

СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙПОТРЕБСОЮЗ
ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
к выполнению и защите курсовых работ

***ПМ.03 Сопровождение договоров страхования
(определение страховой стоимости и премии)***

МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫЙ КУРС

***МДК 03.02 Учет страховых договоров и анализ
показателей продаж (по отраслям)***

Специальность 38.02.02
Страховое дело

Ставрополь, 2022

Рассмотрено на заседании
цикловых комиссий:
«Учетно-экономических
дисциплин, поварского,
кондитерского дела и
транспорта»
Протокол № 1 от 29.08.2022 г.

Одобрено методическим советом
ЧПОУ «Кооперативный
техникум»

Методические указания к выполнению и защите курсовых работ
предназначены для обучающихся специальности 38.02.02 Страхование
очной и заочной форм обучения ЧПОУ «Ставропольский кооперативный
техникум»

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К НАПИСАНИЮ РАБОТЫ	6
2 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РАБОТЫ	10
3 КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РАБОТЫ	14
4 ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ РАБОТЫ	15
5 ТРЕБОВАНИЯ К ПОДГОТОВКЕ ДОКЛАДА И ПРЕЗЕНТАЦИИ ДЛЯ ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	16
Приложение А - Форма титульного листа курсовой работы	19
Приложение Б-Форма задания на курсовую работу	20
Приложение В -Отзыв руководителя на курсовую работу	21
Приложение Г- Порядок оформления списка информационных источников	22
Приложение Д –Примерная тематика курсовых работ	24

ВВЕДЕНИЕ

Методические указания к выполнению и защите курсовой работы предназначены для обучающихся очной и заочной форм обучения ЧПОУ «Ставропольский кооперативный техникум».

Методические указания к выполнению и защите курсовой работы разработаны на основании:

-Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

-федеральных государственных образовательных стандартов по направлениям подготовки,

-Письма Минобразования РФ от 05.04.1999 N 16-52-55ин/16-13 "О Рекомендациях по организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта) по дисциплине в образовательных учреждениях среднего профессионального образования";

-ГОСТ 7.32-2001. Отчет по научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления; ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание; ГОСТ 7.82-2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов; ГОСТ Р 7.0.5-2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления; ГОСТ 7.80-2000. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления;

-Положения по организации выполнения и защиты курсовой работы в ЧПОУ «Кооперативный техникум».

Курсовая работа - форма контроля учебной работы обучающихся, которая проводится с целью систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по дисциплинам, междисциплинарному курсу (профессиональному модулю) согласно учебному плану по специальности.

Курсовая работа – обязательный вид учебной работы, реализуется в пределах времени, отведенного на его (их) изучение.

Цель выполнения курсовой работы по дисциплине (дисциплинам) и (или) профессиональному модулю (модулям):

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений по дисциплинам профессионального цикла или профессиональным модулям;

- углубление и расширение теоретических знаний в соответствии с заданной темой;

- формирование умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;

- развитие творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

- овладение приёмами (навыками) самостоятельной познавательной деятельности;

- формирование умений формулировать суждения и выводы, логически последовательно и доказательно их излагать;

- выработка умений публичной защиты подготовленного материала: делать доклад, отвечать на вопросы, отстаивать своё мнение и т.д.;

- подготовка к государственной итоговой аттестации.

В процессе выполнения курсовой работы студентом должны решаться следующие задачи:

- расширение теоретических знаний в соответствии с темой работы и заданием руководителя;
- развитие умения выявлять, систематизировать, обобщать и логично излагать существующие научные и прикладные концепции, а также альтернативные точки зрения по исследуемой проблеме;
- получение исследовательских и методических навыков, необходимых для системного научного рассмотрения темы курсовой работы;
- совершенствование профессиональной подготовки.

Тематика курсовых работ разрабатывается преподавателями техникума, рассматривается и принимается соответствующими цикловыми комиссиями, утверждается заместителем директора по учебно-воспитательной работе техникума. Тема курсовой работы может быть комплексной или междисциплинарной, а также может быть связана с программой производственной (профессиональной) практики обучающегося, а для лиц, обучающихся по заочной форме - с их непосредственной работой.

Основные аспекты курсовой работы и сделанные выводы могут послужить базой одной из глав или параграфа выпускной квалификационной работы (ВКР).

