

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ АВТОДОРОЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»



**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**  
**по организации выполнения и защите выпускной**  
**квалификационной работы в виде дипломной работы**

**по специальности**  
**38.02.02 Страхование дело (по отраслям)**  
**(углубленная подготовка)**

Ростов-на-Дону 2018

## **РАССМОТРЕНО**

на заседании цикловой комиссии  
профессионального цикла специальностей 38.02.01

Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и

38.02.02 Страхование дело (по отраслям)

10 декабря 2019 г., протокол № 4

Председатель цикловой комиссии

\_\_\_\_\_ **И.И. Руденко**

**Методические рекомендации по организации выполнения и защите выпускной квалификационной работы в виде дипломной работы.** – Ростов н/Д: МО ГБПОУ РО «РАДК», 2019. - 43 с.

Методические рекомендации по организации, выполнению и защите дипломной работы разработаны в соответствии с: Законом РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. ФЗ от 03.02.2014 N 11-ФЗ); Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464 с изменениями от 22.01.2014 № 31, от 15.12.2014 г. № 1580); Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (приказ, Минобрнауки России от 16.08.2013 г. № 968 с изменениями от 31.01.2014 № 74); Методическими рекомендациями по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (Письмо Минобрнауки России «О направлении Методических рекомендаций» от 20.07.2015 г. № 06-846); Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям), утвержденным приказом Минобрнауки России от 28 июля 2014 г. № 833; профессиональным стандартом «Специалист по страхованию» (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 23 марта 2015г. № 186н), Уставом колледжа; локальным нормативным актом СМК.П-01 Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации выпускников, завершающей освоение программы подготовки специалистов среднего звена.

Методические рекомендации определяют требования к составу, содержанию и оформлению дипломной работы, а также общие правила по организации ее выполнения и защиты; содержат примерные темы дипломных работ.

Предназначаются студентам, руководителям, консультантам и рецензентам дипломной работы.

Составители:	Руденко И.И.,	преподаватель профессионального цикла ГБПОУ РО «РАДК»
	Савченко Т.Г.,	преподаватель профессионального цикла ГБПОУ РО «РАДК»
	Ляшенко М.В.	преподаватель профессионального цикла ГБПОУ РО «РАДК»

## СОДЕРЖАНИЕ

Ведение.....	4
1. Дипломная работа как вид выпускной квалификационной работы.....	5
2. Организация выполнения дипломной работы .....	6
3. Выбор темы дипломной работы .....	7
4. Подбор и изучение исходной информации .....	14
5. Требования к составу и содержанию дипломной работы.....	15
6. Требования к оформлению дипломной работы.....	18
6.1 Общие требования к оформлению дипломной работы.....	18
6.2 Оформление титульного листа.....	18
6.3 Оформление индивидуального задания по дипломной работе.....	18
6.4 Оформление содержания (оглавления).....	18
6.5 Требования к оформлению текста.....	19
6.6 Оформление заголовков, абзацев, пунктов и подпунктов в тексте.....	19
6.7 Оформление формул и числовых значений величин.....	20
6.8 Оформление таблиц .....	20
6.9 Оформление библиографического списка, ссылок и сносок.....	22
6.10 Оформление иллюстраций и приложений .....	23
6.11 Порядок нумерации страниц .....	24
7. Письменный отзыв и рецензия на дипломную работу.....	24
7.1 Письменный отзыв руководителя дипломной работы.....	24
7.2 Рецензия на дипломную работу.....	25
8. Процедура защиты дипломной работы.....	25
9. Критерии оценки дипломной работы.....	26
10. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	28
11. Условия повторной защиты дипломной работы.....	28
Заключение.....	29
Библиографический список.....	30
Приложение А Календарный график выполнения и подготовки дипломной работы к защите .....	31
Приложение Б Рекомендуемая для изучения литература и электронные ресурсы.....	32
Приложение В.1 Форма титульного листа.....	35
Приложение В.2 Образец заполнения титульного листа дипломной работы....	36
Приложение Г Форма бланка индивидуального задания по дипломной работы .....	37
Приложение Д Пример оформления содержания дипломной работы.....	39
Приложение Е Примеры оформления рисунков и таблиц в тексте дипломной работы.....	40
Приложение Ж Образец оформления библиографических записей .....	41
Приложение И Форма отзыва руководителя дипломной работы.....	42
Приложение К Форма оформления рецензии на дипломную работу .....	43

# МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

## ВВЕДЕНИЕ

Страхование – особый вид экономических отношений, призванный обеспечить страховой защитой людей и их дела от различного рода опасностей. Страхование – одна из древнейших категорий общественных отношений. Зародившись в период разложения первобытнообщинного строя, оно постепенно стало неременным спутником общественного производства.

Первоначальный смысл рассматриваемого понятия связан со словом «страх». Владельцы имущества, вступая между собой в производственные отношения, испытывали страх за его сохранность, за возможность уничтожения или утраты в связи со стихийными бедствиями, пожарами, грабежами и другими непредвиденными опасностями экономической жизни.

Законодательство о страховании складывается из норм Гражданского Кодекса, ряда федеральных законов, посвященных страхованию или его отдельными видами (Закон Российской Федерации «Об организации страхового дела в Российской Федерации»), указов Президента (Указ Президента РФ «Об основных направлениях государственной политики в сфере обязательного страхования»), приказов и инструкций.

Рискованный характер общественного производства – главная причина беспокойства каждого собственника имущества и товаропроизводителя за свое материальное благополучие. На этой почве закономерно возникла идея возмещения материального ущерба путем солидарной его раскладки между заинтересованными владельцами имущества. Если бы каждый отдельно взятый собственник попытался возместить ущерб за свой счет, то он был бы вынужден создавать материальные или денежные резервы, равные по величине стоимости своего имущества, что естественно, разорительно.

Раскладка ущерба в денежной форме создала широкие возможности, прежде всего для взаимного страхования, когда сумма ущерба возмещалась его участниками на солидарных началах либо после каждого страхового случая, либо по окончании хозяйственного года. Взаимное страхование в условиях капитализма стало закономерно перерастать в самостоятельную отрасль страхового дела. Если при взаимном страховании еще не формировался заранее рассчитанный с помощью теории вероятности страховой фонд, то в дальнейшем вероятная средняя величина возможного ущерба, приходящаяся на каждого участника страхования, стала применяться в качестве основы страховых взносов для заблаговременного формирования страхового фонда.

В условиях современного общества страхование превратилось во всеобщее универсальное средство страховой защиты всех форм собственности, доходов и других интересов предприятий, организаций, фермеров, арендаторов, граждан.

Перераспределительные отношения, присущие страхованию, связаны, с одной стороны, с формированием страхового фонда с помощью заранее фиксированных страховых платежей, с другой – с возмещением ущерба из этого фонда участникам страхования. Поскольку указанные перераспределительные отношения связаны с движением денежной формы стоимости, экономическая категория страхования является составной частью категории финансов.

Современные условия рынка труда и производства требуют, чтобы специалист обладал высоким уровнем общих и профессиональных компетенций, был готов организовать собственную деятельность, работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством и потребителями, владеть информационной культурой, собирать, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникативных технологий, принимать решения в стандартных и

нестандартных ситуациях и нести за них ответственность, оценивать их эффективность и качество, ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

В значительной степени формированию этих качеств специалиста способствует самостоятельная работа, которая в течение всего периода обучения выступает продуктивным средством приобретения новых умений и знаний, способом развития творческих, в том числе исследовательских, способностей.

К числу наиболее важных видов самостоятельной учебной работы относится дипломная работа, при выполнении и защите которой студент должен продемонстрировать свою готовность к осуществлению видов профессиональной деятельности, установленных Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности.

☛ *Углубленная подготовка; квалификация – специалист страхового дела:*

1. Реализация различных технологий розничных продаж в страховании.
2. Организация продаж страховых продуктов
3. Сопровождение договоров страхования (определение франшизы, страховой стоимости и премии)
4. Оформление и сопровождение страхового случая (оценка страхового ущерба, урегулирование убытков)
5. Ведение бухгалтерского учета и составление отчетности страховой организации

В данных методических указаниях, предназначенных студентам, руководителям и рецензентам выпускных квалификационных работ в виде дипломной работы, кратко разъясняются общие правила организации выполнения дипломной работы – от выбора темы, подбора и изучения исходной информации, написания дипломной работы до ее защиты; содержатся конкретные примеры оформления текста, ссылок, иллюстраций, библиографического списка.

## 1 ДИПЛОМНАЯ РАБОТА КАК ВИД ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Государственная итоговая аттестация проводится в целях определения соответствия результатов освоения студентами основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.02 Страховое дело (по отраслям) (углубленная подготовка), требованиям Федерального государственного образовательного стандарта по специальности и готовности выпускников к самостоятельному осуществлению видов деятельности согласно квалификации «Специалист страхового дела».

Формой государственной итоговой аттестации выпускников колледжа по специальности является защита выпускной квалификационной работы в виде *дипломной работы*.

*Дипломная работа* представляет собой комплексную самостоятельную работу с элементами исследований, в ходе выполнения и защиты которой студент решает конкретные практические задачи, соответствующие видам деятельности, к выполнению которых готовится специалист квалификации «Специалист страхового дела».

На основании результатов выполнения и защиты дипломной работы Государственная экзаменационная комиссия дает комплексную оценку уровню профессиональной подготовки выпускников, принимает решение о присвоении им квалификации и выдаче диплома о среднем профессиональном образовании.

Выполнение и защита *дипломной работы* призвано способствовать:

- систематизации и закреплению полученных студентом умений и знаний при решении конкретных профессиональных задач;

- выявлению уровня подготовленности выпускника к самостоятельной работе.

При выполнении дипломной работы выпускник должен продемонстрировать обладание общими и профессиональными компетенциями по видам профессиональной деятельности.

Таким образом, *дипломная работа* интегрирует умения и знания, приобретенные студентами в процессе освоения образовательной программы по специальности, имеет комплексный характер, нацелена на решение конкретных практических задач в области экономики, отражает результаты самостоятельной исследовательской деятельности студентов, демонстрирует обладание общими и профессиональными компетенциями.

## 2 ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Объем времени на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломной работы) определяется учебным планом образовательной программы по специальности и составляет – 6 недель, в том числе:

- на подготовку дипломной работы – 4 недели (с 18 мая по 14 июня 2019 г.);
- на защиту дипломной работы – 2 недели (с 15 июня по 28 июня 2019 г.).

Календарный график подготовки дипломного проекта к защите студентами заочной формы обучения специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям) (углубленная подготовка) приводится **в приложении А**.

Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации и Программа государственной итоговой аттестации доводятся до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

Государственная экзаменационная комиссия работает по графику, который утверждается директором колледжа и доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала её работы.

В протоколе заседания ГЭК по каждому аттестуемому записываются: тема выпускной квалификационной работы, итоговая оценка по результатам защиты выпускной квалификационной работы, особые мнения членов комиссии, решение о выдаче диплома, подтверждающего получение среднего профессионального образования и квалификации по специальности среднего профессионального образования.

