

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
НОВОШАХТИНСКИЙ ТЕХНИКУМ ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ-
филиал государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Ростовской области
«ШАХТИНСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ ТОПЛИВА И
ЭНЕРГЕТИКИ
им. ак. Степанова П.И.»

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по подготовке и оформлению курсовых работ
по МДК 01.01 «ПРАВО СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ»
для обучающихся заочного отделения специальности
40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
(базовая подготовка)

Содержание

1. Общие положения	4
2. Этапы выполнения курсовой работы	4
3. Структура курсовой работы	7
4. Оформление курсовой работы	9
5. Защита курсовой работы	14
Приложения	15

1 Общие положения

Написание курсовых работ является необходимым элементом учебного процесса при подготовке обучающихся по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Курсовая работа - самостоятельная учебно-методическая и научная работа обучающихся, выполняемая под руководством преподавателей по специальным предметам учебного плана.

Основной целью выполнения курсовой работы является развитие у обучающихся творческих способностей, навыков самостоятельной работы, связанной с поиском, систематизацией и обобщением научной и учебной литературы, нормативных правовых актов по рассматриваемой теме (проблеме), овладение методами современных научных исследований, формирование умений анализировать и критически оценивать исследуемый научный и практический материал, умений формулировать выводы.

Требования к курсовой работе:

- четкость формулирования проблемы и исследуемых вопросов;
- полнота обоснования актуальности рассматриваемой проблемы, изложения степени изученности проблемы и ее современного состояния;
- самостоятельность в творческой переработке теоретического и практического материала на основе правильного применения понятийного и методологического аппарата;
- аргументированность и обоснованность выводов по результатам исследования;
- целостное, логически последовательное, четкое и ясное изложение материала;
- оформление в соответствии с требованиями.

2 Этапы выполнения курсовой работы

Процесс выполнения, оформления и защиты курсовой работы состоит из следующих этапов:

1. Выбор, обоснование и утверждение темы.
2. Определение научно-методологических основ курсовой работы (объекта и предмета исследования, цели и задач курсовой работы, методов исследования).
2. Составление библиографии по теме курсовой работы и определение круга нормативных правовых актов.
3. Разработка плана (структуры) курсовой работы.
4. Сбор, анализ, обобщение теоретического материала по теме курсовой работы.
5. Изучение, систематизация теоретического материала, проведение практических исследований, обработка и анализ полученных данных.
6. Формулирование основных теоретических положений, практических выводов и рекомендаций.

7. Написание текста и оформление курсовой работы.
8. Сдача первого варианта текста курсовой работы научному руководителю.
9. Доработка курсовой работы по замечаниям научного руководителя и написание последнего (окончательного) варианта текста курсовой работы.
10. Сдача окончательно доработанного и оформленного текста курсовой работы с отзывом и оценкой от научного руководителя, на кафедру.
11. Подготовка к защите и защита курсовой работы.

Выбор и корректировка темы. Тематика курсовых работ разрабатывается и утверждается на заседании цикловой методической комиссии на основании требований к подготовке юристов с учетом особенностей специальности, специализации и содержания дисциплин учебного плана. При выборе темы курсовой работы необходимо учесть ее актуальность, оценку теоретического и практического значения. Обучающийся имеет право самостоятельно выбрать любую из предложенных кафедрой тем курсовых работ (Приложение 1), а также сформулировать собственную тему с обоснованием необходимости ее разработки и согласовать ее с научным руководителем.

Определение научно-методологических основ курсовой работы предполагает определение объекта, предмета исследования, цели и задач курсовой работы, методов исследования и др.

Объект исследования - это то, что исследуется: объект или явление, порождающее проблемную ситуацию.

Предмет исследования – это то, что в границах научного объекта получает научное объяснение.

Цель исследования – это результат, для достижения которого проводится исследование.

Задачами исследования являются его этапы, исполнение которых способствует реализации цели курсовой работы.

