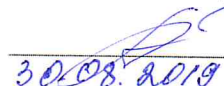


ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕЙ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ  
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ:

Заместитель директора

 Г.Л. Решетникова

30.08.2019

Методические указания и рекомендации  
по выполнению курсовой работы

по междисциплинарному курсу 01.01 Право социального обеспечения  
специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Демиденко Д.А.,  
преподаватель профессиональных  
модулей и общепрофессиональных  
дисциплин

Рассмотрены на заседании  
предметно-цикловой комиссии  
профессиональных модулей и  
обще профессиональных дисциплин  
Протокол № 1 от 30.08 2019 г.

Председатель предметно-цикловой комиссии  
  
\_\_\_\_\_  
Н.Ю. Шумская

Методические указания и рекомендации по выполнению курсовой работы по МДК 01.01 Право социального обеспечения для студентов 2 курса специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения разработаны в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и Положением об организации выполнения и защиты курсовой работы по учебной дисциплине, МДК в ОГАПОУ «Алексеевский колледж».

Демиденко Д.А.,  
преподаватель профессиональных модулей  
и обще профессиональных дисциплин

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	4
2. ЭТАПЫ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	4
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	6
4. ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	9
5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	15
6. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА.....	16
7. ПРИЛОЖЕНИЯ.....	19

## 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа – самостоятельное и творческое научное исследование, дающее представление об определенной юридической проблеме и свидетельствующее о знаниях студента в соответствующей области.

Курсовая работа способствует формированию у студента навыков самостоятельного научного творчества, повышению его теоретической и профессиональной подготовки, лучшему освоению учебного материала.

При написании курсовой работы студент должен показать умение работать с литературой, анализировать правовые источники и правоприменительную практику, делать обоснованные выводы.

Написание курсовой работы – это систематизированное и отвечающее ее плану изложение студентом основных сведений по теме, отражающее его понимание определенных научных проблем.

Цель выполнения курсовой работы является:

- проверка и оценка полученных студентами теоретических знаний норм права социального обеспечения;
- проверка и оценка полученных студентами практических навыков по подборке, обобщению и анализу источников права социального обеспечения;
- применение теоретических знаний при решении практических задач;
- углубление и систематизация знаний по исследуемой теме.

Выполнение курсовой работы рассматривается как вид учебной работы по междисциплинарному курсу и реализуется в пределах времени, отведенного на ее изучение.

Выполнение студентом курсовой работы осуществляется на заключительном этапе изучения МДК 01.01 Право социального обеспечения, в ходе которого осуществляется обучение применению полученных знаний и умений при решении комплексных задач, связанных со сферой профессиональной деятельности будущих специалистов.

## 2. ЭТАПЫ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Выполнение курсовой работы включает следующие этапы:

1. Определение совместно с преподавателем темы работы.
2. Подбор и изучение научной, учебно-методической и периодической литературы по теме, изложение состояния изучаемого вопроса.
3. Обоснование актуальности темы курсовой работы.
4. Определение структуры курсовой работы.
5. Составление плана-карты курсовой работы и его практическое выполнение.
6. Обобщение результатов исследований, оформление практического раздела, заключения, выводов и практических рекомендаций.

7. Составление списка литературы, приложений.

8. Представление работы руководителю.

Тематика курсовых работ разрабатывается преподавателем колледжа, ведущим МДК 01.01 Право социального обеспечения. Тематика курсовых работ рассматривается предметно-цикловой комиссией правоведческих, общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин (октябрь), утверждается приказом директора колледжа (октябрь-ноябрь).

Темы курсовых работ должны соответствовать рекомендуемой примерной тематике курсовых работ, которая указана в рабочей программе МДК 01.01 Право социального обеспечения. Тема курсовой работы может быть связана с программой производственной практики студента, а для лиц, обучающихся по заочной форме - с их непосредственной работой. Курсовая работа может стать составной частью выпускной квалификационной работы.

Тему для курсовой работы студент выбирает из перечня тем, утвержденного приказом директора колледжа. Студент должен самостоятельно составить план курсовой работы, подобрать литературу и нормативные источники, при этом рекомендуется посоветоваться с преподавателем для того, чтобы вопросы, указанные в примерном плане не выходили за пределы темы, и нашли обязательное освещение в работе.

Избрав тему, следует приступить к тщательному изучению рекомендованных источников. При изучении источников и литературы следует делать выписки и приводить собственные заключения по толкованию того или иного вопроса. Выписки целесообразно фиксировать на отдельных листах. Это облегчит группировку материала по вопросам плана.

Содержание работы должно соответствовать теме научного исследования. Целесообразно предварительное обсуждение рукописи курсовой работы с преподавателем и ее последующая доработка.

Общее руководство и контроль хода выполнения курсовой работы осуществляет преподаватель соответствующего МДК, закрепленный приказом директора.

Преподавателем разъясняются назначение и задачи, структура и объем, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей курсовой работы, даются ответы на вопросы студентов.

Основными функциями руководителя курсовой работы являются:

-консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения курсовой работы;

-оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;

-контроль хода выполнения курсовой работы;

-подготовка письменного отзыва на курсовую работу.

По завершении студентом курсовой работы руководитель проверяет, подписывает ее и вместе с письменным отзывом передает студенту для ознакомления.

Письменный отзыв должен включать:

- заключение о соответствии курсовой работы заявленной теме;

- оценку качества выполнения курсовой работы;

- оценку полноты разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости курсовой работы;
- оценку курсовой работы.

Проверку, составление письменного отзыва и прием курсовой работы осуществляет руководитель курсовой работы вне расписания учебных занятий. При необходимости руководитель курсовой работы по МДК может предусмотреть защиту курсовой работы в рамках часов, отведенных на изучение дисциплины.

Курсовая работа оценивается по пятибалльной системе.

Положительная оценка по МДК 01.01 Право социального обеспечения выставляется только при условии успешной сдачи курсовой работы на оценку не ниже «удовлетворительно».

