«Утверждено»

Решением кафедры управления рисками и страхования, протокол №11 от 28 апреля 2022

Заведующая кафедрой
управления рисками и страхования
проф. Турбина К.Е.

«__»_____20___г.

ТРЕБОВАНИЯ И МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по написанию и оформлению курсовых работ

по направлению подготовки «Экономика»:
квалификация (степень) «Магистр экономики» 080100.68,
магистерская программа
«Международное страхование и управление рисками»

Москва – 2022 г.

Общие требования разработаны с целью установления единства подходов студентов к форме и содержанию курсовых работы по дисциплинам кафедры.. Методические рекомендации направлены на ориентацию студентов на соблюдение и отражение тех элементов курсовой работы, которые обязательны для их содержательной части.

Автор:
Барабанова В.В., доцент кафедры управления рисками и страхования МГИМО МИД России, к.экон.н

Рецензенты:
Адамчук Н.Г., профессор кафедры управления рисками и страхования МГИМО МИД России, д.экон. н., профессор
Архипов А.П. профессор кафедры управления рисками и страхования МГИМО МИД России, д.экон. н., к. техн.н. профессор
Цветкова Л.И., доцент кафедры управления рисками и страхования МГИМО МИД России, д.экон. н., доцент

Содержание документа

Введение **5**
Выбор темы курсовой работы **6**
Структура курсовой работы **6**
Список литературы (Библиография) **9**
Порядок оформления курсовой работы **11**
Критерии оценки курсовой работы **13**
Приложение 1 ..... **14**
Примерные темы курсовых работ по курсу «Страхование в управлении рисками экономических агентов» **14**
Приложение 2 ..... **15**
Оформление вспомогательного материала **15**

Введение

Курсовая работа является одной из форм индивидуальной работы студента (магистранта) в рамках учебного процесса. Курсовая работа представляет собой результат самостоятельной работы студента (магистранта) по курсу по определенной теме, соответствующей профилю изучаемой дисциплины, заключенный в специальную форму изложения в соответствии с указанными в данном документе требованиями.

Цель курсовой работы – выполнение студентом (магистрантом) самостоятельного завершенного исследования по актуальным проблемам изучаемой дисциплины.

Задачами выполнения курсовой работы являются:

- углубление и систематизация теоретических и практических знаний по изучаемой дисциплине;
- приобретение и развитие навыков самостоятельного анализа, формулирования выводов при рассмотрении различных проблем;
- выработка навыка и компетенций в самостоятельной исследовательской работе;
- подготовка к написанию выпускной квалификационной работы.

Основными критериями при оценке курсовой работы являются:

- ✓ актуальность темы курсовой работы и ее соответствие профилю изучаемой дисциплины;
- ✓ соответствие содержания работы теме, целям и задачам, сформулированным автором;
- ✓ степень раскрытия темы и анализа теоретической части проблемы на основе российских и иностранных современных исследований;
- ✓ использование доступных российских и зарубежных источников данных;
- ✓ обоснованность сделанных автором выводов и предложений;

- ✓ использование новейших достижений в исследовании проблемы по теме курсовой работы;
- ✓ грамотный стиль изложения;
- ✓ правильность оформления и полнота библиографии и научно-справочного материала.

Выбор темы курсовой работы

Студентам предоставляется право выбора темы курсовой работы из предложенных кафедрой управления рисками и страхования в соответствии с рабочим планом учебной дисциплины. Список носит примерный характер и предполагает возможность уточнения или изменения темы по согласованию между студентом и научным руководителем.

Также студент, исходя из своих научных интересов, может самостоятельно предложить тему курсовой работы с необходимым обоснованием ее соответствия плану и задачам дисциплины, а также целесообразности ее разработки. При выборе темы курсовой работы рекомендуется ориентироваться на тематику ВКР (магистерских диссертаций), что позволит студенту (магистранту) приобрести дополнительные знания и компетенции.

Студенты (магистранты) закрепляют тему курсовой работы не позднее 15 марта/15 октября учебного года/семестра, в котором предусмотрено выполнение курсовой работы.

Структура курсовой работы

Курсовая работа может включать следующие основные элементы: содержание, введение, содержательную часть работы, заключение, список литературы (библиография), приложения.

Содержание (оглавление) – это логическая основа всей работы, от правильности его составления зависит структура и форма изложения материала.

