Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Воронежский экономико-правовой институт» (АНОО ВО «ВЭПИ»)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор
по учебно-методической работе
_____ А.Ю. Жильников
«18» декабря 2019 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВЫХ РАБОТ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

МДК.01.01 Право социального обеспечения
(индекс, наименование дисциплины)

40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(код и наименование специальности)

Квалификация выпускника Юрист
(наименование квалификации)

Уровень базового образования обучающихся Среднее общее образование
(основное/среднее общее образование)

Вид подготовки Базовый
(базовый / углубленный)

Форма обучения Очная, заочная
(очная, заочная)

Воронеж 2019

Методические рекомендации одобрены на заседании кафедры права и организации социального обеспечения.

Протокол от 12 декабря 2019 г. № 4.

Разработчики:

Зав. кафедрой ПиОСО		К.В. Великанов
(занимаемая должность)	(подпись)	(инициалы, фамилия)
преподаватель		Л.В. Карасик
(занимаемая должность)	(подпись)	(инициалы, фамилия)
преподаватель		Е.А. Овсянникова
(занимаемая должность)	(подпись)	(инициалы, фамилия)

1. Общие положения

1.1. Настоящие методические рекомендации разработаны на основании Положения о требованиях к подготовке, оформлению и процедуре защиты курсовой работы в АНОО ВО «ВЭПИ» и филиалах, утвержденное Приказом АНОО ВО «ВЭПИ» 02.02.2016 № 14-У (далее – Положение о курсовой работе).

1.2. Курсовая работа обучающегося представляет собой логически завершенное и оформленное в виде текста изложение содержания определенных проблем, задач и методов их решения по отдельным учебным дисциплинам, предусмотренным учебным планом образовательной программы среднего профессионального образования (далее - ОП СПО) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Выполнение курсовой работы является одним из видов учебной работы обучающихся в рамках освоения образовательной программы, а, следовательно, представляет собой разновидность деятельности, целью которой является овладение знаниями, навыками, умениями, необходимыми в будущей профессиональной деятельности по приобретаемой обучающимся специальности. По своему содержанию курсовая работа – это, в широком смысле, учебное творчество, основанное на методах научного исследования; а в узком смысле, учебная письменная работа, выполняемая на оценку. Как творческая деятельность курсовая включает: сознательный и заинтересованный выбор темы исследования, консультации с руководителем, планирование работы, подбор, чтение, конспектирование и другую работу с научной литературой, анализ собранного материала, логичное и завершенное изложение идей, аргументов, выводов исследования в письменном виде, презентацию окончательного варианта результатов исследования перед однокурсниками и руководителем и т.п. Как письменная работа на оценку, курсовая означает специальное учебное задание, выполненное по установленным правилам и надлежащим образом оформленное: то есть и само учебное задание, и документальный результат его выполнения.

1.3. Выполнение курсовой работы обучающимся направлено на решение следующих задач:

1.3.1. научиться самостоятельно выявлять научные и практические проблемы по осваиваемой специальности (в рамках, дисциплины, по которой выполняется работа);

1.3.2. научиться самостоятельно анализировать выявленные проблемы и находить пути их преодоления, в том числе вырабатывать практические предложения по преодолению выявленных проблем;

1.3.3. научиться облекать результаты самостоятельного исследования в форму научной работы, то есть научного произведения (освоить стиль, язык научной работы, приемы изложения материала и т.п.);

1.3.4. научиться самостоятельно и правильно работать с научной, научно-практической и иной необходимой в исследовании литературой (в том

числе, конспектировать, цитировать научную литературу, составлять тематические библиографические обзоры и т.п.);

1.3.5. научиться оформлять научную работу в соответствии с общими правилами оформления;

1.3.6. научиться публично представлять и защищать результаты своей работы.

1.4. В свою очередь преподаватель, осуществляющий руководство курсовой работой (руководитель) решает следующие задачи:

– помочь обучающимся овладеть техникой выполнения научного исследования и оформления его результатов;

– оценить результаты самостоятельной работы обучающихся, выявить ошибки и помочь обучающимся разобраться в причинах, их вызвавших, и способах их исправления.

1.5. Выполнение курсовой работы направлено на овладение общими компетенциями (ОК):

Код компетенции	Наименование общей компетенции
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы

1.6. Выполнение курсовой работы направлено также на овладение профессиональными компетенциями в рамках определенного вида профессиональной деятельности:

Вид профессиональной деятельности	Код компетенции	Наименование профессиональной компетенции
Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты
	ПК 1.2.	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты
	ПК 1.3.	Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите
	ПК 1.4.	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий,

		компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии
	ПК 1.5.	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат
	ПК 1.6.	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты

2. Порядок выполнения и структура курсовой работы

2.1. Курсовая работа – это творческий процесс, состоящий из нескольких этапов, на каждом из которых решаются свои специальные задачи.

2.1.1. Выбор темы курсовой работы.

2.1.1.1. Обучающийся выбирает тему самостоятельно, исходя из уровня понимания и осознания актуальности темы, оценки ее теоретического и практического значения. Тематика курсовых работ утверждается на заседании кафедры. Тема может быть предложена самим обучающимся при условии обоснования им целесообразности ее разработки. Разрешение на выполнение курсовой работы по теме, предложенной самим обучающимся дает заведующий кафедрой. Допускаются изменения в предложенных кафедрой формулировках тем, если эти изменения необходимы, чтобы конкретизировать тему, акцентировать внимание на тех или иных ее аспектах. Выполнять курсовую работу по каждой конкретной теме в одной учебной группе может только один обучающийся. Исключение из данного правила возможно с согласия преподавателя, осуществляющего руководство курсовой работой при условии, что обучающиеся, выполняющие курсовую работу на одну и ту же тему получают различающиеся задания.

2.1.1.2. Выбор обучающимся темы курсовой работы оформляется личным заявлением на имя заведующего кафедрой закрепляется заведующим кафедрой за обучающимся на основании его личного заявления, которое регистрируется в журнале учета курсовых работ. Закрепление тем курсовых работ за обучающимися и определение сроков их выполнения оформляется протоколом заседания кафедры.

2.1.2. Составление рабочего плана (плана-структуры) курсовой работы. В плане-структуре курсовой работы должны быть отражены основные исследовательские задачи и предполагаемая рубрикация курсовой работы. План-структура курсовой работы утверждается преподавателем, осуществляющим руководство курсовой работой.