Методы исследования бывают в зависимости от специфики исследования: эмпирические методы - наблюдение, эксперимент, сравнение, измерение; эмпирическо-теоретические методы - аналогия, абстрагирование, анализ, теоретические методы - метод восхождения от абстрактного к конкретному, идеализация, формализация и частнонаучные методы – сравнительно-правовой, формально-юридический, исторический и др.

Составление библиографии по теме курсовой работы. Разработка плана (структуры) курсовой работы. В соответствии с выбранной темой обучающийся должен самостоятельно подобрать необходимые источники и литературу по теме курсовой работы (нормативные правовые акты, учебную и научную литературу, периодические издания, Интернет-ресурсы, материалы судебной практики). На основе предварительного изучения подобранной литературы составляется примерный план курсовой работы, который будет

корректироваться по мере углубленного изучения литературы. При составлении плана необходимо обеспечить соблюдение логической последовательности изложения, отсутствие повторов, ясность и четкость освещения темы, стройное композиционное построение излагаемого материала.

Сбор, анализ, обобщение теоретического материала по теме курсовой работы. Изучение, систематизация теоретического материала, проведение практических исследований, обработка и анализ полученных данных. Важным условием успешного выполнения курсовой работы является правильный подбор и изучение обучающимся теоретических материалов, отражающих содержание рассматриваемой темы.

Сбор материала для написания работы ведется в соответствии с разработанным планом. К теоретическим материалам относятся: нормативные правовые акты, учебная, научная и методическая литература, статистические сборники, справочники, публикации в периодических изданиях, информационные ресурсы сети Интернет.

Для отражения современных подходов к решению рассматриваемой проблемы необходимо изучить и использовать в курсовой работе материалы, опубликованные в журналах «Государство и право», «Журнал российского законодательства», «Семейное и жилищное право» «Российская юстиция» и др., сборниках научных трудов, материалах научно-практических конференций.

Изучение литературы по теме курсовой работы имеет своей задачей проследить характер постановки и решения определенной проблемы различными авторами, аргументацию их выводов и обобщений, провести анализ и систематизировать полученный материал на основе самостоятельного осмысления с целью выяснения современного состояния вопроса.

Анализ и обобщение теоретического материала может осуществляться в форме ведения записей прочитанного и своих замечаний (в виде конспекта, выписок, картотеки положений, тезисов, идей, методик) что в дальнейшем облегчает систематизацию полученной информации.

Для достижения целей и задач курсовой работы кроме изучения теоретического материала необходимо собрать и изучить практический материал, который должен отражать рассматриваемую проблему и позволять обосновать выводы и рекомендации. К практическим материалам можно отнести судебную практику Верховного суда РФ, Высшего арбитражного суда РФ, судов общей юрисдикции, арбитражных судов, мировых судей, статистические данные, а также практику применения норма права органами государственной власти, местного самоуправления, организациями и предприятиями. Практический материал собирается и анализируется обучающимся в динамике (последние 3-5 лет). Содержание практического материала должно быть увязано с приводимыми в курсовой работе теоретическими положениями по рассматриваемой проблеме.

Формулирование основных теоретических положений, практических выводов и рекомендаций. Написание текста и оформление курсовой

работы. На основе анализа и обобщения теоретических и практических материалов обучающийся должен сформулировать отдельные теоретические положения и выводы, выработать рекомендации по решению проблемы. Основные теоретические положения, выводы и рекомендации должны найти отражение в соответствующих разделах курсовой работы (см. п.3 «Структура курсовой работы»).

3 Структура курсовой работы

Составление структуры курсовой работы - важный этап, от которого зависит четкость и логика всего раскрытия темы.

Выделяют следующие структурные элементы курсовой работы:

1. Титульный лист
2. Содержание (план)
3. Введение
4. Основная часть
5. Заключение
6. Список литературы
7. Приложения (если имеются).

Титульный лист

На титульном листе необходимо указать: наименование министерства, университета, факультета, кафедры, тему курсовой работы, фамилию, имя, отчество автора, фамилию, инициалы и ученую степень (звание) научного руководителя, год и место выполнения. Образец титульного листа курсовой работы приведен в Приложении 2.