Выпускнику, имеющему не менее 75% оценок «отлично», включая оценки по государственной итоговой аттестации, остальные оценки – «хорошо», выдается диплом с отличием.

Общее *руководство и контроль* за организацией выполнения дипломных работ осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе колледжа, непосредственное руководство – зав. отделением по специальности, председатель цикловой комиссии профессионального цикла и руководитель дипломной работы.

Весь процесс подготовки и защиты дипломной работы состоит из ряда *последовательных этапов*:

- выбора студентом темы дипломной работы;
- закрепления приказом по колледжу тем дипломных работ за студентами с указанием руководителей, при необходимости – консультантов по отдельным вопросам;
- оформления организационных документов (индивидуального задания по дипломной работе, плана и графика написания работы);
- самоконтроля и контроля со стороны руководителя за ходом написания и подготовки к защите дипломной работы;
- подбора и изучения литературных и иных источников;
- сбора исходных документов, статистических материалов и фактических данных;

- определения содержания и основных структурных компонентов работы;
- изучения требований к оформлению работы;
- написания и оформления работы;
- получения письменного отзыва руководителя дипломной работы;
- нормоконтроля;
- брошюрования листов дипломной работы в следующей последовательности: титульный лист, задание на дипломную работу, письменный отзыв руководителя дипломной работы, содержание, основная часть, библиографический список, приложения;
- получения письменной рецензии на дипломную работу (отдельно вкладывается в дипломную работу);
- разработки тезисов доклада для защиты;
- оформления графического материала, компьютерных презентаций, необходимых для наглядного представления результатов дипломной работы в процессе ее защиты;
- защиты работы перед Государственной экзаменационной комиссией.

На *руководителя* дипломной работы возлагаются следующие обязанности:

- разработка индивидуальных заданий по дипломной работе;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;
- оказание помощи студенту в подборе необходимых источников информации;
- контроль хода выполнения дипломной работы;
- подготовка письменного отзыва на дипломную работу.

Основными функциями *консультанта* дипломной работы являются:

- осуществление нормоконтроля на предмет соответствия дипломной работы установленным требованиям (техническим регламентам, ГОСТ, СНиП и другим нормативным правовым актам);
- консультирование студентов по специфическим вопросам работы, в том числе выполнения экономико-математических расчетов, особенностей использования средств вычислительной техники и современного программного обеспечения и т.д.;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;
- контроль хода выполнения квалификационной работы в части содержания консультируемого вопроса.

На студента как *автора дипломной работы* возлагается ответственность за:

- согласование с руководителем дипломной работы календарного плана, последовательности и объемов выполнения работы;
- представление к проверке в установленные сроки содержания и объема выполненной работы;
- самостоятельное принятие решений по определению способа решения профессиональной задачи на основе действующих нормативных правовых документов, технических норм, современных методов исследовательской деятельности и рекомендаций руководителя дипломной работы.
- качество дипломной работы;
- подготовку тезисов доклада (создание презентации) и защиту дипломной работы.

### 3 ВЫБОР ТЕМЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Темы дипломных работ разрабатываются преподавателями, участвующими в реализации рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей профессионального цикла, рассматриваются на заседании цикловой комиссии

профессионального цикла и включаются в программу государственной итоговой аттестации. Студенту предоставляется право выбора темы дипломной работы, вплоть до предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки.

Темы дипломных работ должны соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в программу подготовки специалистов среднего звена по специальности, требованиям развития науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, создавать условия для демонстрации обладания общими и профессиональными компетенциями.

Приказом директора колледжа за каждым студентом закрепляются темы и руководители дипломных работ, консультанты (при необходимости) по отдельным частям (вопросам) дипломной работы.

Темы дипломных проектов разрабатываются преподавателями, участвующими в реализации профессионального учебного цикла (Таблица 1).

Индекс и наименование профессиональных модулей, в соответствии с содержанием которых определяется тема ВКР	Перечень общих <sup>1</sup> и профессиональных компетенций, владение которыми является необходимым для выпускника при подготовке и защите ВКР по данной теме	Показатели оценки результата (в соответствии с 5-м разделом рабочей программы ПМ и КОС экзамена (квалификационного) по ПМ)	Темы выпускной квалификационной работы в виде дипломной работы
ПМ 01 Реализация различных технологий розничных продаж в страховании	ПК 1.1 Реализовывать технологии агентских продаж	1.1.1 применение системного подхода к агентским продажам (целеполагание, планирование, анализ); 1.1.2 применение принципов (правил) формирования собственной клиентской базы; 1.1.3 умелая презентация страхового продукта; 1.1.4 соблюдение правил эффективной коммуникации при работе с клиентом;	1. Организация офисных продаж страховых продуктов. 2. Современные каналы продаж розничных страховых продуктов. 3. Кросс-продажи в страховании. 4. Организация посреднических продаж страховых продуктов через страховых агентов и брокеров. 5. Страховой рынок РФ и перспективы его развития 6. Особенности страхования субъектов малого бизнеса
	ПК 1.2 Реализовывать технологии брокерских продаж и продаж финансовыми консультантами.	1.2.1 построение алгоритма работы со страховыми брокерами; 1.2.2 выбор модели (децентрализованная/ централизованная) работы со страховыми брокерами;	

<sup>1</sup>Приводится ниже отдельной записью

ПК 1.3 Реализовывать технологии банковских продаж.	1.3.1 выбор технологии и грамотное построение модели банковских страховых продаж (по отношению к страховому продукту; по отношению к договору страхования; по отношению к уровню автоматизации процесса; по наличию каналов продаж)	7. Эффективность каналов продаж и финансовые результаты страховой компании
ПК 1.4 Реализовывать технологии сетевых посреднических продаж.	1.4.1 определение сетевых посредников в продаже страховых услуг в конкретной ситуации; 1.4.2 разработка программы по работе с сетевым посредником;	
ПК 1.5 Реализовывать технологии прямых офисных продаж.	1.5.1 разработка бизнес-плана открытия точки розничных продаж на основе маркетингового анализа открытия точки продаж;	
ПК 1.6 Реализовывать технологии продажи полисов на рабочих местах.	1.6.1 разработка продуктового ряда и комплексных программ страхования в условиях продажи полисов на рабочих местах	
ПК 1.7 Реализовывать директ-маркетинг как технологию прямых продаж.	1.7.1 разработка модели реализации технологии директ-маркетинга (собственная или аутсорсинговая); 1.7.2 рациональный подход к созданию базы данных потенциальных и существующих клиентов при соблюдении установленных правил; 1.7.3 применение наиболее оптимальных способов создания системы обратной связи с клиентами в условиях конкретной ситуации;	
ПК 1.8 Реализовывать технологии телефонных продаж.	1.8.1 разработка требований к материально-техническому оснащению и персоналу контакт-центра для обеспечения эффективности деятельности;	
ПК 1.9	1.9.1 разработка	

	Реализовывать технологии интернет-маркетинга в розничных продажах.	оптимальной модели интернет-магазина страховой компании; 1.9.2 использование автоматизированных калькуляторов для расчета стоимости страхового продукта;	
	ПК 1.10 Реализовывать технологии персональных продаж в розничном страховании.	1.10.1 разработка оптимальной модели организационной структуры персональных продаж; 1.10.2 разработка оптимальной модели баз данных по ключевым клиентам.	
	ОК 1-10		
<b>ПМ 02 Организация продаж страховых продуктов.</b>	ПК 2.1 Осуществлять стратегическое и оперативное планирование розничных продаж.	2.1.1 составление стратегического плана продаж страховых продуктов с учетом перспектив развития страхового рынка; 2.1.2 составление оперативного плана продаж страховых продуктов;	8. Планирование и организация продаж страховой компании 9. Стратегическое планирование продаж страховых продуктов. 10. Разработка стратегии корпоративных продаж страховых продуктов. 11. Организационная структура розничных продаж и анализ ее эффективности. 12. Анализ эффективности каналов продаж страховой организации. 13. Определение эффективности каналов продаж. 14. Характеристика факторов, влияющих на выбор каналов продаж для страховой компании. 15. Организация маркетинговых исследований с учетом сегментации рынка страховых продуктов 16. Процессы стимулирования продаж страховых продуктов в системе массовых коммуникаций 17. Совершенствование
	ПК 2.2 Организовывать розничные продажи.	2.2.1 контроль исполнения плана продаж и принятие мер для его выполнения; 2.2.2 выбор наилучшей в данных условиях организационной структуры розничных продаж;	
	ПК 2.3 Реализовывать различные технологии розничных продаж в страховании.	2.3.1 организация продаж страховых продуктов через наиболее перспективные каналы продаж;	
	ПК 2.4 Анализировать эффективность каждого канала продаж.	2.4.1 выполнение расчёта коэффициента рентабельности деятельности страховщика; 2.4.2 определение эффективности канала продаж страховых продуктов посредством анализа величины его доходов и прибыли;	

	ОК 1-10		ние ассортимента страховых продуктов организации
<b>ПМ 03</b> <b>Сопровождение договоров страхования (определение франшизы, страховой стоимости и премии).</b>	ПК 3.1 Документально оформлять страховые операции.	3.1.1 обеспечение правильности применения типовых форм договоров страхования и страховых полисов; 3.1.2 выполнение работы с общероссийскими классификаторами в соответствии с установленным порядком; 3.1.3 применение возможностей MS Word, MS Excel, MS Access, MS Outlook и специализированного программного обеспечения для документального оформления страховых операций;	18. Документальное и программное обеспечение страховых операций. 19. Тенденции развития Интернет-страхования как фактора использования высоких технологий в деятельности страховой компании. 20. Анализ ценовых стратегий страховой компании 21. Конкурентоспособность услуг страховой организации
	ПК 3.2 Вести учет страховых договоров.	3.2.1 ведение журнала учета страховых договоров 3.2.2. применение способов анализа возможных причин невыполнения плана и способов его стимулирования; 3.2.3 анализирование причин отказа страхователя от перезаключения и продления договоров страхования	
	ПК 3.3 Анализировать основные показатели продаж страховой организации.	3.3.1 применение методов оценки рентабельности страховых операций; 3.3.2 умелое применение научных подходов к анализу заключенных договоров страхования; 3.3.3 выполнение расчета и управления убыточностью «на входе»	
	ОК 1-10		
<b>ПМ 04</b> <b>Оформление и сопровождение страхового случая (оценка страхового ущерба,</b>	ПК 4.1 Консультировать клиентов по порядку действий для оформления страхового случая.	4.1.1 оформление документов, содержащих факт, обстоятельства и последствия страхового случая в соответствии с законодательством РФ;	22. Страховое мошенничество: правовая оценка, практика выявления и методы пресечения

