

Федеральное государственное бюджетное учреждение
высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Пермский филиал)

Методические рекомендации
Организация самостоятельной работы студентов по учебной дисциплине
ОП. 17 Страхование право
Для студентов специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям)

Пермь, 2024

Автор-составитель: Хакимова Ю.А., преподаватель Пермского филиала ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

Методические рекомендации разработаны для оказания помощи студентам по организации внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине Страхование. В рекомендациях даются базовые требования по организации и выполнению самостоятельной работы по дисциплине, описаны виды самостоятельной работы.

Методические рекомендации составлены на основании рабочей программы ОП.17 Страхование для специальностей 38.02.02 Страхование дел (по отраслям) .

Рассмотрено

На заседании кафедры банковского
и страхового дела

Протокол № 10 от «23» марта 2024

г. Зав. кафедрой



/В.В. Гуляева

Одобрено Научно-методическим

советом колледжа Протокол № 4

(42) от «23» апреля 2024 г.

Оглавление

Введение	3
Задания для самостоятельной работы. Таблица	3
Методические рекомендации по подготовке к написанию и оформлению информационного сообщения (доклада)	6
Методические рекомендации к подготовке мультимедийных презентаций и докладов .	7

Введение

Самостоятельная работа – это планируемая работа студентов, выполняемая по заданию и под руководством преподавателя, но без его непосредственного участия. Внеаудиторная СРС выполняется вне времени, отведенного на занятия по учебному расписанию, т. е. после учебных занятий.

Раздел рабочей программы	Вид задания для студентов	Объем работы, рекомендации по оформлению	Источники информации	Формы отчетности
Раздел 1. Общая часть. Тема 1.1. Понятие, предмет и методы правового регулирования страховой деятельности.	Подготовка устного сообщения по теме- Основания возникновения страховых правоотношений без договора.	2 -3 листа А4, выполнено шрифтом 14, интервал 1,15. Титульный лист не делать. Свои ФИО, группу и название доклада/сообщения указать в начале работы	Поисковые сайты сети Интернет	Сдать в печатном варианте или сделать устное сообщение
Тема 1.2. Источники страхового права.	Подготовка реферата по теме- Выполнение домашнего задания по теме. Изучить Федеральный закон РФ от 27.11.1992 N 4015-1 "Об организации страхового дела в Российской Федерации" со всеми изменениями и дополнениями.	2 -3 листа А4, выполнено шрифтом 14, интервал 1,15. Титульный лист не делать. Свои ФИО, группу и название доклада/сообщения указать в начале работы	Поисковые сайты сети Интернет	Сдать в печатном варианте
Тема 1.3. Основные понятия в страховании.	Подготовиться к устному опросу по теме.	Подготовить в рабочей тетради по страховому праву Словарь(25-30	Поисковые сайты сети Интернет	Сдать на проверку преподавателю на ближайшем занятии

	Составить словарь страховых терминов	понятий).	Поисковые сайты сети Интернет	Принести на бумажном носителе информации
Тема 1.4. Субъекты страхового права	Подготовка презентации по теме: «Система органов государственной власти в РФ».	Презентация должна содержать не менее шести и не более 10 слайдов, включая титульный и заключительный слайды.	Поисковые сайты сети Интернет	Принести на электронном носителе информации, быть готовым к возможности проведения устной презентации своей работы
Тема 1.5. Иные лица, участвующие в страховых правоотношениях или опосредующие их.	Подготовка устного сообщения по теме- Правовое положение аварийных комиссаров, сюрвейеров, диспетчеров, страховые аудиторы.	2 -3 листа А4, выполнено шрифтом 14, интервал 1,15. Титульный лист не делать. Свои ФИО, группу и название доклада/сообщения указать в начале работы	Поисковые сайты сети Интернет	Сдать в печатном варианте или сделать устное сообщение
Раздел 2. Особенная часть. Тема 2.1. Виды и формы страхования.	Подготовить сообщение на тему: -: пенсионное страхование в России. Решение задач по теме	2 -3 листа А4, выполнено шрифтом 14, интервал 1,15. Титульный лист не делать. Свои ФИО, группу и название доклада/сообщения указать в начале работы Привести в рабочей тетради по праву развёрнутое решение задач.	Поисковые сайты сети Интернет	Сдать в печатном варианте или сделать устное сообщение Сдать на проверку преподавателю на ближайшем занятии по праву
Тема 2.2. Личное страхование.	Подготовка презентации по теме: « Страхование жизни. Страхование от несчастных случаев и болезней. Медицинское страхование.».	Презентация должна содержать не менее шести и не более 10 слайдов, включая титульный и заключительный слайды. Требования к оформлению презентаций см. далее	Поисковые сайты сети Интернет	Принести на электронном носителе информации, быть готовым к возможности проведения устной презентации своей работы

