

**ГПОУ ЯО Ярославский колледж управления и профессиональных технологий**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

**ПО МДК 03.02.УЧЕТ СТРАХОВЫХ ДОГОВОРОВ  
И АНАЛИЗ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ПРОДАЖ»**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ 38.02.02.СТРАХОВОЕ ДЕЛО (ПО ОТРАСЛЯМ)**

**составитель: преподаватель ГПОУ ЯО ЯКУиПТ  
Кривошекова М.Ю.**

**2021**

## Оглавление

|                                                                                |    |
|--------------------------------------------------------------------------------|----|
| ВВЕДЕНИЕ .....                                                                 | 3  |
| 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....                                                       | 4  |
| 2. ПОДБОР, ИЗУЧЕНИЕ, АНАЛИЗ ЛИТЕРАТУРЫ И ОТБОР ФАКТИЧЕСКОГО<br>МАТЕРИАЛА ..... | 5  |
| 3. СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ .....                                            | 6  |
| 4. ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ .....                                            | 10 |
| 5. ПОРЯДОК АТТЕСТАЦИИ ПО КУРСОВЫМ РАБОТАМ И ОФОРМЛЕНИЕ ЕЕ<br>РЕЗУЛЬТАТОВ ..... | 17 |

## ВВЕДЕНИЕ

Курсовая работа – один из основных видов учебных занятий и форм контроля учебной деятельности студентов, предусмотренных учебным планом специальности в Государственном профессиональном образовательном учреждении ЯО Ярославском колледже управления и профессиональных технологий.

Выполнение студентом курсовой работы осуществляется индивидуально, самостоятельно на заключительном этапе изучения МДК, в ходе которого проверяются полученные знания и умения или компетенции при решении комплексных задач, связанных со сферой профессиональной деятельности будущих специалистов или видом профессиональной деятельности.

Выполнение курсовой работы является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.02. «Страховое дело» (по отраслям) и является обязательным для каждого студента.

Курсовая работа представляет собой логически завершенное и оформленное в виде текста изложение студентом содержания отдельных проблем, задач и методов их решения в изучаемой области науки, профессиональной деятельности и выполняется с целью углубленного изучения отдельных тем, соответствующих междисциплинарным курсам «Сопровождение договоров страхования

Курсовая работа студента может стать составной частью (разделом, главой) выпускной квалификационной работы по данной специальности.

В процессе выполнения курсовой работы решаются следующие задачи:

- расширение, систематизация и закрепление теоретических и практических знаний;
- освоение общих и профессиональных компетенций по междисциплинарным курсам «Документальное и программное обеспечение страховых операций (по отраслям)», «Учет страховых договоров и анализ показателей продаж (по отраслям)» в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02. «Страховое дело» (по отраслям);
- приобретение опыта творческого мышления, обобщения и анализа;
- развитие инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- приобщение к работе со справочной, специальной и нормативной литературой;
- применение современных методов организационного, правового, экономического и социального анализа, оценки, сравнения, выбора и обоснования предлагаемых решений;
- развитие интереса к научно-исследовательской работе.

Курсовая работа выполняется студентами по одной из тем, которая выбирается самостоятельно из соответствующего списка.

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

Тема курсовой работы (проекта) может быть предложена студентом при условии обоснования им ее целесообразности. Студент может использовать как основу содержание курсовой работы, выполненной по дисциплине «Страховое дело».

Методические указания призваны помочь студенту выбрать тему и выполнить исследование на высоком уровне. Выполнение курсовой работы предполагает консультационную помощь со стороны преподавателя и творческое развитие студентом темы и разделов курсовой работы.

Курсовая работа выполняется и защищается в сроки, определенные учебным графиком.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Курсовая работа должна быть выполнена печатным способом на одной стороне листа белой бумаги.

Для написания курсовой работы следует использовать бумагу формата А4 (210\*297 мм, такими форматами также считаются все форматы, находящиеся в пределах от 203х288 мм до 210х297 мм). Допускается предоставлять таблицы и иллюстрации на листах формата А3.

1.2. Текст курсовой работы следует печатать, соблюдая следующие требования:

- поля: левое - 20 мм, правое -10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм;
- шрифт размером 14 Times New Roman;
- межстрочный интервал – полуторный;
- отступ красной строки – 1,25;
- выравнивание основного текста по ширине.

1.3. «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «НАИМЕНОВАНИЕ ГЛАВ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» служат заголовками структурных элементов курсовой работы, пишутся заглавными буквами по центру страницы. Перенос слов не допустим.

1.4. Название глав, параграфов не должны совпадать ни друг с другом, ни с названием темы курсовой работы.

1.5. Каждая глава основной части текста курсовой работы, а также введение, заключение, список использованных источников, приложения следует начинать с новой страницы.

Заголовки структурных элементов курсовой работы следует располагать в середине строки без точки в конце.

Заголовки параграфов следует начинать с абзацного отступа без точки в конце.

Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками.

Расстояние между заголовками структурных элементов курсовой работы и разделов основной части и текстом должно быть 1 интервал (междустрочный интервал 1,5).

Заголовки и нумерация структурных элементов курсовой работы в «СОДЕРЖАНИИ» и в основной части текста должны полностью совпадать.

Слова «Глава», знак параграфа (§) перед заголовками не указываются.

1.6. В тексте нельзя употреблять математические знаки, а также знаки № (номер) и % (процент) без цифр. Следует писать словами «меньше или равно» вместо ( $\leq$ ) «не равно» вместо ( $\neq$ ) и т.п.

1.7. Инициалы при указании фамилий должны отделяться неразрывными пробелами (Ctrl + Shift +пробел). Не допускается расположение фамилии на другой от инициалов строке.

Неразрывными пробелами отделяются буквы «г.» и «в.» при указании дат, например: 1922г., XVIIIв. Через неразрывный пробел пишутся принятые сокращения (т.е., т.к., и т.д.).

1.8. Вписывать в отпечатанный текст курсовой работы отдельные слова, формулы, знаки допускается только чернилами или шариковой ручкой черного цвета.

Опечатки, описки и графические неточности допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного изображения машинописным способом или от руки чернилами или шариковой ручкой черного цвета.

1.9. Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, название изделий и другие имена собственные в курсовой работе приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия организаций в переводе на русский язык с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.

1.10. Схематично структура курсовой работы представлена в Приложении № 1.

