

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
(Финансовый университет)

**Кафедра экономической безопасности и управления рисками
Факультета экономики и бизнеса**

**Л. Х. Богашева
А.С. Бабанская
Л. П. Королева**

**Организация противодействия коррупции, мошенничеству и иным
злоупотреблениям экономической направленности**

Методические рекомендации по написанию курсовой работы
Для бакалавров, обучающихся по направлению
38.03.01 «Экономика»
Профиль:
«Финансовая разведка»

Москва 2026

СОДЕРЖАНИЕ

Цель и задачи курсовой работы.	3
Требования к уровню выполнения курсовой работы	3
Определение темы курсовой работы	5
Подбор литературы и изучение материалов	12
Руководство курсовой работой	12
Составление проекта плана работы и его окончательного варианта	13
Структура и порядок выполнения курсовой работы	13
Защита курсовой работы.....	16
Контроль за ходом написания работы.....	16
Порядок размещения ЭКР в системе личных кабинетов на org.fa.ru.....	17
Ответственность за выполнение Регламента	17
ПРИЛОЖЕНИЯ	18

Цель и задачи курсовой работы.

Цель

Главное назначение курсовой работы состоит в формировании профессиональных компетенций (ПКП-1, ПКП-3) и способностей студентов к самостоятельному выполнению научно-исследовательской работы, развитию творческого потенциала.

Курсовая работа по дисциплине «Организация противодействия коррупции, мошенничеству и иным злоупотреблениям экономической направленности» позволяет студентам реализовать знания теоретических и методологических основ экономической безопасности хозяйствующих субъектов и способствует формированию практических навыков обеспечения экономической безопасности хозяйствующих субъектов, которые подтверждаются самостоятельными научными исследованиями по актуальным вопросам, рассматриваемым в курсовой работе в соответствии с выбранной тематикой.

Задачи

- реализовать навыки ведения научно-исследовательской работы, полученные в процессе обучения на предыдущих курсах;
- сформировать профессиональные компетенции профиля по финансовой разведке;
- развить индивидуальные творческие способности каждого студента с целью дальнейшей реализации их на практике;
- подготовить студента к выполнению выпускной квалификационной работы как обучающей формы научно-исследовательской деятельности;
- подтвердить и усвоить полученные основы грамотного ведения и выполнения аналитической работы: проектов, систем, заключений, результатов расчетов и т.д.

Требования к уровню выполнения курсовой работы

Курсовая работа среди других форм развития творческого потенциала студентов занимает ведущее место, уступая по завершенности требований лишь выпускным квалификационным работам.

Перечень планируемых результатов обучения при написании курсовой работы по дисциплине «Организация противодействия коррупции, мошенничеству и иным злоупотреблениям экономической направленности», соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
------------------------	---------------------------------	--	--

ПКП-1	Способность разрабатывать и внедрять процедуры, нормы и правила внутреннего контроля в целях ПОД/ ФТ	1. Формирует график разработки правил внутреннего контроля	Знание: методики разработки Правил внутреннего контроля для организаций субъектов ПОД/ФТ/ФРОМУ Умение: самостоятельно выделять существенные процедуры для формирования графика разработки правил внутреннего контроля в соответствии с нормами права.
		2. Реализует программы по осуществлению внутреннего контроля, в том числе в целях ПОД/ФТ, в соответствии с требованиями нормативных правовых актов	Знание: положений нормативных правовых актов о критериях отнесения финансовых операций к подозрительным в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ Умение: проводить экономико-правовую экспертизу документов, используемых субъектами финансовой деятельности; анализировать факты и возникающие риски и угрозы в связи с реализацией программ ПОД/ФТ/ФРОМУ.
		3.Использует процедуры оценки рисков ОД/ФТ и реализации мер идентификации («знай своего клиента») при установлении деловых отношений с клиентами.	Знание: основных методов оценки рисков ПОД/ФТ. Умение: квалифицированно и уместно использовать требования нормативных правовых актов в профессиональной деятельности по управлению рисками ПОД/ФТ/ФРОМУ
ПКП-3	Способность устанавливать признаки сомнительных операций и сделок и документально фиксировать сведения о них.	1. Применяет точный порядок действий при оценке соответствия операции (сделки) признакам операций (сделок), подлежащих обязательному контролю, или признакам, указывающим на необычный характер операции (сделки)	Знание: нормативно-правовой базы, стандартов и иных регулирующих документов в области организации и проведения финансовых расследований Умение: выявлять операции, подлежащие обязательному контролю и подозрительные сделки, оформлять документацию, подтверждающую проведение обучения сотрудников организации по ПОД/ФТ
		2.Устанавливает дополнительные признаки необычных операций (сделок), а также параметров их проведения	Знание: основ актуальных методологий выявления и параметров проведения необычных операций Умение: с учетом специфики хозяйствующего субъекта разрабатывать и корректировать наиболее адекватный перечень признаков необычных операций

