

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
*Филиал ДГУ в г. Хасавюрте***

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И
ЗАЩИТЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА) ДЛЯ
СТУДЕНТОВ СПЕЦИАЛЬНОСТИ 40.02.01 «ПРАВО И
ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ»
ФИЛИАЛА ДГУ В г.ХАСАВЮРТЕ**

Методические указания по выполнению и защите курсовой работы составлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» входящий в состав укрупненной группы специальностей 40.00.00 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 года № 508.

В методических указаниях определены общие положения, цель и порядок выполнения курсовой работы, требования к её оформлению, порядок подготовки к защите и защиты курсовой работы, приведена система ее оценивания и иное учебно-методическое обеспечение.

Организация-разработчик: филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный университет» в г. Хасавюрте (Филиал ДГУ в г. Хасавюрте)

Разработчик: Ойсунгуров И.М. – преподаватель филиала ДГУ в г. Хасавюрте

Рассмотрено и утверждению на заседании предметно-цикловой комиссии филиала ДГУ в г. Хасавюрте

протокол № 05 от «31» 01 2019 г.

Председатель  И. М. Ойсунгуров

Содержание

1. Общие положения

Целью методических указаний является оказание помощи студентам по выполнению и подготовке курсовой работы (проекта) к защите. Методические указания определяют порядок выбора темы курсового исследования, назначение научного руководителя, требования по подготовке, написанию и защите курсовых работ (проектов). Излагаются общие требования к оформлению курсовых работ (проектов), а также правила оформления источников и литературы.

Методические указания разработаны в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», положением о курсовых работах (проектах), выполняемых обучающимися при освоении программ среднего профессионального образования в Дагестанском государственном университете, а также с учетом требований:

- ГОСТ 2.105-95 «ЕСКД. Общие требования к текстовым документам»;
- ГОСТ 7.1-2003 «СИБИД. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления»;
- ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»;
- ГОСТ 7.83-2001 «Электронные издания. Основные виды и выходные сведения»;
- ГОСТ 7.9-95 (ИСО 214-76) «СИБИД. Реферат и аннотация»;
- ГОСТ 7.32-2017 «СИБИД. Отчет о научно-исследовательской работе».

Курсовая работа (проект) представляет собой вид учебной деятельности по дисциплине (дисциплинам) профессионального учебного цикла (далее – УД) и (или) профессиональному модулю (модулям) (далее – ПМ) и реализуется в пределах времени, отведенного на ее (их) изучение. Курсовая работа является формой контроля учебной работы обучающегося.

Написание курсовой работы является результатом процесса обучения и показателем уровня подготовки специалиста, владеющего не только теоретическими знаниями, но и навыками научно-исследовательской работы в исследуемой области права. Конкретный объем и содержание проекта или работы определяются соответствующими предметно-цикловыми комиссиями при разработке рабочей программы дисциплины с учётом предусмотренной в учебных планах трудоёмкости аудиторной и самостоятельной работы студентов.

Количество курсовых работ (проектов) и дисциплины, по которым предусматривается курсовое проектирование, определяются учебным планом образовательной программы и локальным нормативным актом.

Согласно учебному плану предусмотрено написание одной курсовой работы (проекта) по ПМ 01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. МДК 01.01 Право социального обеспечения.

Выполнение студентом курсовой работы осуществляется на заключительном этапе изучения МДК 01.01 Право социального обеспечения, с целью:

- систематизации и закрепления теоретических знаний, умений и практического опыта по УД и (или) ПМ;
- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирования умений применять теоретические знания при решении практических вопросов;
- формирования умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- подготовки к написанию и защите выпускной квалификационной работы.

Курсовые работы, выполняемые студентами специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», могут быть двух видов: теоретическое исследование темы или теоретико-аналитический анализ проблемы с использованием материалов конкретной правовой практики.

Курсовая работа юриста должна:

1. быть актуальной;
2. носить творческий и завершенный характер;
3. иметь четкую структуру и методологическое обоснование;
4. быть написана с использованием новых статистических данных и широкой нормативной базы;
5. отвечать требованиям логичного и четкого изложения материала, доказательности и достоверности фактов;
6. отражать умение студента пользоваться рациональными приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации, способность работать с нормативными правовыми актами;
7. быть правильно оформлена в соответствии с требованиями настоящих методических рекомендаций.

2. Требования, предъявляемые к курсовой работе, и основные этапы ее выполнения

Выполнение курсовой работы рассматривается как вид учебной работы по дисциплине (дисциплинам) профессионального цикла и (или) профессиональному модулю (модулям) профессионального цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на ее (их) изучение.

Курсовые работы выполняются студентами в сроки, определенные рабочим учебным планом по специальности и графиком учебного процесса.

