



**Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования Центросоюза Российской Федерации
«Сибирский университет потребительской кооперации»**

**Методические указания к выполнению
курсовой работы по междисциплинарному курсу
МДК.02.01 «Право социального обеспечения»**

**для обучающихся
среднего профессионального образования
по специальности:**

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Квалификация: Юрист

**Новосибирск
2026**

Право социального обеспечения: методические указания к выполнению курсовой работы по специальности 40.02.01 *Право и организация социального обеспечения* / [сост. канд. пед. наук, доц. М.Г Чельцова]; АНОО ВО Центросоюза РФ «СибУПК». – Новосибирск, 2026. – 31 с.

РЕЦЕНЗЕНТ: доцент, канд. пед. наук, заведующий кафедрой Чельцов М.В.

Методические указания обсуждены и рекомендованы к использованию в образовательном процессе кафедрой трудового права и права социального обеспечения, протокол от 27 мая 2026 г., № 9.

© Сибирский университет
потребительской кооперации, 2026г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
2. Структура и содержание курсовой работы.....	5
3. Основные этапы выполнения курсовой работы.....	7
4. Примерная тематика курсовых работ	12
5. Требования к оформлению курсовой работы	15
6. Рекомендуемая литература	21
Приложения	24

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Данные методические указания предназначены для обучающихся по специальности 40.02.01 *Право и организация социального обеспечения* для выполнения курсовой работы по дисциплине «Право социального обеспечения».

Методические указания составлены в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

Цель курсовой работы – закрепить, расширить и углубить знания, умения по дисциплине, приобрести опыт деятельности при решении комплексных задач в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, сформировать общие и профессиональные компетенции, предусмотренные ФГОС.

Основными *задачами* курсовой работы являются:

- развитие и выявление способностей у обучающихся к самостоятельной работе и степени усвоения пройденных разделов дисциплины;
- систематизация и закрепление полученных знаний и практических умений по дисциплине «Право социального обеспечения»;
- углубление теоретических знаний в соответствии с заданной темой по одному из институтов права социального обеспечения;
- развитие у обучающихся умения применять научные методы, осуществлять систематизацию, обобщение исследуемых проблем;
- развитие навыка использования справочной и правовой литературы, нормативных правовых актов, обобщения и анализа данных, формулировки выводов и предложений по совершенствованию законодательства;
- получение опыта учебно-исследовательской и методической деятельности, необходимого для формирования соответствующих компетенций;
- развитие самостоятельности, ответственности и организованности;
- подготовка к государственной итоговой аттестации;
- совершенствование результатов профессиональной подготовки.

Общие требования, предъявляемые к курсовой работе:

Курсовая работа выполняется обучающимися самостоятельно с использованием учебной, дополнительной и специальной литературы, нормативных актов органов государственной власти, статистических сборников, достижений науки и практики в области права социального обеспечения.

Изложение темы должно быть конкретным, насыщенным фактическими данными. В работе необходимо обосновать актуальность темы и

сформулировать цель исследования, проанализировать современное состояние объекта исследования в целом и по выбранному направлению в частности.

В процессе выполнения курсовой работы обучающийся приобретает навыки обобщения материала литературных источников, учится работать с нормативными актами, материалами практики, самостоятельно составлять таблицы, графики, формулировать соответствующие выводы и рекомендации.

Курсовая работа – начальная форма научно-исследовательской работы. Она подготавливает обучающегося к написанию выпускной квалификационной работы, а также является основанием для выступления с докладом на научно-практической конференции.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Структурные элементы курсовой работы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- библиографический список;
- приложение.

Объем курсовой работы должен составлять не менее 25-30 страниц машинописного текста, не считая приложений.

Первая страница курсовой работы – *титульный лист* – содержит следующие реквизиты: наименование вуза, наименование кафедры, название дисциплины, тема работы, сведения об авторе, сведения о руководителе, год написания работы (прил. 1).

Следующим обязательным структурным элементом является *содержание*. Оно включает перечень всех заголовков, в т. ч. разделов и подразделов, с указанием номеров начальных страниц.

Введение – важная часть курсовой работы. Введение должно быть кратким (2–3 страницы). В нем следует обосновать значение и актуальность рассматриваемой темы, сформулировать цель и задачи, определить объект и предмет исследования, теоретическую значимость работы.

Актуальность темы обосновывается анализом теоретических источников и тенденциями общественного развития.

Цель курсовой работы – решение конкретной проблемы: анализ свойств объекта исследования, выявление закономерностей, выработка предложений (рекомендаций, программ, методик и т. п.).

Задачи конкретизируют цель и отражают последовательность исследований. Формулировку задач рекомендуется начинать со слов: проанализировать, разработать, обобщить, выявить, доказать, внедрить, показать, выработать, найти, определить, описать, установить, рекомендовать и др.

Объект исследования – область научных изысканий, в которой выявлена и существует исследуемая проблема.

Предмет исследования – конкретная часть объекта исследования.

Теоретическая значимость результатов исследования раскрывается в получении новых данных по рассматриваемой проблеме, представляющих ценность в контексте её теоретического исследования. Здесь перечисляются труды ученых, которые использовались для написания работы. Теоретической основой курсовой работы могут служить исследования отечественных ученых в сфере социального обеспечения. Среди российских ученых можно назвать Захарова М.Л., Тучкову Э.Г., Лушникову М. В., Лушникову А. М., Васильеву Ю.В., Гусеву Т.С. и других авторов.

Методологическая основа исследования, предполагает перечисление общих и специальных методов, используемых при написании курсовой работы. Методологической основой исследования могут служить общенаучные методы - диалектический метод познания общественных процессов, анализ и синтез, а также частно-научные методы - сравнительно-правовой, формально-юридический и др.

