

СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙПОТРЕБСОЮЗ
ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ **к выполнению и защите курсовых работ**

**по профессиональному модулю ПМ. 02. Организационное
обеспечение деятельности органов социальной защиты населения и
органов Пенсионного фонда РФ
по междисциплинарному курсу
МДК 02.01 «Организация работы органов и учреждений социальной
защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации»**

**Специальность 40.02.01
Право и организация социального обеспечения**

Ставрополь, 2022

Рассмотрено на заседании
цикловых комиссий:
«Общеобразовательных,
правовых
и коммерческих дисциплин»
протокол № 1 от 29.08.2022 г.

Одобрено методическим советом
ЧПОУ «Кооперативный
техникум»

Составители:

Саркисян М.В. - преподаватель первой квалификационной
категории ЧПОУ «Кооперативный
техникум»

Методические указания к выполнению и защите курсовых работ
предназначены для обучающихся специальности 40.02.01 Право и организация
социального обеспечения очной и заочной форм обучения ЧПОУ
«Ставропольский кооперативный техникум»

Пояснительная записка

Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ дает возможность обучающимся наиболее досконально ориентироваться в реальных условиях современных социальных отношений. Курсовая работа по методике организации работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ – одна из форм самостоятельной работы обучающихся, способствует углублению изучения материала, приобретению необходимого для будущей деятельности опыта толкования, применения действующего законодательства.

Выполнение курсовой работы по междисциплинарному курсу 02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ осуществляется на заключительном этапе изучения дисциплины, в ходе которого осуществляется обучение применению полученных знаний и умений, связанных со сферой профессиональной деятельности будущих специалистов. Курсовая работа представляет собой анализ действующего законодательства по теме работы, а также практики работы в органах социальной защиты населения.

Курсовая работа является одним из активных и эффективных видов учебной деятельности, а также самостоятельной деятельности обучающихся.

Выполнение курсовой работы проводится с целью:

- систематизации и закрепления, полученных теоретических и практических умений по дисциплине Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ;
- углубление теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирование умений применять теоретические знания при решении поставленных вопросов;
- формирования умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;
- развитие творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- подготовки к итоговой государственной аттестации.

В результате освоения междисциплинарного курса 02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ обучающийся **должен обладать следующими профессиональными компетенциями:**

ПК 2.1.Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.

ПК 2.2.Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 2.3.Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

Курсовая работа по междисциплинарному курсу 02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ выполняется в сроки, определенные рабочим учебным планом.

Комплексная курсовая работа может стать составной частью (разделом, главой) выпускной квалификационной работы.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;

- организации и координации социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

уметь:

- поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;
- участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;
- собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;
- выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи с применением компьютерных технологий;
- принимать решения об установлении опеки и попечительства;
- осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;
- направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
- разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;
- применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности

знать:

- нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;
- систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;
- процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
- порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, и других социальных выплат, оказания услуг;
- документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;
- Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) **Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации**, в том числе профессиональными (ПК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1.	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.
ПК 2.2.	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 2.3.	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

Требования к структуре курсовой работы

По содержанию курсовая работа может носить реферативный, практический или опытно-экспериментальный характер. По объёму курсовая работа должна быть не менее 30-35 страниц печатного текста или 35-40 страниц рукописного текста. Объем Введения и Заключения составляет 2-3 страницы.

По структуре курсовая работа **реферативного характера** состоит из:

- Введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируется цель работы;
- Теоретической части, в которой даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике посредством сравнительного анализа литературы;
- Заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации, относительно возможностей использования материалов работы;
- Списка информационных источников;
- Приложения.

По структуре курсовая работа **практического характера** состоит из:

- Введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы, определяются цели и задачи работы;
- Основной части, которая состоит из двух разделов:

-в первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы;

-вторым разделом является практическая часть, которая представлена расчётами, графиками, таблицами, схемами и т.п.;

- Заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможного практического применения материалов работы;
- Списка информационных источников;
- Приложения.

По структуре курсовая работа **исследовательского (опытно-экспериментального) характера** состоит из:

- Введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы, определяются цели и задачи эксперимента;
- Основной части, которая состоит из двух разделов:

-в первом разделе содержатся теоретические вопросы разрабатываемой темы: дана история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике, посредством сравнительного анализа литературы;

-второй раздел представлен практической частью, в которой содержатся: план проведения эксперимента, характеристики методов экспериментальной работы, обоснование выбранного метода, основные этапы эксперимента, обработка и анализ результатов опытно-экспериментальной работы;

- Заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации возможного использования полученных результатов работы;
- Списка использованных источников;
- Приложения.

Курсовая работа структурируется следующим образом:

1. Титульный лист
2. Задание на курсовую работу
3. Содержание
4. Содержательная часть работы
5. Список использованных источников
6. Приложения

Объем курсовой работы может составлять 30-40 листов печатного текста (без приложений).

Студент разрабатывает и оформляет курсовую работу в соответствии с требованиями ЕСТД и ЕСКД.