Студентам, получившим неудовлетворительную оценку по курсовой работе, предоставляется право доработки прежней темы и определяется срок ликвидации задолженности в течение 2 недель на основании приказа директора. С целью ликвидации задолженности по курсовому проектированию студент получает ведомость-направление, подписанную заместителем директора по учебной работе.

Выполненные студентами курсовые работы хранятся 1 год в архиве колледжа. По истечении указанного срока все курсовые работы списываются по акту. Лучшие курсовые работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах и лабораториях колледжа.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

По объему курсовая работа должна быть не менее 20-25 и не более 30 страниц печатного текста, не считая приложений.

Структура курсовой работы состоит из:

- титульного листа;
- содержания;
- введения;
- основной содержательной части;
- заключения;
- списка использованных источников;
- приложений.

Титульный лист является первой страницей курсовой работы и служит источником информации, необходимой для проверки и регистрации работы. На титульном листе необходимо разместить:

-наименование учредителя образовательного учреждения  
(ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕЙ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ  
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ);

-наименование образовательного учреждения (ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»);

- название вида научно-исследовательской работы студента (КУРСОВАЯ РАБОТА ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО);

- наименование темы курсовой работы;

- сведения об авторе;

- сведения о руководителе;

- местонахождение учебного заведения (г. Алексеевка);

- год выполнения работы (2019).

В содержании последовательно излагаются введение, название глав работы, заключение, список литературы, список приложений. При этом названия глав работы должны точно соответствовать логике содержания самой работы, быть краткими и четкими. Оглавление включается в общую нумерацию страниц работы и является второй страницей после титульного листа.

Во введении автор описывает актуальность темы курсовой работы (необходимость и своевременность проведения исследования), указывает цели, задачи, объект и предмет курсовой работы.

Формулирование целей включает в себе ответ на вопрос «Что нужно сделать?», а формулирование задач отвечает на вопрос «Как нужно действовать, чтобы достичь цели?». Задачи обычно даются в форме перечисления (изучить..., описать..., установить..., выявить..., вывести формулу..., разработать..., представить... и т. п.).

Например: *«Цель данного исследования состоит в том, чтобы на основе научных достижений учёных, юристов проанализировать вопрос .... с учётом последних изменений в российском пенсионном законодательстве.*

*Для достижения обозначенной цели необходимо решить следующие задачи:*

*Раскрыть .....*

*Рассмотреть .....*

*Выявить проблемы, возникающие в процессе .....*»

**Объект исследования** - это процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию или необходимость разработки проекта.

**Предмет исследования** - это то, что находится в границах объекта, определенные свойства объекта их соотношения, зависимость объекта от каких-либо условий. Предметом исследования могут быть явления в целом отдельные их стороны, аспекты и отношения между отдельными сторонами и целым (совокупность элементов, связей, отношений в конкретной области исследуемого объекта, в которой выявлена проблема, требующая решения).

Введение излагается на 2-3 страницах. Поскольку «Введение» должно давать общую характеристику работы, его можно окончательно оформлять не на начальном, а на заключительном этапе работы.

В основной части курсовой работы обычно выделяется несколько глав, каждая из которых выполняет свою функцию в общей логике излагаемого материала. Целесообразно группировать материал по главам в соответствии с обозначенными задачами.

В основной части курсовой работы дается развернутая характеристика объекта исследования, дается определение основных понятий, принципов, функций и иных категорий темы исследования. Достоинством работы, несомненно, станет использование неопубликованных сведений служебного характера из практики конкретных учреждений и организаций, их подразделений, разумеется, если эти сведения не являются закрытыми.

Кроме теоретических положений в курсовой работе могут использоваться материалы судебной, арбитражной, нотариальной и иной правоприменительной практики.

Завершается основная часть исследования краткими выводами. В конце курсового исследования определяются положительные стороны и недостатки действующего гражданского законодательства, намечаются пути устранения этих недостатков.

Изложение работы в целом и каждого вопроса должно носить стройный и последовательный характер. Следует соблюдать логическую связь рассматриваемых вопросов и законченность в обосновании одного вопроса при переходе к рассмотрению следующего. Писать надо краткими, ясными предложениями. Содержание курсовой работы заключается в отражении своего собственного понимания и осмысления проблемы, описания логики умозаключений автора, приводящих его к конкретным выводам.

В заключении курсовой работы приводятся сделанные автором выводы и итоги исследования, намечаются перспективы дальнейшей работы. Заключение может строиться в виде отдельных пунктов, в которых указываются суть и ценность проведенной работы, варианты решения выявленной проблемы, конкретные предложения и рекомендации для практического внедрения результатов исследования, отмечаются решенные и нерешенные задачи курсовой работы. Заключение должно быть связано с той частью введения, где указываются цели и задачи исследования. Заключение не должно превышать 2-3 страниц.

После заключения дается список литературы - не менее 15 источников (нормативные правовые акты, учебная, периодическая литература и т.д.), изданные за последние 5 лет. Использовать источники, изданные ранее пяти последних лет, допускается, но не более 5. Библиографический указатель включает в себя обязательно только те работы, которые автор приводит в тексте, начиная с «Введения» до «Заключения». Недопустимо включать в список работу, если она нигде не упоминалась. Источниками информации могут служить законы и подзаконные акты, положения, уставы, регламентирующие организацию и функционирование



учреждения или службы, материалы текущего делопроизводства, отчетность отдельных подразделений и общие справочно-аналитические материалы и служебные документы, содержащие самые разнообразные сведения, представляющие интерес с точки зрения проводимого исследования.

Приложения помещаются после списка литературы. Они делаются в тех случаях, когда необходимо показать, например, большое количество иллюстраций, которые загромождают текстовую часть работы.

#### 4. ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Техническое оформление курсовой работы должно соответствовать принятым стандартам оформления научных исследований.

Курсовая работа оформляется печатным текстом. Текст должен быть набран на компьютере (редактор MS Word) на одной стороне стандартного листа белой бумаги формата А4 (210x295 мм), шрифтом Times New Roman. Размер шрифта – кт 14, межстрочный интервал - полуторный. Шрифт текста должен быть четким. Выравнивание текста должно быть по ширине. Абзацный отступ (красная строка) должен быть одинаковым и равным – 1,5 см.