Нормативной основой исследования являются основные нормативные правовые акты, используемые и анализируемые при написании курсовой работы. Нормативной основой работы могут служить Конституция РФ, Конституционные Федеральные законы РФ, кодифицированные нормативные акты, Федеральные законы РФ, подзаконные нормативные акты и т.д.

Структура работы включает в себя указание основных разделов работы: введение, указание количества разделов (глав), подразделов (параграфов), заключение, список использованных источников.

Содержание *основной части* должно соответствовать теме работы и полностью раскрывать ее в трех аспектах: теоретическом, аналитическом и рекомендательном. Основная часть содержит 2 главы, каждый из которых делится в свою очередь на параграфы.

В первой (теоретическом) главе курсовой работы должны быть отражены вопросы, раскрывающие значение и сущность исследуемой проблемы, исторические и социальные аспекты темы работы, рассмотрены понятие, содержание изучаемых показателей, сделан обзор литературы по выбранной теме, отмечены дискуссионные вопросы.

Вторая глава курсовой работы должен носить аналитический характер. В нем приводится общая характеристика объекта исследования, рассматриваются процедурные отношения в зависимости от объекта исследования, анализ его основных элементов.

В *заключении* дается общая оценка проведенного исследования. Объем заключения – 2–3 страницы. Здесь подводятся итоги изучения теории, даются краткие выводы по результатам анализа проблемы, а также рекомендации и предложения автора.

Библиографический список является важной составной частью курсовой работы, он должен соответствовать теме. В список включаются источники, которые были изучены, и на которые в работе имеются ссылки.

В *приложении* помещается вспомогательный материал, который при включении в основную часть либо загромождает текст, либо затрудняет восприятие работы. К вспомогательному материалу, включенному в приложения, могут быть отнесены:

- таблицы цифровых данных (статистические выборки, отчетные данные и т. п.);
- практические материалы, образцы или проекты процессуальных документов;
- инструкции, методики, положения, должностные инструкции и другие рабочие документы, разработанные в процессе выполнения курсовой (или извлечения из них);
- классификаторы, анкеты и другие методические средства, используемые или рекомендуемые для использования;
- иллюстрации, диаграммы, фотографии и другие документы вспомогательного характера;
- таблицы и рисунки большого формата (занимающие страницу и более).

В тексте курсовой работы на все приложения обязательно должны быть ссылки.

3. ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

- 1) выбор темы;
- 2) подбор литературы и составление библиографического списка;
- 3) составление плана;
- 4) изучение литературы, систематизация и обработка практических материалов;
- 5) написание текста;
- 6) рецензирование;
- 7) защита.

Выбор темы курсовой работы

Примерная тематика курсовых работ, приведенная в настоящих методических указаниях, утверждена кафедрой трудового права и социального обеспечения. В зависимости от интересов обучающиеся могут предложить и другие темы курсовых работ, предварительно согласовав их с руководителем. Не допускается единовременное выполнение в одной учебной группе несколькими обучающимися курсовой работы на одну и ту же тему.

Выбирая определенную тему курсовой работы, следует учитывать её практическую значимость и актуальность. Закрепление и утверждение темы курсовой работы производится руководителем, который назначается из числа профессорско-преподавательского состава кафедры трудового права и социального обеспечения или опытных практических работников, в соответствии с распределенной учебной нагрузкой по кафедре. Руководитель консультирует обучающегося по курсовой работе, помогает ему уточнить план, оказывает помощь в подборе необходимой литературы, консультирует по вопросам содержания и последовательности выполнения курсовой работы, контролирует сроки ее выполнения, осуществляет подготовку письменного отзыва на курсовую работу, а также прием защиты курсовой работы.

Подбор литературы и составление списка использованных источников

После утверждения темы курсовой работы студент приступает к подбору литературных источников. Поиск литературы производится с помощью тематического, алфавитного и электронного каталогов, имеющихся в библиотеке университета или в других библиотеках, а также справочно-правовых систем «Консультант Плюс» и др. Могут быть использованы разнообразные источники: монографии, учебники и учебные пособия, периодические издания, статистические сборники, материалы научных конференций, сеть Интернет и др.

После подбора необходимой литературы составляется ее список. Далее студент приступает к ознакомлению с конкретными источниками, прежде всего с действующими нормативно-правовыми актами (кодексами, законами, указами, постановления Правительства Российской Федерации и др.). Следует изу-

чить действующие инструкции, положения, методические указания, нормативные, справочные и другие материалы, имеющие отношение к выбранной теме.

Предварительный подбор литературных источников и ознакомление с ними помогут студенту составить план курсовой работы, а также собрать необходимую информацию для ее написания.

Составление плана курсовой работы

План курсовой работы и перечень литературных источников студент должен представить своему руководителю для согласования. Желательно иметь несколько вариантов плана, из которых выбирается наиболее приемлемый.

В плане необходимо предусмотреть следующие составляющие курсовой работы: введение, основная часть, содержащая 2 главы, каждый из которых делится на главы, заключение, библиографический список, приложение. Примеры планов курсовых работ представлены в прил. 2.

Изучение литературы, систематизация и обработка практических материалов

После согласования с руководителем плана курсовой работы студенту следует приступить к изучению подобранной литературы. Работу целесообразно начать со всестороннего изучения соответствующих разделов и тем дисциплины по имеющимся учебникам, а затем используя специальную, дополнительную литературу.

Рекомендуется кратко конспектировать основные положения литературных источников по отдельным вопросам, обозначенным в плане курсовой работы, что облегчит написание ее теоретической части. Серьезное внимание должно быть уделено изучению нормативных материалов. Очень важно выяснить наличие частичных изменений, которые могли быть приняты после издания этих документов.

