теме.

Защищенные курсовые работы передаются под опись в архив для дальнейшего хранения.

Обратите внимание!!! Качественный доклад основных положений курсовой работы и его презентация существенным образом влияют на итоговую оценку. Поэтому к оформлению презентации и доклада необходимо отнестись максимально ответственно. Основные аспекты, на которые необходимо обратить внимание обучающемуся:

- **Внешний вид.** Не допускается приходить на защиту в спортивном костюме, шортах, мини-юбках и иной неподобающей форме одежды. Вид студента должен быть опрятным, а стиль – официально-деловым.

- **Регламент выступления.** В целом, для защиты курсовой работы каждым студентом отводится до 10 минут, которые должны включить в себя и доклад, и его обсуждение, и ответы на дополнительные вопросы. Поэтому, сам доклад должен занимать не более пяти минут. (Перед защитой, рекомендуется прорепетировать выступление, засекая время для доклада).

- **Содержательность презентации.** Поскольку регламент доклада составляет до пяти минут, мультимедийная презентация должна быть максимально лаконичной и содержать лишь основные положения, выносимые на защиту. Рекомендуемое количество и содержание слайдов следующее:

1-й слайд – дублирует информацию титульного листа курсовой работы (название учебного заведения, специальности, дисциплины, тему, данные об авторе и научном руководителе).

2-й слайд – содержит информацию об актуальности темы, объекте и предмете исследования, вопросах, которые подлежали изучению.

3-й слайд – должен содержать перечень нормативно-правовых документов и иных источников, которые обучающийся использовал при написании работы.

4-й и последующие слайды должны кратко отображать основную информацию и выводы, к которым пришел автор в ходе написания работы. Условно, краткий вывод к каждому разделу (подразделу) должен лаконично отображаться на слайде. Также сюда можно добавить слайды или вставки, например, с образцами тех или иных документов, статистическими данными, сравнительными таблицами либо структурой государственных органов и т.д.

Заключительный слайд должен содержать общие выводы и предложения,

касающиеся исследованной темы.

В последнем слайде уместно поблагодарить всех за внимание.

Таким образом, количество слайдов в презентации не должно быть более десяти, не считая первого и последнего слайда.

С дополнительными рекомендациями по оформлению мультимедийных презентаций Вы можете ознакомиться, перейдя по ссылке <https://skillbox.ru/media/management/kak-nauchitsya-delat-krasivye-prezentatsii-17-sovetov-ot-ekspertov/?ysclid=lpquzhdi5p41852932>

Рекомендуемая тематика курсовых работ по дисциплине «Право социального обеспечения» на 2023/2024 учебный год.

1. Понятие, предмет и метод права социального обеспечения.
2. Классификация правоотношений, регулируемых правом социального обеспечения.
3. Связь права социального обеспечения с другими отраслями права.
4. Пенсионная система в период СССР.
5. Источники права социального обеспечения.
6. Предпосылки реформы пенсионной системы.
7. Модель современной пенсионной системы.
8. Задачи дальнейшего преобразования пенсионной системы.
9. Правовой статус Пенсионного фонда России.
10. Правовой статус Фонда социального страхования.
11. Правовой статус Фонда обязательного медицинского страхования.
12. Порядок и сроки уплаты обязательных страховых взносов.
13. Порядок и сроки уплаты добровольных страховых взносов.
14. Средства бюджета РФ как источник формирования системы социального обеспечения.
15. Ответственность за несвоевременную уплату страховых взносов.
16. Общая характеристика осуществления социальной защиты населения.
17. Понятие и условия предоставления пенсии по старости по государственному пенсионному обеспечению.
18. Понятие и условия предоставления пенсии по инвалидности по государственному пенсионному обеспечению.
19. Понятие и условия предоставления пенсии по случаю потери кормильца по государственному пенсионному обеспечению.
20. Виды страховых пенсий
21. Условия назначения страховой пенсии по старости
22. Условия назначения страховой пенсии по инвалидности
23. Условия назначения страховой пенсии по случаю потери кормильца
24. Прекращение и восстановление выплаты страховой пенсии
25. Порядок предоставления пособия по беременности и родам.
26. Порядок предоставления пособия при рождении ребенка.
27. Порядок предоставления ежемесячного пособия по уходу за ребенком.
28. Порядок предоставления пособия по нетрудоспособности.
29. Порядок предоставления пособия по безработице.