Выполнение курсовой работы включает следующие этапы:

- ознакомление с основными требованиями, предъявляемыми к курсовой работе;
- выбор и закрепление темы курсовой работы;
- составление плана и согласование его с руководителем курсовой работы;
- подбор и изучение информационных источников по теме курсовой работы;
- сбор и анализ практического материала;
- написание и оформление курсовой работы;
- подготовка к защите и защита курсовой работы.

Общее руководство и контроль за ходом выполнения курсовой работы осуществляет преподаватель соответствующей дисциплины и (или) профессионального модуля.

1 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К НАПИСАНИЮ РАБОТЫ

Системный подход к выполнению курсовой работы предполагает ряд ключевых моментов, которые реализуются на начальном этапе ее написания. Структура текста должна отражать логику исследования. Это предполагает разделение текста на отдельные логически соподчиненные части, каждая из которых снабжается кратким и ясным заголовком, отражающим ее содержание.

Таковыми моментами являются:

- постановка проблемы исследования курсовой работы;
- определение ее актуальности;
- выбор объекта и предмета исследования курсовой работы;
- постановка цели (целей) курсовой работы;
- определение перечня задач курсовой работы;
- определение методологического и методического инструментария.

Титульный лист оформляется в соответствии с Приложением А-указывается учебное заведение, тема, учебная дисциплина/ МДК/ ПМ, специальность, Ф.И.О обучающегося, курс, номер группы, Ф.И.О преподавателя - руководителя работы, год выполнения работы.

Задание на курсовую работу оформляется в соответствии с Приложением Б.

По содержанию курсовая работа может носить реферативный, практический или опытно-экспериментальный характер.

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

- Введения;
- Теоретической части, в которой даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике посредством сравнительного анализа литературы.

- Заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации, относительно возможностей использования материалов работы;

- Списка информационных источников;

- Приложения

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

- Введения;

- Основной части, которая состоит из двух разделов:

а) в первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы;

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

- Заключение, 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;

- Основной части, которая состоит из двух разделов:

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

б) 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;

- Заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации возможного использования полученных результатов работы;

- Списка информационных источников;

- Приложения.

Во введении указывается:

Постановка проблемы. Постановка в курсовой работе проблемы исследования предполагает краткую формулировку того направления научного знания, либо практического аспекта, который раскрывает тему исследования, заявленную в курсовой работе.

От формулировки актуальной проблемы исследования и доказательства того, что та часть проблемы, которая является темой данной курсовой работы, еще не получила своей достаточной разработки и освещения в специальной литературе, логично перейти к формулировке цели предпринимаемого исследования, а также указать на конкретные задачи (3-5 задач), которые предстоит решать в соответствии с этой целью.

Актуальность – обязательное требование к любой научной работе. То, как ее автор умеет выбрать тему и насколько правильно он эту тему понимает и оценивает с точки зрения своевременности и значимости, характеризует его профессиональную подготовленность. Освещение актуальности должно быть немногословным. Начинать ее описание издали нет особой необходимости. Достаточно в пределах 3–4 абзацев текста показать главные факторы актуальности темы.

Обязательным элементом введения к курсовой работе является формулировка объекта и предмета исследования.

Объект – это конкретный экономический субъект, на примере которого раскрывается тема курсовой работы.

Предмет – определяет тему научной курсовой работы, которая обозначается на титульном листе как заглавие.

Цель – это предполагаемый основной результат исследования, конкретное объяснение причин и условий возникновения рассматриваемой проблемы. Цель должна быть четко сформулирована и ясна студенту. Она может быть детализирована путем выделения частных задач.

Задачи - формулировки задач курсовой работы необходимо делать как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав курсовой работы. Это важно также и потому, что заголовки глав рождаются именно из формулировок задач предпринимаемого исследования. Это обычно делается в форме перечисления (изучить, описать, установить, выявить, вывести формулу, разработать методику и т.п.).

Основная часть. В конце каждой главы рекомендуется сделать выводы.

В ходе анализа собранного по теме исследования материала выбирают наиболее обоснованные и аргументированные конспективные записи, выписки, цитаты и затем систематизируют их по ключевым вопросам исследования. Итогом этой работы должна стать логически выстроенная система сведений по существу рассматриваемого вопроса. На ее основе уточняются структура исследования, его содержание и объем работы.

Курсовая работа должна представлять собой целостную, однородную и завершенную студенческую исследовательскую работу, в которой будут четко сформулированы проблема и исследовательские вопросы, обоснована их актуальность, изложены степень изученности проблемы и состояние ее исследования.