Содержание

Содержание представляет собой составленный в последовательном порядке список всех заголовков разделов и подразделов курсовой работы с указанием страниц, на которых соответствующий раздел (подраздел) начинается. Образец содержания курсовой работы приведен в приложении 3.

Введение

Во введении курсовой работы должно быть отражено:

- обоснование выбора темы, определяемое актуальностью темы в современных условиях;
- степень разработанности проблемы;
- описание объекта и предмета исследования;
- цель курсовой работы и задачи, решение которых необходимо для достижения поставленной цели;
- использованные методы исследования;
- информационная база исследования (нормативные правовые акты, использованные в работе, авторы наиболее значимых трудов, использованных при написании работы и др.);
- теоретическое и практическое значение проведенных исследований;
- краткое описание структуры курсовой работы.

Объем введения не должен превышать 5% от общего объема работы (2-3 страниц печатного текста).

Основная часть

В основной части курсовой работы рассматриваются теоретические основы темы, отражаются результаты практических исследований, приводятся выводы и предложения.

Текст основной части курсовой работы делится на разделы, подразделы, которые должны быть связаны между собой логическими переходами, обеспечивающимися краткими выводами.

В каждом разделе рассматривается отдельный вопрос (аспект) исследуемой проблемы, в подразделах - отдельные части вопроса. Обычно основная часть курсовой работы состоит из двух - трех разделов.

В первом разделе курсовой работы, как правило, дается теоретическое обоснование темы посредством формулировки основных понятий, принципов, методов, касающихся данной темы, раскрытия их содержания. В данном разделе необходимо раскрыть и критически рассмотреть позиции различных авторов, занимавшихся данной проблемой, изучить отдельные исследованные ими вопросы. Важным моментом данного раздела является определение собственной позиции по отношению к рассматриваемой проблеме.

Во втором разделе курсовой работы, на основе анализа результатов конкретного практического исследования, обобщения судебной практики, подтверждаются или опровергаются выдвинутые в первом разделе теоретические предположения.

Курсовая работа по специализации может по мере необходимости иметь третий раздел (в зависимости от выбранной темы), который должен содержать обобщение результатов теоретических и практических исследований и предложения и рекомендации по решению анализируемой проблемы.

Заключение

В заключении курсовой работы подводятся итоги проведенному исследованию и содержатся обобщенное изложение основных аспектов рассмотренной проблемы и выводы. Выводы должны быть краткими и четкими, отражать суть содержания работы и практические рекомендации по решению изучаемой проблемы. Объем заключения должен быть 2,5-3 печатных страниц.

Список литературы

Список литературы, используемой при написании курсовой работы, является обязательным элементом любой научной работы. В списке должно быть приведено библиографическое описание всех использованных, цитируемых или упомянутых в курсовой работе источников и литературы. При этом в список можно включить и литературу, изученную, но не использованную напрямую при выполнении курсовой работы.

Приложения

Материал, дополняющий текст курсовой работы, допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, схемы, графики, диаграммы, таблицы, не помещающиеся по своим размерам в текст курсовой

работы или носящие вспомогательный характер, материалы судебной практики, образцы документов, опросные листы и др. Каждое приложение в порядке очередности в соответствии с текстом курсовой работы располагается на отдельном листе. В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения помещаются после списка использованных источников и литературы и отделяются от него листом с надписью «ПРИЛОЖЕНИЯ», выровненной по середине и выделенной полужирным шрифтом. Приложения в объем курсовой работы не включаются. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его обозначения арабскими цифрами.

4 Оформление курсовой работы

Общие требования

Текст курсовой работы должен быть набран на компьютере и напечатан на одной стороне листа белой бумаги размера А4 через одинарный межстрочный интервал, размер шрифта 14 пт (Times New Roman).