Содержание работы показывает степень понимания автором выбранной темы, основные направления исследования. «Содержание» отражает структуру работы и должно быть представлено на отдельной странице. При его составлении применяется многоуровневая система нумерации. Каждая глава состоит из параграфов. Количество глав – от двух до четырех – определяет автор. Главы и параграфы нумеруются арабскими цифрами и должны иметь соответствующие названия, которые характеризуют рассматриваемые в них вопросы. После цифры ставится точка (например: 3.5.2.) и пишется соответствующий заголовок. Точка в конце заголовков (глав (разделов), параграфов и пунктов) не ставится. Введение, заключение, список литературы и приложения в содержании курсовой работы нумерации не подлежат.

Во введении необходимо обосновать выбор темы, охарактеризовать современное состояние изучаемой проблемы, ее актуальность, практическую и теоретическую значимость, степень разработанности данной проблемы в России и за рубежом. Важно в этой части работы сформулировать цели и задачи исследования, определить объект и предмет исследования, основные проблемы рассматриваемой темы, обосновать структуру и логику изложения материала, охарактеризовать информационную базу, отметить ограничения темы и другие особенности работы.

Объем введения – 1,5-2 страницы.

В содержательной части работы раскрываются выдвинутые теоретические и практические положения, рассматриваются имеющиеся точки зрения различных авторов по проблеме курсовой работы, излагается и обосновывается позиция автора по данному вопросу; анализируются особенности решения данной проблемы на практике, обосновываются тенденции развития; даются прогнозные оценки.

При написании курсовой работы необходимо соблюдать четкость построения и логическую последовательность изложения материала. Формулировки должны быть краткими, четкими и конкретными, аргументация –

убедительной. Ведя полемику, следует приводить различные точки зрения в виде цитат, подтверждающих ту или иную позицию. Полемика должна быть уважительной и корректной.

Каждая глава должна соответствовать общей цели работы и соответствующей задаче, которые определены автором во введении. Между главами должна быть логическая связь. Главы могут подразделяться на параграфы и пункты. В конце каждой главы даются краткие выводы по ней.

Для того чтобы показать состояние, динамику и тенденции развития, необходимо подобрать соответствующий статистический материал.

Используя цифровые данные, целесообразно обработать и свести их в таблицы, диаграммы или другие виды представления информации. Таблицы, графики, диаграммы являются важной частью работы, поэтому желательно помещать их в текст, делая соответствующие комментарии и выводы. Наиболее громоздкие из них, но важные для раскрытия содержания работы, следует размещать в Приложении.

Основными источниками статистических материалов являются статистические сборники, обзоры, периодические издания, материалы официальной отчетности организаций, соответствующие официальные сайты в сети Интернет, фактические данные организаций (предприятий). Обязательно указывается источник первичной статистической информации, дается его полная аннотация с указанием года издания, страницы и т.п.. В работе могут быть приведены примеры, отражающие особенности применения различных методов расчета и методик определения показателей.

Объем содержательной части – 25-28 страниц.

В заключении формулируются выводы и предложения, вытекающие из содержания курсовой работы. Заключение не является продолжением текста работы, в нем не должны содержаться новые моменты, не рассмотренные в основной части. В заключительной части автор формулирует основные выводы по работе в целом, дает свои оценки перспектив развития исследуемой проблематики,

формулирует практические рекомендации, вытекающие из работы над темой.

Объем заключения – 2-3 страницы.

Список литературы (Библиография)

Обязательной частью курсовой работы является список литературы (библиография). В него включаются все использованные в работе источники. При описании источников необходимо указать фамилию и инициалы автора, название работы, место издания, издательство, год издания и количество страниц. Для статей из журналов и газет – фамилия и инициалы автора, название работы, название журнала, год выпуска, номер издания, страницы, на которых размещена статья. Следует использовать литературные источники за последние годы: действующие законодательные и нормативные акты, учебно-методическая литература за последние 5 лет, периодические издания – за последние 2 года, интернет-источники.

Состав научно-справочного материала, библиография работы определяются студентом (магистрантом) совместно с научным руководителем.

Обязательным для всех работ является наличие постраничных ссылок в квадратных скобках текста работы на соответствующий источник из списка литературы, либо подстрочных ссылок, а также грамотное оформление списка использованных источников (литературы).