Основные этапы выполнения курсовой работы

Первый этап - *подготовительный*. Он включает:

- ознакомление с методическими рекомендациями по выполнению курсовой работы,
- самостоятельный выбор темы курсовой работы,
- утверждение в ходе собеседования с руководителем курсовой работы окончательного варианта темы,
- регистрация выбранной темы у лаборанта цикловой комиссии,
- подбор необходимой литературы и составление библиографии по теме курсовой работы,
- составление плана курсовой работы,
- обсуждение плана курсовой работы с руководителем,
- выбор методов исследования,
- формулировка гипотезы исследования, если оно предстоит.

Тематика курсовых работ включает в себя актуальные проблемы теоретических вопросов из сферы будущей профессиональной деятельности по специальности Право и организация социального обеспечения. (Приложение № 1).

Выбор темы обучающимся должен определяться его личными склонностями и интересом, а для обучающихся заочников- с их непосредственной работой. Следует также учесть и собственные познавательные возможности раскрытия избранной темы в объеме предъявляемых требований.

Избранная обучающимся тема утверждается закрепленным за обучающимся руководителем курсовой работы. Изменения темы курсовой работы допускается лишь в исключительных случаях. Как правило, в одной учебной группе одна тема закрепляется только за одним обучающимся. В отдельных случаях допускается выполнение курсовой работы по одной теме группой обучающихся. Тема курсовой работы может быть предложена обучающимся при условии обоснования им ее целесообразности.

После утверждения темы курсовой работы обучающийся согласовывает с руководителем план работы. Подбор нормативного материала, литературы, практического материала осуществляется обучающимся самостоятельно и является составной частью курсового исследования.

При поиске и отборе литературных и иных источников, для использования в написании работы, необходимо учитывать, что на сегодня такой выбор достаточно широк, поэтому нельзя с одной стороны ограничиваться использованием двух, трех источников по теме курсовой работы. Предпочтение следует отдать пяти - десяти современным публикациям в научных журналах и монографическим работам и уклониться от использования учебной литературы.

При работе с тем или иным литературным источником, сначала ознакомиться с ним полностью, вычленив соответствующие рассматриваемой проблеме области, делать необходимые выписки, накапливать сравнительный материал, различия в подходах и оценочных суждениях авторов работ.

Определившись с темой, подобрав необходимую литературу и накопив достаточный для обработки материал, можно приступать к составлению плана курсовой работы, который вытекает из типовой её структуры.

План курсовой работы представляет собой составленный в определенном порядке перечень глав и развернутый перечень вопросов, которые должны быть освещены в каждой главе. План курсовой работы обучающийся составляет самостоятельно, с учетом замысла и индивидуального подхода.

План курсовой работы рекомендуется согласовать с руководителем дипломной работы.

Курсовая работа выполняется на основе глубокого изучения информационных источников.

Однако при всем многообразии индивидуальных подходов к плану традиционным является следующий план курсовой работы:

Введение

1. (полное наименование главы)
2. (полное наименование главы)
3. (полное наименование главы)

Заключение

Список информационных источников

Приложения

Согласно традиционной структуре курсовой работы в каждой главе должно быть, как правило, по 2-3 параграфа (вопроса).

Для выполнения курсовой работы обучающемуся рекомендуется использовать следующие информационные источники:

- Федеральные конституционные законы РФ, Федеральные законы РФ, Законы Российской Федерации по рассматриваемым вопросам;
- Указы Президента Российской Федерации;
- Постановления исполнительных органов власти Российской Федерации;
- Инструктивные методические материалы Министерств и ведомств;
- Монографии, учебники, учебные пособия, справочники, а также статьи, публикуемые в журналах;
- Интернет-ресурсы.

Излагать материал в курсовой работе рекомендуется своими словами, не допуская дословного переписывания из литературных источников. Не допускается также произвольное сокращение слов.

На титульном листе курсовой работы указывается наименование учебного заведения, специальность, фамилия и инициалы обучающегося, тема курсовой работы, фамилия и инициалы руководителя.

Содержание отражает в строгой последовательности расположение всех составных частей работы: введение, наименование всех глав и параграфов, заключение, список информационных источников, приложения. По каждой из глав и параграфов в содержании отмечаются номера страниц, соответствующие началу конкретной части курсовой работы.

Введение курсовой работы имеет объем 2-3 страницы. В нем отражаются следующие признаки:

- *актуальность темы*, ее теоретическая значимость и практическая целесообразность, коротко характеризуется современное состояние проблемы в теоретическом и практическом аспектах;
- *цель работы* и совокупность поставленных задач для ее достижения;
- *предмет исследования* - конкретные основы теории, методическое обеспечение, инструментарий и т.д.;
- *объект исследования*, на материалах которого выполнена курсовая работа, его отраслевая и ведомственная принадлежность, месторасположение;
- *период исследования* – указываются временные рамки в пределах трех последовательных отчетных периодов;
- *теоретическая основа курсовой работы* – труды отечественных и зарубежных ученых по исследуемой проблеме;
- *информационная база курсовой работы* – перечень использованных законодательных и нормативных актов РФ и субъектов РФ;

- *объем и структура курсовой работы* – композиционный состав курсовой работы - введение, количество глав, заключение, число использованных информационных источников, приложений.