<b>урегулирование убытков).</b>	ПК 4.2 Организовывать экспертизы, осмотр пострадавших объектов.	4.2.1 выполнение установленного порядка при работе с документами, необходимыми для осмотра пострадавших объектов; 4.2.2 проведение экспертизы и оформление заключения эксперта; 4.2.3 оформление документов при наступлении страхового случая, касающихся пострадавших объектов;	23. Совершенствование методов борьбы со страховым мошенничеством. 24. Сбор и экспертиза доказательств по делу при наступлении страхового случая. 25. Страховые резервы: расчет и инвестирование. 26. Порядок проведения независимой технической экспертизы, независимой экспертизы (оценки). 27. Анализ законодательства, регулирующего отношения в сфере страховых выплат. 28. Страховая стоимость и страховая сумма, виды и порядок определения.
	ПК 4.3 Подготавливать и направлять запросы в компетентные органы.	4.3.1 оформление запроса из компетентных органов документов, содержащих факт, обстоятельства и последствия страхового случая;	
	ПК 4.4 Принимать решения о выплате страхового возмещения, оформлять страховые акты.	4.4.1 соблюдение установленного порядка работы с документами, необходимыми для расчета и начисления страхового возмещения (обеспечения);	
	ПК 4.5 Вести журналы убытков, в том числе в электронном виде, составлять отчеты, статистику убытков.	4.5.1 оформление журналов убытков страховой организации от наступления страховых случаев; 4.5.2 составление отчетов по страховым случаям в соответствии с инструкциями;	
	ПК 4.6 Принимать меры по предупреждению страхового мошенничества.	4.6.1 выполнение порядка действий при выявлении факта страхового мошенничества согласно действующей инструкции.	
	ОК 1-10		
<b>ПМ 05 Ведение бухгалтерского учета и составление отчетности страховой организации.</b>	ПК 5.1 Составлять, группировать и обобщать первичные документы.	5.1.1 документирование страховых операций; 5.1.2 соблюдение установленных требований к составлению первичных документов; 5.1.3 составление номенклатуры дел страховой организации в соответствии с типовой номенклатурой; 5.1.4 соблюдение требований, предъявляемых	29. Прибыль страховых компаний и особенности ее формирования. 30. Прибыль страховых компаний и пути ее повышения. 31. Страховые резервы: порядок формирования и размещения.

		к учетной политике, основ формирования (выбора и обоснования) и раскрытия (придания гласности) учетной политики; 5.1.5 соблюдение правил хранения и использования бланков строгой отчетности, учета наличия и выдачи бланков строгой отчетности и их использования	32. Разработка мероприятий по совершенствованию платежеспособности и финансовой устойчивости страховой организации. 33. Формирование бухгалтерской и статистической отчетности в страховой компании.
	ПК 5.2 Отражать на счетах бухгалтерского учета наличие и движение имущества, обязательств и капитала страховой организации	5.2.1 оценка основных средств, нематериальных активов учет их наличия, поступления и выбытия; 5.2.2 учет расчетных операций, расчетов с дебиторами и кредиторами; 5.2.3 учет расчетов со страховыми агентами по учету комиссионного вознаграждения и страховыми премиями, поступившими от страхователей; 5.2.4 ведение учета расчетов со страхователями по учету страховых премий в соответствии с установленным порядком; 5.2.5 ведение учета страховых резервов в соответствии с установленным порядком; 5.2.6 составление корреспонденции счетов по учету финансовых вложений в ценные бумаги в соответствии с установленными правилами	34. Особенности организации бухгалтерского учета страховых операций. 35. Особенности бухгалтерского учета в страховых организациях в условиях внедрения МСФО 36. Методика аудита страховых организаций 37. Формирование и анализ финансовых результатов в страховых организациях 38. Организация расчетов с бюджетом по НДФЛ 39. Организация расчетов по социальному страхованию и обеспечению 40. Анализ финансово-хозяйственной деятельности страховой организации 41. Анализ финансовой устойчивости страховой компании
	ПК 5.3 Проводить налоговые расчеты, расчеты по социальному страхованию и обеспечению.	5.3.1 составление налоговых деклараций в соответствии с требованиями действующего законодательства по срокам, заполнению форм (по видам налогов); 5.3.2 выполнение расчетов и учет налогов и сборов при расчете заработной платы, расчетов по социальному страхованию и обеспечению, взносов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и	42. Оценка и укрепление финансовой устойчивости страховой компании

		профессиональных заболеваний согласно требованиям действующего законодательства; 5.3.3 выполнение расчетов и учет налога на имущество, НДС, местных налогов и прочих налогов, уплачиваемых страховой организацией в бюджет согласно требованиям действующего законодательства; 5.3.4 заполнение форм статистической отчетности в соответствии с установленными правилами (технологией)	
	ПК 5.4 Составлять бухгалтерскую отчетность для предоставления в органы надзора.	5.4.1 заполнение форм бухгалтерской отчетности в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством; 5.4.2 правильное внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность согласно установленным правилам; 5.4.3 использование бухгалтерской отчетности для анализа финансового состояния организации, ее платежеспособности и доходности.	
	ОК 1-10		

При выборе темы студентам необходимо руководствоваться следующими критериями:

- наличие опыта осуществления исследовательской работы, накопленного при прохождении практик, выполнении курсовых работ, которые могут стать составными частями (отдельными главами) дипломной работы;

- наличие фактического материала, собранного в ходе производственной практики, что позволит соединить теоретическое исследование с анализом реальной действительности;

- актуальность и практическая значимость проблемы для конкретного предприятия, отрасли или экономики в целом;

- личная заинтересованность в глубоком изучении избираемого направления.

С учетом избранной темы и характера деятельности конкретного предприятия (организации), на котором студенты будут проходить преддипломную практику, руководители разрабатывают индивидуальные задания по дипломной работе, которые выдаются студентам до начала преддипломной практики.

В отдельных случаях допускается выполнение дипломной работы группой студентов, при этом индивидуальные задания выдаются каждому из них.

#### 4 ПОДБОР И ИЗУЧЕНИЕ ИСХОДНОЙ ИНФОРМАЦИИ

Написанию дипломной работы должен предшествовать подбор литературных источников по избранной теме. Для этой цели необходимо использовать библиотечный каталог, библиографический справочный материал.

Знакомиться с литературой целесообразно в следующей последовательности: нормативные документы (вначале законы, затем подзаконные акты), научные издания (первоначально книги, затем – периодические издания), статистические материалы. Изучать источники следует в порядке обратном хронологическому, т.е. в начале целесообразно изучить самые свежие публикации, затем – прошлых лет.

При подборе нормативно-правовых актов целесообразно использовать возможности тематического поиска документов в справочной системе «Гарант», а также в других справочных электронных системах («Консультант», «Кодекс», Система «Главбух» и др., а также изучить статьи по избранной теме, публикуемые в экономических журналах: «Страхование сегодня», «Российский экономический журнал», «Экономист» и др. Книги и статьи следует подбирать с использованием систематических указателей литературы в библиотеках колледжа и города. При изучении периодических изданий лучше всего использовать последние в году номера журналов, где помещается указатель статей, опубликованных за год.

Практика показывает, что большинство студентов, имея хорошие навыки работы с первоисточниками, все же не могут в короткий срок извлечь требуемую информацию из-за ее большого объема. Можно рекомендовать следующую последовательность действий, помогающую почерпнуть главное в любом издании, не читая его целиком. Информация анализируется в следующем порядке: заглавие; фамилия автора; наименование издательства (или учреждения, выпустившего книгу); время издания; количество изданий (первое, второе и т.д.); аннотация; оглавление; введение или предисловие; справочно-библиографический аппарат (список литературы, указатели и т.д.); иллюстративный материал и первые предложения абзацев в представляющих интерес главах. При изучении заглавия следует сопоставлять его с темой дипломной работы. Если заглавие совпадает с избранной темой, то представляет интерес весь материал публикации. Если заглавие шире темы, то следует изучить отдельные разделы, параграфы.

При написании дипломной работы для выяснения и уточнения различных вопросов, фактов, понятий, терминов следует использовать справочную литературу - энциклопедии, словари, справочники, статистические сборники и т. д., которые являются составной частью справочно-поискового аппарата любой библиотеки.

Рекомендуемая для изучения литература приводится в **приложении Б**.

#### 5 ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВУ И СОДЕРЖАНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

При выполнении дипломной работы студентам необходимо изучить отечественный и зарубежный опыт деятельности фирм в области финансового, управленческого учета, анализа и аудита, провести экономическое исследование деятельности предприятия на теоретическом уровне, оценить результаты экономической деятельности предприятия и дать практические рекомендации по совершенствованию финансового, управленческого учета и анализа.

Дипломная работа включает следующие структурные компоненты: 1) титульный лист; 2) индивидуальное задание по дипломной работе; 3) содержание (оглавление); 4) введение, в котором раскрывается актуальность темы, определяется цель и основные задачи; 5) основная часть (теоретическая, практическая), состоящая из глав и параграфов;

б) выводы и заключение, рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов; 7) библиографический список; 8) приложения (иллюстративный и графический материал).

*Титульный лист* должен содержать следующие реквизиты:

- название органа управления образовательным учреждением и образовательного учреждения;
- наименование темы дипломной работы;
- инициалы и фамилия студента – автора дипломной работы, его подпись;
- код, название специальности;
- номер учебной группы;
- инициалы и фамилия руководителя дипломной работы, его подпись;
- инициалы и фамилия консультанта по разделам (их подписи) (при необходимости);
- отметку о нормоконтроле (подпись);
- отметку о допуске дипломной работы к защите (подпись заместителя директора по учебно-методической работе колледжа);
- год разработки.

В *индивидуальном задании по дипломной работе* указывается содержание работы по разделам (главам), приводится перечень компетенций, необходимых для выполнения дипломной работы, приводится перечень графических материалов – таблиц, графиков.

*Содержание (оглавление)* включает наименование всех частей работы, т.е. содержит фактически ее развернутый план с указанием номеров страниц, с которых начинается изложение каждой главы и параграфа, в том числе введения, заключения, библиографического списка и приложений.

Во *введении* обосновывается выбор темы, ее актуальность, цель и задачи исследования, методика, теоретическая и практическая значимость и кратко освещается проделанная работа. Введение должно содержать оценку современного состояния решаемой проблемы, краткий обзор и анализ изученных литературных и иных источников по теме дипломной работы, характеристику основных экономических показателей предприятия и материалов, по которым выполняется работа. По объему введение должно составлять 2-3 страницы текста.

#### ➤ *Рекомендации*

Введение целесообразно писать после того, как исследование полностью выполнено и написаны первая и вторая главы. Начать «Введение» можно, например, со слов «Содержание данной дипломной работы посвящено проблеме ...». Далее целесообразно обосновать выбор темы дипломной работы и раскрыть содержание основных понятий, фигурирующих в названии работы. Также кратко следует остановиться на раскрытии основных теоретических положений работы: теоретических подходах, понятий, т.е. что составляет *теоретико-методологическую основу исследования*.

Дальнейшее содержание следует по основным научным понятиям, указанным выше.