При написании текста курсовой работы автору необходимо следить за тем, чтобы в ходе изложения не терялась основная мысль работы. Она должна быть видна не только специалисту в данной теме, но и читателю, не посвященному в данную проблемную область. Следует постоянно контролировать соответствие содержания главы или параграфа их заголовкам. Если при написании текста мысль отклонилась от темы, ее следует вернуть в нужное русло, либо скорректировать структуру работы в соответствии с фактическим ходом изложения. Конец каждой главы, параграфа или абзаца должен иметь логический переход к следующему.

Курсовая работа должна быть написана с соблюдением общих норм литературного языка, правил грамматики и с учетом особенностей научной речи – точности и однозначности, терминологии и стиля.

В современной научной литературе личная манера изложения уступила место безличной. Не употребляются личные местоимения «я» и «мы». Например, вместо фразы «я предполагаю...» можно сказать «предполагается, что...» и т. д.

Заключение содержит краткое изложение выводов по теме работы. Заключение не должно носить характер сжатого пересказа всей работы, в нем должны быть изложены итоговые результаты (1,5-2стр.). Эта часть исполняет роль концовки, обусловленной логикой проведенного исследования, которая носит форму синтеза накопленной в основной части работы.

Заключительная часть предполагает, как правило, также наличие обобщенной итоговой оценки проделанной работы. При этом важно указать, в чем заключается ее главный смысл, какие важные побочные научные результаты получены, какие встают новые научные задачи в связи с проведением исследования. В некоторых случаях возникает необходимость указать пути продолжения исследования темы, формы и методы ее дальнейшего изучения, а также конкретные задачи, которые будущим исследователям придется решать в первую очередь.

Список информационных источников содержит наименование работ, источников, которые были непосредственно использованы автором при работе над курсовой работой. В работе необходимо использовать нормативно-правовую литературу, особенно с последними изменениями и дополнениями, учебно-методическую литературу и периодические издания.

Количество использованных источников и литературы в курсовой работе, как правило, должно быть не менее 15–20. Порядок оформления информационных источников приведен в приложении Г

Библиографическое описание литературы должно быть сделано в соответствии с ГОСТом. 7.1–2003. «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», ГОСТом 7.82-2001. «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов: общие требования и правила составления». Подбор информационных источников осуществляется студентом самостоятельно. Студенту необходимо использовать предметные и алфавитные каталоги библиотек; библиографические справочники, ресурсы онлайн-библиотек.

При изучении нормативных материалов, трудов отечественных и зарубежных ученых, студент обязан использовать информацию, содержащуюся в

специализированной литературе, в профессиональных периодических изданиях (например, журналах «Деловой вестник», «Нормативные акты для бухгалтера», в газетах «Российская газета» и т.д.).

Необходимо использовать материалы научных конференций и семинаров, которые полно и оперативно отражают актуальные проблемы.

При работе с литературой желательно составление библиографических карточек. В каждой карточке указывается автор книги (статьи), название и вид издания (книга, газета, журнал), место издания, издательство, год издания, количество страниц и краткий перечень излагаемых вопросов. Составление таких карточек поможет наиболее полно и качественно использовать собранный материал, а в дальнейшем облегчит составление списка использованной литературы. Кроме того, изученная литература может быть в дальнейшем использована при написании выпускной квалификационной работы.

При работе с материалами Онлайн-библиотек необходимо вести электронный каталог, в который следует заносить точные электронные адреса интернет-источников и их анонсы. При этом пользоваться при написании курсовой работы можно только информацией, размещенной на **официальных сайтах** книжных издательств, периодических изданий, нормативно-правовых и профессиональных сайтах.

Собранный материал необходимо обсудить с руководителем, который может порекомендовать дополнительные источники информации.

Обзор литературы по теме должен показать основательное знакомство исследователя со специальной литературой, его умение систематизировать источники, критически их рассматривать, выделять существенное, оценивать ранее сделанное другими исследователями, определять главное в современном состоянии изученности проблемы. Материалы такого обзора следует систематизировать в определенной логической связи и последовательности и потому перечень работ и их критический разбор не обязательно давать только в хронологическом порядке их публикации.

Если студент работает над научной публикацией экспериментального характера, то следует обратить внимание на формулирование задач и использованную исследователем методику. В ходе чтения у студента должно сложиться представление о курсовой работе в целом, кроме того, он должен подойти к постановке конкретных задач.

Приложения. Вспомогательные или дополнительные материалы, которые загромождают текст основной части работы, помещают в приложении.