Основная часть курсовой работы состоит из совокупности предусмотренных планом работы глав и параграфов.

Содержанием *первой главы* являются, как правило, теоретические аспекты по теме курсовой работы, раскрытые с использованием информационных источников. Здесь рекомендуется охарактеризовать сущность, содержание основных теоретических положений предмета исследуемой темы, их современную трактовку, существующие точки зрения по рассматриваемой проблеме и их анализ.

Большое значение имеет правильная трактовка понятий, их точность и научность. Употребляемые термины должны быть общепринятыми либо приводиться со ссылкой на автора. Точно так же общепринятыми должны быть и формулы расчета социальных выплат, исключение составляют впервые вводимые те или иные научные понятия, расчеты и перерасчеты пенсий.

Вторая глава, посвящается общим положениям и аспектам социального обеспечения по исследуемой теме и также анализу НПА по исследуемым вопросам. Кроме того дается общая характеристика объекта исследования.

Третья глава посвящается характеристике отдельных структурных элементов объекта исследования, порядку их деятельности и функционирования, а также разработке выводов и предложений, вытекающих из анализа проделанного исследования. В ней предлагаются способы решения выявленных проблем. Как правило, третья глава является результатом выполненного исследования.

Заключение. Здесь в сжатой форме дается общая оценка полученным результатам исследования, реализации цели и решения поставленных задач. Заключение включает в себя обобщения, краткие выводы по содержанию каждого вопроса курсовой работы, положительные и отрицательные моменты в развитии исследуемого объекта, предложения и рекомендации по совершенствованию его деятельности.

Список информационных источников составляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.0.5 – 2008 Библиографическая ссылка. ГОСТ 7.1. – 2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание.

Перечень использованных источников дается в следующей последовательности:

1. Документы и материалы Государственной Думы и Правительства располагаются в хронологической последовательности;
2. Сборник документов, материалы министерств и ведомств, материалы органов социальной защиты населения субъектов РФ, управлений труда и социальной защиты населения администраций городов или районов, материалы социологических исследований располагаются в хронологическом порядке;
3. Монографии, книги, статьи приводятся в алфавитном порядке по фамилии авторов. Если авторов три и более, то указывается фамилия первого автора с добавлением «и др.».

Коллективные монографии и сборники научных трудов, не имеющие на титульном листе фамилии авторов включаются в список по алфавиту, с учетом названия книги. Описание монографии делается в следующем порядке: фамилия и инициалы автора, полный заголовок книги – место издания, год издания, количество страниц.

4. Ведомственные документы и материалы местных органов социальной защиты помещаются после материалов областных органов.

Библиографический список нумеруется от первого до последнего названия. Подзаголовки к отдельным типам документов не делаются, каждый документ выносится отдельно.

После списка информационных источников обучающийся ставит свою подпись и дату завершения работы. Подпись ставится разборчиво и расшифровывается.

В *приложении* приводятся копии документов по материалам, которых выполнена курсовая работа.

Методическую помощь обучающемуся оказывает руководитель курсовой работы (преподаватель по дисциплине, междисциплинарному курсу), который даёт советы по содержанию написания курсовой работы, рецензирует её и принимает решение о допуске к защите.

Второй этап – *пилотажный*, предполагает проведение предварительной работы. Подготовку курсовой работы следует начать с тщательного изучения действующего законодательства. Следующий этап изучение рекомендованной литературы. Текущих публикаций по изученной теме. Необходимо обобщить и проанализировать судебную практику, выбрать примеры.

Третий этап – *основной* – включает:

- написание теоретической части курсовой работы,
- проведение исследований,
- написание практической части курсовой работы.

Четвертый этап – *итоговой*, предполагающий оформление результатов, имеет следующие цели:

- предварительной обсуждение курсовой работы,
- окончательное оформление курсовой работы,
- защита курсовой работы.

Курсовая работа представляется преподавателю и защищается в сроки, предусмотренные рабочим учебным планом и календарно-тематическим планом по дисциплине. Выполненная курсовая работа, обучающемуся заочной формы обучения сдаётся в указанные сроки в заочное отделение, и после регистрации её поступления, дается на рецензирование руководителю.

По результатам рецензирования и защиты выставляется оценка. Курсовая работа оценивается по пятибалльной системе.

При получении неудовлетворительной оценки обучающийся выполняет работу по новой теме или перерабатывает курсовую работу по прежней теме с определением нового срока для ее выполнения.

Защита курсовой работы представляет заслушивание краткого доклада обучающегося-автора (до 15 мин.) о проделанной работе и полученных результатах исследования, ответы на вопросы.

В процессе доклада обучающийся должен продемонстрировать:

- глубокое владение материалом курсовой работы;
- умения публичного выступления;
- умения связывать теоретические положения с конкретной практикой деятельностью.

Требования к оформлению курсовой работы

Курсовая работа может быть выполнена в компьютерном варианте. В курсовой работе обязательна расшифровка условных обозначений. Курсовая работа выполняется на бумаге – листы формата А 4 (210х297 мм).