## 2. ПОДБОР, ИЗУЧЕНИЕ, АНАЛИЗ ЛИТЕРАТУРЫ И ОТБОР ФАКТИЧЕСКОГО МАТЕРИАЛА

Подбор литературы целесообразно начинать с изучения тех книг и периодических изданий, которые рекомендованы Цикловой Комиссией к списку по изучаемой дисциплине и которые близки к выбранной теме курсовой работы.

Знакомиться с литературой целесообразно в следующей последовательности:

- руководящие документы (вначале законы, затем законодательные акты),
- научные издания (первоначально книги, затем периодические издания),
- статистические данные.

При этом вначале целесообразно изучить самые свежие публикации, затем - более ранние.

*При подборе нормативно-правовых актов* целесообразно использовать возможности тематического поиска документов в справочной правовой системе «Гарант», а также в других справочных системах («Консультант», «Кодекс» и др.). Эти справочно-информационные системы значительно облегчают тематический поиск необходимых нормативных документов.

*Для подбора изданий* по интересующей теме могут быть использованы списки литературы, содержащиеся в уже проведенных исследованиях (диссертации на соискание ученых степеней, отчеты по НИР и т.д.).

Одним из основных аспектов работы с литературой является определение главного в данном источнике, не читая его целиком. В издании изучается: заглавие; фамилия автора; наименование издательства (или учреждения, выпустившего книгу); время издания; аннотация; оглавление; введение или предисловие; справочно-библиографический аппарат (список литературы, указатели и т.д.), иллюстративный материал.

При изучении заглавия следует сопоставить его с темой курсовой работы. Если заглавие совпадает с темой, то для Вас будет представлять интерес весь материал публикации. Если заглавие шире темы, то Вам будет интересна только часть издания.

Известность автора важна для исследователя. Если автор широко известен, то книга будет содержать устоявшиеся положения. Если автор малоизвестен, то к материалу следует подходить с критических позиций и обращать внимание на доказательство приводимых положений. Работы малоизвестных авторов не менее важны, чем публикации известных ученых, поскольку малоизвестные авторы – это начинающие исследователи. Именно они выдвигают и доказывают новые положения.

Наименование издательства может содержать информацию о качестве опубликованного материала. Современные книжные издательства специализируются на определенной тематике и предъявляют разные требования к качеству работ. Среди издательств, специализирующихся на экономической литературе, широко известны такие как «Финансы и статистика», «Инфра - М», «Дело и Сервис», ЮНИТИ, штат которых укомплектован высококвалифицированными сотрудниками, обеспечивающими качественную подготовку к изданию наиболее интересных и актуальных работ.

Если книга выпущена учреждением, то она, как правило, отражает взгляды какой-то школы экономистов. Анализ такой книги исследователем должен быть направлен на поиск новых положений, которые следует оценивать критически.

Аннотация помещается в начале книги и содержит, как правило, цель подготовки издания и характеристику потенциального круга читателей. На основе этих данных Вы имеете возможность оценить, насколько близка книга к Вашим исследованиям.

Содержание раскрывает структуру издания, позволяет получить информацию о поставленных проблемах. На основе изучения оглавления можно определить, какая часть издания будет особенно полезна при выполнении курсовой работы.

Во введении или предисловии наиболее часто раскрываются причины анализа

исследуемых проблем, более подробно раскрывается цель книги.

Справочно-библиографический аппарат позволяет судить об обоснованности выдвигаемых автором положений в трудах других авторов. Следует просмотреть список литературы, приводимый в конце издания, а также библиографические ссылки в тексте. Изучение списка литературы позволит получить информацию о проведенных исследованиях по выбранной тематике.

Иллюстративный материал позволяет более эффективно уяснить основные положения по исследуемым проблемам. Наличие рисунков, графиков, схем свидетельствует о высоком качестве проработки автором изучаемых проблем.

**Статистический и аналитический материал**, связанный с протекающими в экономике процессами, можно получить через Интернет, при этом очень важным является умение работать в поисковых системах.

При подборе литературы ни в коем случае не следует поддаваться соблазну «набрать побольше». Чем больше Вы соберете научных источников, тем большую долю среди них будут составлять не очень нужные для работы публикации.

При подборе литературы необходимо сразу составлять библиографическое описание отобранных изданий в строгом соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению списка литературы. Данный список литературы по теме курсовой работы согласовывается с руководителем (преподавателем).

### 3. СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

3.1. По содержанию курсовая работа может носить практический или опытно-экспериментальный характер, т.е. на примере предприятия (организации). По объему курсовая работа должна содержать 25-30 страниц печатного текста. Курсовая работа, объем которой больше 30 страниц, считается не соответствующей нормативу, за что в результате будет снижен балл.

3.2. По структуре курсовая работа практического характера состоит из:

- введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируются цели и задачи работы;
- основной части, которая обычно состоит из двух разделов:
  - в первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы;
  - вторым разделом является практическая часть, которая представлена расчетами, графиками, таблицами, схемами и т.п.;
- заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения материалов работы;
- списка используемых источников;
- приложения.

3.3. По структуре курсовая работа опытно-экспериментального характера состоит из:

- введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы, определяются цели и задачи эксперимента;
- основной части, которая обычно состоит из двух разделов:
  - в первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы, даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике;
  - второй раздел представлен практической частью, в которой содержатся план проведения эксперимента, характеристики методов экспериментальной работы, обоснование выбранного метода, основные этапы эксперимента, обработка и анализ результатов опытно-экспериментальной работы;
- заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации о возможности

применения полученных результатов;

- списка используемых источников;
- приложения.

Все разделы курсовой работы должны быть изложены в строгой логической последовательности и взаимосвязаны.

**Содержание** должно помещаться на одной странице. Текст должен соответствовать содержанию (см. приложение 2).

**Введение.** Объем введения в курсовой работе должен составлять не более 2-х страниц.

Во введении приводится краткое обоснование выбора темы курсовой работы, обосновывается актуальность проблемы исследования, объект и предмет исследования, определяются цель и задачи, методы исследования. Кроме того, должна быть четко определена теоретическая база исследования, т.е. перечислены все наиболее значимые авторы, проводившие научные или научно-практические исследования по проблеме исследования; сформулировано и обосновано отношение студента к их научным позициям.

В конце введения необходимо привести краткое содержание последующих глав работы и сформулировать основные её результаты.