После изучения и обобщения литературных источников студент приступает к выполнению аналитической части курсовой работы. Это самый ответственный этап работы. Приводится краткая характеристика объекта исследования в динамике, раскрываются особенности функционирования объекта. К числу их, как правило, относятся: общая характеристика объекта исследования (организации, структуры, законодательства, нормативных актов, практики деятельности и т.п.). Проводится общая оценка и анализ литературных источников, нормативной базы и практических материалов, выявляются проблемы, имеющиеся в объекте исследования.

Написание текста курсовой работы

При написании курсовой работы студент должен показать знания и умение грамотно, четко и последовательно излагать свои мысли, используя конспекты литературных источников, нормативной базы и практических материалов. Написание текста, как правило, начинают с теории. Теоретические положения формулируют на основе их критического рассмотрения и осмысления, обобщения различных точек зрения отдельных авторов.

При написании курсовой работы необходимы четкость и последовательность изложения сущности рассматриваемых вопросов и выявленных проблем. Все приводимые доводы должны быть логически взаимосвязаны: каждый последующий материал являлся следствием и продолжением предыдущего. Рекомендации и предложения по совершенствованию законодательства, должны соответствовать результатам проведенного анализа.

Рецензирование курсовой работы

Выполненную курсовую работу студент в установленный срок сдает на кафедру трудового права и социального обеспечения для регистрации и рецензирования.

Руководитель проверяет работу в семидневный срок с момента получения и пишет на неё рецензию (отзыв) (Приложение 4). В рецензии (отзыве) руководитель отмечает положительные стороны и недостатки, указывает вопросы, которые должны быть подготовлены к защите. Критериями оценки качества выполнения курсовой работы являются: соответствие содержания курсовой работы заявленной теме; достаточность теоретической разработки поставленных вопросов для искомого результата работы; практическая значимость курсовой работы; сформированность компетенций, установленных для данного вида учебной деятельности учебным планом. На основании указанных критериев руководитель принимает решение о допуске работ, получивших положительную оценку, к защите, при отрицательной рецензии (отзыве) курсовая работа возвращается обучающемуся для повторного выполнения или доработки. Обучающийся обязан выполнить ее повторно в соответствии с рекомендациями, указанными в рецензии (отзыве) руководителя, и представить на проверку вместе с предыдущей курсовой работой и отзывом.

Защита курсовой работы

Защита курсовой работы является обязательной. При подготовке к защите курсовой работы студент должен внимательно ознакомиться с замечаниями ру-

ководителя и устранить отмеченные недостатки, внести отдельные дополнения и уточнения, подготовить ответы на поставленные вопросы.

Руководитель курсовой работы по дисциплине принимает защиту курсовой работы. На защиту курсовой работы, руководитель вправе пригласить других преподавателей кафедры. К защите обучающийся готовит устное выступление продолжительностью 5-7 минут. Выступление должно быть четким и лаконичным; содержать четко выделенный объект исследования, предмет, а также обоснование актуальности рассматриваемой темы; демонстрировать знания по освещаемой проблеме, умения и готовность к самостоятельному профессиональному исследованию. При защите курсовой работы студент должен показать степень владения темой, умение аргументированно отстаивать свою позицию по тому или иному вопросу.

Качество курсовой работы оценивается, прежде всего, по тому, насколько творчески самостоятельно, на основе знания правовых норм студент раскрывает содержание темы, демонстрирует глубокое знание теории.

На защиту курсовой работы отводится до 10 минут. Процедура защиты включает:

- доклад обучающегося (5-7 минут);
- вопросы руководителя курсовой работы к обучающемуся;
- ответы студента обучающегося.

После защиты курсовой работы студент получает итоговую оценку, которая проставляется в ведомости и в зачетной книжке студента. По результатам защиты курсовая работа оценивается дифференцированной оценкой: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». При неудовлетворительной оценке назначается её повторная защита, после устранения обучающимся выявленных недостатков.

Оценка «Отлично» выставляется в том случае, если:

- содержание работы соответствует выбранной теме работы;
- работа актуальна, выполнена самостоятельно, имеет творческий характер, отличается определенной новизной;
- осуществлен обстоятельный анализ степени теоретического исследования проблемы, различных подходов к ее решению;
- показано знание нормативной базы, учтены последние изменения в законодательстве и нормативных документах по данной проблеме;
- проблема рассмотрена глубоко и всесторонне, материал изложен логично; даны представляющие интерес практические рекомендации, вытекающие из анализа проблемы;
- обширный список используемой литературы по теме работы;

– по своему содержанию и форме работа соответствует всем предъявляемым требованиям.

Оценка «Хорошо»:

- содержание работы в целом соответствует теме;
- работа актуальна, написана самостоятельно;
- дан анализ степени теоретического исследования проблемы;
- основные положения работы раскрыты на достаточном теоретическом и методологическом уровне;
- теоретические положения сопряжены с практикой;
- практические рекомендации обоснованы;
- составлен список литературы по теме работы.

Оценка «Удовлетворительно»:

- имеет место определенное несоответствие содержания работы заявленной теме;
- исследуемая проблема в основном раскрыта, но не отличается новизной, теоретической глубиной и аргументированностью;
- нарушена логика изложения материала, задачи раскрыты не полностью;
- в работе недостаточно использованы необходимые для раскрытия темы научная литература, нормативные документы, а также материалы исследований;
- теоретические положения слабо увязаны с практикой, практические рекомендации носят формальный бездоказательный характер.

Оценка «Неудовлетворительно»:

- содержание работы не соответствует теме;
- работа содержит существенные теоретико-методологические ошибки и поверхностную аргументацию основных положений;
- предложения автора нечетко сформулированы.

4. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ

1. Формы социального обслуживания. Срочное социальное обслуживание граждан: его назначение и сущность.
2. Виды стажа и его подтверждение. Индивидуальный (персонифицированный) учет в законодательстве РФ и его роль в пенсионном обеспечении РФ.
3. Компенсационные выплаты гражданам в системе социального обеспечения РФ. Виды, размер, категории граждан.
4. Круг лиц, имеющих право на страховую пенсию по случаю потери кор-

мильца. Проблемы в назначении пенсии.

5. Назначение, перерасчет и индексация страховых пенсий.

6. Условия признания граждан безработными. Законодательство о занятости населения РФ.

7. Социальное единовременное пособие на погребение. Порядок выплаты.

8. Государственное обязательное пенсионное страхование: источники финансирования, субъекты, виды и размеры выплат, органы управления.

9. Реабилитационные услуги инвалидам.

10. Ответственность за совершение правонарушений в сфере социального обеспечения РФ.

11. Социальное обеспечение в РФ. Негосударственные формы социального обеспечения.

12. Обязательное социальное страхование как организационно-правовая форма социального обеспечения.

13. Льготы ветеранам боевых действий по Российскому законодательству.

14. Стационарные формы социального обслуживания в РФ.

15. Пенсии по государственному пенсионному обеспечению военнослужащим, проходившим военную службу по призыву и их семьям.

16. Пенсии по государственному пенсионному обеспечению гражданам, пострадавшим в результате радиационных и техногенных катастроф и их семьям.

17. Льготы в системе социального обеспечения РФ. Понятие, категории граждан, размер, порядок предоставления.

18. Государственная социальная помощь: источники финансирования, субъекты, виды и размеры выплат, основания предоставления.

19. Правовые основы финансирования Российского пенсионного обеспечения. Перспективы пенсионного обеспечения в России.

20. Обеспечение населения лекарствами и изделиями медицинского назначения.

21. Удержания из пенсий. Правовой механизм.

22. Лекарственная помощь гражданам РФ. Санаторно-курортное лечение.

23. Принципы права социального обеспечения.

24. Виды правоотношений по социальному обеспечению: материальные, процедурные, процессуальные.

25. Особенности советской системы социального обеспечения.

26. Понятие и система социального обеспечения в РФ.
27. Общая характеристика предмета ПСО.
28. Понятие социального обеспечения. Его функции.
29. Социальное обеспечение в России до 1917 года.
30. Правовое регулирование системы обязательного пенсионного страхования в РФ.
31. Стаж, его виды и значение в социальном обеспечении РФ.
32. Страховая пенсия по старости. Структура, размер, условия назначения.
33. Страховая пенсия по инвалидности. Структура, размер, условия назначения.
34. Страховая пенсия по случаю потери кормильца. Структура, размер, условия назначения.
35. Пенсия за выслугу лет федеральным государственным служащим.
36. Социальная пенсия. Понятие, размеры, категории лиц, имеющих право на социальную пенсию.
37. Пособие по временной нетрудоспособности. Понятие, размеры, сроки назначения и выплаты.
38. Пособие по безработице: понятие, размер, и сроки выплаты.
39. Государственные пособия гражданам, имеющим детей. Виды, размер, сроки выплаты.
40. Государственная система обязательного медицинского страхования РФ. Законодательство РФ о медицинском страховании.
41. Правовые основы организации социального обслуживания населения. Виды социального обслуживания.
42. Формы социальной помощи несовершеннолетним, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.
43. Сотрудничество стран СНГ в социальном обеспечении.
44. Социальное обеспечение за рубежом.
45. Понятие и виды социальных рисков.
46. Стандарты социального обеспечения по Конвенции МОТ №102 (1952 год)
47. Набор социальных услуг. Порядок предоставления, категории граждан.
48. Субсидии на оплату жилья и коммунальных услуг
49. Приостановление, прекращение и восстановление выплаты страховой

пенсии.

50. Досрочное назначение страховой пенсии. Категории граждан. Условия назначения.

51. Понятие и значение страхового стажа в социальном обеспечении. Персонифицированный учет.

52. Гарантированность социального обеспечения при наступлении социального риска. Виды социальных рисков.

53. Виды гарантированной бесплатной медицинской помощи.

54. Понятие и механизм установления инвалидности.

55. Реабилитационные услуги инвалидам.

56. Материнский капитал. Круг лиц, имеющих право на пособие, правовые основания использования материнского капитала.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа должна быть выполнена в текстовом редакторе MS Word.

5.1. Содержание

Слово СОДЕРЖАНИЕ пишется прописными буквами и выравнивается по центру.

Заголовки необходимо располагать друг под другом. Для каждого заголовка проставляется номер страницы. Строка заголовка связывается с номером страницы отточием (рядом точек), которое должно заканчиваться для всех заголовков на одной вертикали. Названия разделов, введение, заключение, библиографический список и приложение пишутся прописными буквами (пример содержания приведен в прил. 2).

5.2. Заголовки

Текст курсовой работы разбивается на разделы (главы), а также подразделы (параграфы). Они должны иметь заголовки, четко и кратко отражающие их содержание.

Нумерация производится по порядку арабскими цифрами с точкой. Слово «раздел» не пишется (например, 1., 2. и т. д.).

Титульный лист, введение, заключение, список литературы и приложение не нумеруются.

Заголовки разделов следует располагать по центру без точки в конце и без переносов, печатать строчными буквами, без подчеркивания.

Заголовок раздела от текста раздела следует отделять полуторным межстрочным интервалом. Интервал между строчками заголовка раздела – одинарный.

Каждый раздел, а также введение, заключение, список литературы, приложение начинаются с новой страницы.