По объему курсовая работа должна быть не менее 30 -35 страниц печатного текста или 35 -40 страниц рукописного текста. Печатать следует на одной стороне листа формата А4 (210×297 мм). Поля страницы: левое – 3 см., правое – 1 см., нижнее 2 см., верхнее – 2 см. до номера страницы. Текст печатается через 1,5 интервала, красная строка – 1,25 см. Шрифт: Times New Roman, размер шрифта – 14 пт. Абзацный отступ должен быть везде одинаков и равняться пяти знакам. Печатание текста производится на одной стороне листа (пастой черного цвета средней жирности). Минимальная высота шрифта 2,5 мм.

Титульный лист оформляется по образцу (Приложение № 2).

Содержание курсовой работы отражается, как правило, на второй странице, с привязкой пунктов плана курсовой работы к конкретным страницам курсовой работы, которые обязательно нумеруются. Номер страницы ставиться внизу по центру.

Содержание курсовой работы можно разбивать (если это необходимо) на разделы. После названия разделов точка не ставиться. Каждый раздел начинается с новой страницы. Подчеркивать заголовки не следует. Обучающийся отвечает за грамотность и аккуратность оформления курсовой работы.

В тексте желательно избегать сложных и громоздких предложений. Не принято писать в работе «я думаю», «я предлагаю» и т.п. Излагать материал рекомендуется от первого лица множественного числа «по нашему мнению».

В курсовой работе допускаются только принятые сокращения слов (РФ, НПА, СНГ, ООН и др.) Ссылки на таблицы, рисунки делаются в тексте, например, (см. таблицу 1).

Текст работы разбивается на разделы (главы), подразделы (параграфы) и пункты, которые должны иметь порядковые номера. Разделы (главы) как правило, нумеруются арабскими цифрами в пределах всей работы.

Подразделы (параграфы) нумеруются двумя арабскими цифрами, разделенными точкой. Первая цифра обозначает номер раздела, вторая – номер подраздела, например, 2.3. (вторая глава (раздел), третий параграф).

Между строчками заголовков параграфов, таблиц, диаграмм, графиков и т.п., а также в сносках выдерживается расстояние в один интервал. Точка после заголовка не ставится.

Страницы курсовой работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему документу.

Титульный лист включается в общую нумерацию, но номер страницы на нем не проставляется. Иллюстрации, таблицы, графики, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц.

Таблица 1– Количество страниц текстовой части курсовой работы

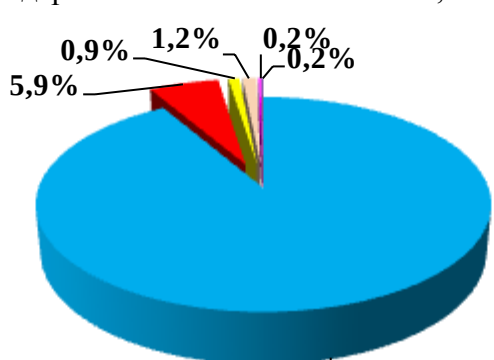
Наименование элементов курсовой работы	Количество страниц
1	2
Титульный лист	1
Задание на курсовую работу	1
СОДЕРЖАНИЕ	1
ВВЕДЕНИЕ	2-3
ГЛАВА 1 (теоретическая часть: 2-3 вопроса)	10-15
ГЛАВА 2 (анализ практического материала)	10-15
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	2-3
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	1
ПРИЛОЖЕНИЯ (дополнительные материалы)	Не более 10

В таблице 2 отражены основные требования к оформлению курсовой работы.

Таблица 2 – Требования к оформлению курсовой работы

Требование	Содержание требования
1	2
Объем курсовой работы	30-40 страниц компьютерного текста, включая список информационных источников
Оформление	текст печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4
Интервал	1,5

Шрифт	«Times New Roman», полужирный шрифт не применяется
Размер	14 п
Выравнивание	по ширине
Кавычки	«кавычки-елочки»
Размеры полей	левое – 30 мм, верхнее – 20 мм, правое – 10 мм, нижнее – 20 мм.
Нумерация страниц	Страницы курсовой работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист, задание и содержание включаются в общую нумерацию страниц курсовой работы, номер на титульном листе, задании и содержании не проставляют. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц работы. Нумерацию страниц начинают проставлять с 1-ой страницы введения цифрой 4.
Оформление и нумерация глав, параграфов, пунктов.	Разделы (главы) должны иметь порядковые номера в пределах всей работы, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце. Параграфы должны иметь нумерацию в пределах каждой главы. После номера главы, параграфа точка не ставится. Переносы в заголовках не допускаются. Каждую главу рекомендуется начинать с новой страницы
Оформление глав	Название глав записывают по центру прописными буквами без переносов, без точки в конце, не подчеркивая 1 ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОРГАНОВ ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА
Оформление параграфов	<u>Названия параграфов записывают с абзацного отступа 1,25, выравнивая по ширине. Заголовки с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая</u> 1.1 Правовые основания деятельности органов опеки и попечительства
Параграф	<u>Не менее 3 страниц</u>
Расстояние между названием параграфа, предыдущим и последующим текстом	Расстояние между названием главы и параграфом 2 свободной строки. Расстояние между названием параграфа, предыдущим и последующим текстом 2 свободной строки
Список использованных источников	не менее 10