Приложения могут быть различными: таблицы, схемы, графики, диаграммы, иллюстрации, копии постановлений, договоров и, отчетность, регистры бухгалтерского учета, первичные бухгалтерские документы, и т. п.

Если приложение выполнено на листах иного формата, чем текстовая часть работы, то оно должно быть сложено по формату А4.

Приложения не засчитываются в заданный объем курсовой работы.

Количество приложений не ограничено в курсовой работе, но студенту необходимо исходить из принципа целесообразности.

2 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РАБОТЫ

Текст курсовой работы выполняют с использованием компьютера на одной стороне листа белой бумаги, формата А4, Курсовая работа должна быть надлежащим образом оформлена (таблицы 1,2). Все листы работы и приложения следуют переплести.

Наименование структурных элементов курсовой работы: СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИНФОРМАЦИОННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЯ служат заголовками структурных элементов, которые следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами не подчеркивая.

Курсовая работа структурируется следующим образом:

2. Титульный лист
3. Задание на курсовую работу
4. Содержание
6. Содержательная часть работы
- 7.Список информационных источников
8. Приложения
9. Отзыв на курсовую работу

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	1,5-2
ГЛАВА 1 (теоретическая часть: 2-3 вопроса)	8
ГЛАВА 2 (анализ практического материала)	8
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	1,5-2
СПИСОК ИНФОРМАЦИОННЫХ ИСТОЧНИКОВ	2-3
ПРИЛОЖЕНИЯ (дополнительные материалы)	

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	25-30 страниц компьютерного текста
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, правое – 10 мм, верхнее – 20 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 и содержание включают в общую нумерацию страниц курсовой работы, номер на титульном листе и содержании не проставляют. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц работы. Нумерацию страниц начинают проставлять со 2-ой страницы введения цифрой 3.
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 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ СБЫТОВОЙ ПОЛИТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ
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 Задачи и основные направления формирования каналов сбыта торговой организации
Параграф	<u>Не менее 2 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 информационных источников	не менее 20

Иллюстрации	Название рисунка посередине, внизу. Обязательная ссылка по тексту на него (рисунок 1).  Рисунок 1 – Структура каналов сбыта																																																																				
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	Таблица 1- Расчет рейтинга поставщиков фруктов <table><tr><td>Критерий отбора</td><td>Удельный вес критерия</td><td>ООО «Лайт»</td><td>ООО «Луч»</td></tr><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr><tr><td>Цена партии</td><td>0,40</td><td>4</td><td>5</td></tr><tr><td>Соблюдение стандартов</td><td>0,35</td><td>5</td><td>5</td></tr><tr><td>Свежесть товаров</td><td>0,25</td><td>4</td><td>4</td></tr><tr><td>Своевременная поставка</td><td>0,15</td><td>5</td><td>5</td></tr><tr><td>Порядок оплаты</td><td>0,10</td><td>4</td><td>3</td></tr><tr><td>Итого</td><td></td><td>5,5</td><td>5,8</td></tr></table> При переносе таблицы на следующую страницу над ней размещают слова «Продолжение таблицы», с указанием ее номера без абзацного отступа слева. Таблица 1- Расчет рейтинга поставщиков фруктов <table><tr><td>Критерий отбора</td><td>Удельный вес критерия</td><td>ООО «Лайт»</td><td>ООО «Луч»</td></tr><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr><tr><td>Цена партии</td><td>0,40</td><td>4</td><td>5</td></tr><tr><td>Соблюдение стандартов</td><td>0,35</td><td>5</td><td>5</td></tr></table> Продолжение таблицы 1 <table><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr><tr><td>Свежесть товаров</td><td>0,25</td><td>4</td><td>4</td></tr><tr><td>Своевременная поставка</td><td>0,15</td><td>5</td><td>5</td></tr><tr><td>Порядок оплаты</td><td>0,10</td><td>4</td><td>3</td></tr><tr><td>Итого</td><td></td><td>5,5</td><td>5,8</td></tr></table>	Критерий отбора	Удельный вес критерия	ООО «Лайт»	ООО «Луч»	1	2	3	4	Цена партии	0,40	4	5	Соблюдение стандартов	0,35	5	5	Свежесть товаров	0,25	4	4	Своевременная поставка	0,15	5	5	Порядок оплаты	0,10	4	3	Итого		5,5	5,8	Критерий отбора	Удельный вес критерия	ООО «Лайт»	ООО «Луч»	1	2	3	4	Цена партии	0,40	4	5	Соблюдение стандартов	0,35	5	5	1	2	3	4	Свежесть товаров	0,25	4	4	Своевременная поставка	0,15	5	5	Порядок оплаты	0,10	4	3	Итого		5,5	5,8
Критерий отбора	Удельный вес критерия	ООО «Лайт»	ООО «Луч»																																																																		
1	2	3	4																																																																		
Цена партии	0,40	4	5																																																																		
Соблюдение стандартов	0,35	5	5																																																																		
Свежесть товаров	0,25	4	4																																																																		
Своевременная поставка	0,15	5	5																																																																		
Порядок оплаты	0,10	4	3																																																																		
Итого		5,5	5,8																																																																		
Критерий отбора	Удельный вес критерия	ООО «Лайт»	ООО «Луч»																																																																		
1	2	3	4																																																																		
Цена партии	0,40	4	5																																																																		
Соблюдение стандартов	0,35	5	5																																																																		
1	2	3	4																																																																		
Свежесть товаров	0,25	4	4																																																																		
Своевременная поставка	0,15	5	5																																																																		
Порядок оплаты	0,10	4	3																																																																		
Итого		5,5	5,8																																																																		
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 в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Пример – в формуле(2)	Формулы имеют сплошную нумерацию по всей работе $K_y = S_y / S_{т.з.}, \quad (2)$ где K_y – коэффициент установочной площади; S_y –установочная площадь, кв. м.; $S_{т.з.}$ – площадь торгового зала, кв. м. $K_y = 270 / 111,42 = 0,23$
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 курсовой работы 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- Рейтинг поставщиков овощей

3. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РАБОТЫ

Результаты защиты курсовой работы оцениваются дифференцированной отметкой по пятибалльной системе. 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.

Обучающимся, получившим неудовлетворительную оценку по курсовой работе, предоставляется право выбора новой темы курсовой работы или, по решению преподавателя, доработки прежней темы и определяется новый срок её выполнения

Проверка, составление письменного отзыва и приём курсовой работы осуществляет руководитель курсовой работы вне расписания учебных занятий. На выполнение этой работы отводится один час на каждую курсовую работу.

Письменный отзыв руководителя должен включать:

- заключение о соответствии курсовой работы заявленной теме;
- оценку качества выполнения курсовой работы;
- оценку полноты разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости курсовой работы;
- оценку курсовой работы.

4. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ РАБОТЫ

Работа перед сдачей руководителю сшивается (переплетается).

Курсовая работа в завершённом виде в установленные сроки сдаётся на проверку преподавателю. После проверки работу с замечаниями передают студенту, который её дорабатывает, устраняя замечания.

При необходимости руководитель курсовой работы по дисциплине (дисциплинам) и (или) профессиональному модулю (модулям)) может предусмотреть защиту курсовой работы. Защита проводится за счет объема времени, предусмотренного на выполнение курсовой работы в рамках дисциплины (дисциплин) и (или) профессионального модуля (модулей). Работа допускается к защите при соблюдении следующих требований:

- содержание работы соответствует заявленной теме и её раскрывает;
- работа оформлена должным образом, в соответствии с данными методическими рекомендациями, т.е. соблюдены структура, объём и формат работы;
- в работе содержится конструктивная (творческая) часть в виде критической оценки автором действующей практики учёта, аргументированных рекомендаций и обоснованных направлений организации, развития, совершенствования учёта.

В случае несоблюдения указанных условий работа возвращается студенту на доработку.

Если курсовая работа соответствует всем установленным требованиям, она допускается к защите, о чем руководитель делает надпись на титульном листе.

Защита курсовой работы является обязательной формой проверки выполнения работы. Защита производится в присутствии студентов. Результаты наиболее интересных курсовых работ могут быть доложены на научных конференциях.

Защита состоит в коротком докладе студента по выполненной работе и в ответах на вопросы присутствующих на защите. Руководитель зачитывает отзыв на курсовую работу студента (Приложение В). Курсовая работа может быть дополнена мультимедийной презентацией.

Студент, не представивший в установленный срок курсовую работу или не защитивший ее по неуважительной причине, считается имеющим задолженность.

Сдача курсовых работ в архив учебной части оформляется ведомостью.

Выполненные курсовые работы после их защиты должны храниться на в течение 1 года, а затем работы уничтожаются по акту.

5 ТРЕБОВАНИЯ К ПОДГОТОВКЕ ДОКЛАДА И ПРЕЗЕНТАЦИИ ДЛЯ ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Доклад к курсовой - это краткое публичное сообщение, в котором раскрываются основные положения, ключевые моменты, достоинства, практическая и теоретическая ценность работы.