5.3. Оформление текста курсовой работы

Текст курсовой работы должен располагаться на одной стороне листа бумаги формата А4, иметь книжную ориентацию для основного текста, и альбомную, если это необходимо – для размещения схем, рисунков, таблиц, иллюстраций и т. д.

Для страниц с книжной ориентацией рекомендуется устанавливать следующие размеры полей:

- верхнее – 2 см,
- нижнее – 2,5 см,
- левое – 2,5 см,
- правое – 1,6 см.

Для страниц с альбомной ориентацией рекомендуется устанавливать следующие размеры полей:

- верхнее – 2,5 см,
- нижнее – 1,6 см,
- левое – 2,5 см,
- правое – 2 см.

Для ввода (и форматирования) текста используются:

- шрифт – Times New Roman,
- размер – 14 пт,
- межстрочный интервал – полуторный,
- способ выравнивания – по ширине для основного текста (для заголовков, списков и других элементов текста можно выбирать другие способы выравнивания, например, заголовки можно размещать по центру),
- начертание – обычное,
- отступ первой строки (абзацный отступ) – 1 см.

В тексте следует использовать автоматическую расстановку переносов.

Кавычки в тексте оформляются единообразно (либо «», либо " ").

Инициалы нельзя отрывать от фамилии и всегда следует размещать перед фамилией.

5.4. Формулы

Для ввода формул целесообразно использовать редакторы формул (Microsoft Equation 3.0 или Microsoft Math Type).

Формулы могут размещаться:

- в отдельной строке в центре (нумерованные наиболее важные, а также длинные и громоздкие, содержащие знаки суммирования, произведения, интегрирования и т. п.);

- на одной строке несколько формул (короткие однотипные формулы), разделенные запятыми или точкой с запятой;

- внутри текста (небольшие, несложные и не имеющие самостоятельного значения).

Если формула не помещается на одной строке, ее следует переносить на другую строку:

- в первую очередь на знаках отношения между левой и правой частями формулы ($>$, $<$, $=$);

- во вторую очередь на знаках «многоточие» (...), сложения и вычитания ($+$ и $-$);

- в третью очередь на знаке умножения ($\times$).

При этом знак, по которому производится перенос, оставляют в конце строки и повторяют в начале новой строки, на которую перенесена часть формулы.

На других знаках, кроме упомянутых, разбивать формулу не рекомендуется.

Расшифровку использованных в формулах буквенных обозначений величин следует помещать после формулы, при этом:

- расшифровка общепринятых обозначений может быть опущена;

- повторяющиеся обозначения могут не расшифровываться, если формулы расположены рядом близко друг к другу;

- при большом количестве формул с повторяющимися обозначениями целесообразно в начале (или в конце) работы привести список обозначений с их расшифровкой;

- приводимые обозначения символов и числовых коэффициентов следует давать либо по тексту через запятую или точку с запятой, либо начинать с новой строки, при этом первую строку пояснения начинать со слова «где» без двоеточия.

Нумеровать следует формулы, на которые имеются ссылки в тексте. Для нумерации используют арабские цифры, которые заключены в круглые скобки, размещают номера у правого края страницы. При этом:

- если в строке записано несколько формул, они объединяются одним номером;

- если формула записана в нескольких строках (перенос формул), то номер размещается на уровне последней строки;

- если нумеруется группа формул, то справа от нее ставятся фигурные скобки, охватывающие ее по высоте, с острием в середине группы формул, обращенным к номеру.

Нумерация формул может быть сквозной по всей работе (например, (1), (2) и т. д.) или в пределах раздела, тогда сначала указывают номер раздела, а затем номер формулы, разделяя их точкой, например, (1.1), (1.2) и т. д.

При ссылках в тексте на формулу называется её номер, а сама формула не повторяется (например, как показано в формуле (1.1)... или в уравнении (2.6)...).

5.5. Таблицы

В работе следует использовать таблицы, которые помогают систематизировать, структурировать и наглядно представлять данные. Информация в таблицах должна быть существенной, сопоставимой, достоверной, определенной и т. д.

Ссылка на таблицу в тексте обязательна. Таблицу следует располагать в тексте только после ссылки на нее.

Нумерацию таблиц рекомендуется осуществлять в пределах раздела в этом случае первая цифра указывает номер раздела, а вторая – номер таблицы.

Нумерационный заголовок не пишется, если таблица в курсовой работе одна. В этом случае не следует писать и само слово «Таблица».

Нумерация таблиц в приложениях осуществляется в пределах каждого приложения.

Нумерационный заголовок выравнивается по правому краю страницы.

Тематический заголовок таблицы определяет ее тему и содержание. Он размещается над таблицей после нумерационного заголовка, выравнивается по центру строки, пишется с прописной буквы без точки в конце. В тематическом заголовке таблицы не допускается использование переносов.

Если таблица занимает более одной страницы, над ее продолжением ставится заголовок «Продолжение табл. 1.1» (если таблица не заканчивается) и «Окончание табл. 1.1» (если таблица завершается). В этом случае вместо заголовков графы переносят строку с номерами столбцов.

Заголовки столбцов и строк следует ставить в именительном падеже единственного или множественного числа без сокращения слов. Заголовки столбцов и строк таблицы выполняются с прописных букв, а подзаголовок – со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком; и с прописной, если они самостоятельные.

В таблице должны быть указаны единицы измерения. Если единица измерения единая, то ее указывают после заголовка. Если используют разные единицы измерения, то вводят соответствующую графу: «Единицы измерения».

Если в таблице отсутствуют сведения, то следует ставить многоточие или писать «Нет свед.». Если нет возможности проставить в ячейке таблицы какие-либо сведения, то в ней следует ставить тире (оставлять ячейку свободной не рекомендуется).