Курсовая работа является авторским трудом, в котором излагаются результаты научного исследования студентом вопросов теории и практики в пределах выбранной темы.

Курсовая работа является самостоятельным исследованием, выполняется строго индивидуально.

Курсовая работа выполняется студентом самостоятельно под руководством научного руководителя. Завершенная работа обязательно должна иметь отзыв руководителя. (Приложение №5) По итогам защиты работы руководитель выставляет оценку по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Курсовая работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и предполагает самостоятельный выбор темы, обоснованное применение законов, нормативно-правовых документов и литературы, сбор статистической и отчетной информации, их анализ и обобщение, формулировку аргументированных выводов, изложение авторского подхода к решению выявленных проблем или по достижению поставленных целей, умение публично защитить полученные выводы и рекомендации. В работе могут найти отражение результаты научных исследований, полученные студентом за весь период обучения в филиале, участия в семинарах, подготовке научных докладов на студенческих конференциях и прохождения практики.

Выполнение курсовой работы предполагает последовательное прохождение нескольких этапов:

1. выбор темы работы и ее утверждение;
2. подбор и предварительное ознакомление с законодательными актами, нормативными документами, литературой (учебниками, учебными пособиями, монографиями, периодикой) и другими источниками, относящимися к теме работы;
3. составление первоначального варианта плана работы и согласование его с руководителем;
4. изучение самостоятельно подобранной и рекомендованной руководителем литературы и методологии решения проблем, связанных с темой исследования;
5. сбор фактического материала по теме;
6. систематизация и аналитическая обработка фактических и статистических данных в сочетании с материалами литературных источников;
7. уточнение плана работы и его согласование с научным руководителем, обоснование актуальности темы, определение и формулировка цели и задач работы;
8. написание работы и представление ее научному руководителю;
9. доработка текста работы в соответствии с замечаниями научного руководителя;

10. оформление работы в соответствии с требованиями;
11. представление доработанной работы на отзыв научному руководителю;
12. защита курсовой работы.

3. Выбор темы курсовой работы

Тематика курсовой работы определяется программой ПМ 01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. МДК 01.01 Право социального обеспечения (Приложение 1).

Темы курсовых работ обсуждаются на заседании предметно-цикловой комиссии соответствующей специальности, согласовываются с председателем предметно-цикловой комиссии и утверждаются директором филиала.

Темы курсовых работ, как правило, предлагаются студентам на выбор. При выборе темы курсовой работы по учебной дисциплине\МДК целесообразно определять такую тему, которая впоследствии может быть углублена и развернута в рамках выполнения выпускной квалификационной работы.

Тематика курсовых работ должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития юридической науки и практики, периодически обновляться. В случае если студент предложил оригинальную тему курсовой работы, но тема не предусмотрена рекомендуемой тематикой, он с разрешения преподавателя может работать над избранной темой. Допускаются также некоторые изменения в предложенных формулировках тем, если эти изменения необходимы, чтобы конкретизировать тему, акцентировать внимание на тех или иных аспектах.

Конкретная тематика курсовых работ должна отвечать следующим требованиям:

1. соответствовать задачам подготовки специалистов;
2. учитывать направления и проблематику современных научных исследований; приобщать студентов к работе над проблемами, которые исследуют отдельные преподаватели и коллектив методической комиссии в целом;
3. учитывать разнообразие интересов студентов в области теории и практики по избранной специальности.

Темы курсовых работ могут определяться разными способами:

Преподаватель определяет тему курсовой работы (проекта) студента. Студент сам выбирает тему, соответствующую его интересам. При этом тема должна быть согласована с руководителем курсовой работы.

При выборе темы необходимо учитывать, в какой мере разрабатываемые вопросы актуальны для работодателя, обеспечены исходными данными, литературными источниками, соответствуют индивидуальным способностям и интересам студента.

Не допускаются односложные формулировки тем, соответствующие названию дисциплины или темы дисциплины, констатирующего типа, носящие откровенно реферативный характер, дублирующие в какой-то степени темы курсовых работ по другим дисциплинам.

После закрепления темы составляется задание (Приложение 2), в котором определяются сроки выполнения этапов курсовой работы. План облегчает контроль за ходом выполнения исследования и помогает студенту самостоятельно и осознано выполнять курсовую работу.

4. Организация и руководство курсовой работой

Выполнение студентами курсовых работ организуют и контролируют: научный руководитель курсовой работы; заведующий учебной частью\начальник отдела по организации учебной работы.

Научное руководство курсовой работой осуществляет преподаватель, читающий дисциплину \МДК.

Научный руководитель курсовой работы непосредственно организует и контролирует выполнение курсовой работы.

консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения;

- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения курсовой работы (проекта);
- подготовка письменных замечаний на представленный студентами промежуточный или итоговый материал;
- подготовка письменного отзыва на курсовую работу (проект);
- организация защиты студентами курсовой работы (проекта).

По завершении студентом курсовой работы (проекта) руководитель проверяет, подписывает ее и вместе с письменным отзывом (приложение №4) передает студенту для ознакомления.

Письменный отзыв должен включать:

- заключение о соответствии курсовой работы (проекта) заявленной теме;
- оценку качества выполнения курсовой работы (проекта);
- оценку полноты разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости курсовой работы (проекта);
- оценку курсовой работы (проекта).

Проверку, составление письменного отзыва и прием курсовой работы (проекта) осуществляет руководитель курсовой работы (проекта) вне расписания учебных занятий. Руководитель не обязан редактировать текст и исправлять имеющиеся в работе орфографические, стилистические и иные ошибки. Руководитель лишь указывает на наличие тех или иных неточностей и необходимость их исправления.

Работу следует начинать с подбора литературы по теме исследования. Здесь студенту необходимо обратиться к справочно-поисковому аппарату

библиотеки. Составной его частью являются справочные издания: энциклопедии, словари, справочники, статистические сборники.

Необходимо различать библиографическую информацию (где, в каких источниках содержатся нужные сведения) и собственно научную - о самом содержании уже известных знаний.

При написании курсовой работы (проекта) следует просмотреть журналы, а также ознакомиться с обзорами литературы по определенным темам.

Тематические указатели статей за год печатаются в последних номерах журналов.

В результате сбора информации по теме исследования должны быть получены следующие сведения:

Кто и где (какие исследователи, и в каких научных центрах) уже работал и работает по теме исследования?

Где опубликованы результаты этой работы (в каких конкретно источниках)?

В чем конкретно они состоят?

Как показала практика руководства курсовыми работами, для написания обзора по теме исследования необходимо использовать не менее 5 источников.

Основная задача студента - найти наибольшее количество объективно существующей и реально доступной информации научного, справочного и нормативного характера.

При работе над курсовой следует использовать следующую научную литературу:

1. монографии (научные книги по специальным темам);
2. статьи, опубликованные в журналах, газетах и сборниках юридического и неюридического профиля
3. рецензии на опубликованные монографии и научные статьи;
4. авторефераты диссертаций, имеющиеся в библиотеках;
5. научно-практические комментарии законодательства;
6. материалы «круглых столов» по научно-практическим проблемам.

Для поиска специальной общенаучной и правовой литературы следует использовать:

1. алфавитные, систематические каталоги библиотек, а также алфавитно-предметные указатели к систематическому каталогу;
2. систематическую картотеку газетно-журнальных статей
3. библиографические указатели;
4. реферативные журналы;
5. указатели опубликованных в журналах статей и материалов.

Следует иметь в виду и поступающие из государственных и муниципальных органов методические письма и обобщения практики, находящиеся в соответствующих организациях и учреждениях по подчиненности. Кроме того, нужно активно использовать

автоматизированные компьютерные справочные правовые системы «Консультант Плюс», «Гарант», «Кодекс» и др., содержащие информацию обо всех действующих нормативных правовых актах, тексты этих актов и комментарии к ним.

Кроме этого, не следует упускать из виду возможность получения информации из сети Интернет. В частности, можно использовать следующие Интернет-ресурсы:

1. официальный сайт Конституционного суда РФ - <http://www.ksrf.ru/ru/Pages/default.aspx>;
2. официальный сайт Верховного Суда РФ - <http://supcourt.ru> ;
3. официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации - <http://www.rosmintrud.ru/ministry/about/>;
4. официальный сайт Пенсионного фонда Российской Федерации - <http://www.pfrf.ru>.

При выполнении курсовой работы необходимо использовать нормативно-правовые и другие официально-документальные источники: законы, указы, постановления, решения, приговоры, указания, заявления, инструктивные письма и другие документы государственных и негосударственных органов и организаций, а также международные договоры и другие документы международного характера. Указанные источники содержатся как в открытой печати, так и в соответствующих государственных и иных органах и организациях (ведомственные инструкции, письма, протоколы и т. п.). В последнем случае их можно использовать с разрешения руководителей этих учреждений. Студент может получить необходимую информацию в ходе прохождения своей преддипломной практики.

Изучать и использовать при цитировании и ссылках нормативно-правовые и иные юридически значимые документы нужно по официальным изданиям соответствующих правотворческих и правоприменительных органов. Официальными изданиями являются:

1. Российская газета;
2. Собрание законодательства Российской Федерации (до 1993 г. - Собрание актов Президента и Правительства РФ);
3. Ведомости Федерального Собрания РФ (до 1994 г. - Ведомости Верховного Совета РФ);
4. Бюллетень международных договоров РФ (издается с 1993 г);
5. Сборник международных договоров СССР;
6. Вестник Конституционного Суда РФ;
7. Бюллетень нормативных актов министерств и ведомств РФ;
8. Бюллетень Верховного Суда РФ;
9. Бюллетень Высшего Арбитражного Суда РФ и др.

