

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шабалина Татьяна Александровна

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского
федерального университета

Дата подписания: 06.10.2023 14:56:52

Уникальный программный ключ:

d74ce93cd40e39275c3ba2f5848642c10a70f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Институт сервиса, туризма и дизайна (филиал) СКФУ в г. Пятигорске

Методические указания

по выполнению курсовых работ

по дисциплине «Системный анализ и оценка факторов риска экономической
безопасности»

для студентов специальности

38.05.01 «Экономическая безопасность»

Специализация:

«Финансово-экономическое обеспечение федеральных государственных
органов, обеспечивающих безопасность Российской Федерации»

Пятигорск, 2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение

Цель, задачи и реализуемые компетенции

Формулировка задания

Структура работы

Общие требования к написанию и оформлению работы

Последовательность выполнения задания

Критерии оценивания работы

Порядок защиты работы

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Введение

Курсовая работа по дисциплине «Системный анализ и оценка факторов риска экономической безопасности» является самостоятельной научно-исследовательской работой студента, подтверждающей способность будущего специалиста самостоятельно и профессионально осуществлять анализ и оценку факторов рисков экономической безопасности. Будущий специалист должен проявить навыки использования системного анализа для подготовки необходимых для составления экономических разделов планов расчетов с учетом рисков экономической безопасности.

Цель, задачи и реализуемые компетенции

Цель дисциплины «Системный анализ и оценка факторов риска экономической безопасности» - сформировать совокупность теоретических знаний в области системного подхода и системного анализа проблем обеспечения экономической безопасности; ознакомить студентов с возможностью прикладного использования методов системного анализа для решения задач обеспечения экономической безопасности.

Задачи:

- сформировать знания о сущности, принципах, законах системного подхода и системного анализа;
- ознакомить с современными приложениями методического инструментария системного анализа для оценки факторов риска экономической безопасности;
- привить навыки использования системного анализа для подготовки необходимых для составления экономических разделов планов расчетов с учетом рисков экономической безопасности.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

- способностью принимать оптимальные организационно-управленческие решения (ОК-8);
- способностью оценивать эффективность систем внутреннего контроля и аудита (ПК-25);
- способностью анализировать результаты контроля, исследовать и обобщать причины и последствия выявленных отклонений, нарушений и недостатков и готовить предложения, направленные на их устранение (ПК-27);
- способностью проводить анализ возможных экономических рисков и давать им оценку, составлять и обосновывать прогнозы динамики развития основных угроз экономической безопасности (ПК-32).

Формулировка задания

Тематика курсовых работ

1. Методы идентификации рисков экономической безопасности.
2. Управление рисками лизинговой компании.
3. Использование современных методов оценки рыночных рисков для принятия эффективных управленческих решений.
4. Анализ системы управления рисками в деятельности предприятий.
5. Коммерческий риск инновационной деятельности.
6. Принятие решений по инвестиционным проектам в условиях риска.
7. Управление предпринимательскими рисками неустоивленной природы.
8. Финансовое состояние предприятия и риск банкротства.
9. Анализ и прогнозирование рисков при вложении капитала в ценные бумаги.
10. Выявление факторов риска в инновационной деятельности предприятия.
11. Финансирование риска, структура затрат на управление риском.
12. Картографирование рисков организации.
13. Предпринимательские риски: сущность, понятие, методы оценки и управления.
14. Основные направления и методы снижения предпринимательских рисков.
15. Методы управления финансовыми рисками.
16. Принятие решений в условиях неопределенности и риска.

17. Организация системы риск-менеджмента на предприятии.
18. Оценка рисков с помощью методов качественного и количественного анализа рисков экономической безопасности.
19. Методы нейтрализации рисков экономической безопасности.
20. Риски в глобальной экономике: основные подходы к управлению.
21. Риски мировой валютной системы. Перспективы кризиса.
22. Использование рискостоймости (VAR) для анализа рисков
23. Управление рисками в инвестиционной деятельности фирмы
24. Управление рисками венчурного фонда
25. Экспертная оценка рисков экономической безопасности.
26. Использование метода статистических испытаний (Monte-Carlo Simulation) в системе управления рисками экономической безопасности.
27. Риски организации на различных стадиях жизненного цикла организации
28. Основные направления и методы снижения предпринимательских рисков
29. Риски и банкротство: причины и следствия
30. Риск-менеджмент в страховом деле.
31. Анализ рисков при угрозе банкротства.

Структура работы

Непременными структурными элементами курсовой работы являются:

- титульный лист курсовой работы (прил. 2);
- содержание;
- введение (2–3 стр.);
- главы основной части работы (главы 1, 2, 3);
- заключение (2–3 стр.);
- список использованных источников (2–4 стр.);
- приложения.

Титульный лист

Титульный лист – первая страница курсовой работы – заполняется по строго определенным правилам. В верхнем поле указывается наименование вышестоящей организации, полное наименование учебного заведения. В среднем поле дается название курсовой работы, которое приводится без слова «тема» и в кавычки не заключается. После названия курсовой работы указывается ФИО студента, ФИО, ученая степень, ученое звание руководителя. Допуск к защите курсовой работы подтверждается предварительной оценкой и подписью руководителя. Образец оформления титульного листа приведен в приложении 2.