30. Иные социальные пособия
31. Компенсационные выплаты
32. Лекарственная помощь.
33. Назначения и перерасчет размеров страховой пенсии.
34. Выплата и доставка страховой пенсии.
35. Сроки перерасчета страховой пенсий.
36. Назначение и перерасчет размеров пенсии по государственному пенсионному обеспечению.
37. Выплата и доставка пенсии по государственному пенсионному обеспечению.
38. Сроки перерасчета пенсии по государственному пенсионному обеспечению.
39. Перевод с одного вида пенсии на другой.
40. Порядок определения размера пособия по безработице уволенным гражданам.
41. Порядок определения размера пособия по безработице гражданам, проживающим в районах Крайнего Севера.
42. Порядок определения размера пособия при наступлении нетрудоспособности вследствие заболевания или травмы.
43. Порядок определения размера пособия при необходимости осуществления ухода за больным членом семьи.
44. Понятие медицинской помощи и ее виды
45. Лекарственная помощь
46. Санаторно-курортное лечение
47. Понятие и принципы социального обслуживания
48. Формы и виды социального обслуживания и социальных услуг
49. Социальная реабилитация инвалидов
50. Формирование системы государственной социальной помощи
51. Виды, размеры и порядок оказания государственной социальной помощи

Рекомендуемая тематика курсовых работ по дисциплине «Социальная политика и технология социальной работы» на 2023/2024 учебный год.

1. Типы и модели социальной политики.
2. Социальная политика государства в сфере труда и базовые технологии социальной работы с гражданами.
3. Основные направления социальной политики и технологии социальной работы с семьей и детьми.
4. Социальная политика государства в области пенсионного обеспечения и технологии социальной работы с пожилыми гражданами.
5. Социальная политика государства в сфере занятости населения и технологии социальной работы с лицами, оказавшимися в трудной жизненной ситуации.
6. Политика государства в области в области государственного общеобязательного социального страхования и структурные технологии в социальной работе.
7. Государственная социальная политика в здравоохранении и технологии социальной работы с инвалидами.
8. Современная пенсионная система: базисные характеристики, структура, тенденции развития.
9. Уровень жизни, потребительский бюджет, прожиточный минимум и различные меры государства по защите малообеспеченных групп населения.
10. Государство как субъект социальной политики и его конституционные особенности в этой сфере.
11. Принципы и правовое регулирование по содействию занятости и социальной защите от безработицы.
12. Основные социальные группы современного общества в условиях рыночной экономики.
13. Правовое регулирование конституционных прав и свобод человека и гражданина в сфере социального обеспечения.
14. Основные направления государственной социальной политики на современном этапе.
15. Приоритетные направления развития отраслей социальной сферы.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

Приложение Б

1. **Конвенция о защите прав человека и основных свобод ETS N 005** (Рим, 4 ноября 1950 г.) (с изменениями и дополнениями). Электрон. версия. URL: <https://constitution.garant.ru/act/right/megdunar/2540800/> (дата обращения 08.02.2024).
2. **Конвенция о правах ребенка** (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989) (вступила в силу для СССР 15.09.1990). Документ предоставлен КонсультантПлюс. URL: www.consultant.ru (Дата сохранения: 02.11.2022).
3. **Конституция Российской Федерации** (Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 1 июля 2020 года) С изменениями и дополнениями в редакции федеральных конституционных законов от 04.10.2022 № 8-ФКЗ) Электрон. версия. URL: <https://clck.ru/38vjDu> (дата обращения 08.02.2024).
4. **Конституция Донецкой Народной Республики** (действующая редакция по состоянию на 30.12.2022 г.) Электрон. версия. URL: <https://clck.ru/38vj6z> (дата обращения 08.02.2024).
5. **Федеральный конституционный закон «О принятии в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта - Донецкой Народной Республики»** от 04.10.2022 № 5-ФКЗ Документ предоставлен: Официальное опубликование правовых актов. URL: <https://clck.ru/38vjG3> (Дата сохранения: 05.10.2022).
6. **Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 11.01.2024 № 1-П** по делу о проверке конституционности части первой статьи 111 и части первой статьи 112 Уголовного кодекса Российской Федерации, а также пункта 3 Правил определения степени тяжести вреда, причиненного здоровью человека, в связи с жалобой гражданина Б. Документ предоставлен:

Официальное опубликование правовых актов. URL: <https://clck.ru/38vjK5> (Дата сохранения: 12.01.2024).

7. **Трудовой кодекс Российской Федерации.** Принят Государственной Думой 21 декабря 2001 года. Одобрен Советом Федерации 26 декабря 2001 года (с изменениями и дополнениями в редакции от 25.12.2023 № 642-ФЗ) Электрон. версия. URL: <https://clck.ru/VGkaX> (дата обращения 08.02.2024).