Студент обязан:

10. оформить материалы, представляемые на проверку научному руководителю, в соответствии с настоящими методическими указаниями;

11. вычитать текст и исправить имеющиеся в работе орфографические, стилистические и иные ошибки;

12. отреагировать на замечания руководителя (внести необходимые изменения в текст, выбрать иной способ решения спорных моментов, др.).

Законченная курсовая работа, подписанная студентом на титульном листе, представляется научному руководителю. После ознакомления с окончательным вариантом текста руководитель составляет письменный отзыв (Приложение №3), в котором содержится характеристика проделанной работы, ее значимость, актуальность и объективная оценка. Руководитель назначает дату защиты, которая входит в количество часов, отведенных на изучения дисциплины или МДК. Во время защиты курсовой работы руководитель оценивает ее по шкале «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

5. Структура и содержание курсовой работы

5.1. Структура курсовой работы (проекта) включает в себя следующие основные элементы в порядке их расположения:

- титульный лист;
- задание на курсовое проектирование (на курсовой проект - обязательно, на курсовую работу - при необходимости);
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованной литературы (источников);
- приложения.

«ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ» является первой страницей курсовой работы (проекта) и оформляется по установленной форме (Приложение 1). Титульный лист не нумеруется.

В части «СОДЕРЖАНИЕ» приводятся все разделы (главы) и подразделы (параграфы) курсовой работы (проекта), пронумерованные арабскими цифрами, указываются страницы, с которых они начинаются. Первый параграф каждой главы (раздела) содержит номер главы (раздела), в которую он входит, и собственный порядковый номер. Знак параграфа не ставится. Заголовки оглавления должны точно повторять заголовки в тексте. Основной текст работы состоит из введения, 2 – 3 разделов (глав) с подразделами (параграфами) и заключения. (Приложение №4)

Название рубрик «титульный лист», «задание», «реферат» и «содержание» в часть «Содержание» не включают. Поскольку титульный лист имеет нумерацию 1, которая не проставляется, лист с содержанием имеет нумерацию 2.

Название раздела с номером страницы, на котором он начинается, соединяют отточием, заканчивающимся примерно за один сантиметр до номера страницы. Номера страниц ставят таким образом, чтобы единицы

находились под единицами, а десятки под десятками и т.д. Отточие не ставят, если помещается менее трех точек.

Названия составных частей содержания приводятся в точном соответствии с названиями этих частей в тексте квалификационной (учебной) работы.

При оформлении части «Содержание» удобно воспользоваться таблицей, состоящей из двух граф (так как в этом случае номера страниц будут располагаться у правого поля единицы под единицами, десятки под десятками т.д.), а затем скрыть сетку. Номер страницы пишут на уровне последней строки названия. Само слово СОДЕРЖАНИЕ пишется заглавными буквами, полужирным шрифтом, кегль 14, центрованным способом на границе верхнего поля. Затем отступают удвоенный интервал (пропущенная строка) и печатают само оглавление. Отдельные элементы содержания отделяют друг от друга полуторным интервалом, а внутри одного элемента – одинарным интервалом.

Название рубрик «Введение», «Заключение», «Список использованной литературы» («Список использованных источников»), «Приложение» пишут от левого поля. Рубрики (названия разделов/глав) оформляют одним из двух способов. Первый способ – первую строку элемента названия оформляют от левого поля, а последующие – с абзацного отступа через одинарный интервал. Второй способ – первую строку элемента названия оформляют с абзаца, а последующие – от левого поля через одинарный интервал. Выбор способа зависит от длины заголовков. Если большинство заголовков длинные (две и более строки), то предпочтительнее второй способ (Приложение 2).

В части «ВВЕДЕНИЕ» обозначается проблема, избранная для изучения, обосновывается ее актуальность, показывается степень ее разработки, место и значение в соответствующей области науки или практики, дается анализ источников и литературы, определяются объект, предмет, цели и задачи, методика исследования (при необходимости).

В части «ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ РАБОТЫ», состоящей из 2 – 3 глав (разделов), излагается материал темы, решаются задачи, поставленные во введении. Содержание работы должно соответствовать и раскрывать название темы курсовой работы (проекта). Требования к содержательной части подробно излагает преподаватель в методических рекомендациях по написанию курсовой работы (проекта), входящих в состав рабочей программы дисциплины.

