



Профессионального образовательного учреждения
«КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по выполнению курсовой работы**

Москва, 2021

Оглавление

1. Общие положения	3
2. Содержание курсовой работы	4
3. Организация выполнения курсовой работы	7
Оформление курсовых работ.	8
4. Защита курсовой работы.....	13
5. Критерии оценки курсовой работы	14
6. Список литературы.....	10
7. Руководство курсовой работой	15
8. Тематика курсовых работ	17
9. Хранение и уничтожение курсовых работ	17
Приложение А.....	16
Макет титульного листа.....	16
Приложение Б	17
Макет задания для курсовой работы	17
Приложение В.....	18
Макет отзыва о выполнении курсовой работы.....	18
Приложение Г.....	19
Тематика курсовых работ.....	19
Приложение Д.....	20
Ведомость по закреплению тем курсовых работ.....	20

1. Общие сведения

Курсовая работа по учебной дисциплине или
ПМ. 00 _____

МДК 00.00 _____

является одним из основных видов учебных занятий и форм контроля учебной деятельности обучающихся, предусмотренных учебным планом специальности в Профессиональном образовательном учреждении «КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ» (далее – Колледж).

Выполнение обучающимся курсовой работы осуществляется на заключительном этапе изучения учебной дисциплины или междисциплинарного курса (далее – МДК), в ходе которого проверяются полученные знания и умения или компетенции при решении комплексных задач, связанных со сферой профессиональной деятельности будущих специалистов или видом профессиональной деятельности.

Курсовая работа представляет собой логически завершенное и оформленное в виде текста изложение обучающимся содержания отдельных проблем, задач и методов их решения в изучаемой области науки, профессиональной деятельности и выполняется с целью углубленного изучения отдельных тем, соответствующих учебной дисциплине или

ПМ. 00 _____

МДК 00.00 _____

Целью выполнения курсовой работы является формирование навыков самостоятельной работы обучающимся и овладение профессиональными компетенциями.

В результате выполнения курсовой работы обучающийся должен решить следующие задачи:

- расширение, систематизация и закрепление теоретических и практических знаний по дисциплине, общих и профессиональных компетенций по дисциплине или

ПМ.00 _____

МДК.00.00 _____

в соответствии с требованиями ФГОС СПО по соответствующему направлению подготовки специалистов;

- приобретение опыта творческого мышления, обобщения и анализа;
- развитие инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- приобщение к работе со справочной, специальной и нормативной литературой;
- применение современных методов организационного, правового, экономического и социального анализа, оценки, сравнения, выбора и обоснования предлагаемых решений;
- развитие интереса к научно-исследовательской работе;

- провести анализ выбранной проблемы, показателей, материалов;
- обобщение результатов проведенных исследований, обновить выводы и дать практические рекомендации;

- оформление курсовой работы в соответствии с установленными требованиями;

В процессе выполнения курсовой работы обучающийся должен показать умение работать с необходимыми материалами, специальной и справочной литературой, правильного оформления работы.

Процесс выполнения курсовой работы включает ряд этапов:

1. Подбор материала по теме и составление плана работы.
2. Написание курсовой работы (проекта) и её оформление в соответствии с установленными требованиями.
3. Рецензирование курсовой работы (проекта).
4. Защита курсовой работы (проекта).

Данные методические рекомендации содержат ряд требований, направленных на повышение качества самостоятельного выполнения обучающимся курсовой работы, предусмотренной учебным планом специальности: **код, специальность**

Дисциплина _____

ПМ. 00 _____

МДК 00.00 _____

2. Содержание курсовой работы

По содержанию курсовая работа должна носить практический или опытно-экспериментальный характер.

По объему курсовая работа должна быть не менее 10 и не более 30 страниц печатного текста.

Курсовая работа практического характера.

Цель курсовых работ данного типа – разработка авторских проектов в их многообразии, обусловленных спецификой отрасли.