Страницы должны иметь поля: левое - 30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее - 20мм.

Не рекомендуется вести изложение от первого лица как единственного числа, например «я считаю», «по моему мнению» и т.п., так и множественного, например: «мы получаем», «мы имеем» и т.п. Допускаются обороты с сохранением первого лица множественного лица, в которых исключается местоимение «мы», т.е. фразы строятся с употреблением слов «наблюдаем», «устанавливаем», «имеем». В некоторых случаях можно использовать выражения «на наш взгляд», «по нашему мнению». Однако предпочтительней писать «по мнению автора работы» или употреблять безличные формы, например: «На основании проведенного анализа ...», «Проведенные исследования подтвердили».

Предложения, связанные одной мыслью, выделяются в отдельный абзац. Необходимыми элементами работы выступают грамотность работы, литературный слог, аккуратность выполнения, хорошее внешнее оформление и умелое иллюстрирование излагаемого материала.

Изложение каждого раздела и подраздела в тексте работы должно начинаться с его названия, которое должно точно соответствовать содержанию работы. Заголовки глав, а также слова «Введение», «Заключение», «Содержание», «Список использованной литературы» следует располагать в середине строки без точки в конце, не подчеркивая.

Главы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всей работы и обозначаются римскими цифрами с точкой в конце. Введение и заключение не нумеруются. Вопросы нумеруются арабскими цифрами в

пределах каждой главы. Номер вопроса состоит из номера главы и вопроса, разделенных точкой, например: «2.3.». После номера ставится точка.

После самого названия точка не ставится.

Переносы слов в заголовках не допускаются.

Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 2 интервала.

Каждую главу следует начинать с нового листа. Новый вопрос в главе начинается с той страницы, с которой закончился предыдущий.

После заголовка текст пишется с абзацного отступа.

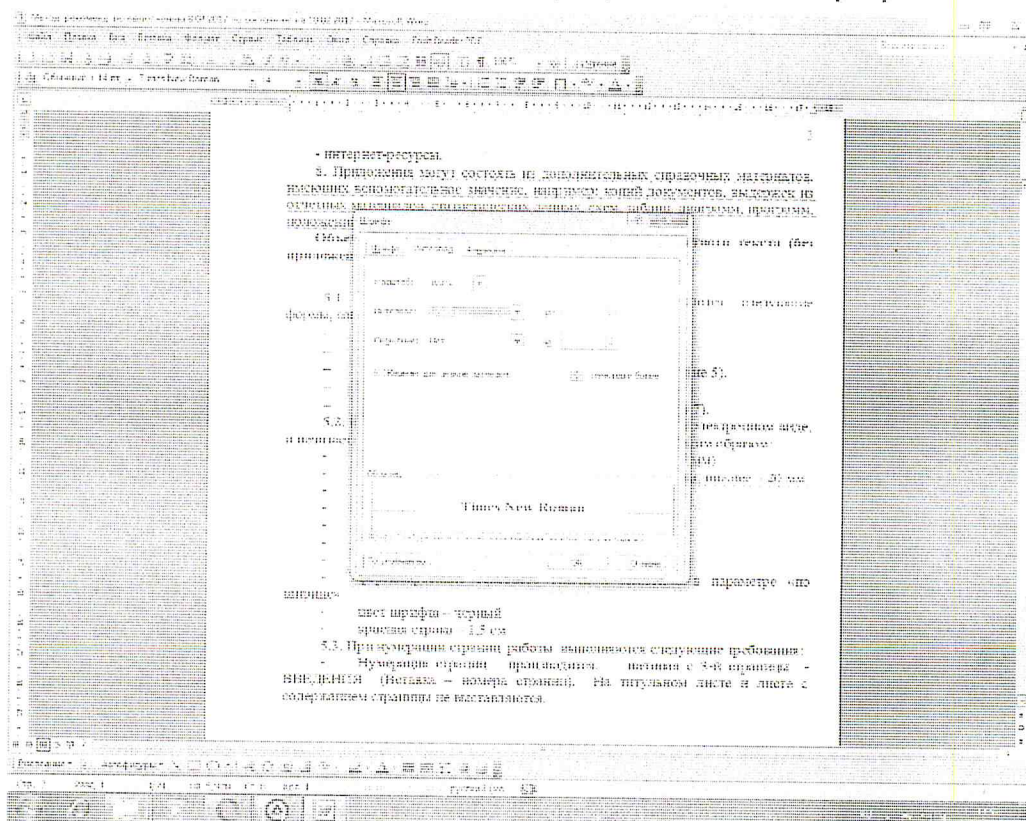
Заголовки в курсовой работе не выделяются жирным шрифтом.

Сокращения и условные обозначения должны помещаться в работе в соответствии с общепринятыми нормами.