Иллюстрации	Название рисунка посередине, вверху. Обязательная ссылка по тексту на него (рисунок 1). Диаграмма 1 Структура расходов бюджета Федерального фонда в 2016 году, утвержденных Федеральным законом № 365-ФЗ, %  <table><tr><td>■ Субвенция</td><td>91,6%</td></tr><tr><td>■ ВМП, не включенная в базовую программу ОМС</td><td>5,9%</td></tr><tr><td>■ Специализированная, в т.ч. ВМП, оказываемая ФГУ</td><td>1,2%</td></tr><tr><td>■ Средства, передаваемые бюджету ФСС РФ (родовой сертификат)</td><td>0,9%</td></tr><tr><td>■ Единовременные компенсационные выплаты медицинским работникам</td><td>0,2%</td></tr><tr><td>■ Изготовление полисов обязательного медицинского страхования</td><td>0,2%</td></tr></table>	■ Субвенция	91,6%	■ ВМП, не включенная в базовую программу ОМС	5,9%	■ Специализированная, в т.ч. ВМП, оказываемая ФГУ	1,2%	■ Средства, передаваемые бюджету ФСС РФ (родовой сертификат)	0,9%	■ Единовременные компенсационные выплаты медицинским работникам	0,2%	■ Изготовление полисов обязательного медицинского страхования	0,2%												
■ Субвенция	91,6%																								
■ ВМП, не включенная в базовую программу ОМС	5,9%																								
■ Специализированная, в т.ч. ВМП, оказываемая ФГУ	1,2%																								
■ Средства, передаваемые бюджету ФСС РФ (родовой сертификат)	0,9%																								
■ Единовременные компенсационные выплаты медицинским работникам	0,2%																								
■ Изготовление полисов обязательного медицинского страхования	0,2%																								
Таблица	Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте. На все таблицы должны быть ссылки в тексте. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерации в пределах всей работы. Слово «Таблица» и заголовок начинаются с прописной буквы, точка в конце заголовка не ставится. Таблица 1 - Структура нарушений, выявленных МЭК в 2016-2017г.г. <table><tr><th rowspan="2">Нарушения, выявленные при проведении МЭК</th><th colspan="2">2016 г.</th><th colspan="2">2017г.</th></tr><tr><th>Абсолютные показатели</th><th>Удельный вес, %</th><th>Абсолютные показатели</th><th>Удельный вес, %</th></tr><tr><td>Выявлено нарушений в оформлении и предъявлении на оплату счетов и реестров счетов, всего, в т. ч.</td><td>15631</td><td>100,0</td><td>12155</td><td>100,0</td></tr><tr><td>Нарушения, связанные с оформлением счетов и реестров счетов</td><td>3871</td><td>24,8</td><td>3632</td><td>29,9</td></tr><tr><td>Нарушения, связанные с принадлежностью застрахованного лица к СМО</td><td>709</td><td>4,5</td><td>1460</td><td>12,0</td></tr></table> При переносе таблицы на следующую страницу над ней размещают слова «Продолжение таблицы», с указанием ее номера без абзацного отступа слева.	Нарушения, выявленные при проведении МЭК	2016 г.		2017г.		Абсолютные показатели	Удельный вес, %	Абсолютные показатели	Удельный вес, %	Выявлено нарушений в оформлении и предъявлении на оплату счетов и реестров счетов, всего, в т. ч.	15631	100,0	12155	100,0	Нарушения, связанные с оформлением счетов и реестров счетов	3871	24,8	3632	29,9	Нарушения, связанные с принадлежностью застрахованного лица к СМО	709	4,5	1460	12,0
Нарушения, выявленные при проведении МЭК	2016 г.		2017г.																						
	Абсолютные показатели	Удельный вес, %	Абсолютные показатели	Удельный вес, %																					
Выявлено нарушений в оформлении и предъявлении на оплату счетов и реестров счетов, всего, в т. ч.	15631	100,0	12155	100,0																					
Нарушения, связанные с оформлением счетов и реестров счетов	3871	24,8	3632	29,9																					
Нарушения, связанные с принадлежностью застрахованного лица к СМО	709	4,5	1460	12,0																					
Формулы и уравнения	- выделять из текста в отдельную строку, выше или ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной строки; - значение каждого символа раскрывается с новой строки под формулой; - формулы, уравнения располагаются на середине строки; - в крайнем правом положении строки, на которой приведена формула, в круглых скобках арабскими цифрами пишут порядковый номер формулы.																								

