

Министерство образования и науки Челябинской области  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
« Южно – Уральский многопрофильный колледж»

# **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОФОРМЛЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ**

**ЮРИДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ГБПОУ «ЮУМК»**

Рассмотрены  
цикловой методической комиссией  
ОПД и ПМ специальности 40.02.01  
Право и организация социального обеспечения  
Специальности 21.02.05  
Земельно-имущественные отношения  
Протокол № 1 «14» сентября 2016 г.

Составитель: Г.В. Брюхова - преподаватель общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» ГБПОУ «Южно – Уральский многопрофильный колледж»

Рецензент: Н.В. Белоусова - преподаватель общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование» ГБПОУ «Южно – Уральский многопрофильный колледж»

Контрольная работа – одна из форм самостоятельной работы в межсессионный период.

Основными целями выполнения контрольной работы являются получение и усвоение студентами теоретических знаний по изучаемым дисциплинам.

Контрольная работа должна быть надлежащим образом оформлена. В конце работы в обязательном порядке указывается дата её выполнения и ставится личная подпись студента.

Контрольная работа по дисциплине должна быть предоставлена для проверки своевременно, в точном соответствии с графиком сдачи, до начала экзаменационной сессии. В случае нарушения этих сроков студент не допускается к экзамену (зачету).

## **I. Правила оформления контрольной работы**

**Изложение текста и оформление контрольной работы следует выполнять в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32 – 2001 и ГОСТ 2.105 – 95.**

**1. Текст контрольной работы следует печатать, соблюдая следующие требования:**

- текст работы набирается шрифтом Times New Roman, размером (кеглем) 14, строчным, с выравниванием по ширине;
- абзацный отступ должен быть одинаковым и равен по всему тексту 15 мм;
- строки разделяются полуторным интервалом;
- поля страницы: верхнее и нижнее – 20 мм, левое - 30 мм, правое – 15 мм;
- все структурные элементы: СОДЕРЖАНИЕ, КОНТРОЛЬНЫЙ ВОПРОС, ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ, ЗАДАЧА, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ – в тексте контрольной работы печатаются прописными (заглавными) буквами, размером (кеглем) 14, в середине строки, без точки, с нового листа.

**Рекомендуем название указанных структурных элементов выделять жирным шрифтом. Между названием указанных структурных элементов и основным текстом должна быть одна пустая строка (см. ПРИМЕРЫ!!!)**

**Страницы контрольной работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы.**

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц работы.

Номер страницы на титульном листе не **проставляют**.

**Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.**

**2. СОДЕРЖАНИЕ контрольной работы включает в себя**

- наименование теоретического вопроса и всех пунктов, подпунктов;

- наименование практического задания (если в работе таковое предусмотрено);
- задачу (если в работе таковая предусмотрена);
- список использованных источников с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы работы.

В СОДЕРЖАНИИ все элементы печатаются строчными буквами, начиная с прописной буквы.

### **3. Основную часть контрольной работы рекомендуем делить на пункты, подпункты.**

- Заголовки пунктов, подпунктов следует печатать жирным шрифтом, с **абзацного отступа (первая строчка)**, прописными (заглавными) буквами без точки в конце, не подчеркивая; выравнивание – по ширине.  
**Расстояние между заголовками пункта и последующим текстом равно одной пустой строке.**
- • если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой;
- **переносы слов в заголовках и в тексте не допускаются;**
- пункты, подпункты должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста; нумеровать их следует арабскими цифрами.
- **Окончание текста одного пункта и название другого пункта, а также начало следующего за пунктом текста рекомендуем отделять одной пустой строкой.**

**ТИТУЛЬНЫЕ ЛИСТЫ  
КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ**

Образец для «Права социального обеспечения»

Министерство образования и науки Челябинской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Южно-уральский многопрофильный колледж»

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

По профессиональному модулю 01 «Обеспечение реализации прав граждан в  
сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»

Междисциплинарный курс 01.01  
«ПРАВО СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ»

Вариант № \_\_\_\_\_

Автор работы

Студент группы № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Проверил преподаватель

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Оценка \_\_\_\_\_

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_

Образец для дисциплин курса

Министерство образования и науки Челябинской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Южно-уральский многопрофильный колледж»

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА  
по общепрофессиональной дисциплине

---

Вариант № \_\_\_\_\_

Автор работы

Студент группы № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Проверил преподаватель

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Оценка \_\_\_\_\_

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_

Образец для «Управление территориями и недвижимым имуществом»

Министерство образования и науки Челябинской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Южно-уральский многопрофильный колледж»

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА  
по профессиональному модулю 01 «Управление земельно-имущественным  
комплексом»