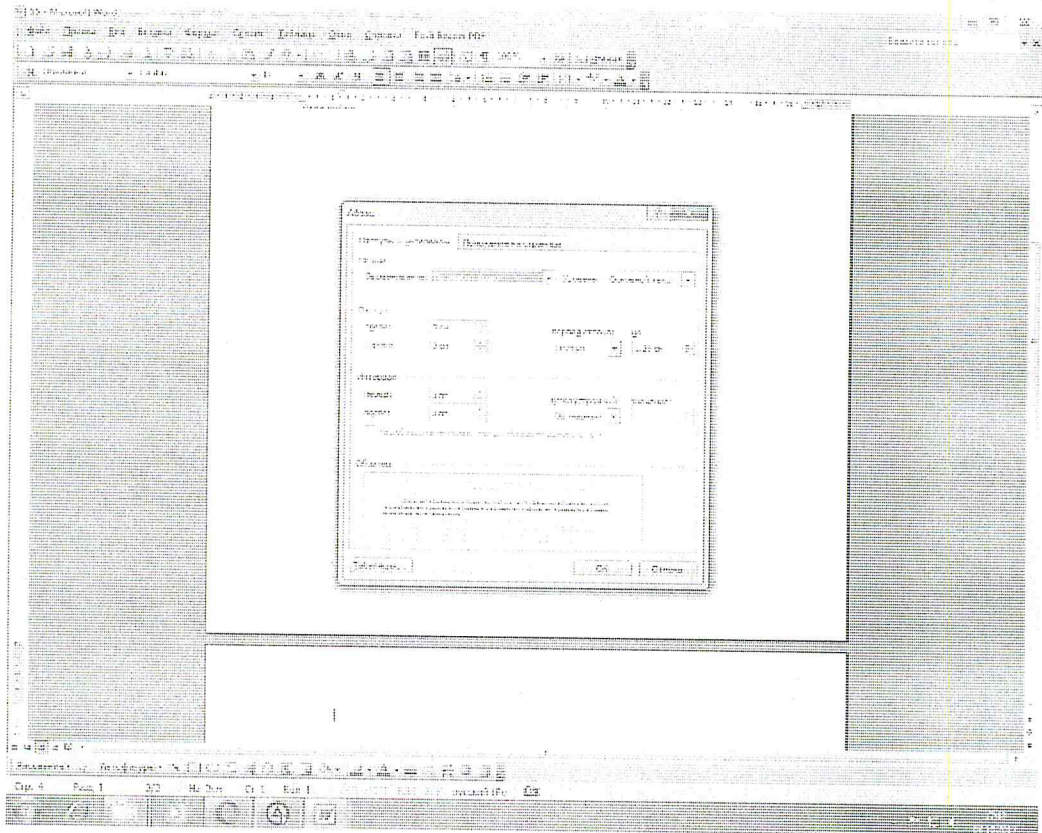
Например, «... в соответствии положениями Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ)...» и далее по тексту уже использовать только сокращение ТК РФ, так расшифровка указанного понятия уже дана.

Курсовая работа выполняется в электронном виде, и печатается только на лицевой стороне белой бумаги следующим образом:

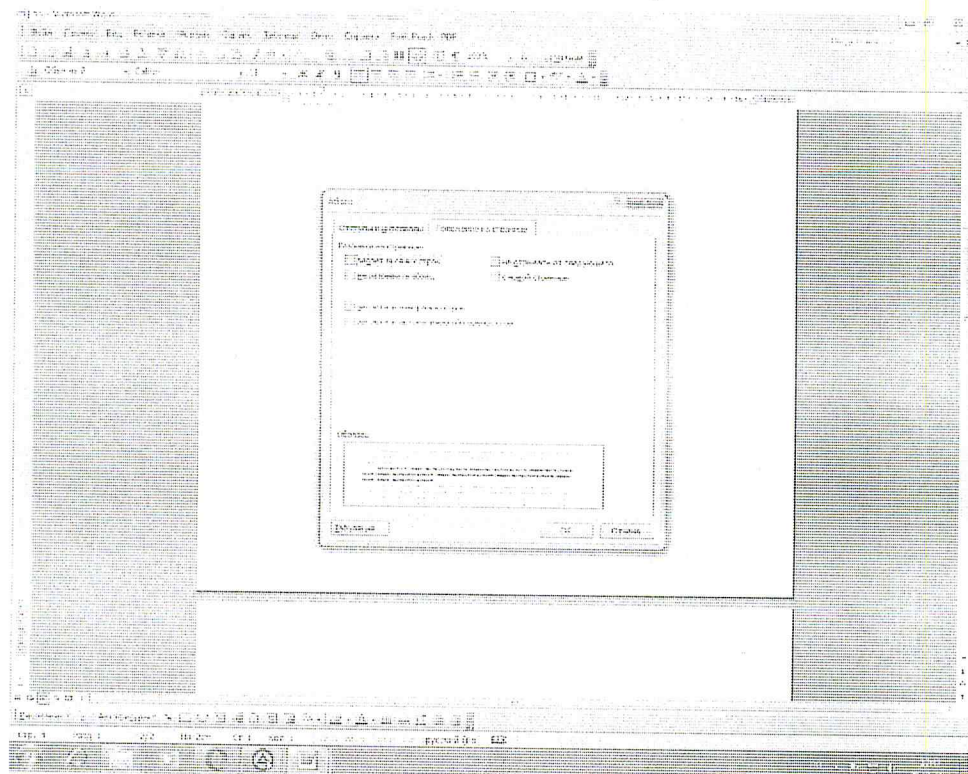
- размер бумаги стандартного формата А4 (210 x 297 мм)
- поля: левое – 30 мм, верхнее – 20 мм, правое – 15 мм, нижнее – 20 мм.
- ориентация: книжная
- шрифт: Times New Roman.
- кегль: - 14 пт (пунктов) в основном тексте
- не должно быть смещений и разреженности шрифта:



- междустрочный интервал – полуторный
- расстановка переносов – автоматическая
- форматирование основного текста и ссылок – в параметре «по ширине»
- цвет шрифта – черный
- красная строка – 1,5 см
- необходимо установить отступы и интервалы согласно рисунку