*Актуальность темы исследования* - степень ее важности в данный момент и в данной ситуации для решения проблемы, вопроса или задачи (проблема отвечает современной социально-экономической ситуации, привлекает внимание многих исследователей, требует пояснения и дополнения, нуждается в новых методических инструментах и т.д.). Освещение актуальности не должно быть многословным. Актуальность темы может характеризоваться, во-первых, в связи с не изученностью выбранной темы; во-вторых, в связи с возможностью решения определенной практической задачи на основе полученных в исследовании данных.

*Цель* - это то, что мы хотим получить при проведении исследования, некоторый образ будущего.

*Проблема исследования или постановка проблемы* - это формулирование противоречия (в природе какого-либо экономического явления, между различными точками зрения авторов, между системой и предъявляемыми к ней требованиями и т.д.). Проблемой также могут быть противоречивые результаты, полученные разными авторами.

*Задачи исследования* - это те исследовательские действия, которые необходимо выполнить для достижения поставленной в работе цели, решения проблемы или для проверки сформулированной гипотезы исследования.

*Методы исследования* - указываются методики, с помощью которых было произведено исследование с указанием литературных источников, из которых они взяты.

*База исследования* - указывается место проведения исследования без уточнения данных о нем (номера, адреса и т.д.) и краткая его характеристика.

*Новизна и значимость* заключается в кратком изложении нового видения проблемы, новых методических разработок, практических рекомендациях. При этом новизна и значимость дипломной работы могут иметь для автора работы субъективный характер.

*Основная часть дипломной работы* должна по содержанию соответствовать названию темы, четко и логически последовательно раскрывать ее основные положения.

Как правило, основная часть дипломной работы включает теоретическую и практическую части. Каждая из них может состоять из нескольких глав, которые, в свою очередь, могут подразделяться на параграфы. Каждая глава и параграф должны заканчиваться краткими выводами, которые представляют собой результат теоретического осмысления и критического анализа исследуемого вопроса.

В *теоретической* части дипломной работы на основе нормативно-законодательных актов, изученных литературных источников отечественных и зарубежных авторов рассматриваются теоретические основы изучаемой проблемы (история вопроса, уровень разработанности в теории посредством сравнительного анализа изучаемого материала и т.д.).

В *практической* части дипломной работы на основе анализа конкретного фактического материала, собранного в период прохождения производственной практики, а также статистических данных, данных финансовой и бухгалтерской отчетности, публикуемых на официальных сайтах организаций, следует охарактеризовать изучаемый объект, выявить (при необходимости) слабые и сильные стороны его функционирования, сформулировать основные проблемы, существующие в исследуемой области и предложить пути их решения. Эта часть работы иллюстрируется схемами, таблицами, диаграммами, графиками, рисунками и т.д., а также может быть представлена методикой, расчетами, продуктом творческой деятельности в соответствии с видами деятельности.

Допустим, случай, когда в работе исследуются два равнозначных явления, например, планирование и финансирование расходов организации; тогда в главах, посвященных этим аспектам деятельности, рассматриваются теоретические и практические проблемы каждого из них. Исследование может иметь в большей степени теоретическую, либо практическую направленность, что, несомненно, отразится на структуре работы.

По объему основная часть дипломной работы должна составлять 40-50 страниц текста.

Содержание работы принято иллюстрировать схемами, таблицами, диаграммами, графиками, рисунками и т.д.

В *заключении* дается краткое обобщение изложенного материала по всем главам, суммируются теоретические и практические выводы и предложения, которые были сделаны в результате исследования. Заключение должно обобщать ранее сделанные по тексту выводы рекомендации, предложения, направленные на повышение эффективности хозяйствования, темпов экономического роста, рационального использования ресурсов предприятия. В этом разделе применение цифрового материала в форме таблиц не допускается. Изложение должно быть кратким и четким, дающим полное представление о содержании, значимости, обоснованности работы. По объему заключение должно составлять 2-3 страницы текста. Заключение лежит в основе доклада студента при защите дипломной работы.

*Библиографический* список должен включать 20-25 записей литературных и иных источников, которые действительно были использованы при написании работы.

Вся текстовая часть дипломной работы оформляется постранично.

В *приложении* дается вспомогательный материал: иллюстрации, таблицы цифровых данных, инструкции, формы отчетности и другие документы, наглядно отражающие наиболее важные положения и выводы.

Законченная и тщательно проверенная дипломная работа подписывается студентом на титульном листе с указанием своих инициалов и фамилии.

Затем дипломная работа передается руководителю, который составляет письменный отзыв и подписывает дипломную работу на титульном листе.

Далее дипломная работа представляется на нормоконтроль.

При установлении соответствия оформления работы требованиям ГОСТов работник, ответственный за нормоконтроль, ставит свою подпись на титульном листе.

Выполненные дипломные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей других образовательных организаций, владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломных работ.

Сброшюрованная дипломная работа передается специалисту на рецензию. Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за пять до защиты выпускной квалификационной работы. Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

Заместитель директора по учебно-методической работе после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией ставит свою подпись на титульном листе и передает выпускную квалификационную работу в Государственную экзаменационную комиссию

## 6 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

### 6.1 Общие требования к оформлению дипломной работы.

В основу общеприменяемых требований к порядку оформления дипломных работ положены стандарты «близких областей»:

- ГОСТ 2.106-96 ЕСКД. Текстовые документы;
- ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам;
- ГОСТ 7.32-2001 СИБИД. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;
- ГОСТ Р 7.0.5-2008 Библиографическая ссылка. Общие требования и правила оформления.

### 6.2 Оформление титульного листа

Титульный лист является первым листом работы, он изготавливается в компьютерном (печатном) варианте. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, но на нем номер страницы не проставляется.

Перенос слов на титульном листе не допускается. Точка в конце названий не ставится. Размеры полей титульного листа общепринятые.

Форма титульного листа приводится в **приложении В.1 и В.2.**

### 6.3 Оформление индивидуального задания по дипломной работе

Индивидуальное задание по дипломной работе заполняется на стандартном бланке и брошюруется сразу за титульным листом, подписывается руководителем дипломной работы и студентом – автором дипломной работы.

Индивидуальное задание включается в общую нумерацию страниц, но на нем, как и на титульном листе, номер страницы не проставляется.

Форма индивидуального задания по дипломной работе приводится в **приложении Г.**

### 6.4 Оформление содержания (оглавления)

Содержание (оглавление) дипломной работы оформляется на отдельном листе (листах). Слово «СОДЕРЖАНИЕ» печатается прописными (заглавными) буквами, размещается симметрично тексту, точка в конце не ставится. Через 8 мм (1,5 интервала) записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы, наименование глав и параграфов. Главы должны иметь в пределах работы порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами с точкой. Параграфы каждой главы дипломной работы должны иметь нумерацию в пределах каждой главы. Номер параграфа в дипломной работе состоит из номера главы и непосредственно номера параграфа в данной главе, отделенного от номера главы точкой. В конце номера параграфа точка не ставится. Главы и параграфы имеют указания номеров страниц, с которых начинается данная часть документа. Слова «Введение», «Заключение», «Библиографический список», «Приложение» в содержании (оглавлении) не нумеруются.

Образец оформления содержания приводится в **приложении Д**.

### **6.5 Требования к оформлению текста**

Работа готовится в одном экземпляре. Текст печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (параметры страницы: верхнее, нижнее – 20 мм., правое поле – 15 мм., левое поле – 30 мм) шрифтом Times New Roman, кегль 14, через 1,5 интервала в редакторе Word для Microsoft (документ с расширением doc). Текст форматируется по ширине листа. Абзацный отступ в тексте должен быть равен 1,25 см. Следует помнить, что установлено ограничение длины строки (60-65 символов) и числа строк на странице (не более 40).

Не допустимо писать работу с грамматическими ошибками, с редакционными и стилистическими погрешностями. Одним из важных условий адекватного восприятия текста является правильное применение знаков препинания. Перед знаками [., [., [:], [(O)] пробел не делают, но после них он обязателен. Кавычки применяют для выделения некоторых названий, неологизмов, цитат от основного текста. Как правило, это елочки [«»]. Многоточие (троеточие) ставят при любом пропуске слова, если фраза цитируется не полностью.

### **6.6 Оформление заголовков, абзацев, пунктов и подпунктов в тексте**

Заголовком называют обозначение структурной части основного текста работы (раздела, главы, параграфа и пр.)

К заголовкам первого уровня относятся: «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «НАЗВАНИЯ ГЛАВ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК», «ПРИЛОЖЕНИЕ». В дипломной работе каждый заголовок первого уровня и следующий за ним текст начинаются с новой страницы. В тексте работы они печатаются ПРОПИСНЫМИ буквами без подчеркивания и точки в конце, выравниваются по центру, переносы в словах не допускаются.

К заголовкам второго уровня относятся наименование параграфов, которые, записывают с абзаца строчными буквами, кроме первой прописной, но также без подчеркивания и точки в конце.

Переносы слов в наименовании глав, параграфов не допускаются. Если наименование главы, параграфа состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Нельзя писать заголовок в конце страницы, если на ней не умещаются три строки идущего под заголовком текста. При выполнении документа компьютерным способом расстояние между заголовками первого и второго уровня - 2 интервала, расстояние между заголовком и текстом – один интервал.

Текст необходимо разбивать на абзацы, т.е. примерно равные по объему части текста, тесно связанные между собой и объединенные по смыслу, начала которых пишут с абзацного отступа 1,25 см.

Внутри глав и параграфов могут быть приведены перечисления. В маркированных списках рекомендуется использовать **дефис**. Помимо обычных простых списков, существуют **многоуровневые перечисления**. Нумерация подобных списков имеет свои особенности. Например, для первого уровня перечисления **рекомендуется использовать в качестве маркера тире**, для второго – **цифры со скобками**, для третьего – **маленькие русские буквы со скобками**:

**Пример оформления перечислений:**

– текст:

1) текст;

2) текст:

а) текст;

б) текст;

в) текст.

– текст:

1) текст;

а) текст;

б) текст;

2) текст:

– текст

### **6.7 Оформление формул и числовых значений величин**

В *формулах* в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами. Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой.

Формулы следует располагать на середине строки, а связывающие их слова «где», «следовательно», «откуда», «находим», «определяем» - в начале строк.

Пример: Рентабельность продаж, выраженную в % вычисляют по формуле

$$R_{\text{продаж}} = \frac{Пч}{V_{\text{пр}}} \times 100\%, \quad (1)$$

где  $Пч$  – чистая прибыль, тыс. руб.;

$V_{\text{пр}}$  – объем реализованной продукции, работ, услуг.

Формулы нумеруются сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записываются на уровне формулы справа в круглых скобках. Одну формулу обозначают одним номером - (1). Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках, например, в формуле (1). Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например, (3.1).

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения, например, (В.1). На все формулы в тексте должны быть ссылки, при этом следует писать: «*формула (3) позволяет ...*».

В тексте документа числовые значения величин с обозначением единиц физических величин и единиц счета следует писать цифрами, а числа без обозначения единиц физических величин и единиц счета от единицы до девяти – словами.