Ссылки	Ссылки из использованных источников указываются порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников. Порядковый номер ссылки заключается в квадратные скобки. Нумерация ссылок ведется арабскими цифрами в порядке приведения ссылок в тексте ВКР независимо от деления курсовой работы на главы. Пример: По мнению О.В.Памбухчиянц, «размещение товаров в торговом зале» [19].
Сноски	Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения к которому дается пояснение. Знак сноски выполняется надстрочно арабскими цифрами или звездочками (*). Сноску располагают в конце страницы с абзацного отступа, отделяя от текста короткой горизонтальной линией слева.
Сокращения	др. – и другие; и т. д. – и так далее; в т. ч. – в том числе, тыс. – тысячи; млн руб. – миллионы рублей; т – тонна; кг – килограмм; м ³ – кубический метр
	НЕЛЬЗЯ разделять общепринятые сокращения (РФ, США и др.), отделять инициалы от фамилии, разделять составляющее одно число цифры, отделять символы процента, параграфа, номера, градусов от цифр
Приложения	В тексте курсовой работы на все приложения должны быть ссылки. Приложения располагаются в порядке ссылок на них в работе. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с буквы А, за исключением букв У, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова Приложение следует буква, обозначающая его последовательность. Приложение А – Устав

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ Список использованных источников оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание». Сокращения в библиографическом описании выполняют по ГОСТ Р 7.0.12-2011 «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке» и ГОСТ 7.11-2004 «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках». Не сокращаются: заглавия во всех областях описания, наименования мест изданий (городов). Все данные в библиографическом описании могут быть представлены в полной форме. Ссылки в тексте работы выполняются по ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка» (Приложение Г).

В списке использованных источников необходимо указать все выходные данные в следующей последовательности: фамилии и инициалы авторов, название, место издания, название издательства, год издания и количество страниц. Литературные источники должны быть расположены в алфавитном порядке. Перечень использованных источников дается в следующей последовательности: – Нормативно-правовые акты, такие как Международно-правовые акты, федеральные конституционные законы, федеральные законы, подзаконные акты (указы Президента, постановления Правительства, приказы и пр.) в списке использованных источников располагаются по значимости – от законодательных актов высшей юридической силы. – Законодательные акты одного типа

в списке оформляются по хронологическому принципу; – Книги, словари и энциклопедии, статьи из журналов и газет, статьи с сайтов, книги из ЭБС (в алфавитном порядке); – Сайты в сети интернет.

Список информационных источников нумеруется от первого до последнего названия. Подзаголовки к отдельным типам документов не делаются, каждый документ выносится отдельно.

Список используемой литературы должен содержать 10 литературных источников и как минимум 5 Интернет-ресурсов, с которыми работал автор выпускной квалификационной работы.

Критерии оценки курсовой работы

Курсовая работа оценивается в баллах: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»). При оценке собственно работы учитывают: содержание работы, её оформление, степень самостоятельности студента при выполнении работы, аргументированность его собственной позиции, теоретическую и практическую ценность основных положений, полученных выводов и рекомендаций.

Оценка «отлично» выставляется за работу, в которой:

- Обоснована актуальность темы.
- В теоретической части дан полный анализ исследований по проблеме, освещены вопросы истории ее изучения в науке.
- На основании теоретического анализа сформулированы конкретные задачи исследования.
- Показана осведомленность студента о современных исследовательских направлениях и методиках.
- Изложение материала в работе иллюстрируется таблицами, графиками, схемами.
- В заключении сформулированы развернутые, самостоятельные выводы, даны практические рекомендации, а также определены направления дальнейшего изучения проблемы.
- На защите студент демонстрирует свободное владение материалом, знание теоретических подходов к проблеме, уверенно отвечает на вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется за работу, в которой:

- Во введении раскрыта актуальность проблемы исследования.
- В теоретической части представлен изученный перечень основной литературы по теме, определены и выявлены теоретические основы проблемы, выделены основные теоретические понятия.
- Сформулированы задачи исследования, методы исследования соответствующие поставленным задачам.
- Студент ориентируется в современных исследовательских методиках.
- Отмечается недостаточность самостоятельного анализа.
- В заключении сформулированы общие выводы.
- Работа правильно оформлена.
- Все этапы работы выполнены в срок.
- Неуверенная защита, отсутствие ответов на часть вопросов.

Оценка «удовлетворительно» выставляется за работу, в которой:

- Правильно раскрыта актуальность темы.
- Описательно дан теоретический анализ проблемы.
- Библиография ограничена.
- Суждения отличаются поверхностностью, слабой аргументацией.
- Методы исследования соответствуют поставленным задачам.
- Анализ полученных данных носит описательный характер.
- В заключении сформулированы общие выводы.

- Работа оформлена в соответствии с требованиями.
- Студент на защите не может аргументировать основную часть выводов, плохо отвечает на значительную часть вопросов, то есть слабо владеет материалом.

Если курсовая работа не соответствует большей части указанных требований, то она не допускается к защите.