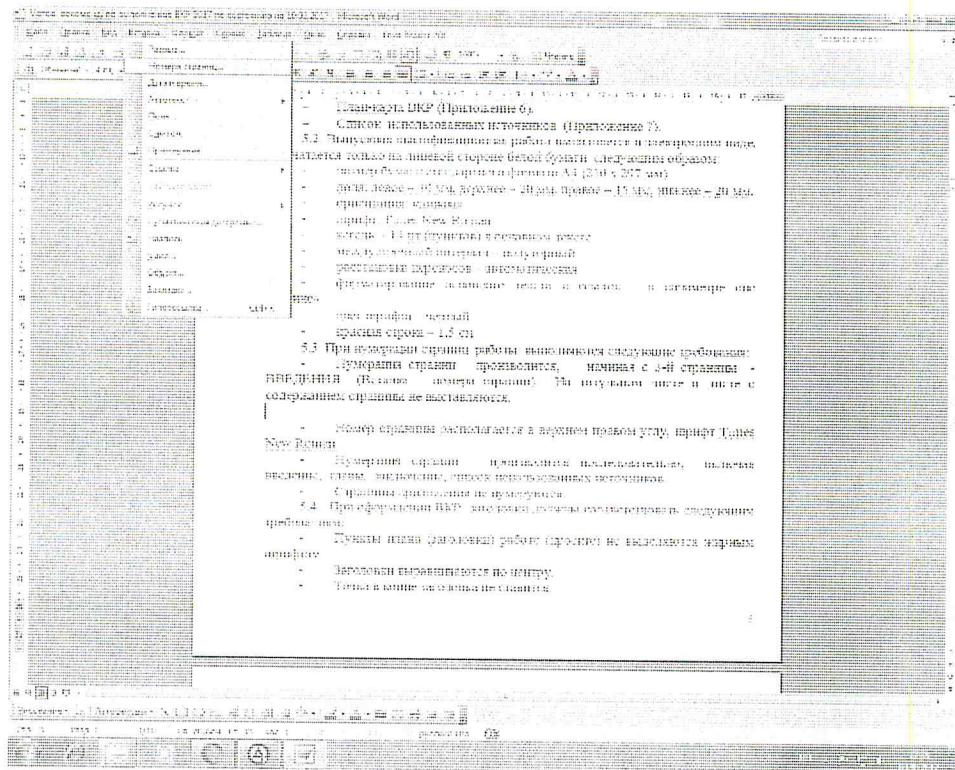


- необходимо отменить запрет «висячих строк»

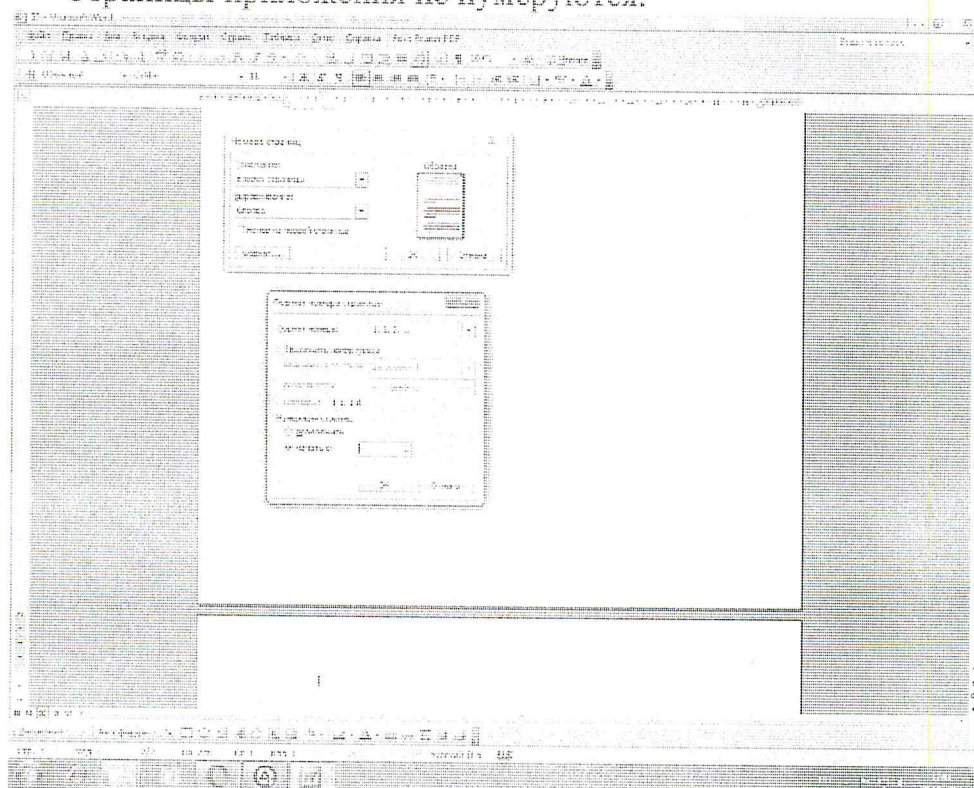


При нумерации страниц работы выполняются следующие требования:

- Нумерация страниц производится, начиная с 3-й страницы - ВВЕДЕНИЯ (Вставка – номера страниц). На титульном листе и листе с содержанием страницы не выставляются.



- Номер страницы располагается в верхнем правом углу, шрифт Times New Roman.
- Нумерация страниц производится последовательно, включая введение, главы, заключение, список использованных источников.
- Страницы приложения не нумеруются.



При оформлении КР заголовки должны соответствовать следующим требованиям:

- Пункты плана (заголовки) работе (проекте) не выделяются жирным шрифтом.
- Заголовки выравниваются по центру.
- Точка в конце заголовка не ставится.
- Заголовок не имеет переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным.
- Каждую главу необходимо начинать с новой страницы, а параграфы располагаются друг за другом по тексту.

Связь списка использованных источников с текстом осуществляется с помощью ссылок, для нумерации которых используются арабские цифры. Если приводится цитата, т.е. дословное описание определенных положений, выводов какого-либо автора, то указывается и номер страницы, с которой она взята, например: «Сущность обучения, указывает Н.Ф. Талызин [15, 7]., - состоит....». Цитата в работе заключается в кавычки. Если материал взят из НПА, или электронного ресурса, то страница не указывается – [17]. Ссылка указывается в конце абзаца сразу за последним словом через пробел, точка в данном предложении ставится после квадр. скобки.

Страницы работы нумеруются арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. На титульном листе номер не ставят. Нумерация начинается с третьего листа, т.е с введения, который будет являться третьей страницей, номер проставляют в правом верхнем углу без точки в конце. Страницы приложения не нумеруются.

Приводимые в работе сведения из литературных источников (цитаты, общие выводы и положения, мнения различных авторов) должны иметь точные ссылки на источники информации.

Связь списка литературы с текстом осуществляется с помощью ссылок, для нумерации которых используются арабские цифры.

Например, если автор ссылается на работу, представленную в списке литературы под номером 7, то эта цифра должна ставиться и в тексте работы, она заключается в квадратные скобки, например: «В.И. Николаев [7] утверждает.....», или «По А.Т. Брыкину [2] терминология используется.....». Если приводится цитата, т.е. дословное описание определенных положений, выводов какого-либо автора, то указывается и номер страницы, с которой она взята, например: «Сущность обучения, указывает Н.Ф. Талызин [15, 7]., - состоит....». Цитата в работе заключается в кавычки.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или в приложении. На все иллюстрации должны быть

даны ссылки в тексте, если они вынесены в приложение, должна быть ссылка на приложение.