Содержание работы помещают после титульного листа. Слово «СОДЕРЖАНИЕ» записывают в виде заголовка симметрично тексту прописными буквами без абзацного отступа. В «Содержании» работы указывается перечень всех глав и параграфов курсовой работы, а также номера страниц, с которых начинается каждый из них. Главы в курсовой работе должны иметь в пределах всей работы порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами. Параграфы каждой главы должны иметь нумерацию в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номера главы и непосредственно номера параграфа в данной главе, отделенного от номера главы точкой. После номера параграфа точка не ставится.

Введение

Выполнение курсовой работы мы рекомендуем начинать с написания «Введения». Естественно, в процессе исследования первичный текст «Введения» будет меняться, иногда очень существенно. Но это не отрицает необходимости на начальном этапе поставить перед собой задачи исследования, отражаемые во «Введении».

«Введение» в общем случае имеет следующую структуру:
актуальность выбранной темы,
формулировка цели и определение конкретных задач исследования (они найдут отражение в содержании работы),
выбор объекта и предмета исследования,
информационная база исследования;
структура курсовой работы.

Введение не должно превышать 2–3 страниц компьютерного набора.

Обоснование выбора темы и ее актуальности. Во введении следует сразу же коротко сформулировать причину возникновения проблемы и ее суть. Так, если, например, выбрана тема «Экономическая безопасность государства: современное состояние и перспективы укрепления», введение можно начать так: «Актуальность выбранной темы исследования обуславливается рядом обстоятельств:

- во-первых, формированием новых подходов в сфере экономических, политических и военных отношений стран мирового сообщества;
- во-вторых, осложнением внутриэкономических и социально-политических проблем в стране, в результате чего обостряется социальная напряженность в обществе и происходит разрушение экономических основ национальной безопасности;
- в-третьих, необходимостью нейтрализации внешних и внутренних угроз экономической деятельности».

Отметим, что цель работы, сформулированная кратко и предельно точно, должна быть неизменной и четкой на протяжении всего исследования. Например, цель работы может быть сформулирована следующим образом: «Цель курсовой работы – выявить тенденции и обосновать перспективы использования таможенной процедуры временного ввоза (допуска).

Конкретизация же цели осуществляется в задачах исследования:

«Исходя из поставленной цели можно сформулировать следующие задачи курсовой работы:

- 1) раскрыть понятие и охарактеризовать сущность таможенной процедуры временного ввоза (допуска);
- 2) систематизировать факторы и условия помещения товаров под таможенную процедуру временного ввоза (допуска);
- 3) произвести анализ практики применения таможенной процедуры временного ввоза (допуска);
- 4) выявить проблемы таможенного контроля за товарами, помещенными под таможенную процедуру временного ввоза (допуска);
- 5) разработать направления совершенствования таможенного контроля за товарами, помещенными под таможенную процедуру временного ввоза (допуска).

Далее во введении формулируются объект и предмет исследования:

После того, как во введении сформулированы цель, задачи, объект и предмет, следует указать информационную базу и структуру курсовой работы:

«Информационная база курсовой работы включает: нормативно-правовые акты, статистические материалы, труды ведущих отечественных и зарубежных авторов, посвященные проблемам оценки рисков экономической безопасности (рекомендуется привести 3–4 фамилии И.О. авторов, на которых чаще всего ссылается студент по тексту первой теоретической главы), статьи, опубликованные в периодических изданиях, а также Интернет-ресурсы.

Курсовая работа состоит из введения, трех глав основного текста, заключения, списка использованных источников, приложений. Содержание работы изложено на ____ страницах машинописного текста, и включает ____ рисунков, ____ таблиц. Список использованных источников включает ____ наименований».

Основная часть работы

Курсовая работа содержит, как правило, 3 главы, каждая из которых, в свою очередь, делится на 2–3 параграфа. Основная часть работы должна составлять не менее 80% ее полного объема.

Первая глава носит общетеоретический (методологический) характер. В ней на основе изучения работ отечественных и зарубежных авторов излагается сущность исследуемой проблемы, рассматриваются различные подходы к решению, дается их оценка, обосновываются и излагаются собственные позиции студента.

Назначением первой главы является конкретизация задач и выработка методов исследования в рамках данной курсовой работы. Поэтому студент совместно с руководителем составляет вначале программу всей работы (предварительные названия глав и параграфов) и осуществляет на основе изучения литературных, нормативных, методических и иных материалов написание первичного варианта главы 1. В дальнейшем эта заготовка будет дополняться, увязываться с материалами последующих глав, шлифоваться, редактироваться и правиться. В процессе подготовки первой теоретико-методологической главы осуществляется:

- подбор литературы и иных источников, составление их списка;
- изучение литературы;
- организация ссылок;
- анализ и систематизация материала строго по теме (без отвлечений);
- конкретизация предстоящих задач и выбор методов их решения (последнее может быть перенесено в главу 2).