Тема 2.3. Имущественное страхование	Подготовка реферата по теме: -виды обязательного страхования ответственности	6-10 листов А4, выполнено шрифтом 14, интервал 1,15. Титульный лист в подсчет не входит	Поисковые сайты сети Интернет	Сдать в печатном варианте. По желанию -сделать устное сообщение (краткое содержание реферата)
Тема 2.5. Договор страхования.	Подготовить сообщение на одну из тем: - Понятие, формы и виды договоров страхования. Существенные условия договора страхования. Права и обязанности сторон по договору. Заключение, изменение и прекращение договора имущественного и личного страхования	2 -3 листа А4, выполнено шрифтом 14, интервал 1,15. Титульный лист не делать. Свои ФИО, группу и название доклада/сообщения указать в начале работы	Поисковые сайты сети Интернет	Сдать в печатном варианте или сделать устное сообщение
Тема 2.6. Государственное регулирование страховой деятельности.	Подготовка презентации по одной из тем: - Понятия, цели и место государственного регулирования в страховании. Направления и методы государственного регулирования в страховании. Функции и права ФССН. Пресечение монополистической деятельности и недобросовестной конкуренции на страховом рынке.	Презентация должна содержать не менее шести и не более 10 слайдов, включая титульный и заключительный слайды. Требования к оформлению презентаций см. далее	Поисковые сайты сети Интернет	Принести на электронном носителе информации, быть готовым к возможности проведению устной презентации своей работы

Задания на выполнение ВСРС дает преподаватель на учебном занятии после изучения соответствующей темы.

Контроль выполнения самостоятельной работы студентов осуществляется преподавателем на последующих учебных занятиях. Оценивание результатов выполнения заданий СРС может проводиться в форме оценки устного сообщения (ответа), письменной контрольной работы, защиты творческой работы, презентации, проекта и т.п. в

соответствии с критериями оценок. Результаты оценивания (соответствующая отметка) отражаются в журнале учебной группы и учитываются при промежуточной аттестации студентов.

Материальный продукт (изделие), продукт творческой или исследовательской деятельности на бумажном или электронном носителе, являющийся результатом самостоятельной работы, сохраняется до конца учебного года и используется по усмотрению преподавателя.

Для выполнения заданий по СРС студент может пользоваться информационными источниками, указанными в данных методических указаниях, а также находить информацию самостоятельно в учебной литературе или в сети Интернет. В любом случае в тексте работы следует делать ссылки на использованные источники и в конце выполненной работы заполнить список использованных источников.

Для работы в сети Интернет можно воспользоваться домашним компьютером либо компьютерами, расположенными в библиотеке или в компьютерных лабораториях филиала. Учебная литература, указанная в информационных источниках в данной работе, имеется в наличии в электронной библиотеке филиала.

Методические указания по подготовке к написанию и оформлению информационного сообщения (доклада)

Информационное сообщение – это вид внеаудиторной самостоятельной работы по подготовке небольшого по объёму устного сообщения для озвучивания на семинаре, практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несёт новизну, отражает современный взгляд по определённым проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объёмом информации, но и её характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Оформляется задание письменно, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

Затраты времени на подготовку сообщения зависят от трудности сбора информации, сложности материала по теме, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем. Ориентировочное время на подготовку информационного сообщения – 1 час.

Требования к выполнению:

1. собрать и изучить литературу по теме;
2. составить план или графическую структуру сообщения;
3. выделить основные понятия;
4. ввести в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения;
5. оформить текст письменно;
6. сдать на контроль преподавателю и озвучить в установленный срок.

Критерии оценки:

1. соответствие содержания теме;
2. глубина проработки материала;
3. грамотность и полнота использования источников;
4. наличие элементов наглядности.

Оценка «5» (отлично) выставляется при полном соответствии содержания теме; глубокой проработке материала; учитывается грамотность и полнота использования источников; наличие элементов наглядности. Студент четко, выразительно и ясно озвучивает сообщение.

Оценка «4» (хорошо) выставляется при соответствии содержания теме; учитывается грамотность и полнота использования источников. Студент четко зачитывает сообщение.

Оценка «3» (удовлетворительно) выставляется, если сообщение не вполне соответствует содержанию темы; отсутствуют элементы наглядности. Студент монотонно зачитывает сообщение.

Методические рекомендации к подготовке мультимедийных презентаций и докладов

Мультимедийные презентации - это вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint.

Презентация предполагает сочетание информации различных типов: текста, графических изображений, музыкальных и звуковых эффектов, анимации и видеофрагментов. Поэтому необходимо учитывать специфику комбинирования фрагментов информации различных типов. Кроме того, оформление и демонстрация каждого из перечисленных типов информации также подчиняется определенным правилам. Так, например, для текстовой информации важен выбор шрифта, для графической — яркость и насыщенность цвета, для наилучшего их совместного восприятия необходимо оптимальное взаиморасположение на слайде.

Рассмотрим рекомендации по оформлению и представлению на экране материалов различного вида.

Первый слайд – титульный.

