

УДК 349.3 (076.5)
ББК 67.405.2я7
Р 83

Рецензент – доцент, кандидат юридических наук Л.И. Носенко

Рузаева, Е.М.

Р 83 Право социального обеспечения: методические указания к курсовой работе / Е.М. Рузаева; Оренбургский гос. ун-т. – Оренбург: ОГУ, 2014. – 28 с.

Методические указания к курсовым работам для студентов юридического факультета по изучению курса «Право социального обеспечения» составлены с учетом практики преподавания в высших профессиональных учебных заведениях и базируются на требованиях государственного стандарта и типовой программы. Методический документ призван способствовать лучшей организации самостоятельной работы студентов. С этой целью в нем содержится перечень основных тем курсовых работ учебного курса «Право социального обеспечения», методика написания и оформления курсовых работ.

Методические указания к курсовым работам для студентов юридического факультета по изучению курса «Право социального обеспечения» предназначены для учебной работы по дисциплине «Право социального обеспечения» для студентов, обучающихся по направлению подготовки 030900 Юриспруденция (Квалификация (степень) «Бакалавр») и 030501 Юриспруденция

УДК 349.3 (076.5)
ББК 67.405.2я7

© Рузаева Е.М., 2013
© ОГУ, 2013



В отличие от многих других отраслей права в этой отрасли пока еще не принят кодификационный акт, в котором были бы закреплены общие положения отрасли. Продолжается формирование и системы законодательства о социальном обеспечении, которое чрезвычайно динамично и непрерывно меняется.

Право социального обеспечения как учебная дисциплина изучается в течение одного семестра. Студенты заочной формы обучения выполняют курсовую работу. Завершается изучение данной дисциплины сдачей зачета.

Курсовая работа – это комплексное, объемное учебное и научное исследование, предполагающее творческий подход студента к проработке его содержания и тщательность, грамотность оформления. Курсовая работа – письменная работа, носящая учебно-творческий и научно-исследовательский характер, соответствующая определенному курсу обучения и выполняемая по той или иной дисциплине.

Целью учебно-исследовательской работы является развитие у студентов познавательной активности и творческого мышления, приобретение навыков и методов ведения научной работы, с постепенным переходом от простых методов исследования к более сложным. Зачастую научные проблемы, разрабатываемые студентами в курсовых работах, имеют определенные этапы, каждый из которых представляет собой основу для дальнейшего более углубленного исследования, завершаемого дипломом.

Целью Методических рекомендаций является оказание помощи студентам по выполнению и подготовке курсовой работы к защите. Рекомендации определяют порядок выбора темы курсового исследования, назначение научного руководителя требования по подготовке, написанию и защите курсовых работ. Излагаются общие требования к оформлению курсовой работы, а также правила оформления источников и литературы.



- подобрать и проанализировать нормативные правовые акты и научную литературу по теме;

- собрать и обобщить материалы юридической практики (судебной, нотариальной и т.д.). Можно использовать конкретный практический материал по месту работы (прохождения практики) в рамках своей специализации;

- обосновать собственное видение по рассматриваемой проблеме, определить свое отношение к существующим научным позициям, концепциям, юридической практике;

- выработать свои предложения и рекомендации по совершенствованию исследуемой проблематики.

4.2. Курсовая работа должна носить как теоретический, так и прикладной характер, т.е. она должна быть написана не только на теоретическом, но и на практическом материале. При этом не исключается подготовка чисто теоретической курсовой работы.

4.3. При написании курсовой работы используются следующие источники и литература: нормативные правовые акты, судебные решения, документы международных организаций, материалы юридической практики, материалы социологических исследований, статистические данные и другие источники, в т. ч. неопубликованные, научная и научно-практическая литература, но с обязательной сноской на источники официальной публикации или на единицу хранения, Интернет-ресурсы. Все подстрочные сноски (при первом упоминании в тексте) и итоговый список источников и литературы должны быть представлены в полном библиографическом описании.

4.4. Содержание курсовой работы должно соответствовать ее теме и плану. Структура курсовой работы должна способствовать раскрытию избранной темы. Как правило, она унифицирована и имеет следующие составные части:

- титульный лист;



О судебной практике // Известия. – 1999. – 8 января.

Если используется неопубликованные материалы судебной практики, необходимо указать номер дела, место и единицу хранения в конкретном архиве или суде.

6.2.3. Оформление списка литературы

В списке литературы называются как те издания, на которые студент ссылается в курсовой работе, так и все иные, изученные им в связи с ее написанием.

Основным источником для описания работы, включенной в список литературы, является титульный лист использованного литературного источника. Отсутствующая на титульном листе, но необходимая информация о документе помещается в квадратные скобки. Так год издания является обязательным элементом библиографического описания, он либо определяется на основе анализа самого документа, либо по другим источникам, и указывается в квадратных скобках.

Первым элементом библиографической записи является автор. В описании издания одного автора приводят его фамилию в именительном падеже и инициалы.

При описании издания двух – трех авторов приводят фамилию и инициалы первого из авторов, указанных на титульном листе. Полную информацию об авторах приводят в сведениях за косой чертой. Если авторов более трех, описание составляют под заглавием (название издания).

Относящиеся к основному заглавию даты, а также сведения о месте проведения конференций и т. п., которые грамматически не связаны с заглавием, приводят после заглавия и отделяют запятой. Запятую перед датами не ставят, если в книге они заключены в круглые скобки.