По структуре курсовая работа практического характера состоит:

- I. введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируются цели и задачи работы, объект и предмет, глоссарий;
- II. основной части, которая обычно состоит из двух разделов:
 - в первом разделе раскрываются теоретические основы разрабатываемой темы;

- во втором разделе - практическая часть, которая представлена описанием обобщенного опыта работы по теме, расчетами, графиками, таблицами, схемами и т.п.; так же разработанным авторским проектом.
- III. заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения материалов работы;
- IV. списка использованных источников;
- V. приложения.

В курсовой работе любого типа необходимо придерживаться следующей структуры оформления:

- 1) Титульный лист (Приложение А)
- 2) Задание на курсовую работу (Приложение Б);
- 3) Отзыв на курсовую работу (Приложение В, прикладывается к работе);
- 4) Содержание;
- 5) Введение;
- 6) Основная часть (разделы и подразделы; главы)
- 7) Заключение;
- 8) Список использованных источников;
- 9) Приложения (если они имеются).

Во введении автору курсовой работы необходимо в следующей последовательности изложить:

- актуальность работы;
- библиографию изучаемого вопроса;
- цель;
- объект и предмет исследования;
- задачи;
- описание структуры работы;
- практическую значимость.

Актуальность темы и ее обоснование связано с выявлением значимости данной темы в условиях изменяющихся нормативных документов. Необходимо раскрыть и объяснить наличие проблемы, ее важность; слабую изученность темы в теоретическом плане.

Анализ литературы по проблеме исследования предполагает краткое описание наиболее значимых научных работ, которые были использованы автором в процессе написания курсовой работы.

Исходя из степени исследования данной проблемы, формируется цель работы.

Целью исследования является достижение конкретного конечного результата. Например: цель – на основе комплексного анализа деятельности торговой деятельности, сформировать маркетинговую стратегию, логистику, рекламу и проектирование процесса продвижения и реализация товаров на рынке для привлечения различных категорий клиентов.

Объект и предмет исследования обусловлены проблемой (темой) исследования и отражают ее суть. Объект исследования – это та крупная, относительно самостоятельная часть области, в которой находится предмет исследования. Предмет исследования – это конкретная часть объекта. Это то, что находится в границах объекта, определенные свойства объекта их соотношения, зависимость объекта от каких-либо условий. Предметом исследования могут быть явления в целом отдельные их стороны, аспекты и отношения между отдельными сторонами.

Задачами исследования являются конкретизированные или более частные цели исследования (т.е. ответить на вопрос – «Что нужно сделать, чтобы цель была достигнута?»).

Методы исследования. Выбор методов исследования зависит от темы, проблемы, цели и задач исследования. По уровню проникновения в сущность выделяют методы эмпирического, теоретического исследования, а также специальные методы. К эмпирическим методам – способам выявления и обобщения фактов непосредственно в опыте, в практике – относятся: наблюдения, опросные методы.

К теоретическим методам, направленным на раскрытие внутренней структуры изучаемого предмета, механизмов его развития и функционирования, относятся теоретический анализ и синтез, абстрагирование, конкретизация и идеализация, индукция и дедукция, аналогия, моделирование, сравнение, классификация, обобщение. По функциям выделяют методы диагностики, объяснения, прогнозирования, преобразование, коррекции, статистической обработки материала и др.

К специальным методам относят: **SWOT-анализ, STEP-анализ, бенч-маркинг, модель Мак-Кинзи, метод Дельфи и др.**

Основная часть курсовой работа содержит две главы, каждая из которых в свою очередь делится на 2 параграфа. Структура основной части определяется характером курсовой работы.

В основной части теоретической курсовой работы первый раздел может носить общетеоретический (методологический) характер, второй раздел – собственно исследовательский, в котором дается анализ изучаемой проблемы, характеристика методов исследовательской работы, выводы и заключения по исследуемой проблеме.

Основная часть курсовой работы практического характера может иметь разделы, параграфы, главы, содержание которых представляют теоретические основы изучаемой проблемы, вторая глава представляет характеристику практической разработки предприятия, индустрии.