Вторая глава носит аналитический характер. В ней дается глубокий анализ изучаемого объекта исследования с использованием различных методов исследования, включая экономико-математические. При этом студент не ограничивается констатацией фактов, а выявляет тенденции развития, вскрывает недостатки и причины, их обусловившие, намечает пути их возможного устранения. В конце второй главы формулируются аналитические выводы.

Третья глава является прогнозной, конструктивной. В ней студент разрабатывает и обосновывает мероприятия и предложения на основе анализа исследуемой проблемы во второй главе, а также прогрессивного отечественного и зарубежного опыта. Кроме того, в третьей главе могут быть охарактеризованы направления государственной экономической политики в отношении рассматриваемого объекта или процесса.

Обязательными для курсовой работы являются логическая связь между главами, доказательность и последовательное развитие основной темы на протяжении всей работы.

Заключение

В «Заключении» логически последовательно излагаются теоретические и практические выводы и предложения, к которым пришел студент в результате исследования. Они должны быть краткими и четкими, дающими полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности разработок. Пишутся они тезисно (по пунктам) и должны отражать основные выводы по теории вопроса, проведенному анализу и всем предлагаемым направлениям совершенствования проблемы по конкретному объекту исследования.

Список использованных источников является составной частью работы и отражает степень изученности рассматриваемой проблемы. При этом в список использованных источников включаются, как правило, не только те источники, на которые в работе имеются библиографические ссылки, но и те, которые вы изучили при исследовании темы работы.

Порядок оформления списка использованных источников представлен в Приложении 3.

Приложение

В приложении следует относить вспомогательный или дополнительный материал, который при включении в основную часть работы загромождает текст.

К вспомогательному материалу относятся промежуточные расчеты, таблицы вспомогательных цифровых данных, инструкции, методики, распечатки на ЭВМ, иллюстрации вспомогательного характера, заполненные формы отчетности и других документов. Каждое приложение должно начинаться с нового листа (страницы).

Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна продолжать общую нумерацию страниц основного текста.

Объем курсовой работы – 60–70 страниц компьютерного набора.

Оформление курсовой работы осуществляется в соответствии с требованиями государственных стандартов:

ГОСТ 7.32–2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления»;

ГОСТ 7.12–93 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила»;

ГОСТ 7.1–2003 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»;

ГОСТ 7.82–2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов».

Курсовая работа выполняется печатным способом с использованием компьютера (текстовый редактор Microsoft Word) и принтера на белой бумаге стандартного формата А4 (размером 297х210 мм) на одной стороне листа.

Каждая страница текста, включая иллюстрации и приложения, нумеруется арабскими цифрами, кроме титульного листа и содержания, по порядку без пропусков и повторений. Номера страниц проставляются, начиная с введения (третья страница), в центре нижней части листа без точки. Все листы работы должны быть скреплены или сброшюрованы.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм.

Рекомендуемым типом шрифта является Times New Roman, размер которого 14 pt (пунктов) (на рисунках и в таблицах допускается применение более мелкого размера шрифта, но не менее 10 pt).

Текст печатается через 1,5-ый интервал, красная строка – 1,25 см.

Цвет шрифта должен быть черным, необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах и формулах, применяя курсив, полужирный шрифт не применяется.

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки работы, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или черными чернилами, пастой или тушью – рукописным способом. Повреждения листов работы, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ НАИМЕНОВАНИЙ И НУМЕРАЦИИ СТРУКТУРНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ, ГЛАВ И ПАРАГРАФОВ

Курсовая работа должна включать следующие структурные элементы: титульный лист, содержание, введение, основной текст, заключение, список использованных источников (являются обязательными элементами), приложения (является дополнительным элементом). Основной текст может быть разделен на главы и параграфы.

Каждый структурный элемент курсовой работы (титульный лист, содержание, введение, заключение, список использованных источников, приложение) и главы необходимо начинать с новой страницы. Следующий параграф внутри одной главы начинается через 2 межстрочных интервала на том же листе, где закончился предыдущий.

Расстояние между заголовком структурного элемента и текстом, заголовками главы и параграфа, заголовком параграфа и текстом составляет 2 межстрочных интервала.

Наименования структурных элементов письменной работы («СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ») служат заголовками структурных элементов. Данные наименования пишутся по центру страницы без точки в конце прописными (заглавными) буквами, не подчеркивая.

Главы и параграфы должны иметь заголовки. Их следует нумеровать арабскими цифрами и записывать по центру страницы прописными (заглавными) буквами без точки в конце, не подчеркивая. Номер главы указывается цифрой (например, 1, 2, 3), номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенные точкой (например, 1.1, 2.1, 3.3). После номера главы и параграфа в тексте точку не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются. Не допускается писать заголовок параграфа на одном листе, а его текст – на другом.

В содержании работы наименования структурных элементов указываются с левого края страницы, при этом первая буква наименования является прописной (заглавной), остальные буквы являются строчными, например:

Введение

1 Теоретические основы государственного регулирования внешнеторговой деятельности

2 Характеристика внешнеторговых связей России

3 Проблемы и перспективы развития внешней торговли РФ

Заключение

Список использованных источников

Приложения

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ СОКРАЩЕНИЙ И АББРЕВИАТУР

Сокращение русских слов и словосочетаний допускается при условии соблюдения требований ГОСТ 7.12–93 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила».