Введение должно содержать следующие сведения.

**Актуальность<sup>1</sup>.** Обоснование актуальности темы исследования — одно из основных требований, предъявляемых к курсовой работе. Для студента выбор темы исследования начинается, прежде всего, с выбора наиболее интересующего его предмета из ранее изученных, а также с учетом его интересов в дальнейшей профессиональной деятельности. Студент должен кратко обосновать причины выбора именно этой темы, охарактеризовать особенности современного состояния экономики, управления, права и других общественных явлений, которые актуализируют выбор темы. Освещение актуальности работы должно быть немногословным. Достаточно в пределах 1/4 страницы машинописного текста показать суть проблемы, определяющую актуальность темы.

**Степень разработанности проблемы.** В этой части работы необходимо указать всех наиболее значимых авторов, проводившие научные или научно-практические исследования по выбранной теме, показать недостаточность разработанности выбранной темы исследования в научных исследованиях на современном этапе развития общества, необходимость изучения проблемы в новых современных социально-экономических, политических, и иных условиях и т.д.

**Объект и предмет исследования.** Объект изучения - это явление, на которое направлена исследовательская деятельность субъекта. Предмет изучения - это планируемые к исследованию конкретные свойства объекта. Предмет изучения раскрывается только в том случае, когда необходимо, исходя из характера выбранного объекта, детализировать, что же конкретно будет исследоваться. База исследования – это предприятие, на котором проводится исследование. Иными словами, если объект — это область деятельности, то предмет — это изучаемый процесс в рамках объекта исследования. Именно на предмет исследования направлено основное внимание студента, именно предмет определяет тему его курсовой работы. Для предмета исследования формулируются цель и задачи.

Например, в курсовой работе на тему «Сопровождение договоров гражданской ответственности» на примере РОСГОССТРАХа», объектом изучения является порядок сопровождения договоров страхования, а предметом — договора гражданской ответственности, а базой исследования – РОСГОССТРАХ.

**Цель и задачи исследования.** Цель исследования - конечный итог работы, мысленное предвосхищение (прогнозирование) результата, определение оптимальных путей решения

---

<sup>1</sup> Актуальность может быть определена как значимость, важность, приоритетность среди других тем и событий, злободневность.

задач в условиях выбора методов и приемов исследования в процессе подготовки курсовой работы студентом. Исходя из развития цели работы, определяются задачи. Задачи исследования представляют собой конкретные последовательные этапы (пути) решения проблемы по достижению основной цели. Обычно задачи формулируются в форме перечисления (проанализировать..., разработать..., обобщить..., выявить..., доказать..., внедрить..., показать..., выработать..., изыскать..., найти..., изучить..., определить..., описать..., установить..., выяснить..., вывести формулу..., дать рекомендации..., установить взаимосвязь..., сделать прогноз... и т.п.). Формулировки задач необходимо производить тщательнее, поскольку описание их решения должно составить содержание глав курсовой работы. Это важно также и потому, что наименование глав довольно часто рождаются из формулировок задач работы. **Формулировка задач осуществляется из названия глав.**

**Метод исследования** — это способ получения достоверных научных знаний, умений, практических навыков и данных в различных сферах жизнедеятельности. Иными словами, метод — это совокупность приемов, а прием — это часть метода.

Например, при курсовом исследовании, возможно, использовать следующие методы:

- изучение и анализ научной литературы;
- изучение и обобщение отечественной и зарубежной практики;
- моделирование, сравнение, анализ, синтез, интервьюирование;
- аналитическая группировка данных, графическое изображение;
- горизонтальный и вертикальный анализ финансовой отчетности;
- методы абсолютных, относительных и средних величин;
- методы корреляционно-регрессионного, факторного анализа и др.

Изложение материала в курсовой работе должно быть последовательным и логичным.

Все главы должны быть логически связаны между собой. Следует обращать особое внимание на логические переходы от одной главы к другой, от параграфа к параграфу, а внутри параграфа — от вопроса к вопросу.

### **Первая глава (Оформление и сопровождение договоров страхования).**

В этой части необходимо представить основные теоретические положения по теме исследования, провести исследование вариантов решения задач, представленных в специальной литературе, дать оценку возможности применения этих вариантов к выбранному объекту исследования. На основании проведения анализа литературных источников (монографии, статьи, материалы конференций, нормативно-правовая документация и т.п.) требуется выявить научно-обоснованные, технические (технологические), организационные и экономические решения, использование которых может сыграть решающую роль в формировании оптимальной системы управления, повышении экономической эффективности функционирования предприятия (отрасли, комплекса). Кроме того, необходимо определить принципы и методы, используемые для решения исследуемой проблемы на практике, и осуществить выбор методик, наиболее приемлемых для реализации целей курсовой работы. Здесь можно показать историю вопроса, раскрыть степень его изученности на основе обзора соответствующей отечественной и зарубежной литературы.

В этой главе должны быть раскрыты понятия и сущность изучаемого явления или процесса, уточнены формулировки и др. Большое значение имеет правильная трактовка понятий (дефиниций), их точность и научная обоснованность. Термины, употребляемые в курсовой работе, должны быть обоснованными (например, понятия из законов РФ) либо со ссылкой на исследования ученых и практиков. Кроме того, в теоретической части можно остановиться на тенденциях развития тех или иных процессов, например, формировании новых экономических и управленческих структур, особенностях развития экономических процессов.

Описание изучаемой проблемы и динамика развития явлений должны иллюстрироваться графическими материалами: справочными и обзорными таблицами, выполненными, главным образом, самостоятельно. Только в отдельных случаях можно заимствовать некоторые таблицы из литературных источников с обязательной ссылкой на первоисточник. В тексте, анализирующем или комментирующем таблицу, не следует пересказывать ее содержание, а уместно формулировать основной вывод, к которому подводят табличные данные, или вводить дополнительные показатели, более отчетливо характеризующие то или иное явление или его отдельные стороны.

Наряду с таблицами следует применять графики, которые обладают определенными преимуществами перед таблицами, так как позволяют более наглядно представить наиболее существенные аспекты и тем самым облегчить восприятие материала.

Теоретические проблемы должны быть представлены в сравнительно-аналитическом виде, автор курсовой работы должен критически охарактеризовать существующие концепции, подходы и дать им собственную интерпретацию, учитывающую специфику объекта и предмета исследования. Безусловно, представляет определенный интерес сравнительное исследование зарубежного опыта по решению аналогичных проблем.