2.1.3. Сбор, анализ и обобщение материала по теме курсовой работы. Материал курсовой работы должен содержать основную и дополнительную научную, методическую и справочную литературу, а также нормативные источники, рекомендованные рабочей программой учебной дисциплины, по которой выполняется курсовая работа. По вопросу сбора и

анализа материала для курсовой работы проводятся консультации с преподавателем, осуществляющим руководство курсовой работой.

2.1.4. Формулирование основных теоретических положений, практических выводов и рекомендаций. Этот этап завершается написанием чернового варианта курсовой работы, по которому при необходимости проводятся консультации с преподавателем, осуществляющим руководство курсовой работой.

2.1.5. Написание текста курсовой работы (введение, основная часть, заключение).

2.1.6. Оформление курсовой работы, в том числе библиографического списка и приложений. Готовый текст работы необходимо привести в соответствие с требованиями к ее внешнему виду.

2.1.7. Получение допуска к защите. Оформленная курсовая работа сдается на кафедру, где регистрируется в журнале учета курсовых работ и передается для написания отзыва и решения вопроса о допуске к защите руководителю. Руководитель курсовой работы в течение трех недель обязан проверить поступившую работу, подготовить письменный отзыв на нее и, при условии законченного оформления и положительной оценки содержания, допустить курсовую работу к защите. Курсовая работа, признанная не отвечающей предъявленным требованиям, возвращается обучающемуся для доработки с отметкой об этом в журнале учета курсовых работ. При этом руководителем в подготовленном им отзыве указываются недостатки курсовой работы, даются рекомендации по их устранению, а также устанавливается срок доработки курсовой работы (до начала очередной сессии). Если же у руководителя нет замечаний по оформлению и содержанию курсовой работы, требующих исправления (положительный отзыв), он делает на титульном листе курсовой работы надпись: «Допущена к защите», после чего обучающемуся необходимо подготовиться к публичной защите работы, ответам на предполагаемые вопросы. Примерная форма отзыва на курсовую работу приводится в приложении № 5 к настоящим рекомендациям.

2.1.8. Защита курсовой работы. Этот этап представляет собой публичную презентацию обучающимся результатов своего исследования, по завершению которой выставляется оценка курсовой работе в целом.

2.2. С формальной точки зрения курсовая работа – это, в первую очередь, текстовый документ. Согласно Положению о курсовой работе этот документ должен иметь следующую структуру:

2.2.1. Титульный лист. Это первая страница курсовой работы, которая представляет собой набор обязательных надписей, идентифицирующих как саму работу, её автора и его руководителя, так и учебное учреждение, в котором выполнена данная работа (наименование вуза, название факультета, кафедры и т.п.);

2.2.2. Оглавление. Это перечень составных частей (рубрик) курсовой работы. Курсовая работа должна иметь двухуровневое строение:

состоять из разделов (глав), разбивающихся на подразделы (параграфы). Оглавление располагается сразу после титульного листа;

2.2.3. Введение. Это вступительная часть курсовой работы, обосновывающая актуальность выбранной темы, определяющая цели, задачи и другие важнейшие элементы курсовой работы как исследования.

2.2.4. Основная часть. В этом элементе структуры раскрывается содержание курсовой работы. Структура основной части должна полностью соответствовать оглавлению.

2.2.5. Заключение. Это итоговая часть курсовой работы, в которой в лаконичной форме делаются выводы о достижении, поставленной в курсовой работе цели, решении сформулированных задач.

2.2.6. Библиографический список. Представляет собой список использованных при написании курсовой работы нормативных правовых актов, материалов юридической (в частности, судебной) практики и научной литературы.

2.2.7. Приложения. Они представляют собой материалы, дополняющие, иллюстрирующие курсовую работу, но помещаемые в конце её и отдельно, чтобы не загромождать основной текст. Это схемы, таблицы, графики и т.п. Данный элемент структуры работы не является обязательным.

3. Правила написания и оформления курсовой работы

3.1. Оформление курсовой работы в целом.

3.1.1. Курсовая работа выполняется на листах белой офисной бумаги формата А4. При этом текст располагается только на одной стороне листа. Текст курсовой работы – машинописный (компьютерный набор).

3.1.2. Поля курсовой работы: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – по 20 мм. При наборе текста курсовой работы на компьютере используется шрифт Times New Roman Cir, кегль (размер шрифта) – 14, межстрочный интервал – 1,5 строки.

3.1.3. Все страницы работы нумеруются, начиная с титульного листа, хотя непосредственно на нем номер не ставится. Номер страницы ставится в середине верхнего поля страницы, между ним и текстом на странице пропускается одна строка.

3.1.4. Каждый новый раздел курсовой работы (оглавление, введение, главы и т.д., за исключением параграфов) начинается с новой страницы. Между последней строкой текущего и заголовком следующего параграфа главы пропускается две строки. Названия все разделов работы (включая параграфы) располагаются посредине строки и выделяются полужирным начертанием шрифта. Точка в конце названия не ставится, оно не подчеркивается и слова в нем разрывать переносами нельзя. Между названием и остальным текстом делается пропуск одной строки.

3.1.5. Отступ первой строки каждого абзаца (красная строка) – 1,25 см.

3.1.6. В тексте работы буква «ё» используется в соответствии с правилами, предусмотренными Письмом Минобрнауки России от 01.10.2012 № ИР-829/08 «О правописании букв "е" и "ё" в официальных документах», а также Правилами русской орфографии и пунктуации (утв. АН СССР, Минвузом СССР, Минпросом РСФСР 1956).

3.1.7. Готовая курсовая работа должна быть сброшюрована с помощью папки-скоросшивателя. Не рекомендуется при оформлении курсовой работы раскрашивать ее титульный лист в разные цвета, использовать наклейки и т.п.

3.1.8. Рекомендуемый объем курсовой работы – 20-30 страниц. Библиографический список и приложения не засчитываются в указанный объем курсовой работы, но их собственный объем не должен превышать 10 страниц.

3.2. Особенности оформления отдельных элементов курсовой работы.