В заключении логически последовательно излагаются теоретические и практические выводы и предложения, к которым пришел обучающийся в результате исследования и разработки, т.е. формулируются ответы на поставленные во введении цель и задачи. Они должны быть краткими и четкими, дающими полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности разработок. Пишутся они тезисно (по пунктам) и должны отражать основные выводы по теории вопроса, по проведенному анализу и всем предлагаемым направлениям совершенствования проблемы с оценкой их эффективности по конкретному объекту исследования.

Список использованных источников должен быть составлен в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления", с указанием автора, названия, места издания, издательства, года издания, количества страниц. В состав использованной литературы входят Кодексы, Законы, нормативные акты, методические указания и рекомендации, монографии, учебники, учебные пособия, статьи, статистические материалы, отчеты.

В приложение следует относить вспомогательный материал, который при включении в основную часть работы загромождает текст.

К вспомогательному материалу относятся промежуточные расчеты, инструкции, иллюстрации.

Приложение нумеруется, продолжая счет после списка литературы, но его объем не ограничен и не включается в обязательное количество страниц курсовой работы.

3. Организация выполнения курсовой работы

Обучающийся выбирает конкретную тему самостоятельно в соответствии с индивидуальными интересами и согласует ее с преподавателем (руководителем). Обучающийся может предложить свою тему в направлении исследования инновационных

видов или индивидуальных творческих или профессиональных интересов, обосновав при этом важность и целесообразность ее разработки и получив согласие преподавателя. Преподаватель выдает обучающемуся задание на выполнение курсовой работы по установленной форме. Любые изменения названия темы после выдачи обучающемуся задания не допускаются.

Рекомендуется следующий ход работы по процессу подготовки курсовой работы:

1. Выбор темы и согласование её с руководителем. Подбор литературы.
2. Изучение требований к оформлению работы.
3. Составление плана реализации курсовой работы.
4. Создание практической части курсовой работы.
5. Оформление пояснительной записки к курсовой работе.
6. Создание презентации по разработке курсовой работы.
7. Защита курсовой работы.

Оформление курсовых работ.

1. Оформление текста производится с учетом требований ГОСТ Р 7.0.5-2008, в том числе ГОСТ 7.32-2001.
2. Текст необходимо располагать только на одной стороне бумаги белого цвета формата А 4 (210x290мм). сдается в печатном виде. Работа в рукописном виде к защите не допускается.
3. Объем должен составлять не менее 10, но не более 30 страниц печатного текста формата А 4 без приложений.
4. Основной текст печатается шрифтом Times New Roman 14, интервал – 1,5, выравнивание – по ширине. Размеры полей: слева – 30 мм, справа – 10 мм, снизу и сверху 20 мм, абзацный отступ – 1,25 см.
5. Заголовки глав необходимо печатать заглавными буквами (шрифтом Times New Roman 14), без точки в конце фразы, выделение – жирным шрифтом без подчеркивания и курсива, выравнивание – по центру. Каждая глава начинается с нового листа. Перенос слов в заголовках не допускается.
6. Заголовки разделов, параграфов и пунктов необходимо печатать прописными буквами с заглавной букв, без точки в конце фразы, выделение – жирным шрифтом без подчеркивания и курсива, выравнивание – по ширине, абзацный отступ – 1,25 см.
7. Страницы нумеруются арабскими цифрами внизу в середине страницы, шрифт Times New Roman 12.

8. Титульный лист, задание, содержание, и приложения включают в общую нумерацию страниц, номер страницы на титульном листе, задании, содержании и приложениях не проставляется, расстановка нумерации страниц начинается с введения.

9. Иллюстрации графики, схемы, рисунки, диаграммы и т.п. располагаются в основной части (выравнивание – по центру), нумерация последовательно-сквозная (Рис.1, Рис.2 и т.д.). Названия иллюстраций, графиков, схем, рисунков, диаграмм должны располагаться под изображением иллюстративного материала в центре, после нумерации.