В качестве вспомогательных иллюстративных средств используются:

- слайдовая презентация (от 6 до 10 позиций);
- макеты;
- образцы продукции;
- плакаты;
- фотографии;
- графики, рисунки, диаграммы, схемы.

Пояснительный материал должен быть наглядным и доходчивым, чтобы помочь докладчику создать четкую картину проведенного изыскания. Выступление надо подготовить в устной форме и сделать письменный экземпляр.

Требования

Простой пересказ курсовой не подходит для защиты. Составить доклад можно на основе содержания введения и заключения работы, делая акценты на важных или особо интересных положениях исследования.

Примерная структура письменного доклада:

1. Тема.
2. Аргументация актуальности.
3. Проблема и обоснование необходимости решения вопроса.
4. Объект, предмет, цели, задачи, гипотеза, методы исследования.
5. Изложение ключевых тезисов первой главы: толкование терминов, понятий, объяснение позиций.
6. Суть проведенной работы.
7. Полученные результаты.
8. Авторские разработки.
9. Выводы, изложенные в заключении курсовой.
10. Перспективы направления.

Шаблон размера - 3, максимум 4 страницы печатного текста 14-м шрифтом.

Правила устного доклада:

Длительность - в среднем не более 8-10 минут. Если решение поставленных задач было трудоемким процессом, требующим детальных пояснений, на освещение его этапов и особенностей автору предоставляется до 15 минут. Сообщение должно быть последовательным, полным и, несмотря на ограниченные временные рамки, основательным и глубоким. Докладывать предпочтительно с использованием лаконичных фраз, в обзоре оперировать фактами. Обычно почти 70 % присутствующих на защите поверхностно ориентируются в тематике,

поэтому рассказ должен быть доступным, но опирающимся на научные или отраслевые термины.

Темп речи - размеренный, спокойный. Желательна внятная дикция.

Общие правила оформления презентаций

Общие требования

1. На слайдах должны быть только тезисы, ключевые фразы и графическая информация (рисунки, графики и т.п.). Они сопровождают подробное изложение мыслей докладчика, но не наоборот.

2. При докладе рассчитывайте, что на один слайд должно уходить в среднем 1,5 минуты.

3. Не стоит заполнять слайд большим количеством информации. Наиболее важную информацию желательно помещать в центре слайда.

4. Слайд только с текстом – не очень удачный вариант презентации.

5. У каждого слайда должна быть подпись.

6. Количество слайдов должно быть не более 20.

7. Можно раздать слушателям бумажные копии презентации (по желанию).

Примерный порядок слайдов

1 слайд - Титульный (организация, название работы, автор, руководитель, дата).

2 слайд - Вводная часть (постановка проблемы, актуальность и новизна и пр.).

3 слайд – Цели и задачи работы.

4 слайд – Методы, применяемые в работе.

5 – n слайд – Основная часть.

n+1 слайд - Заключение (выводы).

n+2 слайд – Список использованной литературы, в т.ч. ресурсы Интернет.

n+3 слайд - Спасибо за внимание! (подпись, возможно выражение благодарности тем, кто руководил, рецензировал и/или помогал в работе).

Правила шрифтового оформления

1. Рекомендуются использовать шрифты с засечками (Georgia, Palatino, Times New Roman).

2. Размер шрифта: 24–54 пункта (заголовки), 18–36 пунктов (обычный текст).

3. Курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы используются для смыслового выделения ключевой информации и заголовков.

4. Не рекомендуется использовать более 2-3 типов шрифта.

5. Основной текст должен быть отформатирован по ширине, на схемах – по центру.

Правила выбора цветовой гаммы

1. Цветовая гамма должна состоять не более чем из 2-х цветов и выдержана во всей презентации. Основная цель – читаемость презентации.
2. Желателен одноцветный фон неярких пастельных тонов (например: светло-зеленый, светло-синий, бежевый, светло-оранжевый и светло-желтый).
3. Цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться, белый текст на черном фоне читается плохо).
4. Оформление презентации не должно отвлекать внимания от её содержания.

Графическая информация

1. Рисунки, фотографии, диаграммы должны быть наглядными и нести смысловую нагрузку, сопровождаться названиями.
2. Изображения (в формате jpg) лучше заранее обработать для уменьшения размера файла.
3. Размер одного графического объекта — не более 1/2 размера слайда.
4. Соотношение текст/картинки: 2/3 (текста меньше, чем картинок).