При изложении в курсовой работе спорных (противоречивых) решений необходимо приводить мнения различных ученых и практиков. Если в работе критически рассматривается точка зрения кого-то из них, его мысль следует излагать без сокращений, т.е. приводить цитаты. Обязательным, при наличии различных подходов к решению изучаемой проблемы, является сравнение рекомендаций, содержащихся в действующих инструктивных материалах и работах различных авторов. Только после этого следует обосновывать свое мнение по спорному вопросу или соглашаться с одной из уже имеющихся точек зрения, выдвигая в каждом из случаев соответствующие аргументы. Необходимо отметить, что по дискуссионным вопросам нужно обосновать собственную позицию. Все отраженные мнения и концепции должны сопровождаться соответствующими ссылками.

В данной главе студент должен рассмотреть основные элементы порядка сопровождения договора страхования по выбранному виду страхования (например договор гражданской ответственности). Содержание договора страхования. Существенные условия договора страхования. Порядок составления типовых договоров страхования. Дополнительные соглашения. Принципы нумерации (кодификации) договоров страхования. Сопровождение договоров страхования. Порядок определения страховых сумм, страховой стоимости, страховых премий по договорам страхования.

### **Учет договоров страхования**

В данной главе студент использует информацию действующей страховой компании.

Способы учета договоров страхования. Порядок контроля сроков уплаты страховых взносов. Порядок контроля сроков действия договоров страхования. Хранение договоров страхования. Объем этой части работы примерно 10-15 страниц.

### **Глава 2. Анализ заключенных договоров страхования**

На основании данных сайта страховой компании необходимо проанализировать:

Состав страховой отчетности. Анализ заключенных договоров. Анализ страхового портфеля страховой организации.

Рассчитать Аналитические показатели продаж страховой компании. Провести анализ заключенных страховых договоров по выбранному виду страхования. Сформулировать выводы.

Объем этой части работы не должен превышать 12-15 страниц.

В курсовой работе **каждая глава** заканчивается особым разделом, не имеющим своей нумерации и заголовка, а именно – **Выводы по главе**. В этих выводах обобщается материал,

изложенный в параграфах главы. Выводы должны отражать результаты, полученные в данной главе и иметь соответствующее обоснование в ее тексте. Эти выводы должны отвечать следующим требованиям:

- быть нетривиальными и исключать очевидные положения;
- формулировки должны отражать конечные результаты, полученные в соответствующей главе;
- нецелесообразно приводить те положения, которые не связаны с целью курсовой работы и с изложением последующего материала;
  - вывод нельзя заменить декларацией о результатах проделанной работы;
  - выводы должны быть краткими и в сжатом виде отражать существенные результаты, полученные в ходе работы над той или иной главой.

**Заключение.** В заключении дается краткий перечень наиболее значимых выводов и предложений (рекомендаций), содержатся обобщенные выводы и предложения по совершенствованию общественных отношений в сфере социально-трудовой сферы, экономики, управления и т.д. В заключении необходимо зафиксировать степень достижения поставленных целей и задач, а также определить направления дальнейшего совершенствования разработок.

Допустимы нумерации сделанных выводов (предложений, рекомендаций) с указанием их адресатов, например, органам федеральной власти, органам государственного управления, органам местного самоуправления, организациям, предприятиям либо их подразделениям и так далее. Каждая рекомендация должна быть обоснована с позиций эффективности, целесообразности и перспектив использования в практической деятельности или учебном процессе.

Таким образом, в заключении необходимо сформулировать выводы по проделанной курсовой работе, зафиксировать степень достижения поставленных целей и задач, а также определить направления дальнейшего совершенствования разработок. Объем заключения составляет 1-2 страницы (основные выводы по главам курсовой работы).

**Список использованных источников.** В конце работы необходимо привести список использованных источников. Список использованных источников должен содержать не менее 15 источников, изученных автором, и быть оформлен в соответствии с ГОСТом (автор, название источника, место издания, издательство, год издания и количество страниц текста). Образец оформления представлен в приложении 6. Источник не должен быть старше 5 лет.

**Приложения.** Приложение - заключительная часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но является необходимой для более полного освещения темы. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. Также в приложения необходимо выносить расчетные материалы (при значительном объеме вычислительных работ); формы документов, содержащие анализ процессов производства и управления, а также другие материалы, использование которых в тексте курсовой работы нарушает логическую стройность изложения.

## **4. ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

### **4.1 Нумерация страниц, глав, параграфов курсовой работы**

4.1.1 Страницы, главы, параграфы, рисунки, таблицы, приложения следует нумеровать арабскими цифрами без знака №.

4.1.2 Первой страницей курсовой работы является титульный лист, который включают в общую нумерацию страниц курсовой работы. На титульном листе номер страницы не

ставят, на последующих листах номер проставляют вверху страницы по центру без точки в конце. Порядок оформления титульного листа и схема расположения информации производится в соответствии с требованиями, расположенными на официальном сайте колледжа.

4.1.3 Главы курсовой работы должны иметь порядковую нумерацию в пределах основной части курсовой работы и обозначаться арабскими цифрами с точкой, например, 1., 2., 3. и т.д.

Параграфы должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждой главы. Номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенные точкой, например 1.1, 1.2, 1.3.

Если глава имеет только один параграф, то нумеровать его не следует.

4.1.4. Такая нумерация вместе с абзацными отступами в содержании позволяет показать соподчинение материала в тексте работы.

4.1.5. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, и распечатки включают в общую нумерацию страниц курсовой работы.

Иллюстрации, таблицы и распечатки на листе формата А3 учитывают как одну страницу.

## 4.2 Оформление иллюстраций

4.2.1. Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы и др.) следует располагать в курсовой работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

4.2.2. На все иллюстрации в курсовой работе должны быть даны ссылки.

4.2.3. Иллюстрации должны иметь название, которое помещают над иллюстрацией. При необходимости под иллюстрацией помещают поясняющие данные (подрисуночный текст).

Иллюстрация обозначается словом «Рис.», которое помещают после поясняющих данных.

Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей курсовой работы.

Если в курсовой работе только одна иллюстрация, ее нумеровать не следует и слово «Рис.» под ней не пишут.