Иллюстрации должны иметь названия. Иллюстрации обозначаются словом «Рис.» и нумеруются арабскими цифрами в пределах всей работы. Если в работе одна иллюстрация, ее не нумеруют и слово «Рис.» под ней не пишут. Иллюстрацию следует выполнять на одной странице.

Весь цифровой материал, имеющийся в работе, должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должна быть ссылка в работе. Таблицы нумеруются арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей работы. Номер следует размещать в правом верхнем углу над заголовком таблицы после слова «Таблица». Если таблица одна, ее не нумеруют и слово «Таблица» не пишут. Таблицы должны иметь название.

При оформлении таблиц соблюдаются следующие требования:

1. Название таблицы помещают над таблицей, выравнивают по центру.
2. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся.
3. При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят.
4. При заимствовании таблиц из какого-либо источника, после нее оформляется сноска на источник в соответствии с требованиями к оформлению сносок.
5. Таблицы, схемы и рисунки, занимающие страницу и более, помещают в приложение, а небольшие – на страницах работы.
6. Слова таблица, схема, рисунок, диаграмма размещаются сверху по правому краю, их названия по центру.

Список использованных источников включает в себя: учебную литературу; нормативные акты; материалы судебной, арбитражной, нотариальной и иной правоприменительной практики: Дело по иску Ф.И.О. к Ф.И.О. о чём (Бюллетень Верховного Суда РФ 200\_\_ г. №\_\_); электронные ресурсы.

В списке использованных источников указываются только те источники, на которые ссылались в курсовой работе.

Источников в списке литературы должно быть не менее 15.

Учебная литература располагается в алфавитном порядке.

Нормативные правовые акты располагаются в следующей последовательности: Конституция Российской Федерации; федеральные конституционные законы; федеральные законы; законы Российской Федерации; указы Президента Российской Федерации; акты Правительства Российской Федерации; акты министерств и ведомств; решения иных государственных органов; нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации; нормативные правовые акты органов местного самоуправления;

Книги, учебники, учебные пособия располагаются по фамилиям авторов в алфавитном порядке.

Примеры оформления источников приведены в Приложении 4.

Приложения оформляются как продолжение работы на последующих страницах, располагать их нужно в порядке появления ссылок в тексте.

Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» с порядковым номером без знака «№». Приложение должно иметь содержательный заголовок.

## 5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

– «отлично» ставится студенту, который в срок, в полном объеме и на высоком уровне выполнил курсовой проект, показал глубокие знания, которые он применил при самостоятельном исследовании избранной темы, обобщил практический материал, сделал на основе анализа собственные выводы и оформил курсовую работу в соответствии с предъявленными требованиями;

– «хорошо» выставляется студенту, показавшему в работе полное знание материала, всесторонне осветившему вопросы темы, но не в полной мере проявившему самостоятельность в исследовании и оформившему курсовую работу в соответствии с предъявленными требованиями;

– «удовлетворительно» выставляется студенту, раскрывшему в работе основные вопросы избранной темы, но не проявившему самостоятельности в анализе или допустившему отдельные неточности в содержании работы, либо не полностью раскрывшему заявленную тему, слабо продемонстрировавшему аналитические способности и навыки работы с теоретическими источниками, оформившему курсовую работу с несущественным нарушением предъявленных требований;

– «неудовлетворительно» выставляется студенту, не раскрывшему основные положения избранной темы, допустившему грубые ошибки в содержании работы, оформившему курсовую работу с существенным нарушением предъявленных требований.

При получении неудовлетворительной оценки работа должна быть переработана с учетом высказанных замечаний и представлена руководителю в установленные сроки.

При определении оценки курсовой работы учитываются:

1. Степень разработки темы.
2. Полнота охвата научной литературы.
3. Использование нормативных актов, юридической практики.
4. Творческий подход к написанию курсовой работы.
5. Правильность и научная обоснованность выводов.
6. Стиль изложения.
7. Соответствие содержательной части работы, выбранной теме.
8. Правильность и полнота проработки поставленных вопросов.

9. Соответствие оформления курсовой работы установленным требованиям.

Наиболее типичные ошибки при составлении текста курсовой работы: переписывание текстов по теме исследования, взятых из различных источников, без анализа их ценности; отсутствие ссылок на источники информации; некритическое использование в тексте разного рода высказываний, положений, точек зрения и выводов других авторов; отсутствие собственных умозаключений; не соответствие оформления курсовой работы установленным требованиям; неполное раскрытие темы.

## **6. ИСТОЧНИКИ, РЕКОМЕНДУЕМЫЕ К ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ПРИ НАПИСАНИИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ИСПОЛЬЗУЮТСЯ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЙ ИНФОРМАЦИИ)**

### **Основные источники:**

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 №6-ФКЗ, от 30.12.2008 №7-ФКЗ, от 05.02.2014 №2-ФКЗ, от 21.07.2014 №11-ФКЗ) (с изменениями и дополнениями).

2. Федеральный закон от 15.12.2001 N 166-ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями).

3. Закон РФ от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" (с изменениями и дополнениями).

4. Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями).

5. Федеральный закон от 07.05.1998 N 75-ФЗ "О негосударственных пенсионных фондах" (с изменениями и дополнениями).

6. Федеральный закон от 17.07.1999 N 178-ФЗ "О государственной социальной помощи" (с изменениями и дополнениями).

7. Закон РФ от 19.02.1993 N 4520-1 "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях" (с изменениями и дополнениями).

8. Федеральный закон от 24.07.2002 N 111-ФЗ "Об инвестировании средств для финансирования накопительной пенсии в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями).

9. Федеральный закон от 01.04.1996 N 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования" (с изменениями и дополнениями).

10. Закон РФ от 19.04.1991 N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями).



11. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний" (с изменениями и дополнениями).

12. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством" (с изменениями и дополнениями).