10. Выделение – жирным шрифтом и курсивом не рекомендуется.

11. Во всех случаях заимствования материала из литературных источников (цитирование слов автора), в тексте должны быть сделаны соответствующие ссылки. Ссылка – это совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте работы (проекта) другом документе. Оформление ссылок регламентируется ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка».

Делая в работе ссылки на литературные и другие источники, необходимо соблюдать следующие требования цитирования:

- Текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания.

- Цитирование должно быть полным, без произвольного сокращения цитируемого текста и без искажений мысли автора. Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается без искажения цитируемого текста и обозначается многоточием. Оно ставится в любом месте цитаты (в начале, в середине, в конце). Если перед опущенным текстом или за ним стоял знак препинания, то он не сохраняется.

- При цитировании каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник.

- При непрямом цитировании (при пересказе, при изложении мыслей других авторов своими словами), следует предельно точно и корректно излагать мысли автора, а также давать соответствующие ссылки на источник.

Ссылки на источники оформляются по тексту в квадратных скобках. Сначала указывается номер источника из списка использованных источников, затем номер страницы. Например: [15, 54]. Если мы опираемся на какие-то мысли автора, изложенные в книге, то ссылка делается так: [18], т.е. указывается только номер источника. Если мысль прослеживается в нескольких литературных источниках, то указываем это следующим образом: [12;45]. 12 и 45 – это номера литературных источников из списка литературы.

12. Цифровой материал может быть изложен в виде таблиц. Таблицы располагаются в основной части (выравнивание – по центру). Нумерация таблиц последовательно-сквозная,

располагается над таблицей (Таблица 1, Таблица 2 и т.д.), выравнивание – по правому краю. Со следующей строки дается название таблицы, выравнивание – по центру. Выделение нумерации и названия таблицы жирным шрифтом и курсивом не рекомендуется. Текст в таблице печатается шрифтом Times New Roman 12, интервал - 1,0, выравнивание по левому краю. В случае если таблица разрывается и часть переносится на другой лист, то пронумерованные столбцы «шапки» таблицы начинают новую страницу. Под таблицей допустимо примечание (при наличии): шрифт – New Roman 12, выравнивание – по ширине, абзацный отступ – 1,25 см.

13. Оформление списка использованных источников осуществляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003. № 332-ст «Библиографическая запись. Библиографическое описание»

14. При оформлении списка использованных источников учитывается следующая структура:

а) Источники (законодательные материалы, делопроизводственные документы, статистические источники, источники личного происхождения (мемуары, дневники, переписка), стандарты, правила, инструкции, архивные документы);

б) Литература (монографии, сборники, многотомные издания, учебно-методическая литература, статьи из сборников и периодических изданий, рецензии, авторефераты диссертаций, в том числе и на электронных носителях);

в) Ресурсы Интернет (сайты, порталы).

15. В разделе «Литература» и «Ресурсы Интернет» издания располагаются по алфавиту фамилий авторов и заглавий изданий.

16. Источники и литература на иностранных языках приводятся в соответствующем разделе списка использованных источников после кириллического алфавитного ряда. Издания указываются в латинском алфавите. Список имеет сквозную единую нумерацию, следующую через все разделы.

17. В разделе «Ресурсы Интернет» при составлении ссылок на электронные ресурсы следует указывать обозначение материалов для электронных ресурсов – [Электронный ресурс]. В примечаниях приводят сведения, необходимые для поиска и характеристики технических спецификаций электронного ресурса, в следующей последовательности:

- системные требования приводят в том случае, когда для доступа к документу нужно специальное программное обеспечение, например Adobe Acrobat Reader, PowerPoint и т.п.;
- сведения об ограничении доступа приводят в том случае, если доступ к документу возможен, например, из какого-то конкретного места (локальной сети, организации, для сети которой доступ открыт), только для зарегистрированных пользователей и т.п. В

описании в таком случае указывают: «Доступ из ...», «Доступ для зарегистрированных пользователей» и др. Если доступ свободен, то в сведениях не указывают ничего;

- дата обновления документа или его части указывается в том случае, если она зафиксирована на сайте;
- электронный адрес,
- дата обращения к документу – это та дата, когда человек, составляющий ссылку, данный документ открывал, и этот документ был доступен.