4.2.4. Иллюстрацию следует выполнять на одной странице. Если иллюстрация не умещается на одной странице, можно переносить ее на другие страницы, при этом название иллюстрации помещают на первой странице, поясняющие данные - к каждой странице и под ними указывают «Рис., лист ».

4.2.5. Пример оформления диаграммы приведен в Приложении № 5.

## 4.3 Оформление таблиц

4.3.1. Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей.

4.3.2. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным и кратким. Слово «Таблица» и её название помещают над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

Таблицу необходимо располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые или на следующей странице.

Если таблица не помещается на одной странице, то на следующем листе слева печатают: «Продолжение таблицы 1.1» или «Окончание таблицы 1.1».

Таблица должна быть размещена в тексте таким образом, чтобы её можно было читать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке.

Если в тексте формулируется положение, подтверждаемое таблицей, то в тексте необходимо дать на нее ссылку, которая оформляется в круглых скобках. Ссылки на таблицы должны быть косвенные. Например: «Анализ экспериментального материала показывает, что введение адреналина усиливает функции данного органа» (таблица 1.1).

Если таблица заимствована из книги или другого источника, на нее должна быть оформлена библиографическая ссылка (см. п. 4.5 Методических рекомендаций).

Таблицы следует нумеровать сквозной нумерацией в пределах всей курсовой работы. Номера таблиц обозначают арабскими цифрами. Страница с таблицей входит в общую нумерацию работы.

Если в работе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1».

4.3.3. Допускается применять в таблицах размер шрифта меньший, чем в тексте. Высота строк в таблице должна быть не менее 8 мм. Разделять заголовки граф и строк таблицы по диагонали не допускается.

4.3.4. Образец оформления таблицы представлен в Приложении № 3.

## 4.4 Формулы и уравнения

4.4.1. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия.

4.4.2. Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не уместится в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (х), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют.

4.4.3. Формулы в курсовой работе следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей курсовой работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Если в курсовой работе только одна формула или уравнение, их не нумеруют.

4.4.4. Числовые данные записываются с одинаковой степенью точности в пределах каждой графы на уровне последней строки показателя; при этом обязательны разряды располагать над разрядами; целая часть отделяется от дробной запятой, а не точкой. В таблице не должно быть ни одной пустой клетки: если данные равны 0 – «0», если данные существуют, но не внесены в сборник – «...», если данные не существуют – «-». Если значение не равно нулю, но первая значащая цифра появится после принятой степени точности, то делается запись 0,0 (при степени точности 0,1).

## 4.5. Оформление ссылок

4.5.1. Используемые в тексте курсовой работы ссылки на главы, разделы, таблицы, формулы, приложения курсовой работы следует указывать их порядковым номером, например: ...в гл. 4, ...по разд.3.3.4, ... по формуле (3), ... на рис.8, ... в приложении 6.

Если в курсовой работе одна иллюстрация (таблица, формула, приложение), то при ссылке на нее в тексте курсовой работы следует писать: на рисунке (в таблице, по формуле, в приложении).

4.5.2. При написании курсовой работы оформляются библиографические ссылки на источник, откуда заимствуется материал или отдельные результаты.

Ссылки приводятся во всех случаях, когда используются и цитируются произведения, источники и литература.

Ссылкой подтверждаются все факты, цифры и другие конкретные данные, приводимые в тексте курсовой работы, заимствованные из источников и литературы.

4.5.3. В курсовой работе рекомендуется использовать вариант расположения ссылок когда в квадратных скобках указывается номер источника, указанного в списке использованных источников. Допустимо также использовать подстрочный вариант расположения ссылок.

Требования к оформлению подстрочных ссылок и составлению их библиографического описания установлены государственным стандартом ГОСТ Р 7.05-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Подстрочные ссылки располагают в курсовой работе под текстом каждой страницы и отделяют от него пробелом 1,5 интервала и строкой (линией) в 5 см.

Для оформления подстрочных ссылок используется шрифт Times New Roman, кегль 10.

Нельзя переносить подстрочные ссылки на следующую страницу, выделять особым шрифтом или цветом.

В курсовой работе следует использовать постраничную нумерацию подстрочных ссылок. (На каждой странице нумерация ссылок начинается с единицы).

Нумерация ссылок обозначается арабскими цифрами без точек.

4.5.4. Для связи подстрочных ссылок с текстом документа используют знак сноски.

Подстрочные ссылки в текстовом процессоре Microsoft Word выполняются следующим образом: после использования или цитирования в тексте курсовой работы материалов ставится курсор, затем в меню Вставка выбирается команда Ссылка, из списка выбирается Сноска.

4.5.5. Знак ссылки в тексте ставят:

- После цитаты, если поясняющий текст предшествует ей или вставлен в ее середину:

Впоследствии Томашевский сам вспоминал: "Издание началось с тонких брошюр "Народной библиотеки"<sup>1</sup>.

- После поясняющего текста, если он следует за цитатой: "Этот кризис достиг кульминации к осени 1932 г.", - отметил Н. Верт<sup>3</sup> и был прав.

- После слов, к которым относится библиографическая ссылка (при отсутствии цитаты) или в конце предложения, если ссылку трудно отнести к конкретным словам. Например, в тексте: В ряде исследований подчеркивается необходимость углубленного изучения различных ее направлений и проявлений<sup>4</sup>.

4.5.6. В дипломной работе допускается использование краткой формы библиографического описания ссылок на основе принципа лаконизма в соответствии с требованиями стандарта ГОСТ Р 7.05-2008.

Например:

<sup>1</sup> Тарасова, В. И. Политическая история Латинской Америки. - М., 2006. - С. 305.

<sup>3</sup> Кутепов, В. И., Виноградова, А. Г. Искусство Средних веков. - Ростов н/Д, 2006. - С. 144.

4.5.7. В конце библиографического описания объекта ссылки указываются сведения об объеме документа (если ссылка приводится на весь документ) или сведений о местоположении объекта ссылки в документе (номер страницы, откуда взят материал) при ссылке на часть документа.

Например:

<sup>2</sup> Альберт, Ю. В. Библиографическая ссылка : справочник. - Киев, 1983. - 247 с.

или

<sup>2</sup> Альберт, Ю. В. Библиографическая ссылка : справочник. - Киев, 1983. - С. 21.

4.5.8. Если в тексте дипломной работе использование и цитирование источников и литературы повторяется, то оформляется повторная ссылка.