*Например:* отобрать 15 труб для испытаний на давление; провести испытания пяти труб, каждая длиной 5 м. Единица физической величины одного и того же параметра в пределах одного документа должна быть постоянной. Если в тексте документа приводят диапазон числовых значений физической величины, выраженных в одной и той же единице физической величины, то обозначение единицы физической величины указывается после последнего числового значения диапазона (например, от 1 до 5 мм; от 10 до 100 кг.). Числовые значения величин в тексте следует указывать со степенью точности, которая необходима для обеспечения требуемых задач. Недопустимо отделять

единицу физической величины от числового значения (переносить их на разные строки или страницы). Дробные числа необходимо приводить в виде десятичных дробей. При невозможности выразить числовое значение в виде десятичной дроби, допускается записывать в виде простой дроби в одну строчку через косую черту (например, 5/32).

### 6.8 Оформление таблиц

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Они нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Таблица 1 Размер налогов ИП в 2019 году

Вид налога	% ставка налога
НДФЛ	13%
НДС	10% или 18% в зависимости от вида товара или услуги
Ежемесячные платежи	Страховые взносы - 34% от суммы зарплаты

На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте документа, при ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Слово «Таблица», ее номер и название помещают над таблицей слева. Слово «Таблица» и название заголовка и пишутся строчными буквами, первая – прописная. Название таблицы, при его наличии, должно быть кратким, точно отражать ее содержание. Заголовок не подчеркивают. Перенос слов в заголовке не допустим. При переносе части таблицы на ту же или другие страницы название помещают только над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» с указанием номера (обозначения) таблицы.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм. Размер шрифта в таблице допускается 10-12 пунктов.

Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости, в приложении к документу. Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа. Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, помещая одну часть под другой или рядом; при этом в первом случае в каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае - боковик.

Если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на следующей странице, в первой части таблицы нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую таблицу, не проводят.

Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается. Нумерация граф таблицы арабскими цифрами допускается в тех случаях, когда в тексте документа имеются ссылки на них.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице физической величины, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа, а при делении таблицы на части - над каждой ее частью. Если числовые значения

величин в графах таблицы выражены в разных единицах физической величины, их обозначения указывают в подзаголовке каждой графы. При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире).

Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим, если они относятся к одному показателю. В одной графе должно быть соблюдено, как правило, одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин.

Образец оформления рисунков и таблиц смотрите в **приложении Е**.

### **6.9 Оформление библиографического списка, ссылок и сносок**

Библиографические списки, библиографические ссылки и сноски являются составной частью справочного аппарата научной работы и служат источником библиографической информации о цитируемых, рассматриваемых или упоминаемых в тексте исследования документах. Они показывают источниковедческую базу научного исследования, отражают самостоятельную творческую работу, проделанную автором по сбору и анализу материала, позволяют документально подтвердить и обосновать достоверность и точность приводимых в тексте работы фактов, статистических данных, цитат и других сведений, заимствованных из различных источников. Грамотно составленный список и приведенные библиографические ссылки и сноски в определенной мере есть также выражение научной этики и культуры научного труда. Поэтому вопросам составления и оформления библиографического списка и приведения библиографических ссылок и отсылок в дипломной работе следует уделять самое серьезное внимание.

Начинать работу по созданию библиографического списка надо с момента сбора информации. Отобрав источники, необходимые для научного исследования, нужно зафиксировать в документальной форме сведения о них, составив на каждый источник полностью библиографическую запись. Библиографическая запись является самой распространенной формой существования информации о документах.

Когда список литературы собран, осталась одна задача – правильно его оформить.

Библиографическое описание в библиографических списках и ссылках должно составляться по правилам, установленными ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила оформления».

Библиографический список должен включать только те издания, которые использованные в работе, т.е. те, которые цитировались, на которые делались ссылки или которые послужили основой для формулирования точки зрения студента.

Список использованной литературы составляется в строго приоритетном порядке, начиная с нормативных правовых актов федерального уровня, индивидуальных и коллективных монографий, научных статей и т.д.:

- 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;
- иные нормативные правовые акты (ГОСТ, СНиП и т.д.);
- иные официальные материалы (официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- Интернет-ресурсы.

При оформлении списка нормативных правовых актов учитывать, что применяемые в работе международно-правовые нормативные акты (конвенции, договоры и т.п.), в которых участвует РФ, располагаются в начале списка нормативно-правовых актов, но после Конституции Российской Федерации.

Документы с равной юридической значимостью группируются в хронологическом порядке согласно датам их опубликования.

За перечнем нормативно-правовых актов в списке литературы следует перечень специальной литературы и периодики.

При оформлении библиографического списка по каждому изданию указывается фамилия и инициалы автора (авторов), точное название, место издания, наименование издательства, год издания, количество страниц. Равнозначные источники размещаются в списке литературы в алфавитном порядке. При этом издания на иностранных языках размещаются в конце списка после русскоязычных источников в порядке латинского алфавита.

Для журнальной статьи указываются фамилия и инициалы автора, название статьи, название журнала, год выпуска, номер журнала, страницы, занимаемые в журнале статьей.

В настоящее время размещение и поиск информации все чаще производится с помощью электронных источников. Одним из них являются глобальные информационные сети WWW (WorldWideWeb - Всемирная паутина). В Internet информация представляется сайтами, которые могут содержать тексты разного объема. Ссылки на них имеют некоторое своеобразие. В качестве начального элемента в них выступает аббревиатура http (HyperTextTransferProtocol). Электронные адреса используют ограниченное число условно-разделительных знаков: двоеточие, две косые черты и точка. Для электронных источников нужно указать практически те же данные, что и для журналов: автор, название статьи, название сайта (или раздела сайта), адрес URL и дату обращения. В записи обязательно должен присутствовать текст [Электронный ресурс]. После электронного адреса *в круглых скобках* приводят слова (*дата обращения*), указывают число, месяц, год. Указывайте не только имя сайта, а всю ссылку полностью, чтобы страницу можно было найти.

Все цифры, цитаты и чертежи, используемые в тексте работы и заимствованные из литературных источников, следует снабдить *обязательными ссылками* на источник с полным описанием издания в списке использованной литературы.

По расположению ссылки могут быть:

- *внутритекстовые*, помещенные в тексте документа;
- *подстрочные*, вынесенные из текста вниз страницы документа (в сноску);
- *затекстовые*, вынесенные за текст документа или его части (в выноску).

В тексте дипломной работы **рекомендуется использовать подстрочные ссылки**. *Подстрочные ссылки оформляются в сноски*. Сноски в тексте располагают с абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяют от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны, а к данным, расположенным в таблице, в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение, и перед текстом пояснения. В редакторе Word сноски вводятся автоматически через меню Вставка – Ссылка – Сноска. Цифры сквозной нумерации, независимо от вида сноски, являются общераспространенным способом.

Образец оформления библиографического списка и подстрочной ссылки (сноски) содержится в **приложении Ж**.

## **6.10 Оформление иллюстраций и приложений**

При необходимости введения в текст иллюстраций эту задачу каждый раз следует решать индивидуально. К иллюстрациям относятся графики, схемы, рисунки, фотографии.

Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста, их качество должно быть четким.

Иллюстрации, занимающие менее  $\frac{1}{2}$  страницы, могут быть расположены в тексте работы. Иллюстрации, занимающие более  $\frac{1}{2}$  страницы, выносятся из текста, выполняются на отдельном листе и даются в разделе «Приложения». Располагать иллюстрации необходимо так, чтобы было удобно их рассматривать: без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. Иллюстрации обозначаются словом «Рисунок» и нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах одной главы. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 1» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок», его номер и наименование располагают под иллюстрацией по центру. Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. *Пример* - Рисунок А.3.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы и располагать после библиографического списка в той последовательности, в какой появляются ссылки на них в тексте работы. Посередине страницы прописными буквами пишется слово «ПРИЛОЖЕНИЕ», после которого следует буква, обозначающая его последовательность. Номера приложений обозначают прописными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения имеют общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц, однако в общем объеме работы эти страницы не учитываются. Все приложения должны быть перечислены в содержании документа с указанием их номеров и заголовков.

### **6.11 Порядок нумерации страниц**

Страницы дипломной работы нумеруются арабскими цифрами по порядку от титульного листа до последнего, включая библиографический список и приложения без пропусков и повторений. Общая нумерация начинается по порядку с титульного листа, при этом номер страницы на титульном листе не проставляется, а печатается, начиная с «Содержания»; номер помещается он внизу по центру страницы, без использования дополнительных символов (тире или точки).

## **7 ПИСЬМЕННЫЙ ОТЗЫВ И РЕЦЕНЗИЯ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ**

### **7.1 Письменный отзыв руководителя дипломной работы**

Отзыв руководителя составляется в произвольной форме на листах формата А4 с обязательным освещением основных аспектов работы:

- заключение о соответствии ВКР теме и индивидуальному заданию;
- обоснованность целей и задач ВКР с учетом показателей результата;
- оптимальность способа решения профессиональной задачи в рамках темы и индивидуального задания на ВКР;
- полнота и достоверность собранных фактических данных по объекту исследования;
- правильность выполнения экономико-математических расчетов;
- соответствие содержания ВКР современным нормативным правовым документам;
- лаконичность, чёткость и грамотность изложения материала;

- соблюдение требований к структуре, объему и оформлению работы в соответствии с действующими ГОСТ и методическими указаниями;
- применение информационно-коммуникационных технологий;
- полнота использования источников, включая ресурсы Интернет;
- личный вклад студента, степень его самостоятельности при написании работы;
- освоенные при выполнении ВКР общие и профессиональные компетенции согласно ФГОС СПО;
- практическая значимость результатов работы;
- оценка дипломной работы в принятой системе.

Письменный отзыв брошюруется сразу после индивидуального задания на дипломную работу, не нумеруется и не включается в общий объем работы.

Образец оформления отзыва смотрите в **приложении И**.

## **7.2 Рецензия на дипломную работу**

Сброшюрованные дипломные работы передаются на рецензию. Письменная рецензия должна включать:

- заключение о соответствии дипломной работы теме и индивидуальному заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела дипломной работы;
- оценку теоретической и практической значимости работы;
- обладание выпускником общих и профессиональных компетенций;
- общую оценку выпускной работы в принятой системе.

Рецензия вкладывается в дипломную работу.

Образец оформления рецензии смотрите в **приложении К**.

## **8 ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

Защита дипломной работы завершает процесс обучения.

Защиту дипломной работы принимает и оценивает Государственная экзаменационная комиссия (ГЭК), которая формируется из преподавателей колледжа, имеющих высшую или первую квалификационную категорию; лиц, приглашенных из сторонних организаций: преподавателей, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников. Состав членов ГЭК утверждается приказом директора колледжа.

Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом Министерства общего и профессионального образования Ростовской области на календарный год (с 1 января по 31 декабря).