3.2.1. Титульный лист. Титульный лист оформляется на листах того же формата и качества (плотности), что и вся курсовая работа. Поля на титульном листе должны соответствовать полям остальных страниц работы. То же относится к типу и размеру шрифта. Все надписи на титульном листе (за исключением информации об авторе работы и его руководителе) выравниваются по центру строки. Надписи на титульном листе не сокращаются (это не касается инициалов и сокращений ученого звания и степени), не разрываются переносами, в конце надписей не ставится точка. Оформление титульного листа курсовой работы должно соответствовать образцу, который приводится в приложении № 2 к настоящим рекомендациям.

3.2.2. Оглавление. Оглавление подробно отображает структуру курсовой работы, поэтому рекомендуется составлять его по готовому тексту курсовой работы. Оно должно содержать перечень заголовков всех разделов курсовой работы, начиная с введения и заканчивая приложениями (если они имеются). Против каждого заголовка ставится номер страницы, соответствующего заголовку раздела работы; он отделяется от заголовка отточием (……). Свою нумерацию заголовки в оглавлении не имеют, они должны полностью соответствовать заголовку того раздела работы, который обозначают. Заголовки подразделов работы (параграфов) располагаются на одном уровне с заголовкам разделов (глав). Пример оформления оглавления приведен в приложении № 3 к настоящим рекомендациям.

3.2.3. Основная часть.

3.2.3.1. Перед написанием основной части необходимо составить план-структуру курсовой работы. План-структура курсовой работы утверждается руководителем. Вместе с планом-структурой курсовой работы полезно составить календарный план работы. Это дисциплинирует творческую деятельность. Задание на выполнение курсовой работы дается руководителем в первую неделю семестра, в котором предусмотрено ее выполнение, а защита курсовой работы обычно приходится на конец соответствующего семестра.

3.2.3.2. План-структура курсовой работы обычно составляется одним из следующих способов: 1) после осмысления темы работы и перед началом сбора материала для нее определяется круг вопросов, которые позволяют глубоко и всесторонне раскрыть данную тему; 2) план составляется по результатам изучения отобранного для написания курсовой материала. Первый способ помогает установить направления исследовательского поиска, а второй дает возможность систематизировать собранную информацию, обогатив первоначальный план новыми идеями, наполнив его новым содержанием.

3.2.3.3. Рекомендуется использовать такие приемы написания научных текстов: 1) строго последовательный (требует много времени, так как автор приступает к написанию очередного раздела работы, только полностью закончив предыдущий); 2) целостный, с последующей обработкой отдельных частей (вся работа пишется сначала вчерне - как бы грубыми мазками, - а затем ее части обрабатываются детально); 3) выборочный (части работы (главы) пишутся по отдельности в любой последовательности, затем текст обрабатывается для обеспечения внутреннего единства). Использовать предложенные приемы можно и в сочетании друг с другом.

3.2.3.4. Основная часть курсовой работы должна состоять не менее чем из двух глав, каждая из которых разбивается на два-три подраздела (параграфа). Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфа главы - название самой главы. Формулировки должны быть лаконичными и отражать основное содержание соответствующего раздела работы.

3.2.3.5. Главы основной части курсовой работы, как правило, должны иметь одинаковый объем. В конце каждой главы рекомендуется сделать краткие выводы, отражающие решение поставленных в данном разделе работы задач. Рекомендуемый объем основной части курсовой работы – 20-25 стр.

3.2.4. При написании курсовой работы особое внимание следует уделить ее стилю и языку. Остановимся лишь на главных особенностях стиля курсовой работы.

3.2.4.1. Недопустимо, чтобы курсовая работа была выполнена в стиле реферата, т.е. «краткого изложения содержания документа или его части» (ГОСТ 7.9 – 95). Также недопустимо механическое переписывание текста научных и нормативных источников, используемых при выполнении курсовой работы.

3.2.4.2. Не допускается вести изложение от первого лица единственного числа «я считаю…», «по моему мнению…» и т.п. Принято применять множественное число: «по нашему мнению…», «на наш взгляд…», либо «по мнению автора…». Также возможно использование безличной формы: «следует считать…», «можно согласиться (не согласиться)…» «предлагается следующее…».

3.2.4.3. Использование в работе конкретных научных, справочных, нормативных и практических материалов осуществляется в соответствии со стандартными правилами цитирования и сопровождается оформлением ссылки на источник цитаты. Оформление библиографических ссылок подчиняется требованиям Правил оформления библиографического списка и библиографических ссылок, утвержденных приказом ректора АНОО ВО «ВЭПИ» 28 октября 2015 г. № 255.

3.2.4.4. При оформлении точной цитаты (когда переписывается фрагмент чужого текста) ее текст заключается в кавычки.

Например: В своей книге «Система современных обществ» американский социолог Толкотт Парсонс пишет: «Развитие бюрократической организации обыкновенно требует, чтобы каждой профессиональной роли соответствовал определенный вид должности…».

3.2.4.5. При непрямом цитировании (пересказ мыслей других авторов своими словами) кавычки не ставятся, но цитата все равно сопровождается указанием на ее автора.

Например: Описывая способы замещения поста главы государства в зарубежных странах, А.И. Черкасов отмечает, что в мусульманских монархиях Востока женщины исключены из круга престолонаследников.

3.2.4.6. Если автор работы желает что-то выделить в точной цитате, он должен это специально оговорить.

Например: А. Тойнби пишет: «Практика сдачи экзаменов научила меня работать и *при неблагоприятных условиях* (курсив наш. – авт.); и это очень ценная привычка, если хочешь чего-то достичь».

В приведенной цитате авторская оговорка помещена в скобки, сокращение «авт.» (автор) можно заменить своими инициалами.

3.2.4.7. Все цитаты сопровождаются ссылками на цитируемый источник. В курсовой работе применяется система подстрочных ссылок со сквозной нумерацией (ссылки помещаются внизу страницы (тогда они называются «сноски»), и их нумерация не начинается на каждой странице заново, а продолжается). Для того чтобы оформить ссылку необходимо поставить в конце цитаты надстрочный знак, обозначающий номер ссылки ([1]), а внизу страницы под чертой, отделяющей ссылку от текста (эта линия называется «разделитель»), после аналогичного надстрочного знака библиографическое описание цитируемого источника.

Пример оформления библиографической ссылки (сноски).

В своей книге «Система современных обществ» американский социолог Толкотт Парсонс пишет: «Развитие бюрократической организации обыкновенно требует, чтобы каждой *профессиональной* роли соответствовал определенный вид должности…»[1].

[1]Парсонс Т. Система современных обществ. – М.: Аспект Пресс, 2001. – С. 39-40.