Текст печатается на одной стороне листа с полями: сверху - 20 мм, снизу - 25 мм, слева - 30 мм, справа - 10 мм. Абзацы в тексте следует начинать с отступа, равного 10 мм.

Каждый раздел (подраздел, пункт, подпункт) в тексте должен иметь заголовок в точном соответствии с наименованием в «содержании».

В курсовой работе не должно быть грамматических, пунктуационных, стилистических ошибок. Текст курсовой работы должен быть оформлен с соблюдением всех правил техники цитирования, библиографических справок и т. д. Названия судебных органов, учреждений, организаций и другие собственные имена, а также фамилии приводятся на языке оригинала.

Построение документа

Заголовки структурных элементов: «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ГЛАВА 1. ...», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ» курсовой работы следует располагать полужирным шрифтом прописными буквами с красной строки без точки в конце.

Заголовки подразделов (пунктов) курсовой работы следует начинать с абзацного отступа строчными буквами (кроме первой прописной). Например: «1.1 Правовые...». Подпункты основной части следует также печатать с абзацного отступа.

При оформлении заголовков не допускается: ставить точку в конце заголовка, подчеркивать заголовки, переносить слова в заголовках. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Расстояние между заголовком и текстом должно быть 15 мм, а между заголовками раздела и подраздела - 8 мм.

Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов. Каждый раздел курсовой работы рекомендуется начинать с нового листа (страницы).

На втором листе курсовой работы помещают содержание, включающее номера и наименования разделов и подразделов с указанием номеров листов (страниц).

Разделы (главы) основной части курсовой работы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные по центру строки прописными буквами, например: ГЛАВА 1, ГЛАВА 2.

Подразделы (пункты) должны также иметь порядковую нумерацию в пределах раздела, при этом номер подраздела (пункта) должен включать номер раздела и подраздела (пункта), разделенные точкой. Номер подраздела (пункта) должен быть записан арабскими цифрами и без точки в конце. Например: 1.1, 2.1, 3.1 и т.д.

Пункты, при необходимости, могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта, например: 1.1.1, 1.2.1, 2.2.2 и т.д.

Если раздел или подраздел имеет только один пункт, или пункт имеет один подпункт, то нумеровать пункт (подпункт) не следует.

В конце курсовой работы после заключения приводится список литературы, который может быть назван, в зависимости от характера использования литературы и источников: «Список литература», «Список использованных источников и литературы». Список литературы должен быть оформлен в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003. «Библиографическая запись. Библиографическое описание». Список литературы включают в содержание курсовой работы.

Страницы курсовой работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в центре (справа) нижней части листа без точки. Номера присваиваются всем страницам, начиная с титульного листа до последней страницы, без пропусков и повторений. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, но номер на титульном листе не ставят. Нумерация страниц проставляется со второй страницы шрифтом 12 пт.

Изложение текста курсовой работы

Курсовая работа должна содержать подробное и четкое изложение поставленных вопросов простым литературным языком с общедоступным для понимания употреблением терминов.

В курсовой работе должны применяться научные термины, обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами, а при их отсутствии - общепринятые в научной литературе. Если в работе принята специфическая терминология, то в конце его (перед списком литературы) должен быть перечень принятых терминов с соответствующими разъяснениями, который включают в содержание работы.

Оформление иллюстраций

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей и оформляют в соответствии со следующими требованиями:

- название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким и помещаться над таблицей;
- таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Пример:

Таблица 1

Статистика Шахтинского городского суда по рассмотрению дел,
вытекающих из семейных отношений

Характер спора	по годам			
	2009г.	2010 г.	2011 г.	2012 г.
Расторжение брака	57	54	39	60
Установление усыновления	9	10	7	14

- на все таблицы курсовой работы должны быть приведены ссылки в тексте. При ссылке на таблицы следует писать: «данные о количестве дел... представлены в табл.1», «в табл.3 приведены данные», «число удовлетворенных исков (табл.4).....».

- таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в документе одна таблица, она должна быть обозначена «Таблица»;

- заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе;

- таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф;

- таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости, в приложении к документу. При переносе части таблицы на ту же или другие страницы название помещают только над первой частью таблицы.

- если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, помещая одну часть под другой или рядом, при этом в каждой части таблицы повторяют ее головку и боковик. При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы. Слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера (обозначения) таблицы.

- если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на следующей странице, в первой части таблицы нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую таблицу, не проводят;

- графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается;
- нумерация граф таблицы арабскими цифрами допускается в тех случаях, когда в тексте документа имеются ссылки на них, при делении таблицы на части, а также при переносе части таблицы на следующую страницу. При необходимости нумерации показателей, параметров или других данных порядковые номера следует указывать в первой графе (боковике) таблицы непосредственно перед их наименованием. Перед числовыми значениями величин и обозначением типов, марок и т.п. порядковые номера не проставляют.

Сноски и ссылки

Если необходимо пояснить отдельные данные, приведенные в курсовой работе, то эти данные следует обозначать надстрочными знаками сноски:

- сноски в тексте располагают с абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяют от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны, а к данным, расположенным в таблице, в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы;
- знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение, и перед текстом пояснения;
- знак сноски выполняют арабскими цифрами со скобкой или без скобки и помещают на уровне верхнего обреза шрифта. Нумерация сносок отдельная для каждой страницы. Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками:* Применять более четырех звездочек не рекомендуется.

Для аргументации собственных доводов автор работы приводит цитаты, которые обязательно должны сопровождаться ссылкой на источник:

- основным видом ссылки являются подстрочные, вынесенные из текста вниз полосы документа (оформляется как примечание с использованием знака сноски);

Пример:

¹ Право социального обеспечения: учебник / С. С. Алексеев, Б. М. Гонгало, Д. В. Мурзин [и др.]; под. общ. ред. С. С. Алексеева. М., 2021. С.122.

³ Комментарий к Семейному кодексу Российской Федерации (Постатейный) / З.А. Ахметзянова [и др.]; отв. ред. О. Н. Низамиева. М., 2019. С. 451.

более подробно:

⁵ Шелютто М. Л. Регулирование семейных отношений в законодательстве субъектов Российской Федерации // Законодательство и экономика. – 2008. – № 7. – С. 34.

⁶ Реализация и защита личных неимущественных прав ребенка по семейному праву России : монография / Н. А. Темникова. – Омск : Изд-во АНО ВПО «Омский экономический институт», 2018. – С. 67.

- ссылки нумеруются в последовательном порядке в пределах каждой страницы. На каждой новой странице нумерацию ссылок начинают сначала;
- при нескольких ссылках на одно и тоже произведение полное описание дается лишь в первой ссылке, а в последующих приводится фамилия и инициалы автора, заглавие и номера страниц;
- если повторные ссылки идут на одной и той же странице, то указывают «Там же. С. 23-45.» и страницы. При совпадении страниц, их опускают.

Пример:

¹ Шелютто М. Л. Регулирование семейных отношений в законодательстве субъектов Российской Федерации // Законодательство и экономика. 1998. № 7. С. 34.

² Там же. С.40

- библиографические сведения, приведенные в тексте о документе, опубликованном на другом языке, обязательно повторяют в подстрочном примечании на языке оригинала;

- ссылки на разделы, подразделы, пункты, подпункты, таблицы, приложения указывают их порядковым номером, например: в разделе 4; в приложении 1.

Оформление списка литературы

Список литературы выполняется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003. «Библиографическая запись. Библиографическое описание» и группируется в алфавитном порядке:

- список литературы располагают по алфавиту фамилий авторов (если авторов больше одного, принимается во внимание фамилия первого автора) или заглавий произведений. Работы авторов-однофамильцев ставятся по алфавиту их инициалов;

- официальные документы ставятся в начале списка в определенном порядке: Конституции; Кодексы; Законы; Указы Президента; Постановления Правительства; другие нормативные акты (письма, приказы и т.д.). Внутри каждой группы документы располагаются в хронологическом порядке;

- литература на иностранных языках ставится в конце списка после литературы на русском языке, образуя дополнительный алфавитный ряд;

- описание каждого источника дается с абзаца. Заглавие в описании должно точно повторять заглавие книги. Сокращение написание слов в заглавии не допускается. После заглавия книги обязательны выходные данные: место издания, издательство, год издания. Сокращение русских слов и словосочетаний в библиографическом описании документа выполняется по ГОСТ 7.12-93.