Междисциплинарный курс 01.01  
«УПРАВЛЕНИЕ ТЕРРИТОРИЯМИ И НЕДВИЖИМЫМ ИМУЩЕСТВОМ»  
Вариант № \_\_\_\_\_

Автор работы  
Студент группы № \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Проверил преподаватель  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Оценка \_\_\_\_\_  
Дата «\_\_» \_\_\_\_\_

Образец для «Управление территориями и недвижимым имуществом»

Министерство образования и науки Челябинской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Южно-уральский многопрофильный колледж»

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

по профессиональному модулю 02 «Осуществление кадастровых  
отношений»

Междисциплинарный курс 02.01  
«КАДЖАСТРЫ И КАДАСТРОВАЯ ОЦЕНКА ЗЕМЕЛЬ»  
Вариант № \_\_\_\_\_

Автор работы  
Студент группы № \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Проверил преподаватель  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Оценка \_\_\_\_\_  
Дата «\_\_» \_\_\_\_\_

**ПРИМЕРЫ ОФОРМЛЕНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ  
ЭЛЕМЕНТОВ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

**одна пустая строка – (2 раза ENTER, со второго печатаем)**

1	Юридические лица как участники гражданских правовых отношений...	3
1.1	Понятие и признаки юридического лица.....	4
1.2	Порядок создания юридического лица.....	7
1.3	Основания и порядок прекращения деятельности юридического лица..	9
1.3.1	Реорганизация юридического лица.....	10
1.3.2	Ликвидация юридического лица.....	12
1.4	Основные принципы и очередность расчета с кредиторами .....	14
2	Практическое задание .....	16
3	Решение задачи .....	17
4	Список использованных источников.....	18

**Поля по всему тексту:**

**левое - 30 мм**

**правое -15 мм**

**верхнее – 20мм**

**нижнее – 20 мм**

**Нумерация страниц – внизу листа, посередине (ниже 20мм)**

**Абзацный отступ -15 мм по всему тексту**

## **1 ЮРИДИЧЕСКИЕ ЛИЦА КАК УЧАСТНИКИ ГРАЖДАНСКИХ ПРАВОВЫХ ОТНОШЕНИЙ**

**одна пустая строка – (2 раза ENTER, со второго печатаем)**

### **1.1 ПОНЯТИЕ И ПРИЗНАКИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИСТА**

**одна пустая строка – (2 раза ENTER, со второго печатаем)**

Текст ответа на вопрос.

**одна пустая строка – (2 раза ENTER, со второго печатаем)**

### **1.2 ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ**

**одна пустая строка – (2 раза ENTER, со второго печатаем)**

Текст ответа на вопрос.

Итак, далее до полного рассмотрения теоретического вопроса.

**С каждой новой страницы оформляется работа над практическим заданием и (или) задачей.**

## **2 ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**одна пустая строка – (2 раза ENTER, со второго печатаем)**

## **3 РЕШЕНИЕ ЗАДАЧИ**

**одна пустая строка – (2 раза ENTER, со второго печатаем)**

## СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

одна пустая строка – (2 раза ENTER, со второго печатаем)

1. Всеобщая декларация прав человека, принята Генеральной ассамблеей ООН 10.12.1948 г. // Международные акты о правах человека: Сборник документов, изд. НОРМА – ИНФА, – М.: 2000.
2. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах человека и гражданина, принят Генеральной ассамблеей ООН от 16.12.1966 г. // Международные акты о правах человека: Сборник документов, изд. НОРМА – ИНФА, – М.: 2000.
3. Декларация «О правах инвалидов», принята Генеральной ассамблеей ООН 09.12. 1975г. № 3447 // Международные акты о правах человека: Сборник документов, изд. НОРМА – ИНФА, – М.: 2000.
- 4.Соглашение стран СНГ от 13.03.1992г. «О гарантиях прав граждан государств-участников Содружества Независимых Государств в области пенсионного обеспечения»// Бюллетень Международных договоров, 1993, № 4.
5. Конституция Российской Федерации - принята на всенародном референдуме 12.12.1993г. // Российская газета, 1993, № 237.
6. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994г. № 51- ФЗ // Собрание законодательства РФ, 1994, № 32, ст. 3301.
- 7.Семейный кодекс Российской Федерации от 25.12.1995г. № 223 - ФЗ // Собрание законодательства РФ, 1996, №1, ст. 16.
- 8.Федеральный закон от 19.05. 1995г. № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» // Собрание законодательства РФ, 1995, № 21, ст.1929.
- 9.Федеральный закон от 24.11.1995г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ, 1995, № 48, ст.4563.