Например, в первой ссылке:

<sup>1</sup>Страссман, Поль А Информация в век электроники (пер. с англ.) / Под ред. Б. З. Мильнера. -М.: Экономика, 1987. - С. 15.

В повторной ссылке: <sup>4</sup>Там же. С. 20.

В повторных ссылках на нормативно-правовые акты, стандарты приводится обозначение документа, его номер, год принятия и номер страницы, например:

<sup>2</sup>ГОСТ Р 6.30-2003. – С. 5.

4.5.9. Неточное цитирование (пересказ своими словами) оформляется в ссылке указанием на соответствующее место в использованном материале.

Например:

<sup>2</sup>См.: Карпов, В. Н. Введение в философию. - СПб., 1840. - С. 98.

4.5.10. Объектами составления библиографической ссылки также являются электронные ресурсы.

Например:

<sup>1</sup> Галина Васильевна Старовойтова, 17.05.46 – 20.11.1998 [Мемор. сайт] / сост. и ред. Т. Лиханова. - СПб., [2004]. – Режим доступа: <http://www.starovoitova.ru/rus/main.php> (дата обращения: 22.01.2007).

<sup>10</sup> Справочники по полупроводниковым приборам [Персональная страница В. Р. Козака] / Ин-т ядер. физики. - Новосибирск, [2003]. - Режим доступа: <http://www.inp.nsk.su/%7Ekozak/start.htm> (дата обращения: 13.03.06).

<sup>5</sup> О введении надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы : указание М-ва соц. защиты Рос. Федерации от 14 июля 1992 г. № 1–49-У. [Электронный ресурс]. – Документ опубликован не был. Доступ из СПС «КонсультантПлюс».

4.5.11. Образцы оформления подстрочных ссылок представлены в Приложении № 4.

#### **4.6. Оформление списка использованных источников. Библиографическое описание**

4.6.1. В список использованных источников включают описания документов упоминаемых в ссылках, а также описания документов, которые привлекались к написанию курсовой работы, но не были приведены в ссылках.

Список использованных источников должен содержать не менее 15 источников, изученных автором. При выполнении курсовой работы должна использоваться актуальная литература. Год издания использованной литературы (книги, учебники) не должен превышать 5 лет, включая год выполнения курсовой работы.

4.6.2. Список использованных источников включает в себя:

- Нормативно-правовые акты, располагающиеся в соответствии с их юридической силой:

- международные договоры - по хронологии;
- Конституция РФ;
- кодексы - по алфавиту;
- федеральные законы - по хронологии;
- указы Президента РФ - по хронологии;
- акты Правительства РФ - по хронологии;

• акты министерств и иных федеральных органов исполнительной власти в последовательности - приказы, постановления, положения, инструкции - по алфавиту, акты - по хронологии. Должно быть указано полное название акта, дата его принятия, номер, а также официальный источник опубликования.

- После нормативных документов указываются учебная, справочная литература и статьи из периодических изданий в алфавитном порядке.

- Далее указываются электронные ресурсы (источники на электронных носителях - CD-ROM, материалы из INTERNET ), приведенные также в алфавитном порядке.

- Завершают список неопубликованные источники: архивные документы, положения об учреждениях, их структурных подразделениях, уставы фирм и организаций, различного рода инструкции (по делопроизводству, должностные, по использованию средств организационной и вычислительной техники и т.д.), памятки по составлению документов и организации работы с ними и др. Неопубликованные источники (при их наличии) следует располагать после опубликованных в алфавитном порядке.

4.6.3. В курсовой работе используется сквозная нумерация для всех элементов списка использованной литературы. Обозначение каждого источника, литературного издания и др. производится арабскими цифрами.

4.6.4. Источники и литература на иностранном языке указываются на языке оригинала с соблюдением орфографических норм для соответствующего языка (в том числе, употребление прописных и строчных букв).

### **Описания официальных документов**

Закон РФ от 27 ноября 1992 г. N 4015-I "Об организации страхового дела в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями)

О базовой стоимости социального набора: Федеральный Закон от 4 февраля 1999 № 21-ФЗ // Российская газ. - 1999. - 11.02. - С. 4.

### **Книги / учебники, учебные пособия с одним автором**

Атаманчук, Г. В. Сущность государственной службы: История, теория, закон, практика / Г. В. Атаманчук. - М.: РАГС, 2008. - 268 с.

Губарец М.А. Зарплатные налоги. / М.А.Губарец. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2010.-187 с.

### **Книги (учебники, учебные пособия) с двумя авторами**

Вещунова Н.Л., Фомина Л.Ф. Бухгалтерский учет / Н.Л. Вещунова, Л.Ф.Фомина. – М.: Рид Групп, 2011. – 608 с.

### **Книги / учебники, учебные пособия трех авторов**

Гомола А.И. Бухгалтерский учет / А.И. Гомола, В.Е. Кириллов, С.В. Кириллов. – М.: Академия, 2011. – 432с.

**Книги / учебники, учебные пособия четырех и более авторов (описываются под заглавием )** (см. ниже)

Управленческая деятельность: структура, функции, навыки персонала / К. Д. Скрипник [и др.]. - М.: Приор, 2009. – 189 с.

### **Многотомные издания**

Документ в целом:

Гиппиус, З.Н. Сочинения : в 2 т. / З.Н. Гиппиус. – М. : Лаком-книга: Габестро, 2010.

Отдельный том:

Казьмин, В.Д. Справочник домашнего врача. В 3 ч. Ч. 1. Детские болезни / В. Д. Казьмин. – М. : АСТ : Астрель, 2010. – 503 с.

### **Книги, описанные под заглавием**

Под заглавием описываются документы, когда автор документов не указан, а также сборники, справочники и другие документы.

Управление персоналом: учеб. пособие / С. И. Самыгин [и др.]; под ред. С. И. Самыгина. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2010. – 511 с.

Управление персоналом: от фактов к возможностям будущего: учеб. пособие / А. А. Брасс [и др.] - Минск: УП "Технопринт", 2012. – 387 с.

### **Словари и энциклопедии**

Социальная философия: словарь / под общ. ред. В. Е. Кемерова, Т. Х. Керимова. - М.:

Академический Проект, 2013. – 588 с.

Ожегов, С. И. Толковый словарь русского языка / С. И. Ожегов, Н. Ю. Шведова. - М.: Азбуковник, 2010. – 940 с.