«*Неудовлетворительно*» выставляется за следующую курсовую работу:

– не носит исследовательского характера, не содержит анализа деятельности органа социальной защиты, органа государственной власти, предприятия (учреждения) не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях цикловой комиссии;

– не имеет выводов либо они носят декларативный характер;

– в отзывах руководителя имеются критические замечания;

– при защите обучающийся затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, к защите не подготовлены наглядные пособия и раздаточный материал.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники (Нормативно-правовые акты (в действующей на момент изучения модуля редакции))

1. Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации: офиц. текст: [Редакция подготовлена на основе изменений, внесенных Законом РФ о поправке к Конституции РФ от 14.03.2020 N 1-ФКЗ] // Российская газета. – 25.12.1993. - № 237. – URL <http://www.consultant.ru/popular/const/>
2. Российская Федерация. Законы. Федеральный закон от 28.12.2013 N 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» // Российская газета, N 295, 30.12.2013, <http://www.pravo.gov.ru>
3. Российская Федерация. Законы. Федеральный закон от 17.07.1999 N 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» // Собрание законодательства РФ, 19.07.1999, N 29, ст. 3699
4. Российская Федерация. Законы. Федеральный закон от 19.05.1995 N 81-ФЗ (ред. от 29.07.2018) «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» // Собрание законодательства РФ, 22.05.1995, N 21, ст. 1929
5. Российская Федерация. Законы. Федеральный закон от 21.12.1996 N 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»
6. Российская Федерация. Законы. Федеральный закон от 28.12.2013 N 400-ФЗ «О страховых пенсиях» // Российская газета, N 296, 31.12.2013, <http://www.pravo.gov.ru>
7. Российская Федерация. Законы. Федеральный закон «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» № 181-ФЗ [федер. закон: принят ГД ФС РФ 20.07.1995 г. по состоянию на 18.03.2018]. - Собрание законодательства РФ. 27.11.1995. № 48. Ст. 4563.
8. Российская Федерация. Законы. Федеральный закон от 14.07.2022 N 236-ФЗ "О Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации" [федер. закон: принят ГД ФС РФ 05.07.2022 г. по состоянию на 14.07.2022].
9. Российская Федерация. Постановления Правительства. Постановление Правительства РФ «О порядке и условиях признания лица инвалидом» № 95 [постановление: принято Правительством РФ 20.02.2006]. - Собрание законодательства РФ. 27.02.2006. № 9. Ст. 1018.

Основные источники (печатные издания)

1. Галаганов, В.П. Организация работы органов социального обеспечения: учебник для студентов сред. Проф. Учеб. Заведений / В.П. Галаганов. – М.: КноРус, 2016. – 154 с. – ISBN: 978-5-406-04857-3

Дополнительные источники (электронные издания)

1. ЭБС Znanium: Правовое обеспечение социальной работы: Учебник / Акмалова А.А., Капицын В.М. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 288 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт) ISBN 978-5-16-010698-4 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/501011>

Периодические издания (журналы, газеты, научные периодические издания)

1. Журнал «Социальная работа»
2. Журнал «Социальная педагогика»
3. ЭБС Znanium: Журнал Российского права Издатель НОРМА
<https://znanium.com/catalog/magazines/issues?ref=edccd7c0-239e-11e4-99c7-90b11c31de4c>
4. Журнал «Пенсия», журнал зарегистрирован в Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций ПИ № ФС 77 – 42886 от 07 декабря 2010 года. Электронный адрес: rgp_96@rambler.ru
5. Российская газета, включая «Российскую газету» - Неделя»

Интернет-ресурсы:

1. Интернет ресурс «Информационная служба по вопросу реабилитации инвалидов». Форма доступа: <http://www.rehabin.ru/>
2. Интернет ресурс «Информационный бизнес портал». Форма доступа: <http://market-pages.ru>
3. Интернет ресурс «Информационный бизнес портал». Форма доступа: <http://www.ref.by/refs>
4. Интернет ресурс «Технологии социальной работы в различных сферах». Форма доступа: <http://fictionbook.ru/>
5. Интернет ресурс «Invalid.Ru" - социальный сервер для инвалидов - Законы об инвалидах» Форма доступа: <http://www.invalid.ru>
6. Интернет ресурс «minfin.ru» - официальный сайт Министерства финансов РФ. Форма доступа: <http://www.pfrf.ru;>
7. Интернет ресурс «fss.ru.» - официальный сайт Фонда социального страхования РФ. Форма доступа: [http://www.fss.ru.;](http://www.fss.ru;)
8. Интернет ресурс «ffoms.ru .ru» - официальный сайт Федерального фонда обязательного медицинского страхования РФ. Форма доступа: <http://www.ffoms.ru;>
9. Интернет ресурс «fssn.ru» - Официальный сайт Федеральной службы страхового надзора. Форма доступа: [www.fssn.ru.;](http://www.fssn.ru;)
10. Интернет ресурс «garant.ru» - Информационно-правовой портал. Форма доступа: [http://www.garant.ru.;](http://www.garant.ru;)
11. Интернет ресурс «consultant.ru» - Официальный сайт компании Консультант плюс. Форма доступа: [http://www.consultant.ru.](http://www.consultant.ru)

Рассмотрено на заседании
ц/к «Общеобразовательных, правовых и коммерческих
дисциплин»
Протокол № 1 от «29» августа 2022г.
Председатель ц/к _____ Л.Ф. Магомедова