«ЗАКЛЮЧЕНИЕ» – самостоятельная часть курсовой работы (проекта). Заключение не должно содержать пересказ содержания исследования. Здесь подводятся итоги теоретической и практической разработки темы, предлагаются обобщения и выводы по исследуемой теме, формулируются рекомендации и предложения, могут намечаться задачи для дальнейшего углубления темы в выпускной квалификационной работе.

«СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ (ИСТОЧНИКОВ)» помещается после заключения. Включенные в список источники должны иметь отражение в тексте работы. Список источников свидетельствует о

степени изученности проблемы и сформированности у студента навыков самостоятельной работы и должен содержать, как правило, не менее 5 наименований.

В часть «ПРИЛОЖЕНИЯ» включаются связанные с выполненной курсовой работой (проектом) материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть внесены в основную часть: справочные материалы, таблицы, схемы, нормативные документы, образцы документов, инструкции, методики (иные материалы), разработанные в процессе выполнения работы, иллюстрации вспомогательного характера, формулы и т.д.

Курсовая работа (проект) может носить теоретический, практический, проектный характер.

По структуре курсовая работа теоретического характера состоит из:

- введения, в котором раскрываются актуальность и значение темы, формулируются цель работы, задачи, предмет, объект, гипотеза исследования;
- теоретической части, в которой даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике посредством сравнительного анализа литературы;
- заключения, в котором содержатся итоговые результаты исследования, выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов работы;
- списка используемой литературы;
- приложения.

По структуре курсовая работа практического характера состоит из:

- введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируются цели и задачи работы, объект и предмет, гипотеза исследования;
- основной части, которая обычно состоит из двух разделов: в первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы; вторым разделом является практическая часть, которая представлена описанием обобщенного в специальной литературе опыта работы по одному из видов профессиональной деятельности согласно ФГОС СПО по теме, расчетами, графиками, таблицами, схемами и т.п.;
- заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения материалов работы;
- списка используемой литературы;
- приложения.

3.5. Содержанием курсовой работы проектного характера является разработка изделия или продукта творческой деятельности. По структуре данная курсовая работа состоит из пояснительной записки, практической части и списка литературы.

6. Общие требования к оформлению курсовой работы

Студент разрабатывает и оформляет курсовой проект (курсовую работу) в соответствии со следующими параметрами:

- курсовую работу (проект) следует печатать на компьютере через полуторный интервал на листах белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм) шрифтом Times New Roman кегль 14. Все листы работы (за исключением приложений) должны быть пронумерованы. Страницы (листы) принято нумеровать арабскими цифрами (без кавычек, чёрточек и других украшений) вверху справа (или внизу справа), колонтитул – 1 см (титальный лист включают в общую нумерацию, но номер страницы на нём не ставят), абзацный отступ – 1,25 см. Допускается оформление работы в формате А5 (148 x 210 мм) печать двухсторонняя, буклет, переплет слева;

- листы должны иметь поля: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм (при печати в формате А5 все поля по 20 мм);

- каждую структурную часть работы следует начинать с нового листа.

Заглавия каждой части оформляют единообразно (одним видом шрифта, одинаковым кеглем и выделением, а также одинаковым расстоянием от предыдущего текста до заголовка и от заголовка до последующего текста, от заголовка до подзаголовка).

Объем курсовой работы (проекта) устанавливает руководитель в зависимости от тематической направленности работы (проекта) и установленной учебным планом трудоёмкости учебной работы студента, но не менее 15 страниц.

Название каждой главы в тексте работы следует писать 16-м полужирным шрифтом; название каждого параграфа выделяется 14-м полужирным шрифтом. Каждая глава (часть) начинается с новой страницы, параграфы (подразделы) располагаются друг за другом. В тексте курсовой работы рекомендуется чаще применять красную строку, выделяя законченную мысль в самостоятельный абзац.

Цитирование следует использовать как прием аргументации. В случае необходимости можно излагать чужие мысли своими словами, но и в этом варианте надо делать ссылку на первоисточник.

Существует два вида оформления библиографических ссылок.

Оформление сносок внизу страницы (постраничные). В этом случае библиографические сведения о цитируемом источнике располагают на той же странице, что и цитату. В конце цитаты ставят цифру, которая обозначает порядковый номер сноски на данной странице (или порядковый номер сноски в работе в случае сквозной нумерации).

Внизу страницы, после укороченной горизонтальной линии, этот номер повторяется, и за ним следуют библиографические сведения об источнике. Зачастую требуется, также указание номера цитируемой страницы.

Для оформления сноски используется более мелкий размер шрифта, чем в тексте работы.

Пример оформления сноски:
«Текст цитаты в тексте работы.»¹

1. Иванов И.И. Теоретические основы.-М.:, 2000.-С.25.