		3.Анализирует финансово-экономическую информацию и подготавливает отчетные материалы о выявлении в организации операций (сделок), в том числе подлежащих контролю в целях ПОД/ФТ	Знание: типовых методик расчета и анализа экономических показателей, современных методов поиска и получения информации; методологии анализа индикаторов в различных сферах экономической безопасности Умение: на основе анализа экономической информации подготавливать аналитические справки о фактах нарушения мер ПОД/ФТ, выявления сомнительных операций
--	--	--	---

Студенты, изучающие дисциплину «Организация противодействия коррупции, мошенничеству и иным злоупотреблениям экономической направленности» должны выполнить в шестом семестре, указанном в учебном плане, курсовую работу. Ее подготовка и защита является одной из форм формирования профессиональных компетенций бакалавра, обучающегося по направлению «Экономика» профилю «Финансовая разведка», а также закрепления и контроля знаний, получаемых студентами в процессе самостоятельной работы.

Определение темы курсовой работы

Курсовая работа по дисциплине «Организация противодействия коррупции, мошенничеству и иным злоупотреблениям экономической направленности» подготавливается студентом самостоятельно, должна носить творческий характер, по своему содержанию и оформлению быть приближенной к научному исследованию. При этом исполнитель может выбирать тему из предложенных направлений тем, учитывая при формулировке темы специфику профиля, по которому он проходит обучение. Кроме этого следует принимать во внимание свои научные и профессиональные интересы, связывая содержание работы с задачами конкретного хозяйствующего субъекта (например, того, который рассматривается студентом в учебно-накопительном комплексе - УНК).

В обоснованных случаях тема может быть избрана студентом вне списка, но в любом случае она должна быть связана с вопросами профиля и согласована с научным руководителем.

Тема работы может быть сформулирована студентом исходя из желания восполнить недостаток знаний в какой-то области, лучше подготовиться к предполагаемой будущей работе, а также определиться под воздействием тематики научного студенческого кружка или возможности использования интересных практических материалов.

В методических рекомендациях устанавливается конечный срок выбора темы. За студентом, не определившим к этой дате круг своих интересов, тема закрепляется научным руководителем.

Закрепление тем курсовой работы за студентами (по группам) осуществляется с использованием соответствующей формы, которая представлена в Приложении 1.

Заявление студентов учебной группы по представленной форме староста группы представляет в департамент не позднее срока, установленного для выбора темы курсовой работы.

Закрепление тем курсовой работы за студентами и назначение руководителей оформляется распоряжением курирующего проректора.

Изменение или уточнение темы курсовой работы возможно не позднее, чем за месяц до установленного срока защиты курсовой работы и при наличии объективно значимой причины на основании личного заявления студента, согласованного с руководителем, на имя руководителя департамента и утверждается руководителем департамента. Департамент готовит проект распоряжения об изменении или уточнении темы курсовой работы, руководителя. Изменение и уточнение тем курсовой работы и руководителя оформляется распоряжением курирующего проректора.