УТВЕРЖДАЮ
заместитель директора
по учебно-воспитательной работе
_____ Н.А. Авакова

Тематика курсовых работ по междисциплинарному курсу
02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения,
органов Пенсионного фонда Российской Федерации
Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1. Аспекты социальной защиты и социального обслуживания населения в РФ.
2. История становления и развития органов социальной защиты населения в России.
3. Современное состояние социальной защиты населения в России.
4. Актуальные проблемы и перспективы развития социальной защиты населения в России.
5. Нормативно-правовое регулирование социальной защиты населения.
6. Федеральные целевые программы в области социальной защиты населения РФ.
7. Социальная защита населения в Ставропольском крае.
8. Нормативно-правовые основы государственной социальной помощи в РФ.
9. Теория и практика социального обслуживания в РФ.
10. Виды социальных услуг и формы их предоставления.
11. Общая характеристика социального обслуживания на дому.
12. Полустационарное и стационарное социальное обслуживание.
13. Договор на оказание социальных услуг – общая характеристика.
14. Индивидуальная программа социального обслуживания.
15. Порядок реализации права граждан на социальную защиту в Российской Федерации.
16. Работа с обращениями граждан в органах социальной защиты населения и органах Социального фонда РФ.
17. Личный прием граждан в органах социальной защиты населения и органах Социального фонда РФ.
18. Технология социального консультирования.
19. Автоматизация информации в органах социальной защиты населения.
20. Информационные системы в сфере социального обслуживания.
21. Министерство труда и социальной защиты РФ: структура, функции, правовые основы деятельности.
22. История становления и современный облик Социального фонда России.
23. Социальный фонд РФ, как источник финансирования социальной защиты населения.
24. Территориальное отделение социального фонда России по Ставропольскому краю и клиентские службы: структура, порядок деятельности.
25. Преимущества и недостатки объединения Пенсионного фонда РФ и Фонда социального страхования.
26. Фонд обязательного медицинского страхования РФ, как источник финансирования социальной защиты населения.
27. Социально-реабилитационные центры для несовершеннолетних: понятие, структура, порядок деятельности.
28. Дома-интернаты, социальные приюты для детей, оставшихся без попечения родителей: понятие, структура, порядок деятельности.

29. Стационарные учреждения социальной защиты для граждан пожилого возраста и инвалидов: виды, структура, организация деятельности.
30. Общая характеристика деятельности Ставропольского краевого центра социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов.
31. Учреждения социальной защиты для лиц без определенного места жительства и занятий: виды, структура, организация деятельности.
32. Комплексные центры социального обслуживания.
33. Организация деятельности психоневрологических интернатов.
34. Организация деятельности домов - интернатов для престарелых и инвалидов.
35. Организация деятельности детских домов-интернатов.
36. Организация социальной защиты семей с различными видами внутрисемейных конфликтов.
37. Организация деятельности геронтологических центров.
38. Учреждения социальной защиты населения Ставропольского края.
39. Органы опеки и попечительства: цели, задачи, правовая основа деятельности.
40. Усыновление (удочерение) детей, оставшихся без попечения родителей.
41. Социальная защита детей, оставшихся без попечения родителей.
42. Меры социальной поддержки безработных граждан в РФ.
43. Реабилитация инвалидов: понятие, значение, содержание.
44. Обеспечение жизнедеятельности инвалидов: образование, трудоустройство, материальное обеспечение.
45. Основы научной организации труда, применяемые в деятельности органов социальной защиты населения.
46. Современный образ юриста социальной службы.
47. Виды юридической ответственности в деятельности органов социальной защиты населения.
48. Этические основы и нравственные начала в профессиональной деятельности юриста

СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙПОТРЕБСОЮЗ
ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ »

Цикловая комиссия «Общеобразовательных, правовых и коммерческих
дисциплин»

Специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

КОМПЛЕКСНАЯ КУРСОВАЯ РАБОТА

по профессиональному модулю ПМ. 02. Организационное
обеспечение деятельности органов социальной защиты населения и
органов Пенсионного фонда РФ

МДК 02.01 Организация работы органов и учреждений социальной
защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации

по теме

Обучающийся: _____

Курс ____ группа _____

Проверил
Преподаватель: _____

Оценка

Дата

подпись

Ставрополь, 202____

СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙПОТРЕБСОЮЗ

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»

ЗАДАНИЕ

на выполнение комплексной курсовой работы по специальности
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

по профессиональному модулю ПМ. 02. Организационное обеспечение
деятельности органов социальной защиты населения и органов Пенсионного
фонда РФ

МДК 02.01 Организация работы органов и учреждений социальной
защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Обучающегося группы ____ ПСО

Тема работы _____

Срок представления работы к защите «____» _____ 202__ г.

Исходные данные к работе: нормативно-правовая документация,
регламентирующая деятельность объекта исследования.

Задание принял к исполнению: _____ «____» _____ 202__ г.
(подпись студента)

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель курсовой работы

«____» _____ 202__ г.