При повторном цитировании того же источника на той же странице вместо полных сведений об источнике указывают: «Там же. И номер цитируемой страницы»

Пример оформления сноски:
«Текст цитаты в тексте работы.»¹
«Текст цитаты в тексте работы.»²

1. Иванов И.И. Теоретические основы.-М.:, 2000.-С.25.

2. Там же. - С.25.

Для наглядности в работу могут быть включены таблицы и графики. Графики выполняются четко в строгом соответствии с требованиями деловой документации.

Нумерация таблиц, графиков (отдельно для таблиц и графиков) должна быть сквозной на протяжении всей работы. Слово «таблица» и ее порядковый номер (без знака №) пишется сверху самой таблицы в правой стороне, затем дается ее название и единица измерения (если она общая для всех граф и строк таблицы). При ссылке на таблицу следует указать номер таблицы и страницу, на которой она расположена. Разрывать таблицу и переносить часть ее на другую страницу можно только в том случае, если она целиком не уместится на одной странице. При этом на другую страницу переносится заголовок «Продолжение таблицы «номер таблицы», а также шапка таблицы. Формулы расчетов в тексте надо выделять отдельной строкой, давая подробное пояснение каждому символу (когда он встречается впервые). Рекомендуется нумеровать формулы, применяя сквозную нумерацию по всей работе, если в тексте приходится на них ссылаться.

Излагать материал в работе следует четко, ясно, от третьего лица, применяя принятую научную терминологию, избегая повторений и общеизвестных положений, имеющих в учебниках и учебных пособиях. Пояснять надо только малоизвестные или разноречивые понятия, делая ссылку на авторов, высказывающих разные мнения по одному и тому же вопросу. После заключения, начиная с новой страницы, необходимо поместить список использованных источников. В список включаются все источники по теме, с которыми студент ознакомился при написании работы.

Каждое приложение следует начинать с нового листа, в правом верхнем углу которого пишется слово «Приложение» и номер, обозначенный арабской цифрой (без знака №). В левом нижнем углу можно указывать, на основании каких источников составлено приложение. Объем приложений не ограничивается.

В своем окончательном варианте работа не должна содержать чистых листов бумаги.

После получения отзыва на курсовую работу изменения в ее содержание студент может вносить только по согласованию с научным руководителем.

7. Защита курсовых работ (проектов)

Заместитель директора по учебной работе составляет график защиты курсовых работ (проектов) студентов не позднее 1 месяца до защиты, с указанием членов комиссии промежуточной аттестации, времени и места защиты.

К защите курсовой работы (проекта) допускаются студенты, получившие положительную оценку выполненной работы в отзыве научного руководителя. Защита курсовых работ (проектов) является обязательной и может проводиться как на учебных занятиях, так и в ходе консультаций или в специально отведенное в соответствии с расписанием время.

Если руководитель курсовой работы (проекта) не считает возможным оценить курсовую работу на положительную оценку и допустить студента к защите курсовой работы (проекта), этот вопрос рассматривается на заседании ПЦК. с обязательным присутствием руководителя курсовой работы (проекта) и студента.

Протокол заседания предметно-цикловой комиссии (ПЦК) представляется на утверждение заместителю директора учебной работе (иному уполномоченному лицу).

Курсовая работа с отзывом научного руководителя (приложение №5) сдается в комиссию, на заседании которой предполагается защита, не позднее, чем за три дня до защиты.

К защите, студент готовит выступление (доклад). Защита может проводиться с использованием компьютерной презентации.

По желанию студента в комиссию по проведению защиты курсовой работы (проекта) могут быть представлены материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной работы, например, документы, указывающие на практическое использование предложений, печатные статьи по теме работы и другие материалы.

Защита курсовой работы (проекта) проводится на открытом заседании комиссии и может сопровождаться мультимедийной презентацией.

На защиту курсовой работы (проекта) отводится до 15 минут.

Процедура защиты состоит из этапов:

- выступление студента с докладом по теме курсовой работы (не более 7 минут);
- ответы студента на вопросы, поставленные присутствующими в пределах темы курсовой работы;
- ознакомление комиссии с отзывом руководителя; может быть предусмотрено выступление руководителя курсовой работы (проекта);
- обсуждение выступления, оценивание.

Курсовая работа (проект) оценивается по пятибалльной системе. Результаты защиты определяются отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», либо «зачтено» и «не зачтено».

Итоговая оценка защиты складывается из:

- оценки руководителя работы;
- оценки доклада;
- оценки ответов на вопросы, поставленные в ходе защиты.

Решения комиссии принимаются на закрытом заседании простым большинством голосов ее членов, участвовавших в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим. Протоколы заседаний комиссии по проведению защиты курсовых работ подписываются председателем и членами комиссии.

Оценки курсовых работ (проектов) объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания комиссии.