В тексте письменной работы допускаются общепринятые сокращения и аббревиатуры, установленные правилами орфографии и соответствующими нормативными документами, например: год – г., годы – гг., и так далее – и т. д., метр – м, тысяч – тыс., миллион – млн, миллиард – млрд, триллион – трлн, страница – с., Российская Федерация – РФ, общество с ограниченной ответственностью – ООО.

При использовании авторской аббревиатуры необходимо при первом ее упоминании дать полную расшифровку, например: «... Северо-Кавказский федеральный университет (далее – СКФУ)...».

Не допускается использование сокращений и аббревиатур в заголовках письменной работы, глав и параграфов.

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ПЕРЕЧИСЛЕНИЙ

При необходимости в тексте работы могут быть приведены перечисления. Перед каждым элементом перечисления следует ставить дефис (иные маркеры не допустимы). Например:

«...закключение содержит:
краткие выводы;
оценку решений;
разработку рекомендаций».

При необходимости ссылки в тексте работы на один из элементов перечисления вместо дефиса ставятся строчные буквы в порядке русского алфавита, начиная с буквы а (за исключением букв ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь). Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа. Например:

а) ...;
б) ...;
1) ...;
2) ...;
в) ...

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ РИСУНКОВ

В письменной работе для наглядности, уменьшения физического объема сплошного текста следует использовать иллюстрации – графики, схемы, диаграммы, чертежи, рисунки и фотографии. Все иллюстрации именуются рисунками. Их количество зависит от содержания работы и должно быть достаточно для того, чтобы придать ей ясность и конкретность.

Рисунки должны быть созданы с помощью инструментов Microsoft Word, возможно использование цвета. При цветном исполнении рисунков следует использовать принтер с возможностью цветной печати. При использовании в рисунках черно-белой печати следует применять черно-белую штриховку элементов рисунка.

На все рисунки должны быть даны ссылки в тексте работы, например: «... в соответствии с рисунком 2 ...» или «... тенденцию к снижению (рисунок 2)».

Рисунки следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые (при наличии достаточного пространства для помещения рисунка со всеми поясняющими данными), или на следующей странице. Если рисунок достаточно велик, его можно размещать на отдельном листе. Допускается поворот рисунка по часовой стрелке (если он выполнен на отдельном листе). Рисунки, размеры которых больше формата А4, учитывают как одну страницу и помещают в приложениях.

Рисунки, за исключением рисунков в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе. Каждый рисунок (схема, график, диаграмма) обозначается словом «Рисунок», должен иметь заголовок и подписываться следующим образом – посередине строки без абзацного отступа

Если на рисунке отражены показатели, то после заголовка рисунка через запятую указывается единица измерения, например: Рисунок 1 – Структура издержек, %

Рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения (например, рисунок А.3).

Если рисунок взят из первичного источника без авторской переработки, следует сделать ссылку. Если рисунок является авторской разработкой, необходимо после заголовка рисунка поставить знак сноски и указать в форме подстрочной сноски внизу страницы, на основании каких источников он составлен,

При необходимости между рисунком и его заголовком помещаются поясняющие данные (подрисуночный текст), например, легенда.

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ТАБЛИЦ

В письменной работе фактический материал в обобщенном и систематизированном виде может быть представлен в виде таблицы для наглядности и удобства сравнения показателей.

На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера, например: «...в таблице 2 представлены ...» или «... характеризуется показателями (таблица 2)».

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

Таблицы, за исключением таблиц в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе. Каждая таблица должна иметь заголовок, который должен отражать ее содержание, быть точным, кратким. Заголовок таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Если таблица взята из первичного источника без авторской переработки, следует сделать ссылку. Если таблица является авторской разработкой, необходимо после заголовка таблицы поставить знак сноски и указать в форме подстрочной сноски внизу страницы, на основании каких источников она составлена.

Располагают таблицы на странице обычно вертикально. Помещенные на отдельной странице таблицы могут быть расположены горизонтально, причем графа с наименованиями показателей должна размещаться в левой части страницы. Слева, справа и снизу таблицы ограничивают линиями.

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы. На странице, на которую перенесена часть таблицы, слева пишут «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» с указанием номера таблицы и повторением шапки таблицы.

Если таблица переносится, то на странице, где помещена первая часть таблицы, нижняя ограничительная линия таблицы не проводится. Это же относится к странице (страницам), где помещено продолжение (продолжения) таблицы. Нижняя ограничительная линия таблицы проводится только на странице, где помещено окончание таблицы.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Примечания к таблице (подтабличные примечания) размещают непосредственно под таблицей в виде: а) общего примечания; б) сноски; в) отдельной графы или табличной строки с заголовком. Выделять примечание в отдельную графу или строку целесообразно лишь тогда, когда примечание относится к большинству строк или граф. Примечания к отдельным заголовкам граф или строк следует связывать с ними знаком сноски. Общее примечание ко всей таблице не связывают с ней знаком сноски, а помещают после заголовка «Примечание» или «Примечания», оформляют как внутритекстовое примечание.

Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте работы, но не менее 10 pt.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице измерения, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа. Если показатели таблицы выражены в разных единицах измерения, то обозначение единицы измерения указывается после наименования показателя через запятую. Допускается при необходимости выносить в отдельную графу обозначения единиц измерения.

Текст, повторяющийся в строках одной и той же графы и состоящий из одиночных слов, чередующихся с цифрами, заменяют кавычками. Если повторяющийся текст состоит из двух или более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее – кавычками. Если предыдущая фраза является частью последующей, то допускается заменить ее словами «То же» и добавить дополнительные сведения. При наличии горизонтальных линий текст необходимо повторять. Если в ячейке таблицы приведен текст из нескольких предложений, то в последнем предложении точка не ставится.

Заменять кавычками повторяющиеся в таблице цифры, математические знаки, знаки процента и номера, обозначения нормативных материалов, марок материалов не допускается.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире). Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим, если они относятся к одному показателю. В одной графе должно быть соблюдено, как правило, одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин.

Если таблицы размещены в приложении, их нумерация имеет определенные особенности. Таблицы каждого приложения нумеруют отдельной нумерацией арабскими цифрами. При этом перед цифрой, обозначающей номер таблицы в приложении, ставится буква соответствующего приложения.

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ФОРМУЛ И УРАВНЕНИЙ

Для составления формул, уравнений используется Редактор формул Microsoft Word. Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например, формула (B.1).

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Например: «.. в формуле (1)...».

В качестве символов физических величин в формуле следует применять обозначения, установленные соответствующими нормативными документами. Пояснение символов и числовых коэффициентов, если они не пояснены ранее, должны быть приведены непосредственно под формулой, после которой ставится запятая.

Пояснение каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться без абзацного отступа со слова «где» (без двоеточия).

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, отделяют запятой.

Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке умножения применяют знак «х».

Порядок оформлений математических уравнений идентичен порядку оформления формул.

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ПРИМЕЧАНИЙ И ССЫЛОК

При необходимости пояснить содержание текста, таблицы или иллюстрации в письменной работе следует помещать примечания. Их размещают непосредственно в конце страницы, таблицы, иллюстрации, к которым они относятся, и печатают с прописной буквы с абзацного отступа после слова «Примечание» или «Примечания». Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Если их несколько, то после слова «Примечания» ставят двоеточие и каждое примечание печатают с прописной буквы с новой строки с абзацного отступа, нумеруя их по порядку арабскими цифрами.

Цитаты, а также все заимствованные из печати данные (нормативы, цифры и др.), должны иметь библиографическую ссылку на первичный источник. Ссылка ставится

непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, по которому дается пояснение, в квадратных скобках. В квадратных скобках указывается порядковый номер источника в соответствии со списком использованных источников и номер страницы, с которой взята информация, например: [3, с. 15].

Приводимые в работе цитаты должны быть по возможности краткими. Если цитата полностью воспроизводит предложение цитируемого текста, она начинается с прописной буквы. Если цитата включена на правах части в предложение авторского текста, она пишется со строчной буквы. Если в цитату вошла только часть предложения цитируемого источника, то либо после кавычки ставится многоточие и цитата начинается с маленькой буквы, либо цитата начинается с большой буквы и заканчивается многоточием, например: Ф. Котлер подчеркивал, что современный маркетинг «...все в большей степени ориентируется на удовлетворение потребностей индивидуального потребителя» [26, с. 84].

Общие требования к написанию и оформлению работы

Курсовая работа выполняется под руководством преподавателя кафедры, занимающегося решением практических, прикладных вопросов, связанных с тематикой исследования. Курсовая работа имеет целью систематизацию, закрепление и расширение теоретических знаний, углубленное изучение и решение студентом одного из вопросов применения таможенных процедур.

Для успешного выполнения курсовой работы необходимо уже на первом этапе (выбор темы) с помощью руководителя четко сформулировать цель работы (отражающуюся в ее названии) и задачи.

Задачи курсовой работы:

- систематизация и углубление теоретических и практических знаний по дисциплине, их применение при решении конкретных практических задач;
- закрепление навыков самостоятельной работы;
- овладение методикой исследования, обобщения и логического изложения материала.

В курсовой работе студент должен показать:

- прочные теоретические знания по избранной теме и проблемное изложение теоретического материала;
- умение подобрать, проанализировать и обобщить литературные источники и фондовые материалы, решать практические задачи, делать выводы и предложения;
- навыки проведения экономического анализа и расчетов, владения современной вычислительной техникой;
- умение применять методы оценки экономической и социальной эффективности предлагаемых мероприятий.

Общие требования к курсовой работе:

- целевая направленность;
- четкость построения;
- логическая последовательность изложения материала;
- глубина исследования и полнота освещения вопросов;
- убедительность аргументаций;
- краткость и точность формулировок;
- конкретность изложения результатов работы;
- доказательность выводов и обоснованность рекомендаций;
- грамотное оформление.