3.2.4.8. Шрифт сноски должен быть меньше шрифта основного текста (12 кегль).

3.2.4.9. Если один и тот же источник цитируется на одной странице работы повторно, то сноска начинается со слов «Там же», а после тире ставиться номер страницы:

Например: [2] Там же. – С. 45.

Если тот же источник цитируется в дальнейшем на других страницах работы, то в сноске указывается автор работы, а вместо названия записывается «Указ. соч.»:

Например: [3] Парсонс Т. Указ. соч. – С. 110.

3.2.4.10. Если цитируемый текст взят не из первоисточника, то сноска начинается словами: «Цит. по:»

3.2.4.11. Если цитата представляет собой обобщенный вывод из нескольких источников, то сноска начинается так: «См.:». Это же правило действует, если автор цитаты не упомянут при цитировании.

3.2.4.12. Цитирование нормативных правовых актов сопровождается оформлением ссылки на источник их официального опубликования. В ссылке точно указывается цитируемая статья (пункт, раздел) правового акта.

Например: В соответствии со ст. 1 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ (в ред. от 19 декабря 2016 г.) «О страховых пенсиях» [5]…

[5] Собрание законодательства РФ. 2013. № 52 (часть I). Ст. 6965; Собрание законодательства РФ. 2016 (часть I). № 48. Ст. 6725.

3.2.4.13. В приведенном примере следует обратить внимание на то, что в сноске указан источник не только первого официального опубликования нормативного правового акта, но и источник официального опубликования последних изменений, внесенных в этот акт (действующая редакция).

3.2.4.14. При повторной ссылке на нормативный правовой акт сноска не оформляется, а название акта приводится в сокращенной форме (без номера и даты издания). Если в сноске автор намеревается сослаться на статьи правового акта, положения которых были процитированы в тексте, то необходимо учесть, что это не допускается по отношению к кодексам и Конституции РФ.

3.2.4.15. Следует знать, что в сноске можно поместить не только ссылку на процитированный выше источник, но и свои примечания по поводу высказанной в тексте курсовой работы мысли и т.п.

3.2.5. Введение и заключение. Писать введение и заключение рекомендуется тогда, когда готова основная часть курсовой работы, так как в них в краткой форме отражается содержание, цели, выводы исследования. Текст введения и заключения можно использовать при подготовке текста выступления на защите курсовой работы. Оформление этих разделов курсовой осуществляется по тем же правилам, что и оформление основной части, однако их содержание имеет свои особенности.

3.2.5.1. Содержание введения:

- обоснование выбора темы. Выбор обычно обосновывается актуальностью темы, на которую указывают недостаточность теоретической разработанности темы в существующей научной литературе, проблемы юридической практики, несовершенство законодательства, регулирующего отношения, составляющие предмет исследования (наличие противоречий, пробелов в праве и т.п.);

- определение объекта и предмета исследования. Под объектом понимается явление или процесс реальной действительности либо сфера общественной жизни, на исследование которых направлен научный поиск автора. Предмет исследования соотносится с объектом как часть целого – сторона объекта, на которую и будет непосредственно направлено исследование. Таким образом, предмет исследования определяет тему работы.

- определение цели работы и задач, которые должны быть решены в ходе ее выполнения. Цель работы – это результат, на получение которого направлено исследование. Цель исследования формулируется в соответствии с темой курсовой работы. А задачи определяются в соответствии с поставленной целью (что нужно сделать, чтобы достичь эту цель).

- определение методов исследования. То есть определение тех приемов и способов, с помощью которых будут решены поставленные в исследовании задачи. Методика выполнения курсовой работы предполагает стандартный набор методов: анализ научной литературы, юридической практики, систематизация и обобщение результатов анализа и т.п.

- библиографический обзор по теме исследования. Дает возможность оценить и состояние разработанности данной темы в науке, и состояние осведомленности автора о научной литературе по исследованной им проблеме.

3.2.5.2. Введение не должно дублировать или заменять собой какую-либо часть курсовой работы, поэтому оно имеет сравнительно небольшой объем (2-3 страницы) и форму тезисов, с помощью которых можно составить общее начальное представление о содержании конкретной курсовой работы.

3.2.5.3. Заключение представляет собой последовательное изложение выводов, сделанных в курсовой работе. Выводы должны отражать решение поставленных во введении задач и достижение цели курсовой работы. Последовательное изложение выводов возможно в форме

перечисления их по пунктам (во-первых, во-вторых и т.д.). Объем заключения должен оставаться в пределах 2-3 страниц.

3.2.6. Структура и оформление библиографического списка.

3.2.6.1. Библиографический список должен отражать собранные, проанализированные и непосредственно использованные автором при выполнении работы научные источники (монографии, учебные пособия, научно-практические издания, научные статьи, материалы научно-практических конференций), нормативные правовые акты, материалы юридической практики (решения судебных и административных органов). Библиографический список должен включать не менее 15 наименований.

3.2.6.1. Оформление библиографического списка подчиняется требованиям следующих актов (пример оформления библиографического списка дан в приложении № 4 к настоящим рекомендациям):

- Межгосударственный стандарт ГОСТ 7.80-2000 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления» (введен в действие постановлением Госстандарта РФ от 6 октября 2000 г. № 253-ст);
- Межгосударственный стандарт ГОСТ 7.1-2003 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (введен в действие постановлением Госстандарта РФ от 25 ноября 2003 г. № 332-ст);
- Правила оформления библиографического списка и библиографических ссылок, утвержденных приказом ректора АНОО ВО «ВЭПИ» 28 октября 2015 г. № 255.

3.2.6.2. Библиографические описания, включаемые в список, рекомендуется располагать в следующем порядке:

- нормативные правовые акты;
- научная и методическая литература;
- материалы юридической практики.

3.2.6.3. В разделе библиографического списка «Нормативные правовые акты» помещаются официальные документы, принятые органами власти (государственной, муниципальной) и их должностными лицами, а также международные правовые акты (договоры, конвенции, резолюции международных организаций и т.п.). Акты располагаются в порядке убывания юридической силы. Акты, имеющие одинаковую силу (например, два федеральных закона), располагаются в хронологической последовательности (от более раннего).

3.2.6.4. В разделе библиографического списка «Научная и методическая литература» источники располагаются в алфавитном порядке.

3.2.6.5. В разделе библиографического списка «Материалы юридической практики» источники располагаются в порядке иерархии органов, принявших соответствующие решения.