8. **Федеральный закон «О трудовых пенсиях в Российской Федерации».** Принят Государственной Думой 30 ноября 2001 года. Одобрен Советом Федерации 5 декабря 2001 года (с изменениями и дополнениями в редакции от 08.12.2020 № 429-ФЗ). Электрон. версия. URL: <https://clck.ru/Nk9Cr> (дата обращения 08.02.2024).

9. **Указ Президента РФ «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»** от 21 сентября 2022 г. N 647. Электрон. версия. URL: <https://base.garant.ru/405309425/> (дата обращения 08.02.2024).

10. **Постановление Правительства Российской Федерации «О проведении на территории Российской Федерации эксперимента по маркировке средствами идентификации отдельных видов консервированных продуктов»** от 02.02.2024 № 105 Документ предоставлен: Официальное опубликование правовых актов. URL: <http://publication.pravo.gov.ru/document/0001202402050040> (Дата сохранения: 05.02.2024).

11. **Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации «О практике рассмотрения судами дел, связанных с реализацией прав граждан на трудовые пенсии»** от 11.12.2012 г. № 30 (с изменениями, внесенными постановлением Пленума от 28 мая 2019 г. № 13) URL: <https://vsrf.ru/documents/own/8317/> (дата обращения 08.02.2024).

12. **Постановление Правления ПФР «Об утверждении Административного регламента предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по установлению страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному**

пенсионному обеспечению» от 23.01.2019 № 16п (ред. от 23.09.2020) (зарегистрировано в Минюсте России 13 февраля 2019 г. регистрационный № 53775) URL: <https://sfr.gov.ru/order/adminreg/~4561> (дата обращения 08.02.2024).

13. Закон ДНР «О государственном регулировании в области добычи и использования угля, об особенностях социальной защиты работников организаций угольной промышленности» Принят Постановлением Народного Совета 12 июня 2015 года (С изменениями, внесенными Законом от 14.10.2016 № 148-ИНС). URL: <https://sfr.gov.ru/order/adminreg/~4561> (дата сохранения 08.02.2024).

14. Гирич Е.А. Общая характеристика пенсионного обеспечения в Российской Федерации [Текст] / Е.А. Гирич, В.К. Цечоев // Образование и право. – 2010. - № 10. – С. 139-143. URL: [file:///C:/Users/Lenovo/Downloads/obschaya-harakteristika-pensionnogo-obespecheniya-v-rossiyskoy-federatsii%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/Lenovo/Downloads/obschaya-harakteristika-pensionnogo-obespecheniya-v-rossiyskoy-federatsii%20(1).pdf) (дата обращения 08.02.2024).

15. Григорьева, Л. В. Развитие системы пенсионной защиты россиян: теория и практика: специальность 5.2.4 «Финансы»: диссертации на соискание ученой степени кандидата экономических наук / Григорьева Любовь Владимировна ; Волгоградский государственный университет . - Волгоград, 2023. - 223 с. - Библиогр.: с. 152-185. - Текст: непосредственный. URL: https://docviewer.yandex.ru/view/1686269775/?page=2&* (дата обращения 09.02.2024).

16. Ершов В.А., Толмачев И.А. Право социального обеспечения: Учебное пособие. М.: — "ГроссМедиа", "РОСБУХ", 2009. URL: https://rap-33-09.ucoz.ru/Books/ershov-v-a-tolmachev-i-a-pravo_soc-ob-2009.pdf (дата сохранения 08.02.2024).

17. Захаров, И. Н. Совершенствование обязательного пенсионного страхования в Российской Федерации: специальность 08.00.05 «Экономика и управление народным хозяйством (экономика труда)»: автореферат диссертации на соискание ученой степени кандидата экономических наук / Захаров Игорь Николаевич; Федеральном государственном бюджетном учреждении

«Всероссийский научно-исследовательский институт труда» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации. - Москва, 2022. - 30 с. - Текст: непосредственный. URL:

https://docviewer.yandex.ru/view/1686269775/?page=26&*=BG9Insgu5PkveSQtjX
(дата обращения 09.02.2024).

18. Орлов, С.Н., Шеметов, А.П. Пенсионное обеспечение в Российской Федерации [Текст] : монография/ С. Н. Орлов, А. П. Шеметов.– Курган : Изд-во Курганского гос. ун-та, 2013.- 106 с. URL: <https://docviewer.yandex.ru/view/1686269775/?page=3> (дата сохранения 08.02.2024).

19. Право социального обеспечения России: учебник для бакалавров / отв. ред. Э. Г. Тучкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Проспект, 2017 — 480 с. ISBN 978-5-392-21753-3. URL: <https://elck.ru/38vja6> (дата сохранения 03.02.2024).