18. Число и объем приложений не ограничивается.

4. Защита курсовой работы

Выполненную полностью работу обучающийся сдает преподавателю на проверку. Преподаватель готовит отзыв на курсовую работу. Если работа выполнена не в соответствии с требованиями, она возвращается автору для доработки. Затем обучающийся защищает ее в заранее установленные в задании и в учебном плане сроки. К защите допускаются обучающиеся, в установленные сроки представившие на проверку курсовые работы, отвечающие предъявляемым к ним настоящими методическими рекомендациями требованиям. Кроме краткого доклада обучающегося по теме исследования, она включает ответы на вопросы и замечания преподавателя.

Во время защиты курсовой работы обучающийся может использовать презентацию. Презентация - системный итог исследовательской работы обучающегося, в нее вынесены все основные результаты исследовательской деятельности.

Для оптимального отбора содержания материала работы в презентации необходимо выделить ключевые понятия, теории, проблемы, которые раскрываются в презентации в виде схем, диаграмм, таблиц, с указанием авторов. На каждом слайде определяется заголовок по содержанию материала.

Объем материала, представленного в одном слайде должен отражать в основном заголовок слайда. Для оформления слайдов презентации рекомендуется использовать простые шаблоны без анимации, соблюдать единый стиль оформления всех слайдов. Не рекомендуется на одном слайде использовать более 3 цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста. Смена слайдов устанавливается по щелчку без времени. Шрифт выбираемый для презентации должен обеспечивать читаемость на экране и быть в пределах размеров - 18-72 пт, что обеспечивает презентабельность представленной информации. Шрифт на слайдах презентации должен соответствовать выбранному шаблону оформления. Не следует использовать разные шрифты в одной презентации. При копировании текста из программы Word на слайд он должен быть вставлен в текстовые

рамки на слайде. Алгоритм выстраивания презентации соответствует логической структуре работы и отражает последовательность ее этапов. Независимо от алгоритма выстраивания презентации, следующие слайды являются обязательными. В содержание первого слайда выносятся полное наименование образовательного учреждения, согласно уставу, тема курсовой работы, фамилия, имя, отчество обучающийся, фамилия, имя, отчество руководителя. В презентации материал целесообразнее представлять в виде таблиц, моделей, программ.

На защите обучающийся должен свободно ориентироваться в любом вопросе своего исследования и давать исчерпывающие ответы на вопросы и замечания по нему.

5. Критерии оценки курсовой работы

Итоговая дифференцированная оценка за курсовую работу складывается из оценки содержания и оформления работы, а также оценки за устную защиту. После защиты оценка проставляется в ведомость и зачетную книжку обучающегося преподавателем.

Критерии оценки:

1. обоснование актуальности работы;
2. наличие цели, задач, предмета и объекта исследования;
3. анализ основных теоретических положений и научной литературы;
4. использование адекватных методик;
5. наличие качественного количественного анализа;
6. оригинальность выводов и их соответствие в целом задачам исследования;
7. соблюдение требований по структуре и оформлению курсовой работы;
8. самостоятельность выполнения.
9. соблюдение всех требований к оформлению курсовой работы (проекта) и сроков ее выполнения.

На «**отлично**» может быть оценена курсовая работа (проект) при:
соответствии содержания заявленной теме;
глубоком и полном раскрытии вопросов теоретической и практической части работы;
отсутствии ошибок, неточностей, несоответствий в изложении теоретических и практических разделов;
глубоком и полном анализе результатов курсовой работы (проекта), постановке верных выводов, указании их практического применения;
высоком качестве оформления;
представлении курсовой работы (проекта) в указанные руководителями сроки;
уверенной защите курсовой работы (проекта).