Направления тем курсовых работ
на 2025-2026 учебный год
по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика»
Профиль «Финансовая разведка»

Блок: Противодействие коррупции

Организационные основы и механизмы противодействия коррупции

1. Сравнительный анализ механизмов противодействия коррупции в России и за рубежом. (с анализом конкретных ситуаций и выработкой конкретных рекомендаций для хозяйствующих субъектов).
2. Разработка и внедрение системы противодействия коррупции в организации. (на примере)
3. Внедрение и реализация стандартов антикоррупционного поведения работников организации. (на примере)
4. Совершенствование (разработка) кодекса этики и служебного поведения работников организации. (на примере)
5. Совершенствование порядка работы «горячей линии» как инструмента противодействия коррупции в организации. (на примере)
6. Межведомственное взаимодействие в сфере противодействия коррупции: координация и обмен информацией
7. Взаимодействие компании с правоохранительными органами и органами государственного финансового контроля по вопросам противодействия коррупции. (на примере)
8. Экономические последствия коррупции для инвестиционного климата региона: оценки и прогнозы. (на примере конкретного региона)

Профилактика коррупционного поведения и урегулирование конфликта интересов

9. Вовлечение работников организации в противодействие коррупции в компании. (на примере)
10. Оптимизация каналов и методов информирования персонала в рамках реализации антикоррупционной политики организации. (на примере)
11. Методы выявления конфликта интересов и порядок его урегулирования в организации. (на примере)
12. Совершенствование системы управления конфликтом интересов в организации. (на примере)
13. Предупреждение конфликтов интересов как элемент системы комплаенс в компании (на примере)
14. Роль и ответственность сотрудников в раскрытии и урегулировании конфликта интересов организации. (на примере)

Противодействие коррупции на государственной гражданской службе

15. Антикоррупционные обязанности государственных служащих: правовое регулирование и практика реализации (на примере)
16. Антикоррупционные механизмы в сфере государственно-частного партнерства (ГЧП). (на примере)
17. Антикоррупционные инструменты в системе государственных и муниципальных закупок.
18. Цифровизация государственных услуг как фактор снижения коррупционных рисков
19. Бюджетный контроль и аудит эффективности как инструменты противодействия коррупции в публичном секторе.
20. Зарубежный опыт мониторинга имущественного положения и конфликтов интересов публичных должностных лиц. (на примере различных стран)
21. Мониторинг (анализ) доходов и расходов должностных лиц как инструмент выявления коррупционных рисков. (на примере)

Антикоррупционный комплаенс в организациях

22. Организация и функционирование системы антикоррупционного комплаенс-контроль в компании. (на примере)
23. Оценка эффективности реализации антикоррупционной политики в организации. (на примере)
24. Формирование персональной ответственности сотрудников в рамках антикоррупционного комплаенса
25. Планирование и реализация антикоррупционных мероприятий (программы) в организации. (на примере).
26. Построение и актуализация карты коррупционных рисков организации. (на примере)
27. Идентификация и минимизация коррупционных рисков в организации. (на примере)
28. Меры по предупреждению коррупции при взаимодействии с организациями-контрагентами и в зависимых организациях. (на примере)

29. Совершенствование инструментов проверки благонадежности делового партнера (на примере).

30. Проверка благонадежности делового партнера с учетом отраслевой принадлежности (на примере).

31. Совершенствование контроля контрагентов на различных этапах конкурсных (закупочных) процедур. (на примере)

Блок: Противодействие мошенничеству

Организационные основы и механизмы противодействия мошенничеству

32. Использование положений Международных стандартов аудита (МСА) 240 и 250 в целях выявления и оценки рисков мошенничества. (на примере)

33. Анализ зрелости системы внутреннего контроля в контексте обеспечения экономической безопасности организации. (на примере)

34. Формирование и корректировка контрольной среды как основа предотвращения мошенничества в организации. (на примере)

35. Механизмы адаптации контрольной среды к новым рискам мошенничества в условиях цифровизации бизнеса. (на примере)

36. Разработка и внедрение программы противодействия корпоративному мошенничеству в деятельности организации (на примере).

37. Корпоративная программа антифрод-комплаенс как инструмент обеспечения экономической безопасности компании. (на примере)

38. Построение системы предотвращения, выявления и расследования мошенничества в организации (на примере)

39. Внутреннее мошенничество как угроза экономической безопасности компании.

40. Механизмы противодействия мошенничеству в закупочной деятельности коммерческих организаций (на примере).

41. Кадровая политика и оценка благонадежности персонала при противодействии мошенничеству. (на примере)

42. Взаимодействие бизнеса с профессиональными объединениями в целях противодействия корпоративному мошенничеству

Выявление и расследование мошенничества в корпоративной среде

43. Совершенствование проведения финансовых расследований в организации. (на примере)

44. Планирование и этапы проведения внутреннего расследования по фактам коррупции и/или мошенничества (на примере).