Образец оформления библиографического списка приведен в приложении 5.

5 Защита курсовой работы

Последний (доработанный после замечаний научного руководителя) вариант курсовой работы сдается обучающимся на рецензирование с предварительной регистрацией у секретаря кафедры. Срок сдачи курсовой работы устанавливается графиком учебного процесса. При рецензировании и оценке курсовой работы учитываются:

- полнота освещения основных вопросов темы в соответствии с планом;

- использование дополнительной литературы, материалов судебной практики;

- глубина и качество анализа материалов;

- обоснование выводов и предложений;

- использование современных методов исследования;

- литературный стиль и грамотность изложения темы;
- качество оформления работы.

Защита курсовой работы проводится либо научным руководителем, либо комиссией, состоящей из преподавателей кафедры.

На защиту обучающийся должен подготовить доклад по своей работе, в котором должен в краткой форме:

- обосновать актуальность темы, ее практическую значимость, причины ее выбора;
- определить цель и задачи работы, предмет и объект исследования;
- обобщить результаты, полученные в работе;
- аргументировать предложения и рекомендации, приведенные в курсовой работе.

В докладе обучающемуся особое внимание нужно уделить выводам и предложениям, которые и составляют предмет защиты, не рекомендуется излишнее внимание уделять изложению общеизвестных положений, теоретических материалов, высказываний декларативного характера. Доклад может сопровождаться электронной презентацией основных положений работы, в том числе представленных в виде таблиц, графиков, диаграмм, схем.

Во время защиты обучающийся вправе пользоваться своей курсовой работой. В ходе защиты обучающийся должен быть готов к ответу на любой вопрос в пределах темы курсовой работы.

Курсовая работа и ее защита оценивается на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценка проставляется в зачетной книжке, в ведомости и на титульном листе курсовой работы. В результате отрицательного результата защиты курсовой работы обучающийся после внесения дополнений и исправлений может быть допущен к повторной защите.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Тематика курсовых работ

1. Правонарушения в сфере социального обеспечения.
2. Право социального обеспечения как самостоятельная отрасль российского права.
3. Понятие и виды стажа в праве социального обеспечения.
4. Социальная защита военнослужащих.
5. Трудовые пенсии в России.
6. Виды социальных услуг.
7. Пенсии по возрасту: характеристика и порядок установления.
8. Пенсионный фонд РФ.
9. Социальное обеспечение безработных.
10. Пособие во временной нетрудоспособности.
11. Общие положения права социального обеспечения;
12. Федеральная система и формы социального обеспечения;
13. Принципы права социального обеспечения;
14. Общая характеристика фондов социального обеспечения;
15. Структура и виды правоотношений по социальному обеспечению;
16. Фонд обязательного медицинского страхования РФ;
17. Субъекты права социального обеспечения;
18. Фонд социального страхования РФ;
19. Источники права социального обеспечения;
20. Понятие и классификация трудового стажа;
21. Пенсионная система РФ;
22. Пенсия по старости;
23. Пенсия по инвалидности;
24. Пенсия за выслугу лет;
25. Общая характеристика социальных пенсий;
26. Пенсия по случаю потери кормильца;
27. Общая характеристика социальных пособий;
28. Пособие по временной нетрудоспособности;
29. Пособие для безработных граждан;
30. Пособие для беременных женщин и матерей;
31. Государственное социальное обеспечение семей с детьми;
32. Компенсационные выплаты;
33. Охрана здоровья и социальное обслуживание населения;
34. Оказание медицинской помощи и обеспечение лекарственными средствами;
35. Социальное обслуживание инвалидов;
36. Социально обслуживание в стационаре и на дому;
37. Льготы и денежные компенсации;
38. Международное право социального обеспечения;