Анимация

1. Анимация используется только в случае необходимости.

**СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙПОТРЕБСОЮЗ
ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

ЦИКЛОВАЯ КОМИССИЯ _____

К У Р С О В А Я Р А Б О Т А

по дисциплине/МДК/ПМ _____

наименование

Тема

Студент _____

группа

(фамилия, имя, отчество)

Специальность

шифр

Руководитель

(ученая степень, должность)

(фамилия, имя, отчество)

Курсовая работа допущена к защите

Защитил(а) курсовую работу
с оценкой

«___» _____ 20__ г.

«___» _____ 20__ г.

Ставрополь - 20__ г.

**СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙПОТРЕБСОЮЗ
ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

ЦИКЛОВАЯ КОМИССИЯ _____

**З А Д А Н И Е
Н А К У Р С О В У Ю Р А Б О Т У**

по дисциплине/МДК/ПМ _____

наименование

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
Обучающемуся _____ курса, группы _____, специальности _____

1. Тема курсовой работы _____

2. Перечень подлежащих разработке вопросов:

3. Список основных информационных источников _____

Дата выдачи задания «« _____ »» 20 ____ г.

Срок сдачи законченной работы «« _____ »» 20 ____ г.

РУКОВОДИТЕЛЬ: _____ , _____
(подпись) (ФИО.)

Задание принял _____
к исполнению обучающийся _____
« _____ » 200 ____ г.

(подпись)

Приложение Г- Порядок оформления списка информационных источников

ГОСТ 7.1-2003. «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (введен Постановлением Госстандарта РФ от 25.11.2003 № 332-ст)

Пример иерархии источников списка литературы:

1. Нормативно-правовые акты;
2. Материалы практики;
3. Литература и периодические издания;
4. Литература на иностранных языках;
5. Интернет источники.

Нормативно-правовые акты размещаются в списке литературы по юридической силе:

- ~ международные законодательные акты – по хронологии;
- ~ Конституция РФ;
- ~ кодексы – по алфавиту;
- ~ законы РФ – по хронологии;
- ~ указы Президента РФ – по хронологии;
- ~ акты Правительства РФ – по хронологии;
- ~ акты министерств и ведомств в последовательности – приказы, постановления, положения, инструкции министерства – по алфавиту, акты – по хронологии.
- ~ Законы субъектов РФ.

Решения иных государственных органов и органов местного самоуправления. Постановления пленумов Верховного Суда РФ и Высшего арбитражного суда РФ включаются в раздел судебной практики.

Пример оформления нормативно-правовых актов:

1. Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации: офиц. текст: [по сост. на 21.07.2017 № 11-ФКЗ] // Российская газета. – 25.12.1993. - № 237. – URL <http://www.consultant.ru/popular/constitution/>

2. Российская Федерация. Законы. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации : [федер. закон 24.07.02 № 95-ФЗ : принят ГД ФС РФ 14.06.02 : одобрен Советом Федерации 10.07.02, по сост. на 28.06.2017 № 186-ФЗ] // Российская газета. – 24.07.04. – № 3534.

3. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации: [федер. закон : принят ГД ФС РФ 21.10.1994 : по сост. на 02.11.2017 [№ 302-ФЗ](#)] // Российская газета. – 08.12.1994. – № 238-239. – Ч. 1. от 30.11.1994 № 51-ФЗ.

Оформление книг с 1 автором:

Иванов, И.И. Название книги / И.И. Иванов. – Город: Название издательства. – 552 с.

Оформление книг с 2 и 3 авторами:

Волков, М.В. Современная экономика/ М.В. Волков, А.В. Сидоров. - СПб.: Питер, 2016.- 155 с.

Оформление книг с 4 и более авторами:

Коробкин, М.В. Современная экономика/ М.В. Коробкин [и д.р.]. - СПб.: Питер, 2014.- 325 с.

Оформление учебников и учебных пособий:

Волков, М.В. Современная экономика: учебное пособие / М.В. Волков. - СПб.: Питер, 2014.- 225 с.

Оформление учебников и учебных пособий под редакцией:

Фармацевтическая химия: учеб. пособие для студ. Вузов / под ред. И.Н. Совенко. - М.: Риор, 2014. - 323 с.

Если в пособии несколько авторов с общим редактором:

Фармацевтическая химия: учеб. пособие для студ. вузов / Л.Н. Протасова, М.И. Иванов, А.А. Сидоров; под ред. И.Н. Совенко. - М.: Риор, 2014. - 323 с.