45. Совершенствование методов выявления мошенничества в организации. (на примере)

46. Выявление признаков подозрительности в финансово-экономической деятельности организации (на примере).

47. Выявление признаков искажения бухгалтерской (финансовой) отчетности организации (на примере).

48. Использование современных информационных технологий при выявлении и расследовании мошенничества в организации. (на примере)

49. Методы сбора и анализа доказательств (документальных, цифровых, свидетельских) в ходе корпоративного расследования.

50. Взаимодействие с юридической службой и правоохранительными органами в процессе внутреннего расследования.

51. Документирование результатов внутреннего расследования и подготовка итогового заключения.

52. Управление репутационными рисками при проведении внутренних расследований.

Противодействие мошенничеству в финансовом секторе

53. Выявление схем и признаков мошенничества в сфере кредитования (на примере).

54. Финансовые пирамиды как форма мошенничества

55. Противодействие мошенничеству с использованием электронных платежей и криптовалют

56. Выявление и анализ типичных схем поддельных инвестиционных предложений (на примерах)

57. Анализ степени вовлеченности кредитных организаций в проведение сомнительных финансовых операций. (на примере)

58. Совершенствование организации финансового мониторинга в кредитных (некредитных) финансовых организациях (на примере).

59. Выявления мошеннических операций в финансовой организации с использованием технологий искусственного интеллекта. (на примере).

Блок: Противодействие легализации доходов (ПОД/ФТ) и финансовые расследования

60. Построение и совершенствование системы внутреннего контроля в организации в целях ПОД/ФТ (на примере).

61. Внедрение риск-ориентированного подхода при организации финансового мониторинга в компании (на примере).

62. Анализ и оценка клиентских рисков (рисков контрагента) в рамках требований ПОД/ФТ (на примере).

63. Механизмы выявления и анализа сомнительных операций субъектами финансового мониторинга (на примере).

64. Взаимодействие с уполномоченным органом (Росфинмониторинг) по вопросам ПОД/ФТ: порядок и практика. (на примере)

65. Проведение внутреннего расследования при подозрении на легализацию доходов: методика и документирование (на примере).

66. Особенности организации комплаенс-контроля в области ПОД/ФТ в финансовых организациях (на примере кредитной или некредитной организации).

67. Роль службы внутреннего аудита в оценке эффективности системы ПОД/ФТ организации.

68. Противодействие использованию НКО и благотворительных фондов для необоснованной оптимизации и отмывания средств.

69. Анализ и актуализация карты рисков отмывания преступных доходов и финансирования терроризма для конкретного сектора экономики (на примере...)

70. Механизм реализации целевых финансовых санкций в РФ: правовые основы и проблемы правоприменения.

71. Роль и функции специального должностного лица (СДЛ) в построении эффективной системы ПОД/ФТ в организации.

72. Межведомственное взаимодействие при расследовании предикатных преступлений, связанных с ОД/ФТ.

Блок: Противодействие иным злоупотреблениям экономической направленности

Злоупотребления на финансовых и фондовых рынках, корпоративные конфликты

73. Противодействие инсайдерской торговле и манипулированию рынком. (на примерах)

74. Манипулирование инсайдерской информацией: схемы, выявление и доказывание (на примере рынка ценных бумаг).

75. Экономико-правовые механизмы противодействия недружественным поглощениям (на примере).

76. Противодействие недобросовестным практикам в ходе корпоративных конфликтов.

77. Злоупотребления при управлении активами в холдинговых структурах (на примере).

78. Выявление и систематизация признаков злоупотреблений при фиктивных и преднамеренных банкротствах. (на примерах)

Налоговые, трансфертно-ценовые и таможенные злоупотребления

79. Оценка ущерба от налогового мошенничества и эффективность мер по его предотвращению. (на примерах)

80. Агрессивное налоговое планирование или уклонение: анализ схем и методы противодействия.

81. Трансфертное ценообразование как инструмент необоснованного вывода прибыли: механизмы контроля и доказывания.

82. Выявление таможенных схем и злоупотреблений при декларировании товаров (недооценка, неверное кодирование).