Например:

- постановления и определения Конституционного Суда РФ;
- постановления и определения Верховного Суда РФ;
- решения судов общей юрисдикции субъектов РФ;

и т.д.

3.2.6.6. Описания актов одного и того же органа располагаются в хронологической последовательности (от более раннего). Акты судебных органов располагаются выше правоприменительных актов административных органов и прокуратуры.

3.2.6.7. Далее приводятся примеры библиографического описания источников различных видов. Информацией, по которой составляется библиографическое описание, могут являться: выходные данные книги, данные о номере журнала или газеты, электронный адрес сайта.

Библиографическое описание книги одного автора (включает фамилию и инициалы автора, название книги и дополняющие сведения, ещё раз имя автора после косой черты (это добавочная запись), город, в котором издана книга, и издательство, год издания, кол-во страниц; имя автора):

Кашанина, Т.В. Юридическая техника: учебник / Т.В. Кашанина. – М.: Эксмо, 2007. – 512 с.

В приведенном примере следует обратить особое внимание на расстановку разделительных знаков (запятых, косой черты, тире и др.).

Библиографическое описание книги нескольких авторов (отличается тем, что основной заголовок не содержит имен всех авторов, а только первого из них, остальные же, если их не больше трех, перечисляются в добавочной записи):

Пронкин, С.В. Государственное управление зарубежных стран: Учеб. пособие для студентов вузов / С.В. Пронкин, О.Е. Петрунина. – М.: Аспект Пресс, 2004. – 414 с.

В приведенном примере следует обратить внимание на то, что сокращения при составлении библиографического описания допускаются в соответствии с Межгосударственным стандартом ГОСТ 7.12-93 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила" (утв. постановлением Госстандарта РФ от 13 декабря 1994 г. № 308).

Еще один пример описания книги нескольких авторов (если их больше трех):

Конституционное право России: Учебник / А.В. Безруков [и др.]; Отв. ред. А.Н. Кокотов, М.И. Кукушкин. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Норма, 2007. – 544 с.

Книга также может выходить «под редакцией», «под общей редакцией» и т.п.

Библиографическое описание журнальной статьи (включает фамилию и инициалы автора, название статьи, название журнала, добавочную запись, год издания, номер, страницы, на которых распложена данная статья):

Черепанов, В.А. Реформа государственной власти в субъектах Российской Федерации / В.А. Черепанов // Закон и право. – 2005. – № 4. – С. 9-13.

Библиографическое описание газетной статьи (аналогично журнальному, только страницы следует указывать, если газета имеет объем более 8 стр., кроме того, вместо номера можно привести дату издания):

Леонов, В. Закон номер семь: Киргизия получила новую конституцию / В. Леонов, И. Шестаков // Российская газета. – 2007. – 16 января. – С. 7.

При описании статьей, опубликованных в нецентральных (не в г. Москве) изданиях, после названия журнала (газеты) в скобках следует указать место издания.

При оформлении описания нормативного правового акта желательно иметь представление о том, где и когда этот акт был официально опубликован. Например, нормативные правовые акты федеральных органов государственной власти официально публикуются в «Российской газете», «Собрании законодательства Российской Федерации» и других изданиях; нормативные правовые акты органов государственной власти Воронежской области с августа 2006 г. официально публикуются в «Собрании законодательства Воронежской области», а также газетах «Воронежский курьер» и «Молодой коммунар»[1] (до 2006 г., в газете «Коммуна»).

Примеры описания нормативного правового акта:

Конституция Российской Федерации : [принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.] : с учетом поправок, внесенных законом Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации 21 июля 2014 г. № 11-ФКЗ // Российская газета. – 1993. – 25 декабря. – № 237; Собр. законодательства Рос. Федер. – 2014. – № 31. – Ст. 4398.

Трудовой кодекс Российской Федерации : федер. закон от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ : в ред. федер. закона от 3 июля 2016 г. 347-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2002. – № 1 (ч. 1). – Ст. 3; Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2016. – № 27 (часть II). – Ст. 4280.

---

[1] Ст. 6 Закона Воронежской области от 7 июля 2006 г. № 86-ОЗ "О порядке обнародования, опубликования и вступления в силу нормативных правовых актов органов государственной власти Воронежской области и о порядке опубликования иной официальной информации".

О государственной гражданской службе Российской Федерации : федер. закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ : в ред. федер. закона от 2 июня 2016 г. № 176-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2004. – № 31. – Ст. 3215; Собр. законодательства Рос. Федерации. –2016. – № 23. – Ст. 3300.

Устав Воронежской области от 7 июня 2006 г. // Коммуна. – 2006 г. – 10 июня. – № 87-88.

О проведении Общероссийского конгресса по правовой реформе : Указ Президента Рос. Федер. от 7 ноября 1995 г. № 1086 // Собр. законодательства Рос. Федер. – 1995. – № 46. – Ст. 4423.

3.2.7. Приложения к курсовой работе представляют собой справочные материалы, дополняющие, иллюстрирующие излагаемые в работе идеи, мысли, выводы, но помещаемые в конце её и отдельно, чтобы не загромождать основной текст. Приложения, как правило, включают: копии документов, выдержки из отчетных материалов, статистические данные, схемы, таблицы, графики, диаграммы и т.п. Если в работе имеются приложения в тексте курсовой работы на них делается ссылка. Приложения помещают после библиографического списка в порядке их упоминания в тексте работы. Каждое приложение начинается с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение». При наличии нескольких приложений каждое из них нумеруется (без знака №), например, «Приложение 1», «Приложение 2» и т. д. Каждое приложение должно иметь тематический заголовок.

4. Защита курсовой работы и выставление оценки

4.1. После того как курсовая работа будет допущена к защите обучающемуся следует подготовиться к ее защите. Для этого к дате защиты рекомендуется подготовить текст публичного выступления. Он может иметь форму тезисов или форму полного текста, которые, однако, нет необходимости заучивать, потому что во время защиты записями подобного рода можно пользоваться. Обычно текст публичного выступления обучающиеся готовят на основе введения и заключения курсовой работы, поскольку они отражают её главное содержание.

4.2. Речь обучающегося на защите курсовой работы должна представлять собой краткое изложение тех вопросов, которые получили свое раскрытие в ведении и заключении. Продолжительность такой речи – 5-7 минут.