Экономическая энциклопедия / Е. И. Александрова [и др.]. - М.: Экономика, 2009. – 1055 с.

#### **Статьи из сборников**

Веснин, В. Р. Конфликты в системе управления персоналом / В. Р. Веснин // Практический менеджмент персонала. - М.: Юрист, 2008. - С. 395-414.

Проблемы регионального реформирования // Экономические реформы / под ред. А. Е. Когут. - СПб.: Наука, 2013. - С. 79-82.

#### **Статьи из газет и журналов**

Козырев, Г. И. Конфликты в организации / Г. И. Козырев // Социально-гуманитарные знания. - 2010. - № 2. - С. 136-150.

Громов, В. Россия и Европа / В. Громов // Известия. - 2009. – 2 марта. - С. 2.

4.6.7. Библиографическое описание электронных ресурсов представляет собой совокупность библиографических сведений, позволяющих идентифицировать электронный ресурс. Данные сведения дают возможность составить представление о содержании, характере, назначении ресурса, виде физического носителя и т.д.

В курсовой работе рекомендуется использовать следующий порядок библиографического описания электронных ресурсов: (Автор (если есть). Заглавие [Электронный ресурс]: Сведения об издании (если есть). – Обозначение вида ресурса. – Место издания, издатель, дата издания (если есть). – Специфическое обозначение материала и количество физических единиц : другие физические характеристики; размер + сведения о сопроводительном материале (если есть). - Режим доступа: электронный адрес (для ресурсов Интернет).

По режиму доступа выделяют ресурсы локального и удаленного доступа.

4.6.7.1. Примеры библиографического описания электронных ресурсов локального доступа

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. – Электрон. текстовые, граф., зв. дан. и прикладная прогр. (546 Мб). – М. : Большая Рос. энцикл. [и др.], 2010. – 1 электрон, опт. диск (CD-ROM).

Цветков, В. Я. Компьютерная графика: рабочая программа [Электронный ресурс] : для студентов заоч. формы обучения геодез. и др. специальностей / В.Я. Цветков. — Электрон. дан. и прогр. — М.: МИИГАиК, 2009. — 1 дискета.

4.6.7.2. Примеры библиографического описания электронных ресурсов удаленного доступа

Единый архив социологических данных [Электронный ресурс]. - Электрон. дан. - Режим доступа: <http://sofist.socpol.ru>.

Рощина, Я.М. Дифференциация стилей жизни россиян в поле досуга [Электронный ресурс]. - Экономическая социология. - 2008. - Т. 8. - № 4. - С. 23–42. – Режим доступа:..

4.6.8. Пример оформления списка использованной литературы приведен в приложении 6.

Все основные источники должны быть не старше 5 лет.

### **4.7. Оформление приложений**

4.7.1. Приложения следует оформлять как продолжение курсовой работы на ее последующих страницах, располагая приложения в порядке появления на них ссылок в тексте работы.

4.7.2. На странице, предшествующей первому приложению, оформляется список приложений к курсовой работе с указанием наименования каждого приложения (Приложение

№ 8).

4.7.3. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок, напечатанный прописными буквами. В правом верхнем углу над заголовком прописными буквами должно быть напечатано слово «Приложение».

Если приложений в курсовой работе более одного, их следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией.

4.7.4. Если в качестве приложения в курсовой работе используется документ, имеющий самостоятельное значение и оформляемый согласно требованиям к документу данного вида, его вкладывают в курсовую работу без изменений в оригинале. На титульном листе документа в правом верхнем углу печатают слово «Приложение» и проставляют его номер, а страницы, на которых размещен документ, включают в общую нумерацию страниц курсовой работы.

## 5. ПОРЯДОК АТТЕСТАЦИИ ПО КУРСОВЫМ РАБОТАМ И ОФОРМЛЕНИЕ ЕЕ РЕЗУЛЬТАТОВ

5.1. Законченная и полностью оформленная работа не позднее, чем за одну неделю до начала экзаменационной сессии представляется руководителю для проверки и предварительной оценки.

Студенты заочной формы обучения (кроме обучающихся в группах выходного дня) представляют курсовую работу не позднее дня начала очередной сессии.

5.2. Руководитель проверяет работу, дает по ней письменное заключение (рецензию) и, при условии законченного оформления и положительной оценки содержания, допускает работу к защите. Работа, не отвечающая установленным требованиям, возвращается для доработки с учетом сделанных замечаний и повторно предъявляется в срок, указанный руководителем, но до начала экзаменационной сессии (по заочной форме – до экзамена по соответствующей дисциплине).

5.3. Защита курсовой работы для очной формы обучения является обязательной и проводится публично с участием аттестационной комиссии (не менее двух человек) с использованием мультимедийных технологий.

5.4. Защита курсовых работ может проводиться как на учебных занятиях, так и в ходе консультаций или в специально отведенное в расписании время.

5.5. Оценка, полученная студентом очной формы обучения по итогам защиты курсовой работы, является окончательной оценкой за курсовую работу. Для студентов заочной формы обучения окончательной оценкой за курсовую работу является оценка, отраженная руководителем на титульном листе курсовой работы.

5.6. Формой аттестации студента по курсовой работе является дифференцированный зачет («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Оценка за курсовую работу выставляется руководителем по результатам защиты в ведомость и зачетную книжку студента (неудовлетворительная оценка – только в ведомость).