На «хорошо» может быть оценена курсовая работа (проект) при:
соответствии содержания заявленной теме;
наличии небольших неточностей в изложении теоретического или практического разделов,
исправленных самим обучающимся в ходе защиты;
глубоком и полном анализе результатов, постановке верных выводов, указании их
практического применения;
хорошем качестве оформления курсовой работы (проекта);
представлении курсовой работы (проекта) в указанные руководителями сроки.

На «удовлетворительно» может быть оценена курсовая работа (проект) :
при соответствии содержания заявленной теме;
при недостаточно полном раскрытии вопросов теоретической или практической части;
при наличии ошибок и неточностей в изложении теоретического или практического разделов
курсовой работы (проекта), исправленных самим обучающимся в ходе защиты;
при недостаточно глубоком и полном анализе результатов;
при небрежном оформлении курсовой работы (проекта);
при представлении курсовой работы (проекта) в поздние сроки;
при обнаружении ошибок и неточностей в ходе защиты курсовой работы (проекта).

На «неудовлетворительно» может быть оценена курсовая работа (проект):
при несоответствии содержания заявленной теме;
при нераскрытии вопросов теоретической или практической части;
при наличии грубых ошибок в изложении теоретического или практического разделов;
при отсутствии анализа результатов курсовой работы (проекта);
при низком качестве оформления курсовой работы (проекта);
при представлении курсовой работы (проекта) в поздние сроки;
при обнаружении грубых ошибок в ходе защиты курсовой работы (проекта).

Итоговая дифференцированная оценка за курсовую работу складывается из оценки содержания и оформления работы, а также оценки за устную защиту. После защиты оценка проставляется в ведомость и зачетную книжку обучающийся преподавателем.

6. Список использованных источников

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Нормативные правовые акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: федеральный закон от 06.12.2011 г. № 402 - ФЗ (ред. от 23.05. 2016 г.) // Собрание законодательства Российской

Федерации, – 2011. – 6 января, № 43. – ст. 3452. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855. [Дата обращения 09.02.18]

2. «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30.12.2001 № 195-ФЗ (ред. от 03.04.2017) // Собрание законодательства Российской Федерации – 07.01.2002. – № 1 (ч. 1). ст. 1. (с послед. изм. и доп.)

3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (ред. от 03.04.2017) // Собрание законодательства Российской Федерации, – 7 августа 2000, – № 32

4. «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 03.07.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017) // «Российская газета» № 256 от 31 декабря 2001.

Литература (книги, учебники, монографии)

5. Божович Л.И. Проблемы формирования личности: Избранные психологические основы /Под. ред. Д. И. Фельдштейна. – М.: Ин-т практ. психол.; Воронеж: НПО «МОДЕК», 1995. – 349 с.

6. Кара-Мурза С.Г. Манипуляция сознанием. – М.: Изд-во: Эксмо,

Ресурсы Интернет

7. Мудрик А. В. Социализация человека: Учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений. – Электронный ресурс – URL: <http://cyberleninka.ru/article/n/vliyanie-kommunikatsii-v-seti-internet-na-lichnostnye-osobennosti-polzovateley>. [Дата обращения 08.02.18]

7. Руководство курсовой работой

Руководство курсовой работой, как правило, осуществляется преподавателями цикловой комиссии, ведущими соответствующие дисциплины и МДК.

По требованиям ФГОС СПО руководство курсовой работой проводится за счет времени, отведенного на изучение дисциплины/МДК.

К функциям руководителя курсовой работы относятся:

- практическая помощь обучающемуся в выборе темы курсовой работы, разработке плана и графика ее выполнения;
- рекомендации по подбору литературы и фактического материала;
- систематический контроль хода выполнения курсовой работы в соответствии с разработанным планом;
- информирование председателя цикловой комиссии в случае несоблюдения обучающимся установленного графика выполнения работы;
- квалифицированные консультации по вопросам содержания и последовательности

выполнения работы;

- оценка качества выполнения курсовой работы в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями.