Оформление библиографии, научно-справочного материала курсовой работы:

а) ссылки в квадратных скобках текста работы или подстрочные ссылки наличествуют во всех случаях, когда приводятся высказывания глав правительств и государств, используются официальные документы государств, международных организаций;

б) обязательно оформление такого рода ссылок на цитаты, статистические данные, другие конкретные фактические данные, приводимые в тексте и заимствованные из соответствующих источников;

в) в ссылках на монографии, другие печатные издания указываются (с

соблюдением принятой пунктуации) фамилия и инициалы авторов (автора), название работы, издательство, место и год издания, страница (страницы) ссылки.

г) в ссылках на статьи, опубликованные в периодических изданиях и сборниках, после фамилии и инициалов автора, названия работы приводятся название и выходные данные издания;

д) в ссылках на газеты указываются название газеты, дата, месяц, год;

е) в ссылках на архивные документы указываются название архива, номер фонда, описи дела, листа.

Библиографические описания, используемые в работе, должны соответствовать требованиям ГОСТ 7.0.5 - 2008. В обязательном порядке в ссылках указываются названия изданий, место издания или издательство и год издания. Подробную информацию можно получить на интернет-сайте библиотеки университета (Библиотека>Научная библиотека им. И.Г.Тюлина>Правила оформления библиографического описания и библиографических ссылок).

Список использованных источников составляется в строгой последовательности по следующим разделам:

1) Официальные документы РФ в хронологическом порядке.

2) Официальные документы международных организаций и союзов (СНГ, ООН, ЕС, ОБСЕ, НАТО и др.).

3) Другие официальные источники:

а) законодательные и нормативно-правовые акты, отчёты и статистические сборники, справочные и методические материалы, правила и инструкции;

б) публикации документов (сборники и публикации в журналах и газетах) обзоры, каталоги, описи.

4) Интернет-источники.

Список литературы приводится по алфавиту: а) на русском языке; б)

на иностранных языках (для европейских языков по латинскому алфавиту).Список литературы на восточных языках приводится в оригинале.

В списке литературы последовательно в соответствии с алфавитом указываются: фамилия и инициалы автора (авторов), название, место издания, издательство, год издания, общее количество страниц.

В **приложениях** приводится дополнительный материал, имеющий вспомогательный, разъяснительный или справочный характер. Приложения состоят из таблиц, диаграмм, схем, графиков и возможных комментариев к ним. Приложения представляются строго в той последовательности, в какой они рассматриваются в тексте. Каждое приложение должно иметь заголовок, раскрывающий его содержание.

Согласно Постановлению Ученого совета МГИМО (У) от 28.11.2006 г. «О недопустимости плагиата в письменных работах обучающихся» проверка текстовых документов на наличие заимствований из других источников в системе Антиплагиáт **обязательна.**

Оригинальность текста должна быть не менее 80 %.

Порядок оформления курсовой работы

Курсовая работа должна включать:

- Титульный лист
- План курсовой работы
- Введение
- Текст работы (соответствующее плану количество глав, как правило, не более трех)
- Заключение
- Список литературы (Библиография)
- Приложения

Объем курсовой работы — 25-30 страниц, не включая приложения (В

объем курсовой работы не входят список литературы, приложения, иллюстрации и т.д.)

Используется шрифт Times New Roman, размер шрифта 14 пт.

Поля страниц должны иметь следующие размеры:

Левое – 30мм

Правое –15 мм

Верхнее – 20 мм

Нижнее – 20 мм

Абзацный отступ – 1,25 см (устанавливается автоматически).

Каждая глава работы начинается с новой страницы. Параграфы следуют друг за другом без вынесения нового параграфа на новую страницу.

Заголовки структурных частей располагаются в середине строки. Точка в конце заголовка не ставится. Заголовки печатают шрифтом Times New Roman, размер шрифта 14 пт, с применением к заголовкам полужирного начертания. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Работа выполняется на русском языке.

Нумерация страниц отражается в правом нижнем углу без слова страница (стр., с.) и знаков препинания. На титульном листе номер страницы не указывается, но он входит в общую нумерацию работы. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту.

Рекомендуется сквозная (автоматическая) нумерация сносок в пределах всей работы. Для библиографических сносок используется шрифт Times New Roman, размер шрифта 12 пт (на два пункта меньше основного текста).

Текст выравнивается по ширине полосы набора.

Текст работы выполняется на бумаге формата А4 (210 х 297 мм).

Цифровой материал в работе рекомендуется размещать в виде таблиц, которые должны быть оформлены в соответствии с принятыми правилами (см. Приложение 2).