4.3. Курсовая работа оценивается руководителем курсовой работы по результатам ее защиты. Защита курсовой работы, как правило, проходит в рамках отдельного аудиторного занятия в присутствии других обучающихся данной учебной группы. По окончании выступления руководитель курсовой работы задает вопросы по существу исследованной темы. При оценивании курсовой работы учитываются:

4.3.1. Степень самостоятельности выполненного исследования;

4.3.2. Наличие анализа специальной литературы, нормативных правовых актов и материалов практики по теме исследования;

4.3.3. Связь предмета исследования с актуальными проблемами юридической науки и практики;

4.3.4. Наличие в курсовой работе собственных обоснованных суждений автора;

4.3.5. Логичность структуры и содержания курсовой работы, обоснованность авторских выводов и предложений;

4.3.6. Соблюдение требований к оформлению работы.

4.4. При оценивании курсовой работы имеет большое значение и то, как была защищена курсовая работа: свободно ли владеет автор материалом работы, насколько уверенно и полно отвечает на вопросы преподавателя.

4.5. Результаты защиты курсовой работы оцениваются по пятибалльной системе:

4.5.1. Оценка «отлично» выставляется при наличии глубоких, исчерпывающих знаний в объеме темы работы, свободном владении теоретическим материалом, умении грамотно толковать законы и правильно их применять, при логически стройном, аргументированном обосновании положений, выдвинутых в работе, а также при условии знания содержания специальной литературы по рассматриваемой проблеме;

4.5.2. Оценка «хорошо» выставляется при наличии твердых и достаточно полных знаний в объеме темы работы, уверенном владении теоретическим материалом, при незначительных ошибках в частных вопросах, умении связывать знания теории с практикой, правильном понимании содержания законов, четком и последовательном изложении материала;

4.5.3. Оценка «удовлетворительно» выставляется при наличии достаточных знаний в объеме темы работы, изложении материала без грубых ошибок, но при необходимости наводящих вопросов в ходе обоснования теоретических положений и толкования законов, а также при наличии трудностей в практическом применении норм права;

4.5.4. Оценка «неудовлетворительно» выставляется при наличии грубых ошибок в раскрытии темы работы, недопонимании сущности рассматриваемой проблемы, неверном толковании анализируемых законоположений, неумении применять знание законов при решении практических задач, а также в случае выдачи чужих опубликованных материалов за свои без ссылки на авторов (плагиат).

4.6. Оценка по курсовой работе заносится в зачетно-экзаменационную ведомость по защите курсовых работ, зачетную книжку обучающегося, а также проставляется на титульном листе курсовой работы.

4.7. При получении неудовлетворительной оценки обучающийся обязан повторно выполнить курсовую работу по новой теме, согласованной с заведующим кафедрой, или переработать прежнюю в соответствии с указаниями руководителя курсовой работы.

4.8. Защита курсовых работ, в том числе и повторная, должна завершиться, как правило, до начала экзаменационной сессии. Обучающийся, не защитивший в установленный срок курсовую работу, считается имеющим академическую задолженность, которая ликвидируется в порядке, установленным локальным нормативным актом Института.

5. Основная и дополнительная литература

5.1. Нормативные акты

1. ГОСТ 7.12–93 Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила
2. ГОСТ 7.83–2001 Межгосударственный стандарт СИБИД. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения
3. ГОСТ 7.1–2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления
4. ГОСТ Р 7.05-2008 Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.

5.2. Основная литература

1. Сулейманова Г.В. Право социального обеспечения: учебное пособие / Г.В. Сулейманова. - М.: КНОРУС, 2015. - 344 с. (СПО). - ISBN 978-5-406-0336-4
2. Захарова Н.А. Право социального обеспечения [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО/ Н.А. Захарова. — Электрон. текстовые данные.— Саратов: Профобразование, 2017.— 165 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/65732.html.— ЭБС «IPRbooks»
3. Право социального обеспечения: учебник [Электронный ресурс] / М.:Юнити-Дана,2015. -439с. - 978-5-238-02470-7

5.3. Дополнительная литература

1. Бахтурина, Т.А. Новый стандарт по библиографическому описанию (К внедрению ГОСТа 7.1–2003) / Т.А. Бахтурина // Библиография. – 2004. – №1. – С. 23 – 36.
2. Безрукова В.С. Как написать реферат, курсовую, диплом / В.С. Безрукова. – СПб: Питер, 2004.
3. Гецов Г.Г. Как эффективно работать с информацией из книг, журналов, газет и других источников. Приемы традиционные и новые / Г.Г. Гецов. – 8-е изд. – М., 2006.
4. Калинина, Г.П. Новые правила библиографического описания в ГОСТе 7.1–2003 / Г.П. Калинина // Библиография. – 2004. – №2. – С. 39 – 51.
5. Курсовые и дипломные работы: от выбора темы до защиты: Справочное пособие / Авт.-сост. И.Н. Кузнецов. – Мн.: «Мисанта», 2003.

6. Кузнецов И.Н. Научное исследование: Методика проведения и оформление / И.Н. Кузнецов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2006.

7. Соловьёва Н.Н. Как составить текст? Стилистические нормы русского литературного языка / Н. Н. Соловьёва. — М.: ООО «Издательство Оникс»: ООО «Издательство «Мир и Образование», 2009.

8. Адриановская Т.Л. Право социального обеспечения. Институт пособий и компенсационных выплат [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ Т.Л. Адриановская, И.В. Карданова— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 455 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/34494.html.— ЭБС «IPRbooks»

9. Григорьев С. И. Социальная работа с молодежью: основные направления и современные формы: учебное пособие / С. И. Григорьев, Л. Г. Гуслякова, С. Н. Павлов. - М.: Кнорус, 2013. - 216 с. - ISBN 978-5-406-00232-2

10. Право социального обеспечения [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ Р.А. Курбанов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 439 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/59301.html.— ЭБС «IPRbooks»

11. Право социального обеспечения России. Учебник для бакалавров / под ред. Э. Г. Тучкова. – М.: Проспект, 2014. – 456 с.

12. Право социального обеспечения. Институт пособий и компенсационных выплат: учебно-практическое пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / И.В. Карданова, Т.Л. Адриановская.- М.: ЮНИТИ-ДАНА; Закон и право, 2015.- 455 с.

13. Правовое обеспечение социальной работы: Учебник для бакалавров / под ред. Е.И. Холостовой, О.Г. Прохоровой. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2013. - 253 с.