Защита дипломной работы осуществляется по расписанию, которое доводится до сведения студентов не позднее, чем за 2 недели до начала защиты. Допуск студентов к защите ВКР объявляется приказом директора колледжа не позднее, чем за три дня до начала работы Государственной экзаменационной комиссии.

В ходе защиты дипломной работы студентами могут быть представлены портфолио персональных образовательных и творческих достижений – дополнительные сертификаты, свидетельства, дипломы предметных и профессиональных олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест похождения преддипломной практики и др., – как свидетельство обладания общими и профессиональными компетенциями.

Защита дипломной работы проводится на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии. На ее защиту отводится не более 30 минут. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает:

- доклад студента, который должен быть рассчитан на 10-15 минут;
- чтение отзыва и рецензии;
- вопросы членов комиссии, относящиеся как к содержанию работы, так и к обязательному минимуму знаний и умений, определенных государственным образовательным стандартом специальности;
- ответы студента;
- выступление руководителя дипломной работы, а также рецензента, если они присутствуют на заседании аттестационной комиссии.

#### ☛ *Рекомендации*

В процессе подготовки к защите студенту рекомендуется составить тезисы своего доклада - краткие, основные положения структурных компонентов дипломной работы, а также ответы по замечаниям, содержащимся в письменном отзыве руководителя и рецензии. Работу над тезисами следует начинать сразу же после представления работы на отзыв руководителю и продолжить после ознакомления с отзывом, а затем рецензией. При подготовке текста доклада следует использовать простые утвердительные предложения, краткие и точные формулировки. План и последовательность изложения материала, как правило, согласуются с руководителем дипломной работы.

Следует помнить, что надо не просто излагать свой доклад, а защищать свои выводы и предложения. Поэтому в процессе доклада важны конкретность, четкость и логическая последовательность изложения материала, убедительность аргументаций и обоснованность выводов.

После сделанного доклада студенту могут быть заданы вопросы. Он должен их внимательно выслушать, осмыслить и дать краткие исчерпывающие ответы.

Для наглядного представления результатов своей дипломной работы студенту необходимо подготовить графический материал. Он оформляется в виде плакатов или слайдов компьютерной презентации, содержание и количество (обычно 5-7) которых согласуется с руководителем дипломной работы. При использовании графического материала важно обеспечить его хорошее визуальное восприятие, для этого используются яркие цвета, но не более трех, текст и цифровой материал должны читаться с расстояния 3-4 метров.

При защите дипломной работы студенты могут пользоваться:

- персональным компьютером (без выхода в Интернет);
- презентационным оборудованием для демонстрации иллюстративного материала.

Студентам и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения **запрещается использовать средства мобильной связи..**

## 9 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

При определении оценки по результатам защиты дипломной работы учитываются:

- освоенные и проявленные выпускником при выполнении и защите дипломной работы общие и профессиональные компетенции;
- качество дипломной работы;
- качество устного доклада по дипломной работе;
- глубина и точность ответов на вопросы членов ГЭК;
- отзыв руководителя;
- оценка рецензента.

Под *качеством дипломной работы* в данном случае понимается ее соответствие следующим требованиям:

- а) актуальность избранной темы и тех задач, которые стояли перед автором;
- б) состав и полнота использования источников;

в) полнота, достоверность и актуальность собранных фактических данных по теме дипломной работы;

г) обоснованность результатов проведенного исследования и сформулированных по его итогам выводов и предложений;

д) практическая значимость полученных результатов, практическое значение предложений, выводов и рекомендаций, степень их обоснованности и возможность реального внедрения в работу организации;

е) лаконичность, чёткость и грамотность изложения материала, оформление работы в соответствии с нормативными требованиями методическими указаниями;

ж) личный вклад студента, степень его самостоятельности при написании работы, творческий характер анализа и обобщения фактических данных на основе современных методов и научных достижений;

*Обоснованность* полученных результатов, а также выводов и предложений, содержащихся в работе, определяется с позиций их соответствия известным научным положениям и фактам, корректности методики проведенного исследования и иных соображений.

*Практическая значимость* полученных в ходе написания дипломной работы результатов оценивается возможностью их использования в деятельности конкретных предприятий (учреждений), в научно-исследовательских работах, целесообразностью их публикации в научных изданиях, журналах и т.д.

*Личный вклад* студента в подготовку представленной работы определяется степенью его самостоятельности при выборе темы, постановке задач исследования, обработке и осмыслении полученных результатов, написании и оформлении дипломной работы.

По показателям и критериям оценки результатов выполнения и защиты выпускной квалификационной работы с учетом отзыва руководителя ВРК, рецензии ВКР и представленного портфолио члены ГЭК оценивают обладание выпускником общих и профессиональных компетенций согласно ФГОС СПО по специальности.

Результаты защиты дипломной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседания Государственной экзаменационной комиссии и ведомости:

– оценка «отлично» выставляется за дипломную работу, которая глубоко и всесторонне освещает теоретические основы избранной темы, содержит всесторонний и глубокий анализ и обобщение практики страхования и фактического материала, собранного в период преддипломной практики, содержит экономически обоснованные и аргументированные выводы и предложения, опирающиеся на современные статистические данные и нормативные правовые акты; имеет четкую структуру, завершенность, отвечает требованиям логичного, последовательного изложения материала, имеет достоверные цитируемые источники; оформление дипломной работы полностью отвечает требованиям ГОСТ; имеет положительные отзывы руководителя дипломной работы и рецензента дипломной работы; содержание доклада студент излагает четко, последовательно, аргументировано, демонстрирует владение общими и профессиональными компетенциями, свободно владеет материалами исследования и профессиональной лексикой; в ходе своего выступления правильно использует качественно оформленные графические материалы или компьютерную презентацию: на вопросы членов ГЭК отвечает правильно в полном соответствии с их содержанием;

– оценка «хорошо» выставляется за дипломную работу, которая имеет обоснованно изложенную теоретическую часть, содержит анализ практики страхования и материалов, собранных в ходе преддипломной практики; практическая часть работы содержит выводы и предложения, направленные на совершенствование деятельности фирмы (организации), однако приводимые в работе аргументы недостаточно обоснованы, а выводы и предложения – практически значимыми; оформление работы в основном отвечает предъявляемым требованиям; руководитель и рецензент положительно

оценивают дипломную работу; содержание своего доклада студент излагает последовательно, аргументировано, профессиональная лексика используется правильно, демонстрирует владение общими и профессиональными компетенциями, но в отдельных случаях допускает неточные формулировки, которые исправляет самостоятельно; в ходе выступления использует графический (презентационный) материал; ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии даются в основном правильно;

- оценка «удовлетворительно» выставляется за дипломную работу, которая имеет теоретическую часть, содержит анализ практики страховая и материалов, собранных в ходе преддипломной практики, однако проведенный анализ фактических данных не отличается глубиной и критичностью; при описании процедуры исследования не излагаются схемы сбора и анализа данных, обоснование решений не учитывает современные условия бизнеса страховых организаций; дипломная работа соответствует ГОСТ; в отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию и методике исследования; при защите студент демонстрирует владение общими и профессиональными компетенциями, но проявляет неуверенность и слабое владение материалами исследования, при защите дипломной работы использует наглядный материал, не соответствующий содержанию разделов дипломной работы; на вопросы членов ГЭК отвечает неуверенно, допускает ошибки при использовании профессиональной лексики;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется за дипломную работу, которая имеет теоретическую часть, содержит анализ практики страховая и материалов, собранных в ходе преддипломной практики, однако анализ фактических данных проводится формально, без учета современных тенденций развития страхования, выводы и предложения в работе носят декларативный характер; дипломная работа с ГОСТ; в отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию и методике исследования; при защите студент демонстрирует неуверенное владение общими и профессиональными компетенциями, при изложении доклада студент не может обосновать принятые решения, при использовании профессиональной лексики испытывает очевидные затруднения; наглядные пособия отсутствуют или выполнены некачественно; при ответах на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии допускает ошибки принципиального характера.

## 10 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится колледжем с учетом индивидуальных особенностей таких выпускников (согласно п. 27 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 16.08.2013 г. № 968).

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей;

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

Выпускники из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья на основании официальных документов (медицинских заключений, справок) не позднее, чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации, подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

## 11 УСЛОВИЯ ПОВТОРНОЙ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Студентам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из колледжа. Дополнительные заседания государственной экзаменационной комиссии организуется в сроки, установленные приказом директора колледжа, но не позднее *четырёх месяцев* после подачи заявления студентом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

Студенты, не прошедшие государственной итоговой аттестации по неуважительной причине или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через *шесть месяцев* после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации студенты, не прошедшие государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливаются в колледже на период времени не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Студентам, не прошедшим государственной итоговой аттестации, выдается справка образца, установленного министерством общего и профессионального образования Ростовской области.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного студента назначается колледжем не более двух раз. В случае изменения перечня аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой государственной аттестации, выпускники проходят аттестационные испытания в соответствии с перечнем, действовавшим в год окончания курса обучения.

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В заключении необходимо отметить, что весь процесс подготовки и защиты дипломной работы – это, прежде всего, творческий процесс, вот почему дать советы или исчерпывающие указания для решения абсолютно всех вопросов в этом кратком руководстве невозможно. Как и невозможно учесть все особенности применения того или иного стандарта или правила в конкретной ситуации, именно поэтому в необходимых случаях сделаны отсылки к литературе, где они рассматриваются более подробно.

Следует помнить, что проблема содержательности и правильного оформления дипломной работы требует дополнительных усилий самого студента, что культура оформления воспитывает культуру мышления, и наоборот: неряшливость, небрежность, как правило, связаны с небрежным и хаотичным мышлением. Способ отражения мыслей – такая же составляющая ключевых компетенций специалиста, как и его умение, ставить и разрешать проблему, делать умозаключения, не нарушая законов логики. К сожалению, нельзя приобрести какие-либо знания и навыки навсегда. Но выполнение и успешная защита дипломной работы – это важный этап в становлении высококвалифицированного

специалиста, владеющего основами научной организации труда, способного к самостоятельному поиску истины и постоянному профессиональному росту.

## БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

Закон РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. ФЗ от 03.02.2014 N 11-ФЗ).

Профессиональный стандарт «Специалист по страхованию» (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 23 марта 2015г. № 186н).

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям) (углубленная подготовка), утвержденный приказом Минобрнауки России от 28 июля 2014 г. № 833.

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464 с изменениями от 22.01.2014 № 31, от 15.12.2014 г. № 1580).

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (приказ Минобрнауки России от 16.08.2013 г. № 968 с изменениями от 31.01.2014 № 74).

Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (Письмо Минобрнауки России «О направлении Методических рекомендаций» от 20.07.2015 г. №06-846).

Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов (утверждены министром образования и науки Д.В. Ливановым 22 января 2015 г. N ДЛ-1/05вн).

ГОСТ 2.106-96 ЕСКД. Текстовые документы;

ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам;

ГОСТ 7.32-2001 СИБИД. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;

ГОСТ Р 7.0.5-2008 Библиографическая ссылка. Общие требования и правила оформления.