Злоупотребления в сфере господдержки, закупок и природопользования

83. Оценка финансовых последствий недобросовестной конкуренции: демпинговые практики и промышленный шпионаж. (на примерах)

84. Нецелевое использование и присвоение бюджетных субсидий, грантов и средств госкорпораций: схемы и расследование.

85. Анализ рисков и механизмы противодействия финансовым махинациям при реализации экологических проектов (на примере).

86. Коррупционные и фиктивные схемы в сфере получения лицензий на недропользование и лесопользование.

87. Финансовые махинации и злоупотребления в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами и платежей за негативное воздействие на окружающую среду.

Злоупотребления в сфере интеллектуальной собственности, данных и цифровых платформ

88. Противодействие злоупотреблениям в сфере интеллектуальной собственности.

89. Противодействие выводу и незаконной передаче нематериальных активов (R&D, базы данных, алгоритмы) в условиях цифровой трансформации.

90. Противодействие манипуляциям на цифровых торговых площадках (накрутка рейтингов, ложные отзывы, картельный сговор продавцов).

91. Противодействие недобросовестному сбору и монетизации персональных данных.

Злоупотребления в трудовых и социальных отношениях

92. Серые схемы в оплате труда и их влияние на экономику: анализ, выявление и ответственность.

93. Мошенничество в социальной сфере (с материнским капиталом, при получении субсидий, пособий, льготной ипотеки, фиктивная инвалидность). (указать конкретный пример)

94. Фиктивное оформление персонала: риски, противодействие и ответственность.

95. Противодействие махинациям в системе обязательного социального и пенсионного страхования.

96. Противодействие злоупотреблениям при страховании (указать вид страхования).

Блок: Цифровая среда, киберриски и новые технологии

97. Управление киберрисками и расследование инцидентов, связанных с хищением данных или цифровым мошенничеством (на примере).

98. Анализ успешных практик применения методов машинного обучения и анализа больших данных для проактивного выявления аномалий и рисков. (на примере)

99. COMPLIANCE-риски при использовании мессенджеров и неофициальных каналов коммуникации в бизнесе.

100. Обеспечение соответствия (комплаенса) при автоматизации бизнес-процессов и внедрении ERP-систем.

101. Правовые и организационные аспекты проведения цифровой криминалистики в коммерческой организации.

102. Противодействие использованию виртуальных активов и новых финансовых технологий в схемах ОД/ФТ

103. Совершенствование процедуры надлежащей проверки клиента (KYC) в системе ПОД/ФТ в условиях цифровизации финансовых услуг.

104. Финансовый мониторинг операций с цифровыми правами и

токенизированными активами: методика выявления подозрительных транзакций

105. Тема, формулируемая студентом (согласуется с научным руководителем).

Подбор литературы и изучение материалов

При подготовке курсовой работы студенту предварительно следует подобрать различные литературные, периодические, нормативные и другие источники и материалы, систематизируя и обобщая при этом нужную информацию по теме. Выбор литературы осуществляется студентом самостоятельно с помощью руководителя работы.

Изучение литературы следует начинать с учебников и учебных пособий, а также рекомендуемых источников к планам семинарских и практических занятий. При недостаточности знаний по направлению исследования надо оперативно их восполнить.

Необходимо использовать творческий подход к использованию собранной информации, критически оценивая отражаемые в источниках сведения и данные. Представляется важным раскрыть не только теоретическое состояние дел по рассматриваемому вопросу, а на примере конкретного хозяйствующего субъекта дать его решения с обоснованием прогрессивных и перспективных направлений совершенствования.

При использовании в материалах курсовой работы информационных источников на них необходимо делать постраничные сноски со сквозной нумерацией по тексту с указанием выходных данных источника. Особое внимание необходимо обратить на точность выписки цитат, табличного и цифрового материала, а также на четкость записи полного названия источника; фамилия и инициалы автора, название книги или статьи, место издания, год издания и *обязательно номер страницы, на которой находится цитата или цифра.*

При подборе материалов, используемых в курсовой работе можно использовать следующие формы: краткая запись содержания, подробный план изложения, выписка цитатами, фиксирование поставленных проблем и методов их обоснования, выделение точек зрения авторов по интересующей проблеме.