14. Правовые основы социальной защиты государственных служащих. Пенсии за выслугу лет. Пожизненное содержание судей: учебно-практическое пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / В.В. Волкова, И.В. Карданова. – М.: ЮНИТИ-ДАНА; Закон и право, 2013. - 383 с.

15. Рябышева Е.Н. Социальная психология: краткий конспект лекций / Е.Н. Рябышева. - Воронеж: АНОО ВПО ВЭПИ, 2010. - 50 с.

16. Социальная защита населения: опыт организационно-административной работы (Практика социальных служб, учреждений, организаций): учебное пособие / под ред. В.С. Кукушина. - 3-е изд., доп. и перераб. - Ростов н/Д: МарТ, 2003. - 336 с. - ISBN 5-241-00173-5

17. Социальная работа с инвалидами: Учебное пособие / Е.И.Холостова. – М.: Дашков и К, 2014. - 239 с.

18. Социальная работа с инвалидами: учебное пособие / коллектив авторов; под ред.Н.Ф.Басова. - М.: КНОРУС, 2012. - 400 с.: (для бакалавров). - ISBN 978-5-406-00989-5

Приложение № 1

Примерная тематика курсовых работ по дисциплине «Право социального обеспечения»

1. Пенсионное право в системе права социального обеспечения.
2. Источники права социального обеспечения.
3. Правоотношения в праве социального обеспечения.
4. Российская система социального обеспечения: современное состояние, правовые проблемы дальнейшего развития.
5. Финансовая основа социального обеспечения.
6. Обязательное социальное страхования и пенсионное страхование в РФ.
7. Трудовой стаж (понятие, виды, значение трудового стажа, страховой, общий, специальный, непрерывный трудовой стаж).
8. Понятие, виды и юридическое значение трудового стажа в социальном обеспечении.
9. Порядок исчисления и подтверждения стажа.
10. Основные направления реформы государственной системы социального обеспечения.
11. Пенсионная система России.
12. Пенсионная реформа в Российской Федерации: основные этапы, проблемы осуществления.
13. Страховая и накопительная пенсии.
14. Страховые пенсии по старости, по инвалидности, по случаю потери кормильца.
15. Назначение, перерасчёт, доставка и выплата пенсий.
16. Правовое значение и порядок исчисления страхового и общего трудового стажа.
17. Правовое регулирование исчисления стажа при назначении трудовых пенсий.
18. Пенсии как вид социального обеспечения.
19. Трудовые пенсии в Российской Федерации.
20. Правовое регулирование назначения и выплаты страховой пенсии по старости.
21. Общие льготные условия пенсионного обеспечения по возрасту.
22. Правовое регулирование пенсионного обеспечения по инвалидности.
23. Страховые пенсии по случаю потери кормильца.
24. Порядок сохранения и конвертации (преобразования) ранее приобретённых пенсионных прав.
25. Пособия и компенсационные выплаты как вид социального обеспечения.
26. Правовое регулирование порядка назначения, выплаты и перерасчета пенсий в Российской Федерации.

27. Пенсионное обеспечение военнослужащих и сотрудников некоторых органов исполнительной власти.

28. Правовое регулирование назначения пенсии государственным и муниципальным служащим.

29. Условия пенсионного обеспечения по инвалидности военнослужащих.

30. Пенсионное обеспечение семей военнослужащих.

31. Пенсионное обеспечение за выслугу лет.

32. Пенсионное обеспечение лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

33. Социальная защита лиц, проживающих и работающих в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к этим районам.

34. Правовое регулирование досрочных страховых пенсий по старости в связи с особыми условиями труда.

35. Правовое регулирование пенсионного обеспечения лиц, пострадавших в результате радиационных и техногенных катастроф.

36. Правовое регулирование пенсионного страхования в Российской Федерации.

37. Досрочные пенсии по старости педагогическим и медицинским работникам.

38. Пенсионное обеспечение семей, потерявших кормильца.

39. Профессиональные пенсии.

40. Пособия как вид социального обеспечения по действующему законодательству Российской Федерации.

41. Пособия по безработице: особенности правового регулирования, порядок назначения и выплаты.

42. Пособия по временной нетрудоспособности: особенности правового регулирования, порядок назначения и выплаты.

43. Государственные пособия гражданам, имеющим детей.

44. Материнский (семейный) капитал: особенности правового регулирования, порядок назначения и основные проблемы реализации.

45. Правовое регулирование социального обеспечения семей, имеющих детей, в Воронежской области.

46. Инвалидность и социальная защита инвалидов в Российской Федерации.

47. Правовое регулирование социального обслуживания как вида социального обеспечения.

48. Правовое регулирование социальной защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

49. Правовое регулирование социальной защиты безнадзорных и беспризорных несовершеннолетних.

50. Льготы в праве социального обеспечения на современном этапе.

51. Правовое регулирования порядка назначения и предложения ежемесячных денежных выплат гражданам, имеющим право на льготное социальное обеспечение.

52. Компенсационные выплаты и выплаты в связи с несчастным случаем на производстве и профессиональных заболеваний

53. Медицинское страхование и лекарственная помощь.

54. Международно-правовое регулирование социального обеспечения.

55. Особенности социального обеспечения в странах Восточной Европы.

Приложение № 2. Пример оформления титульного листа

Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
(АНОО ВО «ВЭПИ»)

ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

КАФЕДРА ПРАВА И ОРГАНИЗАЦИИ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

Специальность «Право и организация социального обеспечения»

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине «Право социального обеспечения»

Страховой стаж в праве социального обеспечения России

Выполнил:
обучающийся n курса
{форма} формы обучения
группы {шифр учебной группы}
{Фамилия, имя, отчество}

Руководитель:
преподаватель
{Фамилия, имя, отчество}

Воронеж
2020

Приложение № 3. Пример оформления оглавления

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение 3
Глава 1. Понятие и виды пенсий в Российской Федерации 6
1.1. Понятие и правовое регулирование пенсий в Российской Федерации 6
1.2. Формирование пенсионных прав и установление пенсий 19
1.3 Виды пенсий 24
Глава 2. Пенсионное обеспечение в современной России как вид социального обеспечения 29
2.1. Зарубежный опыт пенсионного обеспечения и реформирование пенсионной системы России 29
2.2. Российская система пенсионного обеспечения на современном этапе и проблемы ее совершенствования 36
2.3. Порядок начисления пенсий в Российской Федерации 46
Заключение 52
Библиографический список 55

Приложение № 4. Пример оформления библиографического списка

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации. Принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г. (с учетом поправок, внесенных законом Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 21 июля 2014 г. № 11-ФКЗ) // Российская газета. – 1993. – 25 декабря. – № 237; Собрание законодательства РФ. – 2014. – № 31. – Ст. 4398.