Локальный нормативный акт СМК.П-01 Положение об организационно-методическом сопровождении выполнения и защиты студентами колледжа выпускной квалификационной работы.

Виноградова Н.А. Пишем реферат, доклад, выпускную квалификационную работу: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования. – 9-е изд., стер. – Издательский центр «Академия», 2012.

В помощь руководителю колледжа. – М.: УМЦ ПО ДОМ: ФОРУМ, 2010.

Кузнецов И.Н. Рефераты, курсовые и дипломные работы. Методика подготовки и оформления: Учебно-методическое пособие. – 6-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательско-торговая кооперация «Дашков и К°», 2010.

Эхо Ю. Практическое руководство для всех, кто пишет дипломные, курсовые, контрольные, доклады, рефераты, диссертации. – М.: ИНФРА-М, 2009.

**ПРИЛОЖЕНИЕ А**

**СОГЛАСОВАНО**

на заседании цикловой комиссии  
 профессионального цикла специальностей  
 38.02.01 и 38.02.02  
 Председатель: \_\_\_\_\_ / И.И. Руденко  
 \_\_\_\_\_ 2020 г., протокол № \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДАЮ**

Зам. директора  
 по учебно-методической работе  
 \_\_\_\_\_ **Т.Л. Скороходова**  
 \_\_\_\_\_ 2020 г.

**КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ВЫПОЛНЕНИЯ И ПОДГОТОВКИ  
 ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ К ЗАЩИТЕ  
 СТУДЕНТАМИ ОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ  
 специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям)**

**с 18 мая 2020 г. по 14 июня 2020 г.**

<b>№ п/п</b>	<b>НАЗВАНИЕ РАЗДЕЛОВ</b>	<b>% ВЫПОЛНЕНИЯ</b>	<b>СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ</b>
1.	Введение. Теоретический раздел (методология учета, принципы, методы, классификация и т.д.)	40%	1-2 неделя
2.	Практический раздел (организационно-экономический анализ организации, техника безопасности, экономические расчеты)	40 %	2-3 неделя
3.	Заключение. Оформление дипломной работы	15 %	4 неделя
7.	Проверка наличия: - отзыва руководителя, - внешней рецензии, - подписей, - презентации	5%	4 неделя

Составила председатель ЦК

И.И. Руденко

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

### Рекомендуемая для изучения литература и электронные ресурсы

Закон РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. ФЗ от 03.02.2014 N 11-ФЗ).

Профессиональный стандарт «Бухгалтер» (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 22 декабря 2014г. № 1061н).

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) (базовая подготовка) (приказ Минобрнауки от 28 июля 2014 г. № 832).

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464 с изменениями от 22.01.2014 № 31, от 15.12.2014 г. № 1580).

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (приказ Минобрнауки России от 16.08.2013 г. № 968 с изменениями от 31.01.2014 № 74).

Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (Письмо Минобрнауки России «О направлении Методических рекомендаций» от 20.07.2015 г. №06-846).

Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов (утверждены министром образования и науки Д.В. Ливановым 22 января 2015 г. N ДЛ-1/05вн).

ГОСТ 2.106-96 ЕСКД. Текстовые документы;

ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам;

ГОСТ 7.32-2001 СИБИД. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;

ГОСТ Р 7.0.5-2008 Библиографическая ссылка. Общие требования и правила оформления.

Локальный нормативный акт СМК.П-01 Положение об организационно-методическом сопровождении выполнения и защиты студентами колледжа выпускной квалификационной работы.

Виноградова Н.А. Пишем реферат, доклад, выпускную квалификационную работу: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования. – 9-е изд., стер. – Издательский центр «Академия», 2012.

В помощь руководителю колледжа. – М.: УМЦ ПО ДОМ: ФОРУМ, 2010.

Кузнецов И.Н. Рефераты, курсовые и дипломные работы. Методика подготовки и оформления: Учебно-методическое пособие. – 6-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательско-торговая кооперация «Дашков и К<sup>о</sup>», 2010.

Эхо Ю. Практическое руководство для всех, кто пишет дипломные, курсовые, контрольные, доклады, рефераты, диссертации. – М.: ИНФРА-М, 2009.

*Нормативные документы:*

*Нормативные документы:*

1. Федеральный закон от 27 ноября 1992г. №401-1 «Об организации страхового дела в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями).
2. Приказ МФ РФ от 29.07.98 №34н « Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ»;

3. Приказ от 21.11.96 №129-ФЗ Закон РФ «О бухгалтерском учете»
4. Приказ МФ РФ от 06.10.2008 г №106н «ПБУ 1/2008»;
5. Приказ МФ РФ от 24.10.2008 г №116 «ПБУ 2/2008»;
6. Приказ МФ РФ от 27.11.2006 г №154н «ПБУ 3/2006»;
7. Приказ МФ РФ от 06.07.1999 г №43н «ПБУ 4/99»;
8. Приказ МФ РФ от 09.06.2001 г №44н «ПБУ 5/01»;
9. Приказ МФ РФ от 30.03.2001 г №26н «ПБУ 6/01»;
10. Приказ МФ РФ от 25.11.1998 г №56н «ПБУ 7/98»;
11. Приказ МФ РФ от 28.11.2001 г №96н «ПБУ 8/01»;
12. Приказ МФ РФ от 06.05.1999 г №32н «ПБУ 9/99»;
13. Приказ МФ РФ от 06.05.1999 г №33н «ПБУ 10/99»;
14. Приказ МФ РФ от 29.04.2008 г №48н «ПБУ 11/2008»;
15. Приказ МФ РФ от 27.01.2000 г №11н «ПБУ 12/2000»;
16. Приказ МФ РФ от 16.10.2000 г №92н «ПБУ 13/2000»;
17. Приказ МФ РФ от 16.10.2000 г №91н «ПБУ 14/2007»;
18. Приказ МФ РФ от 06.10.2008 г №107н «ПБУ 15/2008»;
19. Приказ МФ РФ от 02.07.2002 г №66н «ПБУ 16/02»;
20. Приказ МФ РФ от 10.12.2002 г №126н «ПБУ 19/02»;
21. Приказ МФ РФ от 24.11.2003 г №105н «ПБУ 20/03»;
22. Федеральный закон № 212-ФЗ от 24.07.2009 г «О страховых взносах в пенсионный фонд РФ , фонд социального страхования РФ , Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования»
23. Приказ Минфина РФ от 2 июля 2012 г. №100н «Об утверждении Порядка размещения страховщиками средств страховых резервов» (зарегистрировано в Минюсте РФ 30.08.2012г регистрационный номер 25102)
24. Приказ МФ РФ от 16.12.2005г № 149н «Об утверждении требований, предъявляемых к составу и структуре активов, принимаемых для покрытия собственных средств страховщика»
25. Приказ Федеральной службы по финансовым рынкам от 24 мая 2012 г № 12-33/пз-н «Порядок составления и представления Формы статистической отчетности № 1-С «Сведения об основных показателях деятельности страховщика»
26. Приказ Минфина РФ от 4 сентября 2001 г. N 69н «Об особенностях применения страховыми организациями Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению».
27. Конституция РФ
28. Гражданский Кодекс РФ. Полный текст в 3-х частях: М.: «ТД Элит-2000», 2002.
29. Налоговый Кодекс РФ. Части I,II.
30. Трудовой Кодекс РФ.
31. Кодекс торгового мореплавания Российской Федерации от 30.04.1999 №81-ФЗ.
32. Воздушный Кодекс РФ от 19.03 1997 №60-ФЗ.
33. Таможенный Кодекс РФ от 28.05.2003 №61-ФЗ.
34. Страхование: Учебник /под ред. Л.А.Орланюк-Малицкая, С.Ю.Янова , -2-е изд., перераб. и доп., М:Юрайт,2012-869с.
35. Страхование: Учебник /под ред. Федоровой Т.А. – 2-е изд., перераб. и доп., М.Экономист,2004,-875 с.
36. Бухгалтерский учет и экономический анализ в страховых организациях: Учебник / под ред. С.А. Бороненкова, Т.И. Буянова. М:ИНФРА-М,2013,-478с.;
37. Бухгалтерский учет в страховании: Практическое пособие/ под ред. Красовой О.С.: Омега-Л-М,2009,-69с;
38. Белоусова С.Н. Маркетинг: Учебное пособие. – Ростов н/Д: Феникс, 2008. -314с.

39. Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент: Учебник для студентов средних профессиональных заведений. – М.: Издательский центр «Академия», 2009.-288 с.
40. Вешунова Н.Л. , Бухгалтерский учет в страховых компаниях: учебно-практическое пособие, - М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2006. 608 с.
41. Большая Книга Бухгалтера Страховой Компании (часть I Налогообложение) : Ежегодный справочник-альманах / под ред. О.С.Савченко – БДЦ-пресс, 2006,- 279с.;
42. Большая Книга Бухгалтера Страховой Компании (часть II Бухгалтерский учет) : Ежегодный справочник-альманах / под ред. О.С.Савченко – БДЦ-пресс, 2006,- 277с.;
43. Большая Книга Бухгалтера Страховой Компании (часть III Отчетность) : Ежегодный справочник-альманах / под ред. О.С.Савченко – БДЦ-пресс, 2006,- 277с.;
44. Бухгалтерский учет в страховых организациях: учебное пособие/под ред. Е.Ю. Яненко;

#### **Дополнительные источники**

1. Периодические газеты и журналы: «Организация продаж страховых продуктов», «Страховое дело», «Экономика и жизнь», «Финансовая газета», «Русский полис», «Страховое право», «Финансовый менеджмент».
2. Экономический словарь / под редакцией А.Н.Аэраилина – М.:Институт новой экономики, 2007.

#### **Интернет-ресурсы**

1. СПС «Консультант плюс»;
2. СПС «Гарант»
3. <http://www.allinsurance.ru> - Страхование в России
4. <http://www.strahovka.info> -Атлас страхования
5. <http://www.rosmedstrah.ru> – Медицинское страхование в России
6. <http://www.insur – today.ru> – Страхование сегодня
7. <http://www.insa.ru> – Insa Ru
8. <http://anaiytics.interfax.ru/shure.htjn> - Общий обзор «Интерфакс»
9. <http://www.racxpert.ru> – Общий обзор страхового рынка
10. <http://www.rgs.ru> – ОАО «Росгосстрах»
11. <http://www.uraisibins.ru> – СГ «УралСиб»
12. <http://www.vsk.ru> – Страховой дом ВСК
13. <http://www.finart.ru> – ФинАрт.
14. <http://www.rosmedstrah.ru> – Медицинское страхование в России.
15. <http://www.insa.ru> – Insa.ru
16. <http://www.711.ru> – Страховые компании в Москве и пр.
17. <http://www.gazera.ru/insurance.shtril> - Общий обзор страхового рынка.
18. <http://www.ingos.ru> – ОСАО «Ингосстрах».
19. <http://www.rosno.ru> – РОСНО.
20. <http://www.soglasie.ru> – СК «Согласие».
21. <http://www.reso.ru> – СК «Ресо – Гарантия».
22. <http://www.progress.ru> – ОАО СК «Прогресс – Гарант».
23. <http://www.gurains.ru> – СК «Гута-страхование».