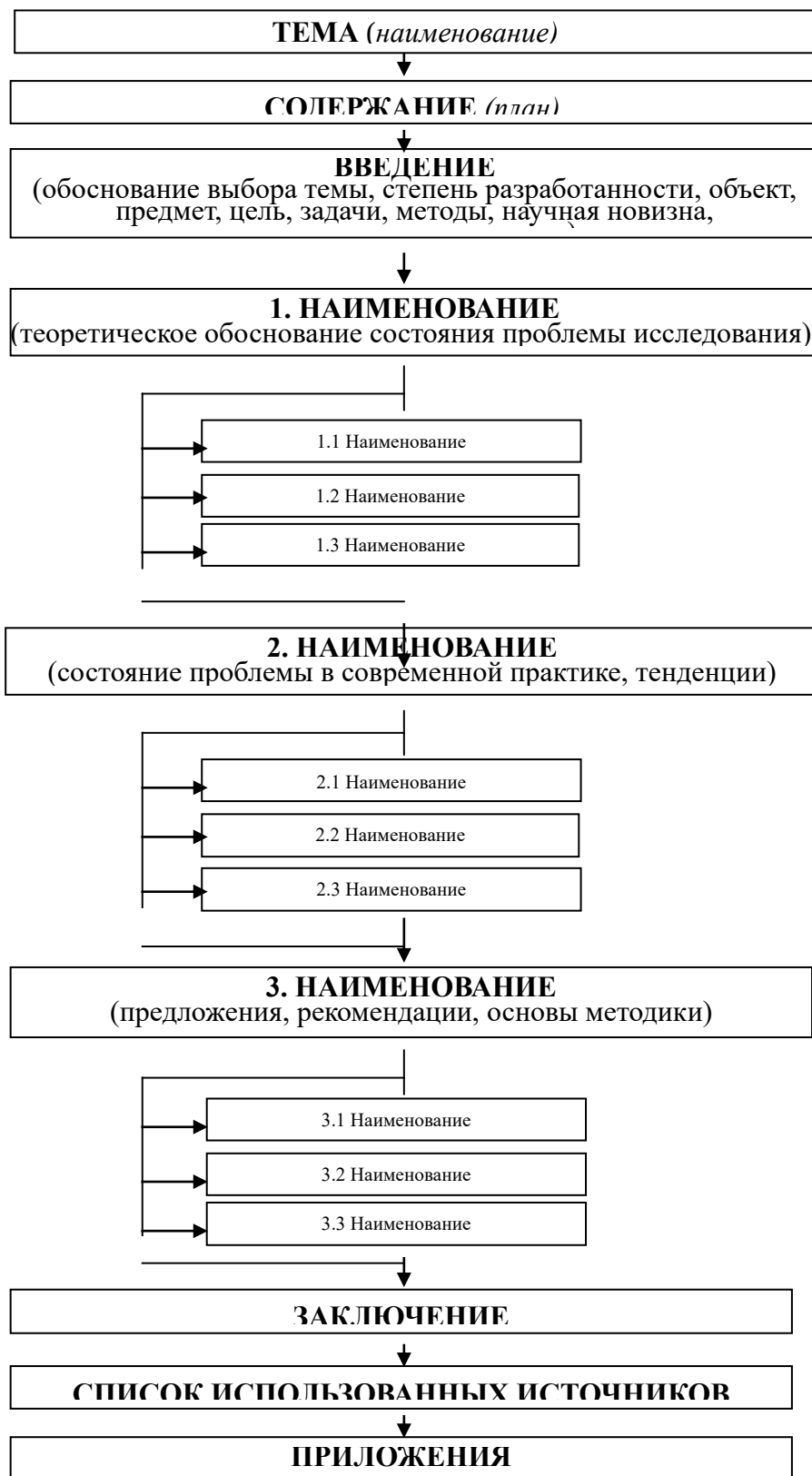
5.7. Студент, не представивший в установленный срок курсовую работу или не защитивший ее по неуважительной причине, считается имеющим академическую задолженность.

5.8. Полные названия курсовых работ вносятся в зачетно-экзаменационные ведомости и в приложения к дипломам. Названия курсовых работ приводятся без кавычек.



## ПРИЛОЖЕНИЯ

### Приложение 1



## СОДЕРЖАНИЕ

|                                                           |           |
|-----------------------------------------------------------|-----------|
| <b>ВВЕДЕНИЕ .....</b>                                     | <b>2</b>  |
| <br><b>1. НАИМЕНОВАНИЕ ПЕРВОЙ ГЛАВЫ (РАЗДЕЛА).....</b>    | <b>4</b>  |
| 1.1 Наименование первого параграфа (подраздела) .....     | 4         |
| 1.2 Наименование второго параграфа (подраздела) .....     | 7         |
| 1.3                                                       |           |
| <br><b>2. НАИМЕНОВАНИЕ ВТОРОЙ ГЛАВЫ (РАЗДЕЛА).....</b>    | <b>10</b> |
| 2.1 Наименование первого параграфа (подраздела) .....     | 12        |
| 2.2 Наименование второго параграфа (подраздела) .....     | 17        |
| 2.3                                                       |           |
| <br><b>3. НАИМЕНОВАНИЕ ПОСЛЕДНЕЙ ГЛАВЫ (РАЗДЕЛА).....</b> | <b>18</b> |
| 3.1 Наименование первого параграфа (подраздела) .....     | 20        |
| 3.2 Наименование второго параграфа (подраздела) .....     | 23        |
| 3.3                                                       |           |
| <br><b>ЗАКЛЮЧЕНИЕ .....</b>                               | <b>24</b> |
| <br><b>СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ .....</b>         | <b>25</b> |
| <br><b>ПРИЛОЖЕНИЯ .....</b>                               | <b>28</b> |

**Пример оформления таблицы при переносе  
на следующий лист**

Таблица 1 – Изменение величины и структуры денежных расходов домохозяйств  
Пермской области в 2016–2019 годы

| Расходы в<br>семейных<br>бюджетах                  | 2016 г. | 2017 г. | 2018 г.  | 2019 г.  |
|----------------------------------------------------|---------|---------|----------|----------|
| 1                                                  | 2       | 3       | 4        | 5        |
| Всего,<br>млн. руб.                                | 69743,0 | 97804,9 | 126322,3 | 157336,3 |
| Темп роста в %<br>к<br>предшествующ<br>ему году    | 141,0   | 140,2   | 129,2    | 124,6    |
| Покупка<br>товаров и<br>оплата<br>услуг, млн. руб. | 51745,5 | 70113,2 | 89362,1  | 109443,8 |

-----  
Следующий лист

Продолжение таблицы 1

| 1                                          | 2     | 3     | 4     | 5     |
|--------------------------------------------|-------|-------|-------|-------|
| Удельный вес в<br>денежных<br>доходах, в % | 62,6  | 63,1  | 63,8  | 64,1  |
| Тем роста в % к<br>предшествующему<br>году | 131,9 | 135,5 | 172,2 | 122,5 |

**Образцы оформления подстрочных ссылок**

(вместе со ссылками помещены знаки пунктуации, которые, как правило, предшествуют ссылке, или следуют за ней)

2.

3!

---

<sup>2</sup> Тарасова В.И. Политическая история Латинской Америки. М., 2006. С. 305.

<sup>3</sup> Цит. по: Аристотель. Афинская полития. Государственное устройство афинян. М., 2007. С.50.