Последовательность выполнения задания

Тематика курсовых работ разрабатывается профилирующей кафедрой и доводится до сведения студентов. Она должна быть актуальной, соответствовать состоянию и перспективам развития науки и техники и решать конкретные задачи, стоящие перед органами власти и управления, предприятиями и организациями. Кроме того, тему курсовой работы нужно выбирать так, чтобы она позволила максимально раскрыть способности, знания и интересы студента.

Тематика курсовых работ, как правило, предлагается студентам на одном из первых занятий по дисциплине.

Важно с самого начала настроиться на терпеливое преодоление трудностей, правильно распределить работу на начальном и последующих этапах, выбрать ее оптимальный ритм и режим.

После выбора темы курсовой работы студент обязан согласовать ее с ведущим преподавателем (руководителем). Студент может предложить тему курсовой работы самостоятельно, однако предлагаемая студентом тема должна обязательно соответствовать содержанию дисциплины.

После утверждения темы вместе с научным руководителем студент составляет план курсовой работы.

При выборе темы курсовой работы и ее написании студент взаимодействует с научным руководителем, который проверяет план курсовой работы, осуществляет консультирование при разработке темы, помогает в разработке или выборе методик расчетов, постановке задач при социологических исследованиях, проверяет качество работы и ее оформление. После завершения курсовой работы руководитель дает на нее письменную рецензию.

Курсовая работа выполняется на основе глубокого изучения нормативно-правовых актов, методических материалов, специальной отечественной и зарубежной литературы, а также статистических материалов, плановых и отчетных данных органов власти, предприятий, организаций.

Собранный первичный материал должен быть систематизирован, тщательно обработан с помощью экономико-математических методов и с применением электронно-вычислительной техники, обобщен в виде таблиц, графиков, диаграмм и схем. Цифры и факты должны правильно и объективно отражать фактическое состояние изучаемой проблемы.

Критерии оценивания работы

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если в работе обоснована актуальность темы курсовой работы. Содержание работы полностью раскрывает заявленную тему; структура работы логично раскрывает методы достижения цели и последовательность решения поставленных задач. Рекомендации, предлагаемые в работе, сформулированы лично автором, и отражают требования действующих нормативных документов, содержат современные методы решения. В работе полностью соблюдены действующие требования к оформлению курсовых работ, установленные ФГАОУВО СКФУ. Список литературы оформлен в соответствии с требованиями государственного стандарта и соответствует теме исследования. Доклад положений курсовой работы выполнен на высоком уровне. Автор продемонстрировал понимание проблемы, владение современными проблемами организации таможенного дела, умение оперативно отвечать на вопросы руководителя курсовой работы. **ОК-8** Демонстрирует глубокое и прочное знание основных категорий и понятий теории управления организацией, необходимых для разработки организационно-управленческих решений. Демонстрирует навыки ситуационного анализа и обоснования управленческих. Демонстрирует умение применять понятийно- категориальный аппарат, основные законы управления организацией в решении профессиональных задач. **ПК-25** Демонстрирует глубокое и прочное знание комплексной системы оценки эффективности систем внутреннего контроля и аудита.

Демонстрирует умение комплексно оценивать эффективность систем внутреннего контроля и аудита. Демонстрирует устойчивые комплексные навыки оценки эффективности систем внутреннего контроля и аудита. **ПК-27** Демонстрирует глубокое и прочное знание требований к обобщению результатов исследования; комплексных способов выявления недостатков и причин их возникновения; последствий выявленных отклонений, нарушений и недостатков. Демонстрирует умение оценивать достоверность полученной информации; анализировать экономические показатели деятельности хозяйствующих субъектов; выявлять причины отклонений, вероятные последствия и предлагать пути устранения недостатков. Демонстрирует навыки проверки качества и достоверности полученной информации, приемами анализа и обнаружения конкретных причин возникновения нарушений; навыками определения последствий для экономики хозяйствующего субъекта; навыками разработки мер по устранению негативных последствий. **ПК-32** Демонстрирует глубокое и прочное знание основных экономических рисков и угроз экономической безопасности; состава и методов оценки основных экономических рисков и угроз экономической безопасности. Демонстрирует умение осуществлять оценку экономических рисков. Демонстрирует навыки владения методикой прогнозирования динамики развития основных угроз экономической безопасности; методикой оценки уровня рисков и угроз экономической безопасности; навыки обоснования прогнозов динамики развития основных угроз экономической безопасности.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если выявлены недостатки при обосновании актуальности темы курсовой работы. Содержание работы в достаточной мере раскрывает заявленную тему работы, структура работы логична, цели и задачи обоснованы. Текст работы раскрывает последовательность решения поставленных задач. Рекомендации, предлагаемые в работе, сформулированы при непосредственном участии автора (например, совместно с руководителем курсовой работы), и отражают требования действующих нормативных документов, содержат современные методы решения. В работе полностью соблюдены действующие требования к оформлению курсовой работы, установленные ФГАОУВО СКФУ. Список использованной литературы оформлен в соответствии с требованиями государственного стандарта и соответствует теме исследования. Доклад положений курсовой работы выполнен на хорошем уровне. Автор продемонстрировал понимание проблемы, владение основами применения таможенных процедур, сумел оперативно ответить на большинство вопросов руководителя курсовой работы. **ОК-8** Демонстрирует достаточно полное знание основных категорий и понятий теории управления организацией, необходимых для разработки организационно-управленческих решений. Демонстрирует умение применять понятийно- категориальный аппарат, основные законы управления организацией в решении профессиональных задач. Демонстрирует навыки ситуационного анализа и обоснования управленческих решений. **ПК-25** Демонстрирует достаточно полное знание комплексной системы оценки эффективности систем внутреннего контроля и аудита. Демонстрирует умение комплексно оценивать эффективность систем внутреннего контроля и аудита. Демонстрирует устойчивые комплексные навыки оценки эффективности систем внутреннего контроля и аудита. **ПК-27** Демонстрирует достаточно полное знание требований к обобщению результатов исследования; комплексных способов выявления недостатков и причин их возникновения. Демонстрирует умение оценивать достоверность полученной информации; анализировать экономические показатели деятельности хозяйствующих субъектов. Демонстрирует навыки проверки качества и достоверности полученной информации, приемами анализа и обнаружения конкретных причин возникновения нарушений; навыки определения последствий для экономики хозяйствующего субъекта. **ПК-32** Демонстрирует достаточно полное знание основных экономических рисков и угроз экономической безопасности. Демонстрирует умение осуществлять оценку экономических рисков. Демонстрирует навыки владения методикой