При размещении чисел в графах следует:

- выравнивать по младшему разряду (единицы под единицами, десятки под десятками и т. д.) числовые значения одной величины;
- выравнивать по центру числовые значения неодинаковых величин;
- выравнивать по центру диапазоны значений величин (диапазоны указывают через тире или многоточие).

Таблицы могут содержать примечания, которые должны быть оформлены в виде отдельной графы или под таблицей. В последнем случае у комментируемого места таблицы ставят сноски (в виде арабских цифр, звездочек и др.)

В тексте можно использовать ссылки не только на всю таблицу, но и на отдельную её строку (в строке 3 табл. 2.1., или строка 3 табл., 2.1 показывает...) и на отдельный столбец (в столбце 4 табл. 2.1 показаны...).

5.6. Иллюстрации

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, в том числе структурно-логические, диаграммы, фотоснимки, рисунки) следует располагать в тексте после их упоминания.

Все иллюстрации именуются в тексте рисунками. Нумерация рисунков может быть сквозной по всей работе или осуществляться в пределах раздела, например, «Рис. 1» или «Рис. 1.1» (если в работе только одна иллюстрация, ее нумеровать не следует и слово «Рис.» под ней не пишется).

Название рисунка размещается под ним и должно отображать его содержание. При необходимости в название рисунка возможно включение поясняющих данных. Слово «Рис.», его номер и наименование помещают ниже изображения симметрично иллюстрации.

На все иллюстрации в тексте обязательно должны быть ссылки.

5.7. Ссылки и сноски

Любое заимствование из литературного источника (цитирование, заимствование положений, формул, таблиц, отсылка к другому изданию и т. д.) должно иметь ссылку.

В ссылках на структурные части текста курсовой работы указывают номера разделов (со словом «раздел»), приложений (со словом «приложение»).

Например: «...в соответствии с разделом 2»; «...как указано в приложении 1» и т. д.

Ссылки на таблицы, рисунки, приложения заключаются в круглые скобки. Ссылки в тексте на номер рисунка, таблицы, страницы пишут сокращенно и без знака «№»: Например: рис. 1.1; табл. 2.1; с. 105.

При ссылке на использованный источник из списка литературы рекомендуется сам источник в тексте работы не указывать, а в квадратных скобках проставлять номер, под которым он значится в списке. Также указываются и страницы, на которых расположен материал используемого источника [6, с. 4–5]. Таким образом, оформляются внутритекстовые ссылки.

Кроме того, можно использовать подстрочные ссылки, располагаемые внизу страницы. В ней указывается фамилия автора, название книги, место и наименование издательства, год издания и номер страницы. При ссылках на журнальные статьи дополнительно указывается номер журнала, а на газетные статьи – число и месяц выхода газеты.

5.8. Сокращения

При многократном упоминании устойчивых словосочетаний в тексте следует использовать аббревиатуры или сокращения.

При первом упоминании слова или словосочетания должны быть приведены полными, а рядом в скобках указывается вариант сокращенного названия или аббревиатура. При последующих упоминаниях рекомендуется употреблять сокращенный вариант или аббревиатуру.

Общепринятые аббревиатуры и сокращения, установленные государственными стандартами и правилами русской орфографии, допускается использовать без расшифровки, например: ЭВМ, НИИ, АСУ, с. (страница), т. е. (то есть) и др.

5.9. Нумерация страниц

В курсовой работе осуществляется сквозная нумерация страниц, начиная с титульного листа.

Порядковый номер страницы следует проставлять в середине верхнего поля страницы (титульный лист, содержание, первый лист введения, приложения не нумеруются). Первым нумерованным листом должна быть четвертая страница.

Иллюстрации, таблицы, расположенные на отдельных листах и листы приложений, включаются в общую нумерацию страниц.

5.10. Библиографический список

Элементы списка располагаются в следующем порядке:

1. Основная литература.
2. Нормативные правовые акты и материалы практики
3. Дополнительная литература

В качестве образца для правильного оформления списка использованных источников можно использовать список, рекомендуемый настоящими методическими указаниями, прил. 3.

5.11. Приложение

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. В правом верхнем углу пишется слово «Приложение» и указывается номер (без знака №) арабскими цифрами (если используется более одного приложения), например, Приложение 1, Приложение 2 и т. д.

Если приложение занимает более одной страницы, то на его последней странице пишется «Окончание прил. 1», а на промежуточных – «Продолжение прил. 1».

6. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная литература:

1. Мачульская Е.Е. Право социального обеспечения: учебник для СПО / Е. Е. Мачульская. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018.- 441 с. - (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00599-8.- Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/pravo-socialnogo-obespecheniya-413964>
2. Сулейманова Г. В. Право социального обеспечения : учебник и практикум для СПО / Г. В. Сулейманова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 430 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01469-3.- Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/pravo-socialnogo-obespecheniya-433741>

Дополнительная литература:

3. Григорьев И.В. Право социального обеспечения: учебник и практикум для СПО / И.В. Григорьев, В. Ш. Шайхатдинов; Уральский гос. юрид. ун-т. - М.: Юрайт, 2016. — 403 с.: ил. - (Профессиональное образование). - Библиогр.: с. 391-393. - ISBN 978-5-9916-5366-4.
4. Социально ориентированные некоммерческие организации: Учебное пособие / Холостова Е.И. - М.: Дашков и К, 2017. - 181 с. ISBN 978-5-394-02776-5. - Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=937241>
5. Галаганов В.П. Организация работы органов социального обеспечения в Российской Федерации : учебник для сред. проф. учеб. заведений / В.П. Галаганов. - 3-е изд., испр. и доп. - М.: КноРус, 2015. — 152 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-406-01916-0.