Оформление в списке литературы статей из журналов и периодических сборников:

Боков, В.К. Причины кризиса экономической модели США / В.К. Боков // РБК. -2014. - №4 (11). - С. 32-36.

Оформление электронных источников:

1. Рекомендации по оформлению списка литературы [Электронный ресурс] / Всероссийский банк учебных материалов; ред. Марфунин Р.М.- Режим доступа: <http://referatwork.ru>, свободный. (Дата обращения: 16.08.2015 г.).

2. Крохин, Е.Е. Реставрация памятников архитектуры [Электронный ресурс], -<http://www.architechos.ru/restovrat.htm>- статья в интернете.

Приложение Д –Примерная тематика курсовых работ*

1. Сущность и значение страхования жизни.
2. Основные типы договоров страхования жизни.
3. Обязательное и добровольное страхование от несчастных случаев.
4. Предмет страхования и страховое покрытие в страховании от несчастных случаев.
5. Базовые и территориальные программы ОМС
6. Правила и программы ДМС
7. Финансирование расходов на медицинское обслуживание
8. Проблемы развития личного страхования в РФ
9. Заключение и ведение договора личного страхования
10. Андеррайтинг и окончание договора личного страхования
11. Подготовка и заключение договоров медицинского страхования.
12. Вступление договора личного страхования в силу.
13. Формирование страховых премий в личном страховании
14. Страховые покрытия в личном страховании
15. Определение страховых тарифов в личном страховании
16. Страховые выплаты в личном страховании
17. Информационные средства обработки договоров страхования
18. Технические средства обработки договоров страхования
19. Системы кодирования и нумерации договоров страхования
20. Базы данных договоров страхования
21. Ведение страховой отчетности
22. Анализ заключаемых договоров страхования
23. Контроль сроков действия договоров страхования
24. Сущность и особенности страхования ответственности в РФ
25. Страхование гражданской ответственности в частной жизни
26. Страхование ответственности предприятий
27. Страхование ответственности товаропроизводителей
28. Страхование ответственности за нанесение вреда окружающей среде
29. Страхование профессиональной ответственности
30. Зарубежный опыт страхования ответственности
31. Сущность и особенности страхования ответственности в РФ
32. Страхование гражданской ответственности в частной жизни
33. Страхование ответственности предприятий
34. Страхование ответственности товаропроизводителей
35. Страхование ответственности за нанесение вреда окружающей среде
36. Страхование профессиональной ответственности
37. Зарубежный опыт страхования ответственности
38. Страховые документы при заключении договора страхования
39. Виды страховых премий в страховании ответственности
40. Системы страхования ответственности (франшиза)
41. Определение страховой суммы при страховании рисков ответственности
42. Законодательное регулирование процедуры заключения договора страхования
43. ответственности

44. Правовые особенности заключения договора страхования ответственности

45. Мошенничество и его пресечение в страховании ответственности

*Тема курсовой работы может быть предложена обучающимся самостоятельно и согласована с научным руководителем.

ОСНОВНЫЕ ТИПЫ ДОГОВОРОВ СТРАХОВАНИЯ ЖИЗНИ

ВВЕДЕНИЕ

1 ГРАЖДАНСКО - ПРАВОВАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДОГОВОРА ЛИЧНОГО СТРАХОВАНИЯ

1.1 Виды личного страхования жизни (Страхование на случай смерти; страхование на дожитие; страхование от несчастных случаев и болезней, медицинское страхование)

1.2 Понятие и основные признаки договора личного страхования

1.3 Субъекты и объекты договора личного страхования

1.4 Условия, определяющие права и обязанности сторон договора личного страхования

2 ОСОБЕННОСТИ ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ДОГОВОРОВ ЛИЧНОГО СТРАХОВАНИЯ НА ПРИМЕРЕ СПАО «ИНГОССТРАХ»

2.1 Правовая характеристика деятельности СПАО «ИНГОССТРАХ»

2.2 Договор страхования жизни

2.3 Договор страхования от несчастных случаев и болезней

2.4 Договор обязательного и добровольного медицинского страхования

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Дуракова Анна Сергеевна
преподаватель

Методические указания по выполнению и защите курсовой работы

*Программа подготовки специалистов среднего звена
38.02.02 Страхование (по отраслям)*

ЧПОУ «Ставропольский кооперативный техникум»
г. Ставрополь
2022