2. О государственных пособиях гражданам, имеющим детей: федер. закон от 19 мая 1995 г. № 81-ФЗ: (в ред. федер. закона от 29 декабря 2015 г. № 388-ФЗ) // Собрание законодательства РФ. – 1995. – № 21. – Ст. 1929; Собрание законодательства РФ. – 2016. – № 1 (часть I). – Ст. 8.

3. О государственной социальной помощи: федер. закон от 17 июля 1999 г. № 178-ФЗ: (в ред. от 28 ноября 2015, с изм. от 29 декабря 2015 г. № 358-ФЗ) // Собрание законодательства РФ. – 1999. – № 29. – Ст. 3699; Собрание законодательства РФ. – 2015. – № 48 (часть I). – Ст. 6724.

4. Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации: федер. закон от 15 декабря 2001 г. № 167-ФЗ: (в ред. от 14 декабря 2015 г. № 373-ФЗ) // Собрание законодательства РФ. – 2001. – № 51. – Ст. 4832; Собрание законодательства РФ. – 2015. – № 29 (часть I). – Ст. 4339.

5. Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации: федер. закон от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ: (в ред. от 21 июля 2014 г. № 256-ФЗ) // Собрание законодательства РФ. – 2013. – № 52 (часть I). – Ст. 7007; Собрание законодательства РФ. – 2014. – № 30 (часть I). – Ст. 4257.

6. О страховых пенсиях: федер. закон от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ: (в ред. от 29 декабря 2015 г. № 385-ФЗ) // Собрание законодательства РФ. –

2013. – № 52 (часть 1). – Ст. 6965; Собрание законодательства РФ. – 2016. – № 1 (часть I). – Ст. 5.

Научная и методическая литература

1. Аверина А.В. Социальное обеспечение: учебник / А.В. Аверина. – М.: Юрайт, 2015. – 367 с.

2. Ветерова Г.А. Право социального обеспечения: учебное пособие / Г.А. Ветерова. – М.: Юрайт, 2015. – 303 с.

3. Гришин В.В. Право социального обеспечения: учебное пособие / В.В. Гришин. – М.: Юрайт, 2015. – 243 с.

4. Гусева Т.В. Право социального обеспечения: учебное пособие / Т.В. Гусева. – М.: Юнити-Дана, 2013. – 284 с.

5. Кановина Е.В. Социальная защита отдельных категорий граждан: Е.В. Кановина. – М.: Кнорус, 2014. – 267 с.

6. Мачульская Е.Е. Реформа социального обеспечения и необходимость кодификации законодательства / Е.Е. Мачульская. Вестник Московского университета: Серия право. – М.: Юнити-Дана, 2012. – 227 с.

7. Мековин И.С. Современная система социальной помощи и её принципы: И.С. Мековин. – М.: Кнорус, 2014. – 175 с. 11. Мирвина. И.В. Социальное обеспечение в России: учебник / И.В. Мирвина. – М.: Юрайт, 2012. – 213 с.

8. Основы и сущность системы права социального обеспечения: учебник для вузов / Р.А. Курбанова [и др.]; под ред. Е.А. Певцова. – М.: Проспект, 2015. – 308 с.

9. Розанова Д.И. Современное состояние системы социального обеспечения: Д.И. Розанова, П.Н. Суханова. – М.: Проспект, 2014. – 180 с.

10. Удалова А.В. Организация работы с гражданами в социальных службах: А.В. Удалова. М.: Омега-Л, 2015. – 139 с.

Материалы юридической практики

1. По делу о толковании статей 103 (часть 3), 105 (части 2 и 5), 107 (часть 3), 108 (часть 2), 117 (часть 3) и 135 (часть 2) Конституции Российской Федерации : постановление Конституционного Суда РФ от 12 апреля 1995 г. № 2-П // Собрание законодательства РФ. 1995. № 16. Ст. 1451.

2. О некоторых вопросах применения судами Конституции Российской Федерации при осуществлении правосудия : постановление Пленума Верховного Суда РФ от 31 октября 1995 г. № 8 // Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации. – 1996. – № 2. – С. 1.

Приложение № 5. Форма отзыва на курсовую работу

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ
на курсовую работу по дисциплине

_____

Обучающийся: _____
Учебная группа: _____
Тема курсовой работы:_____

_____

Элементы	Критерии оценки		Примечание
Введение			
Структура и содержание введения		Полностью соответствует требованиям	
		Частично соответствует требованиям	
		Не соответствует требованиям	
Элементы введения (актуальность, цель и задачи исследования, объект и предмет исследования, методы исследования, практическая значимость)		Верно определены	
		Неверно определены (подчеркнуть в перечне элементов)	
Основная часть и заключение			
Логика структуры и изложения материала		Имеется	
		Частично присутствует	
		Отсутствует	
Обоснованность теоретических и практических выводов по подразделам		Полностью обоснованы	
		Частично обоснованы	
		Не обоснованы	
		Отсутствуют	
Самостоятельность, авторский подход в исследовании		Имеется	
		Частично присутствует	
		Отсутствует	
Научный стиль изложения материала		Соблюдается	
		Частично соблюдается	
		Не соблюдается	
Правильность терминологии		Присутствует	
		Частично присутствует	
		Отсутствует	
Обоснованность выводов и предложений по итогам исследования		Имеется	
		Частично присутствует	
		Отсутствует	
Библиографический список			
Актуальность источников		Достаточная	
		Недостаточная	
Количество источников		Достаточное	
		Недостаточное	
Соответствие источников предмету исследования		Полностью соответствуют	
		Частично соответствуют	
		Не соответствуют	
Оформление курсовой работы			
Правильность оформления		Полностью соответствует	

текста работы и библиографического списка		требованиям	
		Частично соответствует требованиям	
		Не соответствует требованиям	
Соблюдение правил грамматики и орфографии		Соблюдаются	
		Частично соблюдаются	
		Не соблюдаются	

Работа заслуживает оценки	

Дата _____ _____ / _____