В описании обязательно приводятся сведения об издании, о переиздании, перепечатке, специальном назначении издания, особых формах его воспроизведения, например:

- 3-е изд., испр. и доп.



Банк России [Электронный ресурс] : информ.-аналит. материалы. – М.,
сop. 2000–2005. – Электрон. дан. – Режим доступа :
<http://www.cbr.ru/analytics/>

7. Оформление ссылок (сносок) на источники и литературу

7.1. Ссылки на литературу

В тексте курсовой работы при упоминании какого-либо автора надо указать сначала его инициалы, затем фамилию (например, "Как подчеркивает В.И. Сидоров", " по мнению В.Н. Ильина"; "следует согласиться с В.В. Серегиним" и т.д.). В подстрочной ссылке (сноске), наоборот, сначала указывается фамилия, затем инициалы автора (т.е. Сидоров В.И., Ильин В.Н., Серегин В.В. и т.д.).

При ссылке в тексте курсовой работы на научную работу (книга, статья или др.), упоминаемую в первый раз, в сноске даются все исходные данные о ней (фамилия и инициалы автора, название, место издания, издательство, год, страница цитируемого фрагмента текста).

Например:

"По мнению Е. Мачульской, в праве социального обеспечения стран континентальной системы понятие договора не только теоретически, но и по существу опирается на понятие обязательства". В сноске должно быть написано: Мачульская Е. Право социального обеспечения. – М. : Проспект, 1998. – С. 866–867.

При последующем упоминании того же автора и произведения в сноске достаточно написать: Мачульская Е. Указ. соч. С. 210–240.

При наличии в документе более трех авторов описание составляется на заглавие, а за косой чертой приводят всех, либо трех авторов с добавлением слов «и др.».

Например:



Управление маркетинговыми исследованиями в регионе / В. А. Разумовский, Д. А. Андреев, В. С. Шишкин и др. – М., 2002. – 210 с.

Или

Право социального обеспечения: учебник / под ред. Е.Е. Мачульской. – Изд. 3-е, перераб. и доп. – М. : Велби, 2009. – С. 57.

При использовании статьи в сноске указываются фамилия и инициалы автора, название статьи, название журнала, год издания, номер, страница (на которой находится соответствующий текст).

Например:

Мачульская Е.Е. Преподавание права социального обеспечения в современных условиях // Вестн. Моск. ун-та. Серия 2, Право. – 1996. – № 8. – С. 5.

В ссылках на газеты указываются название статьи, газеты, год издания, число и месяц.

Например:

О перестройке банковской структуры // Деловой мир. – 2003. 10 января.

В ссылках на архивные документы указываются название архива (полное или общепринятое сокращенное), номер фонда, номер описи, номер дела и листа.

Например:

Государственный архив Оренбургской области. Ф. 210. – Оп.4. – Д146. – Л.73 или: ГАМО. – Ф.319. – Оп. 1. – Д. 192. – Л.70.

Ссылки на труды, в которых опубликованы статьи и документы, оформляются следующим образом:

Теория и практика экспертизы ценности документов и комплектования государственных архивов СССР // Труды ВНИИДАД. – 1974. – Т. 4. – С. 43.

Разрешается опускать последние слова длинных заглавий при повторном их упоминании, заменяя их многоточием.



В ссылке на государственные стандарты указываются: номер стандарта, его название, дата введения, место издания, издательство и год издания.

Например:

Придание юридической силы документам на машинном носителе и машинограмме, создаваемым средствами вычислительной техники. Основные положения. – М. : Изд-во стандартов, 1985. – 88 с.

В повторных ссылках на стандарты приводится обозначение документа, его номер и год принятия, например: ГОСТ 6.10.4–84.

7.2. Ссылки на нормативные правовые акты

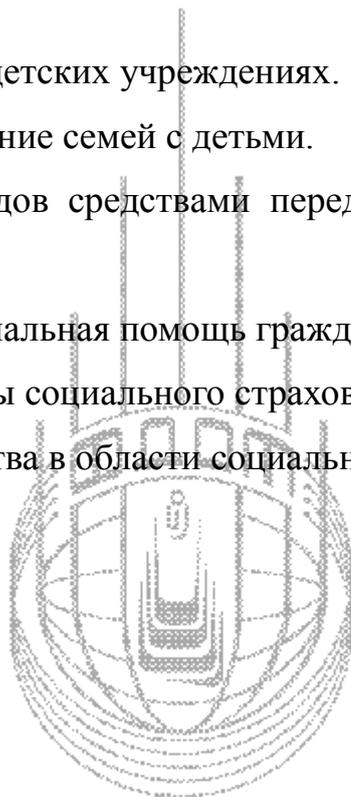
При первом упоминании о нормативном правовом акте следует в тексте или сноске указать его полное наименование, номер и дату принятия; в сноске обязательно дать источник опубликования.



Факультет
Дистанционных
Образовательных
Технологий



19. Детские пособия.
20. Пособие по временной нетрудоспособности.
21. Понятие и виды компенсационных выплат.
22. Профессиональное обучение и трудоустройство инвалидов.
23. Медицинская помощь и лечение.
24. Стационарное и полустационарное обслуживание пожилых граждан и инвалидов.
25. Содержание детей в детских учреждениях.
26. Социальное обеспечение семей с детьми.
27. Обеспечение инвалидов средствами передвижения и транспортными средствами
28. Государственная социальная помощь гражданам.
29. Внебюджетные фонды социального страхования
30. Льготы и преимущества в области социального обеспечения



Факультет
Дистанционных
Образовательных
Технологий