прогнозирования динамики развития основных угроз экономической безопасности; методикой оценки уровня рисков и угроз экономической безопасности.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если в обосновании актуальности темы курсовой работы имеются ссылки на устаревшие нормы. Содержание работы в целом раскрывает заявленную тему, однако, описание некоторых вопросов отсутствует или недостаточно полно. Структура работы имеет логическую связь разделов, однако к раскрытию методов достижения цели и последовательности решения поставленных задач, имеются существенные замечания. Предложения, рассматриваемые в работе, автором не формулированы (например, использованы идеи, описанные в периодических изданиях), и не всегда соответствуют требованиям действующих нормативных документов. Методы решения задач, поставленных в курсовой работе, не актуальны в современных условиях. В работе полностью соблюдены действующие требования к оформлению курсовой работы, установленные ФГАОУВО СКФУ. Список использованной литературы оформлен в соответствии с требованиями государственного стандарта и соответствует теме исследования. Доклад положений курсовой работы выполнен на удовлетворительном уровне. Автор не продемонстрировал в полной мере понимание проблемы. Показал владение основами таможенного дела, а также сумел ответить на большинство вопросов руководителя курсовой работы. **ОК-8** Имеет слабое, ограниченное представление об основных категориях и понятиях теории управления организацией, необходимых для разработки организационно-управленческих решений. Не в полной мере может применять понятийно- категориальный аппарат, основные законы управления организацией в решении профессиональных задач. Не в полной мере владеет навыками ситуационного анализа и обоснования управленческих решений. **ПК-25** Имеет слабое, ограниченное представление о комплексной системе оценки эффективности систем внутреннего контроля и аудита. Не в полной мере может комплексно оценивать эффективность систем внутреннего контроля и аудита. Не в полной мере может оценивать эффективность систем внутреннего контроля и аудита. **ПК-27** Имеет слабое, ограниченное представление о требованиях к обобщению результатов исследования; комплексных способах выявления недостатков и причин их возникновения. Не в полной мере может оценивать достоверность полученной информации; анализировать экономические показатели деятельности хозяйствующих субъектов. Не в полной мере владеет навыком проверки качества и достоверности полученной информации, приемами анализа и обнаружения конкретных причин возникновения нарушений; навыками определения последствий для экономики хозяйствующего субъекта. **ПК-32** Имеет слабое, ограниченное представление об основных экономических рисках и угрозах экономической безопасности. Не в полной мере может осуществлять оценку экономических рисков. Не в полной мере владеет навыком владения методикой прогнозирования динамики развития основных угроз экономической безопасности; методикой оценки уровня рисков и угроз экономической безопасности.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если содержание работы не раскрывает заявленную тему курсовой работы или не соответствует поставленным цели и задачам. Текст работы носит компилятивный характер, выводы по работе отсутствуют или не обоснованы в достаточной мере, работа не предоставлена в установленные кафедрой сроки. **ОК-8** Обучающийся не знает основные категории и понятия теории управления организацией, необходимые для разработки организационно-управленческих решений. Обучающийся не умеет применять понятийно- категориальный аппарат, основные законы управления организацией в решении профессиональных задач. Обучающийся не имеет навыков ситуационного анализа и обоснования управленческих решений. **ПК-25** Обучающийся не знает комплексную систему оценки эффективности систем внутреннего контроля и аудита. Обучающийся не умеет комплексно оценивать эффективность систем внутреннего контроля и аудита. Обучающийся не имеет устойчивых комплексных навыков оценки эффективности систем внутреннего контроля и

аудита. **ПК-27** Обучающийся не знает требований к обобщению результатов исследования; комплексных способов выявления недостатков и причин их возникновения. Обучающийся не умеет оценивать достоверность полученной информации; анализировать экономические показатели деятельности хозяйствующих субъектов. Обучающийся не имеет навыков проверки качества и достоверности полученной информации, приемами анализа и обнаружения конкретных причин возникновения нарушений; навыков определения последствий для экономики хозяйствующего субъекта. **ПК-32** Обучающийся не знает основных экономических рисков и угроз экономической безопасности. Обучающийся не умеет осуществлять оценку экономических рисков. Обучающийся не имеет навыков владения методикой прогнозирования динамики развития основных угроз экономической безопасности; методикой оценки уровня рисков и угроз экономической безопасности.