Второй слайд – цели и задачи. Далее идут слайды, раскрывающие содержание работы. На предпоследнем слайде размещаются выводы и рекомендации. На последнем – список информационных источников. Завершать презентацию может слайд с текстом «Спасибо за внимание!»

Оформление слайдов

Стиль

1. Соблюдайте единый стиль оформления.
2. Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации.
3. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текст, рисунок).

Фон

1. Для фона выбирайте более холодные тона (синий, зеленый).

Использование цвета

1. На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста.
2. Для фона и текста слайда выбирайте контрастные цвета.

Анимационные эффекты

1. Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде только там, где это действительно необходимо (например, всплывает ответ на поставленный вопрос).
2. Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания на слайде.

Содержание информации

1. Используйте короткие слова и предложения.
2. Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных
3. Заголовки должны привлекать внимание аудитории, должны быть на всех слайдах в одном стиле. Если информация продолжается на следующем слайде, заголовок дублируется, а в скобках ставится номер дублированного заголовка.

Расположение информации на странице

1. Предпочтительно горизонтальное расположение информации.

2. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.
3. Если на слайде картинка, надпись должна располагаться под ней.
5. Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив и подчеркивание.

Способы выделения информации

1. Рамки, границы, заливки.
2. Разные цвета шрифтов, штриховку, заливку.
3. Рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.

Объем информации

1. Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут запомнить не более трех фактов, выводов, определений.
2. Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом слайде.

Виды слайдов

Для обеспечения разнообразия следует использовать различные виды слайдов: 1) с текстом; 2) с таблицами; 3) с диаграммами.

Текстовая информация

1. размер шрифта: 24–54 пункта (заголовок), 18–36 пунктов (обычный текст);
2. цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не резать глаза;
3. тип шрифта: для основного текста гладкий шрифт без засечек (Arial, Tahoma, Verdana), для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем;
4. курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста
5. нельзя смешивать различные типы шрифтов в одной презентации.

Графическая информация

- рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде;
- желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления;
- цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда;
- иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом;
- если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.

Звук

- звуковое сопровождение должно отражать суть или подчеркивать особенность темы слайда, презентации;
- необходимо выбрать оптимальную громкость, чтобы звук был слышен всем слушателям, но не был оглушительным;
- если это фоновая музыка, то она должна не отвлекать внимание слушателей и не заглушать слова докладчика. Чтобы все материалы слайда воспринимались целостно, и не возникало диссонанса между отдельными его фрагментами, необходимо учитывать общие правила оформления презентации.

Единое стилевое оформление

- стиль может включать: определенный шрифт (гарнитура и цвет), цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.;
- не рекомендуется использовать в стилевом оформлении презентации более 3 цветов и более 3 типов шрифта;

- оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от его содержательной части;

- все слайды презентации должны быть выдержаны в одном стиле.

В тексте ни в коем случае не должно содержаться орфографических ошибок.

После создания презентации и ее оформления необходимо отрепетировать ее показ и свое выступление, проверить, как будет выглядеть презентация в целом (на экране компьютера или проекционном экране), насколько скоро и адекватно она воспринимается из разных мест аудитории, при разном освещении, шумовом сопровождении, в обстановке, максимально приближенной к реальным условиям выступления.

Требование по подготовке доклада по презентации

Структура доклада должна соответствовать слайдам в презентации.

Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания.

Выступление состоит из трех частей: вступление, основная часть и заключение.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать:

- название презентации (доклада), представление автора;
- сообщение основной идеи, цели;
- современную оценку предмета изложения;
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
- акцентирование оригинальности подхода .

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части - представить достаточно данных для того, чтобы слушатели и заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио - визуальных и визуальных материалов.

Заключение - это ясное четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.

Критерии оценки презентации

- соответствие содержания теме;
- правильная структурированность информации;
- наличие логической связи изложенной информации;
- эстетичность оформления, его соответствие требованиям;
- выдержан регламент доклада
- работа представлена в срок.

Оценка «5» (отлично) выставляется, если студент создал презентацию самостоятельно; презентация содержит не менее заданного количества слайдов информации; эстетически оформлена; имеет иллюстрации; содержание соответствует теме; правильная структурированность информации; в презентации прослеживается наличие логической связи изложенной информации; студент представляет свою презентацию.

Оценка «4» (хорошо) выставляется, если студент создал презентацию самостоятельно; презентация содержит на 1-2 слайда менее заданного количества слайдов; эстетически оформлена; не имеет иллюстрации; содержание соответствует теме; правильная структурированность информации; в презентации не прослеживается наличие логической связи изложенной информации; студент представляет свою презентацию в срок.

Оценка «3» (удовлетворительно) выставляется, если студент не сам создал презентацию; презентация содержит менее половины заданного количества слайдов; оформлена не эстетически, не имеет иллюстрации; содержание не в полной мере соответствует теме; в презентации не прослеживается наличие логической связи изложенной информации; студент не представляет свою презентацию в срок.