Нормативно-правовые акты

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 // Собрание законодательства РФ. - 04.08.2014. - № 31. - ст. 4398.
2. Всеобщая декларация прав человека (принята Генеральной Ассамблеей ООН 10.12.1948) // Российская газета. - № 67. - 05.04.1995.
3. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах (принят 16.12.1966 Резолюцией 2200 (XXI) на 1496-ом пленарном заседании Генеральной Ассамблеи ООН). Данный документ вступил в силу, в том числе для СССР, с 3 января 1976 года // Ведомости Верховного Совета СССР. - 28.04.1976. - № 17.
4. Конвенция о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989) // Сборник международных договоров СССР. - Выпуск XLVI. — 1993.
5. Вопросы Пенсионного фонда Российской Федерации (России): Постановление ВС РФ от 27.12.1991 № 2122-1 (ред. от 05.08.2000) // Ведомости СНД и

ВС РСФСР. - 30.01.1992. - № 5. - ст. 180.

6. О негосударственных пенсионных фондах: федеральный закон от 07.05.1998 № 75-ФЗ (ред. от 29.07.2018) // Собрание законодательства РФ. - № 19. - 11.05.1998. - ст. 2071.
7. Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования: федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ (ред. от 29.07.2018) // Собрание законодательства РФ. - 01.04.1996. - № 14. - ст. 1401.
8. О прожиточном минимуме в Российской Федерации: федеральный закон от 24.10.1997 № 134-ФЗ (ред. от 29.07.2018) // Собрание законодательства РФ. - 27.10.1997. - № 43. - ст. 4904.
9. О государственной социальной помощи: федеральный закон от 17.07.1999 № 178-ФЗ (ред. от 07.03.2018) // Собрание законодательства РФ. - 19.07.1999. - № 29. - ст. 3699.
10. О порядке установления размеров стипендий и социальных выплат в Российской Федерации: федеральный закон от 07.08.2000 № 122-ФЗ (ред. от 29.12.2012) // Собрание законодательства РФ. - 14.08.2000. - № 33. - ст. 3348.
11. Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации: федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ (ред. от 28.11.2018) // Собрание законодательства РФ. - 17.12.2001. № 51. - ст. 4832.
12. О трудовых пенсиях в Российской Федерации: федеральный закон от 17.12.2001 № 173-ФЗ (ред. от 04.06.2014, с изм. от 19.11.2015) // Собрание законодательства РФ. - 24.12.2001. - № 52 (1 ч.). - ст. 4920.
13. О занятости населения в Российской Федерации: закон РФ от 19.04.1991 № 1032-1 (ред. от 11.12.2018) // Собрание законодательства РФ. - № 17, 22.04.1996. - ст. 1915.
14. О ветеранах: федеральный закон от 12.01.1995 № 5-ФЗ (ред. от 29.07.2018) // Собрание законодательства РФ. - 16.01.1995. - № 3. - ст. 168.
15. О государственных пособиях гражданам, имеющим детей: федеральный закон от 19.05.1995 № 81-ФЗ (ред. от 29.07.2018) // Собрание законодательства РФ. - 22.05.1995. - № 21. - ст. 1929.
16. О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС: закон РФ от 15.05.1991 № 1244-1 (ред. от 12.11.2018) // Ведомости СНД и ВС РСФСР. - 1991. - № 21. - ст. 699.
17. О статусе военнослужащих (с изм. и доп., вступ. в силу с 10.08.2018): федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ (ред. от 03.08.2018) // Собрание законодательства РФ. - № 22. - 01.06.1998. - ст. 2331.
18. О мерах по совершенствованию управления государственным пенсионным обеспечением в Российской Федерации: указ Президента РФ от 27.09.2000 № 1709 // Собрание законодательства РФ. - 02.10.2000. - № 40. - ст. 3936.
19. О порядке регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан и требованиях к подбору подходящей работы: постановление Правительства РФ от 07.09.2012 № 891 (ред. от 04.08.2015) //

Собрание законодательства РФ. - 2012. - № 38. - ст. 5103.

20.О Фонде социального страхования: постановление Правительства РФ от 12.02.1994 № 101 (ред. от 10.08.2016) // Собрание законодательства РФ. - 1994. - № 8. - ст. 599.

21.Об утверждении структуры управлений Пенсионного фонда Российской Федерации в федеральных округах: постановление Правления ПФ РФ от 20.12.2012 № 356п // СПС КонсультантПлюс.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. Официальный сайт информационно-правового портала «Гарант»: www.garant.ru

2. Кодекс: www.kodeks.ru

3. Официальный сайт Государственной Думы РФ: www.duma.gov.ru

4. Официальный сайт информационно-правового портала «Консультант Плюс»: www.consultant.ru

5.Официальный сайт министерства здравоохранения Российской Федерации: www.rosminzdrav.ru

6.Сервер органов государственной власти РФ: www.gov.ru

7.Электронная библиотека: www.koob.ru/

8. Электронно-библиотечная система: www.znanium.com

автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования Центросоюза Российской Федерации

**СИБИРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ**

Кафедра трудового права и социального обеспечения

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине «Право социального обеспечения»

на тему _____

Студента(ки) _____ курса

(фамилия, имя, отчество)

(группа, шифр)

Руководитель _____

(должность, ученое звание, ученая степень)

(фамилия, имя, отчество)

Решение о допуске к защите:

Оценка после защиты

Дата защиты _____

Новосибирск 20__

Примеры планов курсовых работ

*Тема 1. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ ПОСОБИЯ ПО ВРЕМЕННОЙ
НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ*

ВВЕДЕНИЕ.....	
ГЛАВА 1. ПОСОБИЕ ПО ВРЕМЕННОЙ НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ КАК ВИД СТРАХОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПО ОБЯЗАТЕЛЬНОМУ СОЦИАЛЬ- НОМУ СТРАХОВАНИЮ.....	
1.1. Понятие пособия по временной нетрудоспособности	
1.2. Круг лиц, имеющих право на получение пособия по временной нетрудо- способности.....	
Глава 2. ОСНОВНЫЕ СЛУЧАИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПОСОБИЯМИ ПО ВРЕ- МЕННОЙ НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ	
2.1. Правила определения размеров пособий по временной нетрудоспособности	
2.2. Порядок разрешения споров по предоставлению пособий по временной не- трудоспособности.....	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК.....	
ПРИЛОЖЕНИЕ.....	