Оценка объявляется студенту с мотивировкой ее постановки и заносится в соответствующую документацию: ведомость и зачетную книжку студента.

Положительная оценка по той дисциплине, по которой предусматривается курсовая работа (проект), выставляется только при условии успешной сдачи курсовой работы (проекта) на оценку не ниже «удовлетворительно».

Примерные темы курсовых работ по ПМ 1 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»

1. Понятие и виды социального обеспечения
2. Принципы права социального обеспечения РФ
3. Понятие трудового (страхового) стажа и его виды.
4. Общий трудовой стаж
5. Значение специального трудового стажа для выплаты пенсий по старости на льготных условиях. Специальный трудовой стаж и его значение.
6. Пенсии по старости
7. Понятие пенсий за выслугу лет и их правовое регулирование
8. Понятие пенсий по инвалидности и их виды по действующему законодательству
9. Понятие пенсий по случаю потери кормильца.
10. Понятие социальной пенсии.
11. Пособиями по социальному обеспечению. Виды пособий.
12. Пособие по временной нетрудоспособности, порядок выплаты и его размеры
13. Пособия гражданам, имеющим детей. Виды данных пособий
14. Пособие по беременности и родам: размер и продолжительность выплаты
15. Пособия на детей.
16. Пособия по безработице: понятие, порядок выплаты.
17. Пособие на погребение: понятие, размер, услуги на погребение
18. Компенсационные выплаты на детей, находящихся под опекой (попечительством) в приемной семье.
19. Правовое регулирование компенсационных выплат студентам образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, аспирантам, обучающимся с отрывом от производства в аспирантурах при образовательных учреждениях высшего профессионального образования и научно-исследовательских учреждениях, находящимся в академических отпусках по медицинским показаниям.
20. Договор обязательного медицинского страхования порядок заключения и его существенные условия
21. Правовое регулирование системы обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и ее основные элементы.
22. Социальное обслуживание в праве социального обеспечения, его виды.
23. Виды социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов.
24. Понятие, предмет и система права социального обеспечения.
25. Национальные проекты социальной защиты населения Российской Федерации.
26. Система органов социальной защиты населения.
27. Российская правовая система (формы) социального обеспечения.

28. Источники права социального обеспечения.
29. Правовое регулирование социального обеспечения в субъектах Российской Федерации.
30. Юридические факты и правоотношения в праве социального обеспечения.
31. Система государственной помощи семьям, имеющим детей.
32. Пенсионные правоотношения: общая характеристика.
33. Социальное страхование в Российской Федерации.
34. Медицинское страхование в Российской Федерации.
35. Обязательное медицинское страхование.
36. Добровольное медицинское страхование.
37. Пенсионное страхование в Российской Федерации.
38. Обязательное пенсионное страхование.
39. Добровольное пенсионное страхование.
40. Страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в Российской Федерации.
41. Обязательное государственное страхование государственных служащих и лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации.
42. Страховой стаж.
43. Виды трудовых пенсий.
44. Трудовые пенсии по старости.
45. Досрочное пенсионное обеспечение по старости.
46. Государственная поддержка формирования пенсионных накоплений.
47. Государственное пенсионное обеспечение в Российской Федерации.
48. Пенсионное обеспечение военнослужащих и приравненных к ним граждан.
49. Пенсионное обеспечение инвалидов.
50. Пенсионное обеспечение лиц, потерявших кормильца.
51. Ежемесячное пожизненное содержание.
52. Назначение, перерасчет и выплата пенсий в Российской Федерации.
53. Социальное обеспечение семей с детьми в Российской Федерации.
54. Материнский (семейный) капитал.
55. Социальное обеспечение семей с детьми в субъектах Российской Федерации.
56. Страховые выплаты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
57. Пособия при исключительных экстраординарных обстоятельствах.
58. Социальная защита инвалидов в Российской Федерации.
59. Льготы в праве социального обеспечения.
60. Социальная защита участников войн.
61. Социальная защита граждан, пострадавших от терроризма.
62. Социальная защита лиц, пострадавших в результате радиационных и техногенных катастроф.
63. Социальная защита граждан, пострадавших в результате природных катаклизмов.
64. Льготы ветеранам труда.
65. Льготы реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий.

66. Компенсационные выплаты в праве социального обеспечения.
67. Государственная социальная помощь.
68. Социальное обслуживание граждан по законодательству Российской Федерации.
69. Медицинское обслуживание как вид социальной защиты граждан.
70. Медицинская помощь и лечение как виды социальной защиты граждан.
71. Международно-правовое регулирование в области социального обеспечения.
72. Судебная защита прав граждан на социальное обеспечение.
73. Российская система социального обеспечения: современное состояние, правовые проблемы дальнейшего развития.
74. Основные направления реформы государственной системы социального обеспечения.
75. Понятие медицинского страхования. Субъекты, имеющие право на обеспечение по обязательному медицинскому страхованию.
76. Правовое регулирование системы обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и ее основные элементы.
77. Понятие и виды санаторно-курортного лечения.
78. Индивидуальный (персонифицированный) учет в системе обязательного пенсионного страхования.
79. Понятие юридической ответственности и ее виды в социальном обеспечении.
80. Лекарственная помощь в системе социального обеспечения.