Образец оформления содержания курсовой работы

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
ГЛАВА 1 ПОНЯТИЕ, ПРЕДМЕТ, МЕТОД, СИСТЕМА ПРАВА СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ	5
1.1 Понятие и предмет права социального обеспечения	5
1.2 Методология права социального обеспечения	8
1.3 Система права социального обеспечения	13
ГЛАВА 2 ПРИНЦИПЫ ПРАВА СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ	17
2.1 Общая характеристика принципов права социального обеспечения	20
2.2 Содержание принципов права социального обеспечения	20
ГЛАВА 3 ИСТОЧНИКИ ПРАВА СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ	25
3.1 Понятие и классификация источников права социального обеспечения	28
3.2 Сферы действия источников права социального обеспечения	30
Заключение	32
Список литературы	33

Образец оформления библиографического списка

Официальные издания

1. Конституция Российской Федерации: принята 12 декабря 1993 года (с учетом поправок, внесенных Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 года № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 года № 7-ФКЗ). // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2009. – № 4. – Ст. 445.

2. О Правительстве Российской Федерации: федеральный конституционный закон Российской Федерации от 17.12.1997 года № 2-ФКЗ (ред. от 30.12.2008) : [принят Государственной Думой Федерального Собрания Российской Федерации 11 апреля 1997 года : одобрен Советом Федерации Федерального Собрания Российской Федерации 14 мая 1997 года] (с изм. и доп., вступ. в силу с 10.01.2009 года) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1998. – № 51. – Ст. 5712.

3. Семейный кодекс Российской Федерации: федеральный закон Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ : [принят Государственной Думой Федерального Собрания Российской Федерации 08 декабря 1995 года] : (ред. от 30 июня 2008 года) : (с изм. и доп., вступившими в силу с 01 сентября 2008 года) // Собрание законодательства РФ. – 1996. – № 1. – Ст. 16.

Книги одного автора

1. Баумгартен, Л. В. Управление качеством в туризме / Л. В. Баумгартен. – М.: Кнорус, 2008. – 288 с.

2. Мишин, В. В. Управление качеством / В. В. Мишин. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2005. – 463 с.

Книги двух или трех авторов

3. Калемина, В. В., Рябченко Е. А. Договорное право : учебное пособие / В. В. Калемина, Е. А. Рябченко. – М.: Омега – Л, 2014. – 240 с.

Книга, имеющая более четырех авторов, изданная под редакцией, или с ответственным редактором

1. Бушев, А. Ю. Коммерческое право : Учебник / А. Ю. Бушев, О. А. Городов, Н. С. Ковалевская [и др.] ; под ред. В. Ф. Попондопуло, В. Ф. Яковлевой. – СПб. : Издательство С.-Петербургского университета, 2014. – 518 с.

Статья из журнала

1. Витрянский, В. В. Отдельные виды договора аренды (Комментарий к ГК РФ) / В. В. Витрянский // Хозяйство и право. – 2014. – № 3. – С. 45-49.
2. Шелютто М. Л. Регулирование семейных отношений в законодательстве субъектов Российской Федерации // Законодательство и экономика. – 1998. – № 7. – С. 34.

Статья из газеты

1. Коломин, Е. В. Страховой рынок России: тенденции развития / Е. В. Коломин // Финансовая газета. – 2014. – 19 апреля.

Статья из материалов научной конференции

1. Иванова Е. С. Защита прав пользователей кредитными картами / Е. С. Иванова // Проблемы права и государства: история и современность: материалы II Межрегиональной научно-практической конференции студентов, аспирантов и молодых учёных // Материалы XLIII внутривузовской научно-практической конференции студентов, аспирантов. – Горно-Алтайск: РИО ГАГУ, 2014. – С. 100-103.