Главное в изучении литературы – это подбор и систематизация материала в соответствии с темой и планом работы. Овладение этой работой позволяет по-новому изложить известный материал, сопоставить различные точки зрения, сформировать собственный взгляд на проблему, что служит основой самостоятельного выполнения курсовой работы.

Руководство курсовой работой

Назначение руководителей курсовой работы осуществляется из числа преподавателей Кафедры экономической безопасности и управления рисками: профессоров, доцентов, старших преподавателей.

Основными задачами руководителя курсового проекта (курсовой работы) являются:

- помощь в формировании и уточнении плана курсового проекта (курсовой работы), уточнении объекта и предмета исследования;
- рекомендации в подборе необходимой литературы (источников) и фактического материала;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения курсового проекта (курсовой работы);
- контроль хода выполнения курсового проекта (курсовой работы) и его размещения в электронной информационно-образовательной системе Финансового университета (далее – ЭИОС);
- анализ и оценивание размещенного студентом материала, подготовка и размещение в ЭИОС отзыва на курсовой проект (курсовую работу) с указанием предварительной оценки (примерная форма отзыва руководителя содержится в приложении 2);
- проведение анализа отчета системы Антиплагиат-ВУЗ на наличие заимствований в курсовом проекте (курсовой работе) и дополнительная проверка на заимствования (при необходимости).
- проведение защиты курсового проекта (курсовой работы) и выставление окончательной оценки в ведомость.

Составление проекта плана работы и его окончательного варианта

Составление плана работы - важнейший этап в подготовке курсовой работы. Он определяет направленность работы, ее соответствие специфике предмета и объектов изучаемой дисциплины, самостоятельность и проблемность выполнения работы студентом, ее исследовательский характер. План отражает основную идею работы.

План курсовой работы, как правило, должен состоять из введения, 2-3 вопросов (пунктов) содержательной части, заключения, списка используемых источников и Интернет-ресурсов и, возможно приложений. Формулировки пунктов плана определяются целевой направленностью работы, исходя из ее задач. Вопросы плана должны иметь высокий уровень исследовательской направленности: «проанализировать действующую практику», «охарактеризовать причины», «обосновать необходимость», «наметить пути решения» и др.

Проект плана разрабатывается студентом, как правило, после рассмотрения учебной литературы. Он может представлять собой более развернутую программу (концепцию работы), приспособленную для сбора материала. Окончательный вариант плана при более глубоком изучении материалов темы корректируются, если в этом есть необходимость. Студент самостоятельно разрабатывает план работы и в обязательном порядке согласовывает его с научным руководителем. Студент должен согласовать план курсовой работы (структуру курсового проекта) в течение 10 календарных дней после утверждения темы работы.

Структура и порядок выполнения курсовой работы

Курсовая работа должна содержать: введение, основную часть, заключение, список используемых источников и Интернет-ресурсов, приложения.

ВВЕДЕНИЕ К РАБОТЕ. Введение должно содержать материалы по обоснованию актуальности избранной темы в целом и применительно к конкретному хозяйствующему субъекту; выделены предмет и объект исследования. Наряду с этим в нем должны быть четко и кратко определены, обоснованы и сформулированы цель и задачи курсовой работы, а также раскрывается структура работы. Введение целесообразно писать после того, как будет написана основная часть курсовой работы.

Введение характеризует информационную базу, отмечает ограничения темы и особенности работы. Во введении не рассматривается содержательная часть работы; оно предваряет работу, поясняет ее назначение, направленность и особенности. Объем введения, как правило, не должен превышать 2 страниц.

а) Обоснование выбора темы характеризует ее актуальность, возросшую потребность разработки в наши дни; слабую разработанность в отечественной литературе и другие моменты, повлиявшие на выбор темы. Необходимо аргументировать, в силу чего именно эта проблема значима для исследования.

б) Основной частью введения является формулировка цели и задач, поставленных при написании работы. В общем, цель соответствует названию самой работы или ее содержанию. При этом используются обороты вида: «*Цель работы заключается в разработке...*»; «*Целью данной работы является совершенствование...*» и подобные. У работы может быть только одна цель.