ПРИЛОЖЕНИЕ В.1

**Форма титульного листа дипломной работы**

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ АВТОДОРОЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

**ДОПУСТИТЬ ВКР К ЗАЩИТЕ**

Зам. директора по УМР

\_\_\_\_\_ **Т.Л. Скороходова**

\_\_\_\_\_ 2020 г.

**ДИПЛОМНАЯ РАБОТА**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(Название темы)*

**Автор**

**дипломной работы**

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_

*(Фамилия, имя, отчество)*

**Код и наименование специальности**

38.02.02 Страхование дело (по отраслям)

**Учебная группа**

\_\_\_\_\_

**Руководитель**

**дипломной работы**

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_

*(Фамилия, имя, отчество)*

**Нормоконтроль**

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_

*(Фамилия, имя, отчество)*

Ростов-на-Дону 2020

ПРИЛОЖЕНИЕ В.2

**Образец заполнения титульного листа дипломной работы**

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ АВТОДОРОЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

**ДОПУСТИТЬ ВКР К ЗАЩИТЕ**

Зам. директора по УМР

\_\_\_\_\_ **Т.Л. Скороходова**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

**ДИПЛОМНАЯ РАБОТА**

**Анализ каналов продаж в страховании  
на примере ПАО СК «Росгосстрах»**

**Автор дипломной  
работы**

\_\_\_\_\_

**КОВАЛЕВА  
АННА ДМИТРИЕВНА**

**Код и наименование специальности**

38.02.02 Страхование (по отраслям)

**Учебная группа**

**4171**

**Руководитель  
дипломной работы**

\_\_\_\_\_

**САВЧЕНКО  
ТАТЬЯНА ГЕРМАНОВНА**

**Нормоконтроль**

\_\_\_\_\_

**МИРОНОВА  
ОЛЬГА ИВАНОВНА**

Ростов-на-Дону 2020

## ПРИЛОЖЕНИЕ Г

### Форма бланка индивидуального задания по дипломной работы

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ АВТОДОРОЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

#### СОГЛАСОВАНО

на заседании цикловой комиссии  
профессионального цикла по специальностям  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по  
отраслям) и 38.02.02 Страхование дело (по отраслям)  
(протокол от \_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_)  
Председатель: \_\_\_\_\_ / **И.И. Руденко**

#### УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора  
по учебно-методической работе  
\_\_\_\_\_ **Т.Л. Скороходова**  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ПО ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ

Студента \_\_\_\_\_

*Фамилия Имя Отчество студента*

Специальность 38.02.02 Страхование дело (по отраслям)

Курс IV-й Учебная группа \_\_\_\_\_

Тема \_\_\_\_\_

Утверждено приказом по РАДК № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_ 20\_\_ года.

Срок представления дипломной работы к защите \_\_\_\_ 20\_\_ года.

#### Содержание дипломной работы с указанием наименований разделов:

Введение

- 1 Теоретические аспекты продаж страховых продуктов
  - 1.1 Сущность и содержание рынка страховых услуг
  - 1.2 Страховой продукт: понятие, структура, свойства
- Анализ каналов продаж в страховании на примере ПАО «Росгосстрах»
- 2 2.1 Характеристика и организационная структура ПАО «Росгосстрах»
- 2.2 Мероприятия, проводимые в организации по обеспечению безопасных условий труда в ПАО «Росгосстрах»
- 2.3 Анализ каналов продаж страховых продуктов ПАО «Росгосстрах»

Заключение

Библиографический список

#### Перечень наглядного материала: 9 таблиц, 8 рисунков и 2 приложения:

Таблица 1. Структура и свойства страховых услуг

Рисунок 1. Классификация страховых услуг

**ОСВОЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ:**

Профессиональные компетенции (код и наименование)	Основные показатели оценки результата
ПК 4.1 ...	4.1.1 ...
	4.1.2 ...
ПК <i>n</i>	<i>n</i> ...
ОК 1....	1.1....
	1.2 ...
ОК <i>n</i> ...	<i>n</i> ...

**Руководитель дипломной работы**

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. преподавателя

**Задание на дипломную работу**

**принял(а) к исполнению** \_\_\_\_\_

20\_\_\_\_г.

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. студента

## ПРИЛОЖЕНИЕ Д

### Пример оформления содержания дипломной работы

#### СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	7
1 Теоретические аспекты продаж страховых продуктов40	12
.....	
1.1 Сущность и содержание рынка страховых услуг.....	12
1.2 Страховой продукт: понятие, структура, свойства.....	19
2 Анализ каналов продаж в страховании на примере	
ПАО «Росгосстрах».....	36
2.1 Характеристика и организационная структура	
ПАО «Росгосстрах».....	36
2.2 Мероприятия, проводимые в организации по обеспечению	
безопасных условий труда в ПАО СК «Росгосстрах».....	42
2.3. Анализ каналов продаж страховых продуктов	
ПАО СК «Росгосстрах».....	47
Заключение .....	67
Библиографический список .....	70
Приложение А Отчет о финансовых результатах	
ПАО СК «Росгосстрах» .....	72
Приложение Б Схема Анализ формирования финансовых результатов	
ПАО СК «Росгосстрах» .....	75

## ПРИЛОЖЕНИЕ Е

### Образец оформления рисунков и таблиц

#### Пример оформления рисунка

Готовая продукция после ее продажи превращается в дебиторскую задолженность; счета дебиторов после оплаты переходят в денежные средства, денежные средства используются для погашения долговых обязательств и оплаты текущих расходов (рисунок 3.1) или (рисунок 1)



Рисунок 3.1 Цикл движения оборотного капитала

#### Пример оформления таблицы

Основную часть налогов, сборов и иных обязательных платежей консолидированного бюджета в 2019 г. обеспечили поступления от налога на доходы физических лиц, НДС, ежемесячные платежи в бюджет (См. таблицу 2.3) или (См. таблицу 2)

Таблица 2.3 Размер налогов ИП в 2019 году

Вид налога	% ставка налога
НДФЛ	13%
НДС	10% или 18% в зависимости от вида товара или услуги
Ежемесячные платежи	Страховые взносы - 34% от суммы зарплаты

## ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

### Примеры оформления библиографических записей

#### Пример оформления нормативно-правовых актов

Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ ) // «Собрание законодательства РФ», 14.04.2014, N 15, ст. 1691.

«Всеобщая декларация прав человека» (принята Генеральной Ассамблеей ООН 10.12.1948)//«Российская газета», 10.12.1998.

«Гражданский кодекс Российской Федерации» от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 01.07.2014) // «Собрание законодательства РФ», 13.01.1997, № 2, ст. 198.

#### Примеры оформления книг

##### Для книг с одним автором:

Жабина С.Г. Основы экономики, менеджмента и маркетинга / С.Г. Жабина. - М.: Академия, 2016. - 336 с.

##### Для книг с 2 и 3 авторами:

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

#### Пример оформления периодических изданий (журналов)

Мельников О.Н., Абрамов Е.Г. Почему самые важные активы современных предприятий до сих пор остаются неучтенными? // Российское предпринимательство. – 2014. – № 6 – С. 55-59.

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

#### Пример оформления электронных источников

Для электронных источников нужно указать практически те же данные, что и для журналов: автор, название статьи, название сайта (или раздела сайта), адрес URL и дату обращения. В записи обязательно должен присутствовать текст [Электронный ресурс]. После электронного адреса *в круглых скобках* приводят слова (*дата обращения*, указывают число, месяц, год).

Попов С.В. Финансовая отчетность в эпоху экономики знаний. // Библиотека Креативной экономики. – 2014. [Электронный ресурс]. URL: <http://creativeconomy.ru/library/prd93.php> (дата обращения 07.04.2016).

#### Пример оформления подстрочной ссылки (сноски) по тексту дипломной работы:

Подстрочная библиографическая ссылка оформляется как сноска, вынесенная из текста документа вниз страницы. Она содержит все элементы, которые должны быть в описании источника в списке литературы, например<sup>2</sup>:

---

<sup>2</sup> Коробкин М.В. Современная экономика/ М.В. Коробкин [и др.] – СПб.: Питер, 2014. – С. 23.

## ПРИЛОЖЕНИЕ И

### Форма бланка отзыва руководителя дипломной работы

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ АВТОДОРОЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

### ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Студент \_\_\_\_\_

*(Фамилия, имя, отчество)*

Специальность 38.02.02 Страхование дело (по отраслям)

Группа \_\_\_\_\_

Тема дипломной работы \_\_\_\_\_

По завершении выполнения студентом ВКР руководитель подписывает её и оформляет письменный отзыв.

Письменный отзыв должен включать:

- заключение о соответствии ВКР теме и индивидуальному заданию;
- обоснованность целей и задач ВКР с учетом показателей результата;
- оптимальность способа решения профессиональной задачи в рамках темы и индивидуального задания на ВКР;
- полнота и достоверность собранных фактических данных по объекту исследования;
- правильность выполнения экономико-математических расчетов;
- соответствие содержания ВКР современным нормативным правовым документам;
- лаконичность, чёткость и грамотность изложения материала;
- соблюдение требований к структуре, объему и оформлению работы в соответствии с действующими ГОСТ и методическими указаниями;
- применение информационно-коммуникационных технологий;
- полнота использования источников, включая ресурсы Интернет;
- личный вклад студента, степень его самостоятельности при написании работы;
- освоенные при выполнении ВКР компетенции;
- практическая значимость результатов работы;
- оценка ВКР.

Руководитель дипломной работы \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*(Подпись)* *(Фамилия, И.О.)*

Дата \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

## ПРИЛОЖЕНИЕ К

### Образец оформления рецензии на дипломную работу

#### РЕЦЕНЗИЯ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ

---

(полное и точное название темы дипломной работы)  
студента ГБПОУ РО «Ростовский-на-Дону автодорожный колледж»

---

(Фамилия, имя, отчество студента)

Рецензия составляется в произвольной форме с обязательным освещением следующих аспектов дипломного проекта:

- заключение о соответствии дипломной работы заданию на него;
- оценку качества выполнения каждого раздела дипломного проекта, включая его графическую часть;
  - глубина, научность теоретического обоснования исследуемой проблемы;
  - обоснованность целей и задач ВКР с учетом показателей результата;
  - использование современных нормативных документов и инструкций, регулирующих порядок хозяйственно-правовой деятельности;
  - использование современных статистических материалов, характеризующих состояние и тенденции развития отрасли дорожного хозяйства;
  - качество фактического материала, используемого автором работы для обоснования своих выводов, предложений;
  - оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости проекта;
  - проявленные общие и профессиональные компетенции;
  - оценку дипломной работы (в баллах по 5-ти балльной шкале)

**Рецензент  
дипломной работы**

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень)

**МП** отдела кадров  
предприятия (организации)  
по месту работы рецензента