13. Федеральный закон от 24.10.1997 N 134-ФЗ "О прожиточном минимуме в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями).

14. Федеральный закон от 09.01.1997 N 5-ФЗ "О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда, Героям Труда Российской Федерации и полным кавалерам ордена Трудовой Славы" (с изменениями и дополнениями).

15. Федеральный закон от 19.05.1995 N 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей" (с изменениями и дополнениями).

16. Федеральный закон от 16.07.1999 N 165-ФЗ "Об основах обязательного социального страхования" (с изменениями и дополнениями).

17. Федеральный закон от 28.12.2013 N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями).

18. Указ Президента РФ от 26.12.2006 N 1455 "О компенсационных выплатах лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами" (с изменениями и дополнениями).

19. Федеральный закон от 21.12.1996 N 159-ФЗ "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" (с изменениями и дополнениями).

20. "Основы законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан" (утв. ВС РФ 22.07.1993 N 5487-1) (с изменениями и дополнениями).

21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ "Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями).

22. Федеральный закон от 28.12.2013 N 400-ФЗ "О страховых пенсиях" (с изменениями и дополнениями).

#### **Учебная литература:**

1. Галаганов В.П. Право социального обеспечения: Учебник для студентов средних профессиональных учебных заведений / В.П. Галаганов – М.: Кнорус, 2016 – 512 с.

#### **Дополнительные источники:**

#### **Периодическая литература:**

1. Газета «Российская газета».
2. Журнал «Правоведение».
3. Журнал «Российский юридический журнал».

4. Журнал «Юридическое образование и наука».
5. Журнал «Юрист».

**Интернет-ресурсы:**

1. <http://www.duma.gov.ru> – Официальный сайт Государственной Думы РФ;
2. <http://www.council.gov.ru> – Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания РФ;
3. <http://www.pravitelstvo.gov.ru> - Официальный сайт Правительства РФ.
4. <http://www.ksrf.ru> - Официальный сайт Конституционного Суда РФ.
5. <http://www.supcourt.ru> - Официальный сайт Верховного Суда РФ.
6. <http://www.laws.ru> - Справочно-информационный правовой сайт
7. <http://www.kodeks.ru> - Справочно-информационный правовой сайт.
8. <http://www.pravo.gov.ru> - Официальный интернет-портал правовой информации.

ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕЙ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ  
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Допущена к защите  
Заместитель директора  
\_\_\_\_\_ И.А. Злобина

## КУРСОВАЯ РАБОТА

на тему:

### Страховые пенсии в РФ

по междисциплинарному курсу 01.01  
Право социального обеспечения

Выполнил (а): Васильев Василий  
Васильевич,  
студент (ка) 2 курса специальности  
40.02.01 Право и организация  
социального обеспечения  
Руководитель:  
Демиденко Дмитрий Александрович,  
преподаватель общепрофессиональных  
дисциплин и профессиональных модулей

Алексеевка 2021

## СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
ГЛАВА I. ПОНЯТИЕ СТРАХОВЫХ ПЕНСИЙ	6
1.1 Понятие пенсионной системы	6
1.2 .....	10
ГЛАВА II. Виды страховых пенсий	15
2.1 Классификация пенсий	15
2.2 .....	20
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	25
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	28
ПРИЛОЖЕНИЯ	30

## ПЛАН-КАРТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Васильев Василий Васильевич,

Специальность 40.02.01

Право и организация социального  
обеспечения

Курс 2, группа 621

Руководитель:

Демиденко Дмитрий Александрович

Тема: Страховые пенсии в РФ.

Проблема: позволяет ли современное пенсионное законодательство РФ обеспечить права пенсионеров-получателей страховых пенсий как наименее экономически защищенной категории населения.

Объект: общественные отношения, возникающие по поводу назначения, изменения и выплаты страховых пенсий, урегулированные нормами права социального обеспечения.

Предмет: нормы пенсионного законодательства, устанавливающие и регулирующие страховые пенсии в РФ.

Цель: проанализировать особенности правового регулирования страховых пенсий с учётом последних изменений в российском пенсионном законодательстве.

Гипотеза: размер страховых пенсий достаточен для поддержания достойного уровня жизни пенсионеров.

Задачи:

1. Раскрыть понятие и признаки страховой пенсии.
2. Рассмотреть виды страховых пенсий в РФ.
3. Определить порядок расчета размера страховой пенсии по старости в РФ

Согласовано: преподаватель

МДК 01.01 Право социального обеспечения \_\_\_\_\_ Д.А. Демиденко

## ПРИМЕРЫ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО ОПИСАНИЯ:

### Схема библиографического описания

**Заголовок описания. Основное заглавие :** сведения, относящиеся к заглавию / **Сведения об ответственности. - Сведения об издании. - Место издания :** Издательство, Год издания. - **Объем.**

#### 1) Книги без автора:

Политология : учеб. пособие / сост. А. Иванов. — СПб. : Высш. школа, 2003. — 250 с.

Основы политологии : словарь / под ред. А. Г. Белова, П. А. Семина. — М. : Мысль, 2005. — 350 с.

Малый бизнес : перспективы развития : сб. ст. / под ред. В. С. Ажаева. — М. : ИНИОН, 1991. — 147 с.

#### 2) Книги одного автора:

Игнатов В. Г. Государственная служба субъектов РФ : Опыт сравнительно-правового анализа : науч.- практ. пособие / В. Г. Игнатов. — Ростов н/Д : СКАГС, 2000. — 319 с.

Базаров Т. Ю. Управление персоналом : учеб. пособие / Т. Ю. Базаров. — М. : Академия, 2003. — 218 с.

Балабанов И. Т. Валютные операции / И.Т. Балабанов. — М. : Финансы и статистика, 1993. — 144 с.

#### 3) Книги двух авторов:

Агафонова Н. Н. Гражданское право : учеб. пособие / Н. Н. Агафонова, Т. В. Богачева ; под общ. ред. А. Г. Калпина. — М. : Юрист, 2002. — 542 с.

Ершов А. Д. Информационное управление в таможенной системе / А. Д. Ершов, П. С. Колопаева. — СПб. : Знание, 2002. — 232 с.