По завершении обучающимся курсовой работы руководитель проверяет, оценивает, подписывает и оформляет письменный отзыв (рецензию) на данную работу. Данные сведения отражаются на титульном листе к курсовой работе (Приложение № В).

8. Тематика курсовых работ

Тематика курсовых работ должна быть актуальной и соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки, сфер экономики, управления, права и образования, а также задачам учебной дисциплины и МДК, соответствовать профилю ППССЗ.

Темы курсовых работ должны соответствовать рекомендуемой примерной тематике курсовых работ в рабочих программах учебных дисциплин и МДК.

Тема курсовой работы может быть связана с программой производственной практики обучающийся, а для лиц, обучающихся по заочной форме обучения – с их непосредственным местом работы.

Тема курсовой работы (проекта) может быть предложена обучающимся при условии обоснования им ее целесообразности.

Тематика курсовых работ, требования к ним и рекомендации по их выполнению доводятся до сведения обучающихся в начале соответствующего семестра. Темы курсовых работ предлагаются обучающимся на выбор. Обучающийся имеет право выбрать одну из заявленных тем.

Количество предлагаемых тем курсовых работ должно составлять не менее 150% от числа обучающихся группы.

Тематика курсовых работ разрабатывается преподавателями Колледжа, должна ежегодно обновляться с учетом запросов работодателей, рассматриваться и приниматься на заседании предметно-цикловой комиссии, и утверждаться руководителем учебно-методической работы (Приложение № Д). Ведомость по закреплению тем курсовой работы (Приложение № Г).

9. Хранение и уничтожение курсовых работ

Курсовые работы хранятся в архиве Колледжа. Срок хранения курсовых работ устанавливается в соответствии с номенклатурой дел Колледжа.

Порядок передачи преподавателями курсовых работ на хранение в архив Колледжа установлен «Правилами передачи преподавателями учебной документации в архив

Колледжа». По решению председателя цикловой комиссии лучшие курсовые работы в архив Колледжа не передаются, а остаются на хранении в цикловой комиссии либо в библиотечном фонде.



Профессионального образовательного учреждения
«КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ»

Код:
Специальность:

Дисциплина: ПМ.00 _____
МДК 00.00 _____

КУРСОВАЯ РАБОТА

Тема:

Допущена к защите
зам. директора по УМР: _____
Обучающийся (-ка): _____
Работа выполнена: _____
(Подпись) (Дата)
Руководитель работы: _____

(Подпись) (Дата)

Москва, 2021



Профессионального образовательного учреждения
«КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ»

Работа к защите допущена
Зам. директора по УМР

ЗАДАНИЕ
для курсовой работы

Код:
Специальность:
Дисциплина: ПМ.00 _____
МДК.00.00 _____
Обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество)
Группа _____

Тема задания _____

Перечень вопросов, подлежащих
разработке _____

Работа должна состоять из:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Содержание графической части _____

Литература

1. _____
2. _____

Дата выдачи работы «__» _____ 20__ г. Срок сдачи работы «__» _____ 20__ г.

Преподаватель: _____

ОТЗЫВ
О ВЫПОЛНЕНИИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

на тему:

Обучающийся(щаяся) _____

Группа _____

Код/Специальность:

1. Общая характеристика курсовой работы

2. Положительные стороны работы

3. Недостатки в курсовой работе и ее оформлении

4. Характеристика графической (практической) части работы

Оценка работы руководителем _____

Руководитель работы _____

(подпись, Ф.И.О.)

Зам. директора по УМР _____

(подпись, Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Тематика курсовых работ

по дисциплине _____
ПМ. 00 _____
МДК 00.00 _____

Перечень тем:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.