Порядок защиты работы

Завершенная курсовая работа подписывается студентом на титульном листе и предоставляется научному руководителю. Научный руководитель проверяет курсовую работу и дает рецензию. В случае положительного решения научного руководителя, выставляется предварительная оценка и работа допускается к защите. Если в рецензии научный руководитель указывает замечания, то студент обязан устранить замечания, снова сдать курсовую работу на проверку.

Готовясь к защите курсовой работы, студент составляет тезисы выступления, оформляет наглядные пособия, раздаточный материал к докладу.

Дата и время защиты курсовой работы согласовываются и доводятся до сведения студентов. Напомним, что пока студент не защитит курсовую работу, до экзамена он не допускается.

Доклад на защите курсовой работы не должен превышать 5 мин. Следует помнить, что Вы не просто излагаете, а защищаете свои положения.

Структура доклада может быть следующей:

1. Представление студента и темы курсовой работы.
2. Причины выбора и актуальность темы работы.
3. Цель работы и ее задачи.
4. Предмет, объект и хронологические рамки исследования.
5. Основные выводы и результаты исследования.

Рекомендуемый объем доклада 2–3 листа текста в формате Word, размер шрифта 14 пунктов с полуторным интервалом. Выступление не должно включать теоретические положения, заимствованные из литературных или нормативных документов, ибо они не являются предметом защиты. Особое внимание необходимо сосредоточить на собственных выводах и результатах. По завершении подготовки тезисов доклада целесообразно согласовать текст выступления с научным руководителем. На защиту необходимо иметь раздаточный материал и/или слайды. В докладе обязательны ссылки на раздаточный материал.

После выступления студенту задают вопросы члены комиссии, а также присутствующие на защите. Задаваемые вопросы могут носить конкретный или общий характер.

Ответы на вопросы должны быть краткими и состоять, как правило, из двух–трех предложений.

Несмотря на то, что к защите студент детально разобрался в различных аспектах темы, некоторые вопросы могут оказаться затруднительными. Из сложной ситуации можно выйти, используя следующие универсальные ответы: «Исследование данной проблемы не входило в поставленные в работе задачи. Данная проблема представляется весьма интересной, и в дальнейшей своей работе мы постараемся определить пути ее

решения» или «Задача по решению данной проблемы в работе не ставилась, но анализ экономической литературы показывает, что...».

По окончании публичной защиты члены комиссии на закрытом заседании обсуждают результаты защиты курсовых работ, принимают решение об оценках.

Результаты защиты курсовых работ объявляются студентам в тот же день.

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины:

1. Пименов, Н. А. Налоговые риски в системе экономической безопасности : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Экономика» (квалификация (степень) «бакалавр») / Н. А. Пименов. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 351 с. — ISBN 978-5-238-02704-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83038.html> — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
2. Уколов, А.И. Оценка рисков : учебник / А.И. Уколов. — 2-е изд. стер. — Москва : Директ-Медиа, 2018. — 627 с. : ил., схем., табл. — Режим доступа: по подписке. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445268> — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-4475-2589-7. — DOI 10.23681/445268. — Текст : электронный.
3. Черняков, М.К. Управление рисками: конспект лекций : [16+] / М.К. Черняков, М.М. Чернякова ; под ред. М.К. Чернякова ; Новосибирский государственный технический университет. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2018. — 144 с. : ил., табл. — Режим доступа: по подписке. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574663> — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-7782-3746-9. — Текст : электронный.
4. Экономическая безопасность : учебник / под ред. В.Б. Мантусова, Н.Д. Эриашвили ; Российская таможенная академия. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юнити, 2018. — 568 с. : ил. — Режим доступа: по подписке. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496884> — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-238-03072-2. — Текст : электронный.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Интернет-ресурсы:

1. <https://www.zakonrf.info/> - Кодексы и законы - правовая навигационная система.

Электронные библиотечные системы:

1. <http://biblioclub.ru/> - Университетская библиотека ONLINE.
2. <http://www.iprbookshop.ru> — Электронная библиотечная система «IPRbooks».

Профессиональные базы данных:

1. <https://pravo.ru/> - правовой информационный портал
2. <http://rapsinews.ru/> - РАПСИ - Российское агентство правовой и судебной информации

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Информационные справочные системы:

1. Справочно-правовая система **Консультант Плюс.**

Программное обеспечение

Microsoft Windows 7 Профессиональная — лицензия №61541869

Microsoft Office — лицензия №61541869