Игнатов В. Г. Профессиональная культура и профессионализм государственной службы : контекст истории и современность / В. Г. Игнатов, В. К. Белолопецкий. — Ростов н/Д : МарТ, 2000. — 252 с.

#### 4) Книги трех авторов:

Киселев В.В. Анализ научного потенциала / В. В. Киселев, Т. Е. Кузнецова, З. З. Кузнецов. — М. : Наука, 1991. — 126 с.

Громов С. Экономика : сб. ст. / С. Громов, Н. Тихонов, Т. Глушкова. — М. : ЭКСМО, 2001. — 230 с.

Журавлев П. В. Мировой опыт в управлении персоналом : обзор зарубежных источников / П. В. Журавлев, М. Н. Кулапов, С. А. Сухарев. — М. : Рос. Экон. Акад. ; Екатеринбург : Деловая книга, 1998. — 232 с.

Аяцков Д. Ф. Кадровый потенциал органов местного самоуправления : проблемы и опыт оценки / Д. Ф. Аяцков, С. Ю. Наумов, Е. Н. Суетенков. — Саратов : ПАГС, 2001. — 135 с.

**5) Книжки четырех и более авторов:**

Управленческая деятельность : структура, функции, навыки персонала / К. Д. Скрипник [и др.]. — М. : Приор, 1999. — 189 с.

Философия : университетский курс : учебник / С. А. Лебедев [и др.] ; под общ. ред. С. А. Лебедева. — М. : Гранд, 2003. — 525 с.

Управление персоналом : от фактов к возможностям будущего : учеб. пособие / А. А. Брасс [и др.] — Минск : УП «Технопринт», 2002. — 387 с.

**6) Словари и энциклопедии:**

Социальная философия : словарь / под общ. ред. В. Е. Кемерова, Т. Х. Керимова. — М. : Академический Проект, 2003. — 588 с.

Ожегов С. И. Толковый словарь русского языка / С. И. Ожегов, Н. Ю. Шведова. — М. : Азбуковник, 2000. — 940 с.

Экономическая энциклопедия / Е. И. Александрова [и др.]. — М. : Экономика, 1999. — 1055 с.

**7) Многотомные издания:**

История дипломатии : В 5 т. Т. 5. / под ред. А. А. Громыко. — М. : Госполитиздат, 1959. — 766 с.

**8) Статья из журнала или газеты:**

Дулатова З.А. Освоение школьниками способов познавательной деятельности при изучении информатики / З.А. Дулатова, В.А. Дурасов // Информатика и образование. — 2007. - №6. — С. 71-74

Макаров Е. Народная педагогика: воспитание самостоятельности /Е. Макаров // Воспитание школьников. — 2005. - №9. — С. 29-31.

Молодцова В. Начало всех начал: Как урок превратить в игру /В. Молодцова // Учительская газета. — 2005. - №44. — С. 18.

9) **Официальные документы:**

Всеобщая декларация прав человека (принята Генеральной Ассамблеей ООН 10.12.1948) // Российская газета. – 1995. - № 67.

Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ.- 2014. - № 31.- Ст. 4398.

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (ред. от 28.03.2017) // Собрание законодательства РФ.- 1996. - № 5. - Ст. 410.

Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации: федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ (ред. от 29.07.2017) // Российская газета. – 2001. - № 247.

О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»: указ Президента РФ от 02.04.2013 № 309 (ред. от 09.10.2017) // Российская газета. – 2013. - № 72.

Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг: постановление Правительства РФ от 22.12.2012 № 1376 (ред. от 23.10.2017) // Российская газета. – 2012. - № 303.

Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях: постановление Минтруда России от 24.10.2002 № 73 (ред. от 14.11.2016) // Российская газета. – 2002. - № 237.

Об утверждении форм документов, используемых для регистрации граждан в системе обязательного пенсионного страхования, и Инструкции по их заполнению: постановление Правления ПФ РФ от 11.01.2017 № 2п [Электронный ресурс] / Официальный интернет-портал правовой информации – Режим доступа: <http://www.pravo.gov.ru>, 06.02.2017.

О регулировании отдельных вопросов организации социального обслуживания в Белгородской области: закон Белгородской области от 05.12.2014 № 321 // Белгородские известия. – 2014. - № 237.

Об утверждении Порядков предоставления социальных услуг вместе с «Порядком предоставления социальных услуг в форме социального



обслуживания на дому»: постановление Правительства Белгородской области от 27.10.2014 № 400-пп (ред. от 15.02.2016) [Электронный ресурс] / Вестник нормативных правовых актов Белгородской области. – Режим доступа: <http://www.zakon.belregion.ru>.

Об утверждении индивидуальных показателей результативности профессиональной служебной деятельности и перечня особо важных и сложных заданий муниципальных служащих администрации Алексеевского района: постановление администрации муниципального района «Алексеевский район и город Алексеевка» Белгородской области от 21 июня 2012 года № 483 (с изменениями на: 02.02.2015) / [Электронный ресурс] / Сайт «Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации» – Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/424080446>

Концепция совершенствования государственной системы медико-социальной экспертизы и реабилитации инвалидов [Электронный ресурс] / Сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации – Режим доступа: <http://www.rosmintrud.ru/docs/mzsr/handicapped/3>.

ГОСТ Р ИСО 14877-2017. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов безопасности труда. Одежда специальная защитная для работы с пескоструйными аппаратами. Общие технические условия. - Утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 26.12.2017 № 2108-ст. - М.: Стандартинформ, 2018.

Административный регламент по реализации управлением социальной защиты администрации Алексеевского района услуг, предоставляемых в рамках переданных полномочий по предоставлению государственной услуги подбор, учет и подготовка граждан, выразивших желание стать опекунами (попечителями) либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством формах, утвержденный постановлением администрации Алексеевского района от 03 апреля 2012 года № 242 [Электронный ресурс] / Официальный сайт УСЗН администрации муниципального района «Алексеевский район и город Алексеевка» Белгородской области – Режим доступа: <http://www.social-aleks.ru/municipal-services/regulations/>