Таблица должна иметь заголовок, порядковый номер, название граф и

колонок. В обязательном порядке указываются единицы измерения приводимых показателей.

Графикам и диаграммам следует давать свои порядковые номера и заголовки.

Необходимо указывать источник информации, на основании которого составлены таблицы, графики, диаграммы. Размещению таблицы, графика и диаграммы должен предшествовать текст, поясняющий цифровую информацию.

Критерии оценки курсовой работы

В соответствии с установленным правилами курсовая работа оценивается на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Основными критериями при оценке курсовых работ являются:

- самостоятельность и творческий характер изучения темы;
- актуальность;
- глубина раскрытия темы, аргументированность сделанных выводов и предложений;
- соответствие содержания работы теме, целям и задачам, определенных автором;
- стиль изложения;
- оформление научно-справочного материала.

Положительная оценка записывается в зачетную книжку, а по окончании МГИМО— в приложение к диплому.

Приложение 1

Примерные темы курсовых работ по курсу «Страхование в управлении рисками экономических агентов»

1. Основные этапы развития страхового дела в России.
2. Современное состояние и перспективы развития российского страхового рынка.
3. Страховые рынки развитых европейских стран.
4. Государственное регулирование финансовой устойчивости страховщиков.
5. Налогообложения страховых операций у страховщика.
6. Основные этапы развития страхового дела в России.
7. Государственное регулирование финансовой устойчивости страховщиков.
8. Налогообложения страховых операций у страховщика.
9. Страхование в системе управления рисками промышленного предприятия.
10. Риск как основание возникновения страховых отношений.
11. Корпоративное страхование: выгоды для хозяйствующего субъекта и страховщика.
12. Сущность и принципы корпоративного страхования.
13. Современное состояние корпоративного страхования в России.
14. Кэптивное страхование.
15. Формы корпоративных взаимоотношений субъектов страховых отношений и их развитие
16. Корпоративное страхование в системе риск-менеджмента.
17.Роль социального страхования в управлении социальными рисками.
18. Обязательное и добровольное социальное страхование.
19. Пенсионное страхование.
20.Негосударственное пенсионное обеспечение
21.Специфические торговые риски: факторы возникновения и последствия.
22. Методы снижения торговых рисков.
23. Виды страхования торговых рисков.
24. Страхование торговых рисков.
25. Страховые программы в торговле.
26. Формы корпоративных взаимоотношений предприятий торговли и страховых организаций.
27. Управление кредитными рисками в торговле.
28. Страхование качества товаров и торговых услуг.
29. Страхование в управлении рисками предприятий ТЭК и нефтехимии.

Приложение 2

Оформление вспомогательного материала

Иллюстрации

Иллюстрации следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе. Иллюстрации могут быть представлены в виде схемы, диаграммы, графика и т.д.

Иллюстрации обозначают словом «Рисунок» и нумеруют арабскими цифрами порядковой нумерации в пределах всей работы, за исключением иллюстраций приложений, например: *Рисунок 1, Рисунок 2.* Допускается нумерация впределах раздела. Номер рисунка в этом случае состоит из номера раздела и порядкового номера рисунка, разделенных точкой, например: *Рисунок 2.4* (четвертый рисунок второго раздела).

Иллюстрации должны иметь подрисуночный текст, состоящий из слова «Рисунок», порядкового номера рисунка и тематического наименования рисунка, например: *Рисунок 3.1 Кривая Лаффера*.

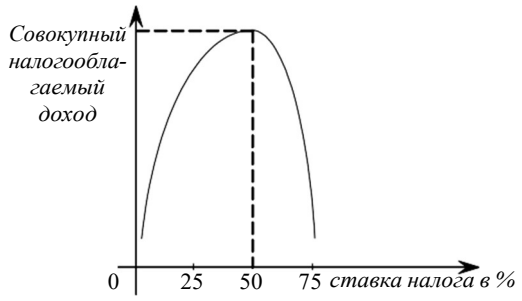

Рисунок 3.1 Кривая Лаффера

Таблицы

Таблицу помещают под текстом, в котором впервые дана на нее ссылка. Например, *в соответствии с таблицей 2.3.1.* Слово «Таблица» с указанием ее номера помещают над таблицей справа. Нумеруют таблицы арабскими цифрами в пределах всей работы, например: Таблица 2.1.3 (где: 2 – номер главы; 1 – номер параграфа; 3 – номер таблицы в данном параграфе). Если в работе одна таблица, ее не нумеруют.