Примерная форма задания на выполнение курсовой работы (проекта)

ЗАДАНИЕ
на курсовую работу (проект)

по дисциплине _____
полное название дисциплины

Студенту _____,
Фамилия, Имя, Отчество

обучающемуся по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» _____ курса очной (заочной) формы обучения

Тема курсовой работы (проекта): _____

название темы курсовой работы (проекта)

1. Исходные _____ данные

2. Основные разделы _____

3. График выполнения _____

Представить выполненную курсовую работу (проект) на проверку не позднее:

_____ (указать дату представления).

Руководитель работы _____
подпись руководителя *Ф.И.О. руководителя* *Дата*

Задание принял _____
подпись студента *Ф.И.О студента* *Дата*

Образец оформления титульного листа
МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Дагестанский государственный университет»
Филиал в г.Хасавюрте

КУРСОВАЯ РАБОТА (ПРОЕКТ)
*по ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной
защиты МДК.01.01 Право социального обеспечения*

наименование темы курсовой работы (проекта)

Выполнил(а):
Студент(ка) ____ курса очной
(заочной) формы обучения
по специальности 40.02.01 Право и
организация социального обеспечения

Фамилия, Имя, Отчество

Научный руководитель:

*ФИО научного руководителя, ученая степень,
ученое звание*

Работа допущена к защите:
Научный руководитель _____

подпись
« ____ » _____ 20 ____ г.

ХАСАВЮРТ – 20 ____

Первый способ оформления

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1. Системы электронного документооборота в вузе	6
1.1.Понятие электронного документооборота	6
1.2.Критерии выбора системы электронного документооборота.....	10
2. Анализ систем электронного документооборота в вузе.....	19
2.1. Существующие системы электронного документооборота в вузах	19
2.2. Рекомендации по использованию электронного документооборота в вузе	20
Заключение	30
Приложение 1. Название приложения	33
Приложение 2. Название приложения (при написании длинного заголовка вторая и последующие строки оформляется так)	35

Второй способ оформления

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1. Системы электронного документооборота в вузе.....	6
1.1.Понятие электронного документооборота.....	6
1.2.Критерии выбора системы электронного документооборота.....	10
2. Анализ систем электронного документооборота в вузе.....	19
2.1. Существующие системы электронного документооборота в вузах	19
2.2. Рекомендации по использованию электронного документооборота в вузе	20
Заключение	30
Приложение 1. Название приложения	33
Приложение 2. Название приложения (при написании длинного заголовка вторая и последующие строки оформляется так)	35

О Т З Ы В РУКОВОДИТЕЛЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Тема курсовой работы: Социальная защита материнства и детства

Автор: Абдуразакова Жасмина Ильясовна

специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Руководитель: Магомедов М. М., филиал ДГУ в г. Хасавюрте, доцент, к.и.н.
(Фамилия И.О., место работы, должность, ученое звание, степень)

Оценка соответствия требованиям ФГОС СПО подготовленности автора курсовой работы

Требования к профессиональной подготовке	Соответствует	В основном соответствует	Не соответствует
уметь корректно формулировать и ставить задачи (проблемы) своей деятельности при выполнении работы, анализировать, диагностировать причины появления проблем, их актуальность		+	
устанавливать приоритеты и методы решения поставленных задач (проблем)	+		
уметь использовать актуальную информацию		+	
владеть компьютерными методами сбора, хранения и обработки (редактирования) информации, применяемой в сфере профессиональной деятельности	+		
владеть современными методами анализа и интерпретации полученной информации, оценивать их возможности при решении поставленных задач (проблем)	+		
уметь рационально планировать время выполнения работы, определять грамотную последовательность и объем операций и решений при выполнении поставленной задачи		+	
уметь объективно оценивать полученные результаты расчетов и вычислений		+	
уметь анализировать полученные результаты интерпретации социологических данных	+		
знать методы системного анализа	+		
уметь осуществлять деятельность в кооперации с коллегами, находить компромиссы при совместной деятельности		+	
уметь делать самостоятельные обоснованные и достоверные выводы из проделанной работы		+	
уметь пользоваться научной литературой профессиональной направленности		+	

Отмеченные достоинства: _____

Отмеченные недостатки: _____

Заключение: _____

Руководитель _____
(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.