Профессионального образовательного учреждения
«КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ»

Заместитель директора по УМР
_____ Е.А. Чаева
« ____ » _____ 2021__ г

Ведомость
по закреплению тем курсовой работы
(базовая подготовка)

Код:
Специальность:

Группа _____ **Курс** _____ **Семестр** _____

Дисциплина/МДК _____ **Дисциплина/ ПМ.00** _____
МДК 00.00 _____
« ____ » _____ **2021 г.**

Дата сдачи

Руководитель курсовой работы _____

№ п/п	ФИО обучающегося (полностью)	Тема курсовой работы	Подпись обучающийся

Руководитель курсовой работы _____ / _____ /

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	25
ГЛАВА 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ИСТОЧНИКОВ ПРАВА СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ	27
1.1 Понятие источника права социального обеспечения	27
1.2. Система источников права социального обеспечения	25
ГЛАВА 2. НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ КАК ИСТОЧНИК ПРАВА СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ	29
2.1. Федеральные законы и их роль в регулировании отношений в сфере социального обеспечения	31
2.2. Подзаконные нормативные правовые акты, регулирующие отношения в сфере социального обеспечения	38
2.3. Международные акты и их роль в регулировании отношений в сфере социального обеспечения	44
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	51
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	

ВВЕДЕНИЕ

Российская Федерация является социальным государством, политика которого направлена на создание условий, обеспечивающих достойную жизнь и свободное развитие человека. Данная норма-дефиниция закреплена в части 1 статьи 7 Конституции Российской Федерации [22,49] и отражает специфику социального государства, а также право на социальное обеспечение, которое составляет элемент прав и свобод человека и гражданина, - одно из основных направлений развития любого демократического, правового государства. Российская Федерация устанавливает гарантии гражданам страны на социальную поддержку. Данные гарантии закреплены и отражаются в нормативно-правовых актах, совокупность которых образует систему источников социального обеспечения.

Актуальность темы исследования заключается в необходимости детального изучения источников, так как они лежат в основе любой отрасли права и являются одной из наиболее значимых, ключевых категорий в юридической науке. Особая значимость правовых норм, регулирующих общественные отношения в сфере социального обеспечения, которые являются одной из важнейших гарантий основного права человека – права на жизнь, во многом определяют и обуславливают актуальность настоящего исследования.

Объектом исследования являются общественные отношения, возникающие в процессе нормотворческой деятельности в области социального обеспечения в связи с предоставлением пенсий, пособий, компенсационных выплат и иных форм государственной поддержки.

Предмет исследования - нормативно-правовые акты права социального обеспечения как источники данной отрасли, состоящие из международных и федеральных актов, основного закона – Конституции Российской Федерации, а также подзаконных нормативно-правовых актов.

Целью исследования является проведение комплексного анализа системы источников права социального обеспечения, детальное изучение отдельных видов источников, выявление особенностей и их значение в данной отрасли. В процессе исследования необходимо выявить проблемы и методы их решения.

Для достижения указанной цели, поставлены следующие задачи:

- исследование права человека на социальное обеспечение;
- изучение видов и системы источников права социального обеспечения;
- обоснование системы источников права социального обеспечения;
- анализ содержания основных источников права социального обеспечения;
- рассмотрение общепризнанных принципов и норм международного права, международных договоров РФ в системе источников права социального обеспечения;
- исследование нормативно-правовых актов в сфере социального обеспечения на уровне федерации.

Методологическую основу исследования составили исторический, сравнительно-правовой, формально-логический и системно-структурный методы.

Теоретической базой исследования послужили труды ученых в области права социального обеспечения: С.И. Кобзева, В.А. Толстик, С.В.Черниченко.

Структура выпускной квалификационной работы, обусловленная логикой исследования, его целью и задачами, представлена введением, двумя главами, состоящими из пяти параграфов, заключением, списком использованных источников.

ГЛАВА 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ИСТОЧНИКОВ ПРАВА СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

1.1 Понятие источника права социального обеспечения

В первую очередь, при детальном изучении предмета исследования, необходимо иметь общее представление о нём, а также дать точное определение понятию «Источник права», для этого следует углубиться в теорию государства и права.

Источники права — термин из области права, который применяется для обозначения внешних форм выражения юридических норм, которые закреплены, непосредственно, в законодательстве. То есть, исходя из этого,