10. Федеральный закон от 28.12.2013г № 442- ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ, 2013, N 52 (часть I), ст. 7007.
11. Постановление Правительства РФ от 16.07.2014г N 665 "О списках работ, производств, профессий, должностей, специальностей и учреждений (организаций), с учетом которых досрочно назначается страховая пенсия по старости, и правилах исчисления периодов работы (деятельности), дающей право на досрочное пенсионное обеспечение // Собрание законодательства РФ, 2014, N 30 (часть II), ст. 4306.
12. Постановление Правительства РФ от 30.07. 2014 г. N 711 «Об утверждении Правил выплаты Пенсионным фондом Российской Федерации правопреемникам умерших застрахованных лиц средств пенсионных накоплений, учтенных в специальной части индивидуальных лицевых счетов // Собрание законодательства РФ, 2014, N 32, ст. 4484.
13. Постановление Правительства РФ от 02.10.2014г № 1015 «Об утверждении Правил подсчёта и подтверждения страхового стажа для установления трудовых пенсий» // Российская газета, 2014, № 232.
14. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 23.12.2009г. № 1012н «Об утверждении Порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей» // Российская газета, 2010, № 15.
15. Комментарий к пенсионному законодательству Российской Федерации/ под общ. ред. М.Ю. Зурабова; [отв. ред. Ю.В. Воронин]. – М.: Норма, 2007. – 944с.
16. Мачульская Е.Е. Право социального обеспечения: учебник / Е. Е. Мачульская. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 441 с.
17. Сулейманова Г.В. Право социального обеспечения: учебник / Г.В. Сулейманова. – М.: Издательство КноРус, 2016. – 344с.

**Статьи в журналах и газетах оформляются следующим образом:** Сначала укажите список авторов с фамилиями и инициалами. Если в создании статьи

участвовало до трех авторов, то можно перечислить их всех. Если их было более трех, то после первого напишите «и др.» Затем напишите полное название статьи, после названия статьи поставьте две наклонные черты (//), укажите, в каком журнале или газете была издана эта статья, далее год выпуска журнала, газеты, номер выпуска, номера страниц, на которых находится данная статья.

**Например:**

18. Викторов И.В. Стволовые клетки мозга млекопитающих: биология стволовых клеток // Известия АН. Серия биологическая. - 2001.- № 6.- С. 646-655.

19. Шестакова Е.Н. К чему приведет повышение налогов? Возможные сценарии развития // Финансовая газета. - 2014. - № 31.- С 8 -9

20. Арестова О. Н. Региональная специфика сообщества российских пользователей сети Интернет [Электронный ресурс] / О. Н. Арестова, Л. Н. Бабанин, А.Е.Войскунский.- Режим доступа: <http://www.relarn.ru:8082/conf/conf97/10.html>. - Загл. с экрана. – **пример оформления интернет – источника**

21. Википедия - Автовышка [Электронный ресурс]: база данных содержит описание и конструкторы мультимедийных презентаций. – Электронные данные (78 файлов, 145 тыс. записей). – М., [2013]. – Режим доступа: <http://ru.wikipedia.org/wiki.ru>. – Загл. с экрана - **пример оформления интернет – источника**

22. Даль В.Н. Толковый словарь живого великорусского языка Владимира Даля [Электронный ресурс] : подгот. по 2-му печ. изд. 1880-1882 гг. - Электрон. дан. - М. : АСТ [и др.], 1998. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) ; 12 см + рук. пользователя (8 с.) - (Электронная книга). - Систем. требования: IBMPC с процессором 486 ; ОЗУ 8 Мб ; операц. система Windows (3x, 95, NT); CD-ROM дисковод ; мышь. - Загл. с экрана. – **пример оформления электронного ресурса локального доступа**

23. Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] / Центр информ. технологий РГБ ; ред. Власенко Т.В. ; Web-мастер Козлова Н.В. - Электрон. дан. - М. : Рос. гос. б-ка, 1997- . - Режим доступа:

<http://www.rsl.ru>, свободный. - Загл. с экрана. - Яз. рус., англ. (дата обращения: 18.01.2007) - **пример оформления электронного ресурса удаленного доступа**

24. Российский сводный каталог по НТЛ [Электронный ресурс] : База данных содержит сведения о зарубеж. и отечеств. кн. и зарубеж. период. изд. по естеств. наукам, технике, сел. х-ву и медицине, поступившие в организации-участницы Автоматизированной системы Рос. свод. кат. по науч.-тех. лит. : ежегод. пополнение ок. 30 тыс. записей по всем видам изд. – Электрон. дан. (3 файла). – М., [199-]. – Режим доступа: <http://www.gpntb.ru/win/search/help/rsk.html>. - (дата обращения: 18.10. 2010)  
**пример оформления электронного ресурса удаленного доступа**