20. Право социального обеспечения. Общая часть: учебник / коллектив авторов; под ред. М.О. Буяновой. — Москва: КНОРУС, 2021 — 224 с. — (Бакалавриат). ISBN 978-5-406-06404-7 URL: <https://elck.ru/38vjcH> (дата сохранения 03.02.2024).

21. Синявская, О. В., Якушев, Е. Л., Червякова, А. А. Российская пенсионная система в контексте долгосрочных вызовов и национальных целей развития [Текст]: докл. к XXII Апр. междунар. науч. конф. по проблемам развития экономики и общества, Москва, 13–30 апр. 2021 г. / О. В. Синявская, Е. Л. Якушев, А. А. Червякова ; Нац. исслед. ун-т «Высшая школа экономики». — М.: Изд. дом Высшей школы экономики, 2021 — 120 с. — ISBN 978-5-7598-2506-7 (в обл.). — ISBN 978-5-7598-2266-0 (e-book). URL: https://docviewer.yandex.ru/view/1686269775/?page=3&* (дата обращения 08.02.2024).

22. Беянинова, Ю.В. Комментарий к Федеральному закону от 15.12.2001. № 166–ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» (постатейный)/ Ю.В. Беянинова. СПС

«КонсультантПлюс».

URL:

https://www.consultant.ru/law/podborki/kommentarij_k_zakonu_o_gosudarstvennyh_pensiyah/ (дата обращения 08.02.2024).

23. Социальный фонд России // [Электронный ресурс] – URL: <https://sfr.gov.ru/> (дата обращения 10.02.2024).

24. Трудовой кодекс РФ (ТК РФ) с комментариями и пояснениями [Электронный ресурс] – URL: <https://assistentus.ru/tk-rf/> (дата обращения 10.02.2024).

Приложение В
ИНСТИТУТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИАЗОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине (МДК) 01.01 Право социального обеспечения

на тему: « _____ »

Выполнил обучающийся

Иванов Иван Иванович

Курс: третий

Форма обучения: очная

Специальность: 40.02.01 Право и
организация социального обеспечения

Группа: 09-ПР-2020

Руководитель: А.В. Синдецкая

Оценка _____

Мариуполь
2024 г.

ОТЗЫВ
РЕЦЕНЗЕНТА О КУРСОВОЙ РАБОТЕ

Обучающийся _____
(ФИО)

Группа _____ Курс _____

Специальность _____
(шифр) _____ (специальность/ профессия)

Дисциплина _____

Руководитель _____
(ФИО, должность, место работы)

Тема курсовой работы _____

Рецензент _____
(ФИО, должность, место работы, ученое звание, степень)

ОЦЕНКА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Показатель	Оценки				
	5	4	3	2	*
1. Актуальность темы					
2. Степень полноты обзора состояния проблемы и корректность постановки задачи					
3. Уровень и корректность использования в работе методов исследования					
4. Ясность, четкость, последовательность и обоснование изложения					
5. Применение современного математического и программного обеспечения, компьютерных технологий в работе					
6. Объем и качество оформления курсовой работы (общий уровень грамотности, стиль изложения, качество иллюстраций, соответствие требованиям технических рекомендаций)					
7. Оригинальность и новизна полученных результатов исследования					
8. Практическая значимость курсовой работы					

* - не оценивается (трудно оценить)

Приложение Д
Пример оформления простого плана курсовой работы:

СОДЕРЖАНИЕ:

ВВЕДЕНИЕ.....	4
1. ИСТОЧНИКИ ПРАВА СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИХ ОСОБЕННОСТИ.....	6
2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ИСТОЧНИКОВ ПРАВА СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ.....	11
3. ИСТОЧНИКИ ПРАВА СОЦИАЛЬНО ОБЕСПЕЧЕНИЯ НА УРОВНЕ СУБЪЕКТОВ РФ.....	16
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	21
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ	23
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	25

Пример оформления сложного плана курсовой работы:

СОДЕРЖАНИЕ:

ВВЕДЕНИЕ.....	4
РАЗДЕЛ 1 ИСТОЧНИКИ ПРАВА СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИХ ОСОБЕННОСТИ.....	6
1.1 Понятие источников права социального обеспечения.....	6
1.2 Виды источников права социального обеспечения.....	9
РАЗДЕЛ 2 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ИСТОЧНИКОВ ПРАВА СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ.....	12
2.1 Федеральные источники права социального обеспечения.....	12
2.2 Источники права социально обеспечения на уровне субъектов РФ.....	15
2.3 Международные источники права социального обеспечения	18
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	21
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ	23
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	25