Таблица должна иметь заголовок. Необходимо убедиться, что заголовок располагается на той же странице, что и таблица, к которой он относится. Подлежащее и сказуемое таблиц также должны иметь заголовки (названия граф и колонок).

В таблице должно быть указано в каких единицах измерения представлены данные и за какой период времени. Под таблицей указывается источник представленной в таблице информации.

По возможности таблицы должны располагаться на странице вертикально. Помещенные на отдельной странице таблицы могут быть расположены горизонтально.

Цифры в графах таблиц должны располагаться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим. В одной графе должно бытьсоблюдено одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин.

Формулы и уравнения

Формулы в работе (если их более одной) нумеруют арабскими цифрами последовательно в пределах главы (параграфа). Номер формулы состоит из номера главы, параграфа и порядкового номера формулы, разделенных точкой. Номера пишут в круглых скобках у правого поля листа на уровне формулы, например: *(1.2.4)*.

Пояснения значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового

коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия.

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в круглых скобках, например: *в формуле (1.2.4)*.

Формулы следует выделять из текста свободными строками. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Порядок изложения математических уравнений такой же, как и формул. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено по- сле знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (х) и деления (:).

В работе допускаются общепринятые сокращения и аббревиатуры, установленные правилами орфографии и соответствующими нормативными документами.

Например:

(1.2.4)

$$r' = \frac{r}{K\text{ссуд}} \times 100\%$$

где

r' – процентная ставка;
r – процент (сумма денег, выплачиваемая по вкладу или ссуде);
$K_{ссуд.}$ – величина денежного капитала, переданного во временное пользование.

Ссылки

При написании работы студент обязан давать ссылки на нормативные документы и литературные источники, на идеях и выводах которых разрабатываются проблемы, задачи, вопросы, изучению которых посвящена курсовая работа. Ссылка – это словесное или цифровое указание внутри работы, адресующее читателя к другой работе (библиографическая ссылка) или фрагменту текста (внутритекстовая ссылка).

Если один и тот же источник переиздается неоднократно, то следует ссылаться на последнее издание. На более ранние издания можно ссылаться

лишь в том случае, если в них есть нужный материал, не включенный в последние издания.

Ссылка в тексте на источники осуществляется путем указания номера по списку источников. Номер источника по списку заключается в квадратные скобки.

При заимствовании из литературных источников цитат обязательно наряду с порядковым номером источника указывать номера страниц, например: *[12,с.34] (где 12 – номер источника, 34 – номер страницы).*

Ссылки могут размещаются и в конце страницы со специальной нумерацией, например[1].

При использовании автором заимствованных из литературных источников иллюстраций, таблиц, формул, в том месте работы, где дается ссылка,необходимо указать не только номер источника, но и номера страницы, иллюстраций, таблиц, формул, на которые дается ссылка в работе, например: *[23, с. 67, таблица 7] (здесь 23 – номер источника в списке, 67 – номер страницы, 7 – номер таблицы).*

Если таблицы или иллюстрации разработаны студентом самостоятельно, то под таблицей, а для иллюстраций - под подрисуночным текстом, следует записать: *Источник: составлено (рассчитано) автором.*

Ссылки на иллюстрации работы указывают порядковым номером иллюстрации, например: *«На рис. 2.1.1», «согласно рис. 2.3.3», «(рис. 3.4.5)».*

Ссылки на формулы работы указывают порядковым номером формулы в скобках, например: *«… в формуле (1.1.2)», « по формуле (3.3.1)», «(3.4.3)».*

На все таблицы в тексте должны быть ссылки в тексте. При этом слово «таблица» в тексте пишется полностью, например*: «в таблице 3.2.1», «в соответствии с таблицей 2.2.2», «(таблица 3.5.1)».*

В повторных ссылках на таблицы и иллюстрации следует указывать сокращенно слово «смотри», например: *«см. таблицу 2.3.3»*.

---

[1] Страхование: учебник / под ред. Т.А. Федоровой – 3-е изд., перераб. И доп. – М. : Магистр, 2009. – 1006 с.

Сведения об источниках, включенных в список, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ 7.0.5 - 2008 обязательным приведением названий работ. Подробно данная информация представлена в разделе «Требования к структуре и содержанию работы» данных методических рекомендациях.