Тема: ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ, ОКАЗАВШИХСЯ В ТРУДНОЙ ЖИЗНЕННОЙ СИТУАЦИИ

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	5
ГЛАВА 1. ПРАВОВОЙ СТАТУС НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ В СИСТЕМЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ.....	8
1.1. Несовершеннолетние, как субъекты социального обеспечения	8
1.2. Нормативно-правовое регулирование социальной защиты несовершеннолетних, оказавшихся в трудной жизненной ситуации	16
ГЛАВА 2. РЕАЛИЗАЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОЛИТИКИ ЗАЩИТЫ ДЕТЕЙ	20
2.1. Социальная поддержка детей, оставшихся без попечения родителей.....	20
2.2. Социальная защита детей инвалидов	26
2.3 Социальная работа с безнадзорными и беспризорными детьми	29
ГЛАВА 3. ПРОЦЕДУРА УСТРОЙСТВА ДЕТЕЙ НА ПРИМЕРЕ ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ	34
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	41
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК	41

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

Основная литература

1. Галаганов В.П. Право социального обеспечения: учебник / В.П. Галаганов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: КНОРУС, 2016. — 510 с. — (Среднее профессиональное образование). ISBN 978-5-406-04786-6
2. Галаганов, В.П. Право социального обеспечения. Практикум: учебное пособие / В.П. Галаганов, А.П. Шарова, Н.В. Антонова; под ред. В.П. Галаганова. — Москва: КНОРУС, 2018. — 284 с. — (Среднее профессиональное образование). ISBN 978-5-406-05894-7

Нормативные правовые акты и материалы практики

3. Конституция российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года. — М.: юридическая литература, 1993. — 28 с.
4. Всеобщая декларация прав человека от 10 декабря 1948 г. // Библиотечка «Российской газеты». — 1999. - № 22, 23
5. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах от 16 декабря 1966г.//БВС РФ. — 1994. - № 12.
6. Конвенция о правах ребенка: Одобрена ГА ООН 20 ноября 1989 г.; Ратифицирована СССР 13 июня 1989 г.//Ведомости СССР. — 1990. - № 45.
7. Положение о Пенсионном фонде Российской Федерации (России) : Утверждено постановлением Верховного Совета РФ от 27декабря 1991 г. . № 2122-1 (в редакции от 05.08.2000) // Ведомости РСФСР.
8. Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования: Федеральный закон от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ (в ред. от 28.12.2016 г.) // СЗ РФ. — 1996. — № 14. — Ст. 1401.

9. О прожиточном минимуме в Российской Федерации: Федеральный закон от 24 октября 1997 г. № 134 – ФЗ (в ред. от 28.12.17) // СЗ РФ. – 1997. - № 43. – Ст. 4904.
10. О Государственной социальной помощи: Федеральный закон от 17 июля 1999 г. № 178 – ФЗ (в ред. от 07.03.2017 г.)// СЗ РФ. – 1999. –№ 29. – Ст. 3699.
11. О порядке установления размеров стипендий и социальных выплат в Российской Федерации: Федеральный закон от 7 августа 2000 г. № 122 – ФЗ (в ред. от 29.12.2012 г.) // СЗ РФ. – 2000. - № 33. – Ст. 3348.
12. Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации: Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. № 167 – ФЗ (в ред. от 23.04.2018 г.) // СЗ РФ. – 2001. № 51. –Ст. 483
13. О Государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации: Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. № 167 – ФЗ (в ред. от 07.03.2018г.) // СЗ РФ. – 2001. № 51. –Ст. 4831
14. О страховых пенсиях: Федеральный закон от 28.12.2013 № 400 (в ред. от 07.03.2018г.) // СЗ РФ. – 2013. № 52. –ст. 6965

Дополнительная литература

15. Миронова Т.К. Право социального обеспечения: учебное пособие/ Миронова Т.К.- М.: КноРус, 2016. – 312 с., ил. Библиогр.: с. 298 – 300. – ISBN 978 – 5 - 406- 05053 – 8

автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования Центросоюза Российской Федерации
«Сибирский университет потребительской кооперации»

ОТЗЫВ

на курсовую работу (проект)
обучающегося юридического факультета
группы

(Фамилия Имя Отчество)

Дисциплина

Тема курсовой работы

Руководитель _____
(Фамилия И.О., ученое звание, ученая степень, должность)

СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are approximately 20 lines visible. The paper has a slight shadow on the right side, suggesting it's resting on a surface. There is no handwriting or other markings on the paper.

Предварительная оценка курсовой работы (проекта) руководителем_____

Руководитель _____ Дата_____

(подпись)

Оценка после защиты

_____Д

ата защиты_____

Право социального обеспечения

Методические указания к выполнению курсовой работы

Редактор А. А. Филичева
Компьютерная верстка Е. А. Чупрасовой

Подписано в печать 26.01.2017. Формат 60×84/16. Бумага офсетная.
Тираж 100 экз. Печ. л. 2. Уч.-изд. л. 1,86. Изд. № 29. Заказ № 7.

Типография Сибирского университета потребительской кооперации.
630087, Новосибирск, пр. К. Маркса, 26/1.