Задачи работы не трудно сформулировать исходя из плана, а тем более из написанного текста (рассмотреть, охарактеризовать, проанализировать, обосновать, наметить пути...). Так как характеристика задач является центральным моментом введения, то его начинают с красной строки, выделяя также каждую задачу. Структура задач - это названия или содержание глав вашей работы. Как правило, количество задач равно количеству глав.

в) Во введении должна быть охарактеризована информационная база работы, что призвано подтверждать достоверность аналитических обзоров, записок. В курсовой работе оно может уместиться на нескольких строчках, но его наличие обязательно как атрибута исследовательской работы:

«...использована отечественная и переводная учебная и периодическая литература, а также материалы статистических сборников, практические материалы хозяйствующего субъекта...» и др. приводится также характеристика электронной информации – 1 абзац.

Во введении должна быть охарактеризована структура работы. То есть прописывается, что работа состоит из введения, трех глав и заключения и к каждому из пунктов прописывается краткое содержание в двух – трех предложениях. Важно обратить внимание на то, что описание структуры и содержания работы не могут быть приведены вместо характеристики поставленных задач.

Во введении может быть указана апробация работы в формате выступлений на научно-практических конференциях и в формате научных публикаций.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ РАБОТЫ. Основная часть работы должна содержать необходимые материалы для достижения поставленной цели и задач, решаемых в

процессе выполнения. Заголовка "Основная часть" в курсовой работе не должно быть.

Последовательность написания основной части курсовой работы должно быть следующим:

1. Теоретическая глава, раскрывающий на основе обобщения материалов различных источников сущность и тенденции развития теории исследуемого вопроса темы, методов и методик его исследования (вопросы сущности теории предмета, политические или правовые аспекты предмета исследования).

2. Аналитическая глава, содержащая критический анализ возможных методов исследования предмета и объекта темы работы и устанавливающая их недостатки, ограничения в применении, потенциальные достоинства, перспективные возможные области практического использования. Анализируется социально-экономическое развитие хозяйствующего субъекта, предмет исследования и *выявляются несовершенства* в развитии экономической безопасности хозяйствующего субъекта (дается анализ социально-экономического развития объекта исследования, анализ предмета исследования в выбранном хозяйствующем субъекте, описываются результаты анализа по предмету исследования с выявлением негативных моментов и направлений их изменений).

3. Практическая глава, предусматривающая проведение на базе конкретного хозяйствующего субъекта разработку предложений по совершенствованию предмета темы курсовой работы. В этой же части работы следует дать *оценку эффективности* предлагаемых изменений (разрабатываются рекомендации, мероприятия, меры и т.п. по модернизации, совершенствованию и т.д. предмета исследования, даются результаты разработки и их социально-экономическая эффективность). Каждый из перечисленных выше пунктов должен иметь конкретное наименование, привязанное к теме курсовой.

Общий объем основной части должен составлять не менее 25 страниц.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ. Заключение содержит краткую формулировку результатов, полученных в ходе работы и указание на несовершенства и проблемы практического характера, которые вы выявили в процессе исследования, а также рекомендации относительно их устранения. Целесообразно также привести перспективы развития по рассмотренному в курсовой работе вопросу. В заключении не может содержаться новых моментов, не рассмотренных в основной части работы. Оно не является продолжением текста работы, а краткими выводами ее содержания. Редакционно заключение может повторять выписки из основной части работы. Искусство составления заключения – это умение в краткой, лаконичной форме показать все самое ценное в работе: новые идеи, собственный взгляд, важность проблем, их обоснованность, пути решения проблем, предложения. В заключении поставленные задачи звучат в утвердительной решенной форме: *«рассмотрены, проанализированы, разработаны...»*. Объем заключения - не более 2-3 страниц.

Общий объем курсовой работы без приложений составляет, как правило 30-39 страниц без приложений.

Курсовая работа, оформленная в соответствии с требованиями (приложение 3), подписывается студентом и представляется на бумажном носителе в департамент не позднее, чем за две недели до установленного срока защиты курсовой работы, в котором, в соответствии с учебным планом на текущий год, запланировано выполнение курсовой работы.

Руководитель проверяет курсовую работу и составляет о ней письменный отзыв, и при условии положительной оценки допускает курсовую работу к защите.

Курсовая работа в обязательном порядке проверяется руководителем курсовой работы в системе «Антиплагиат».

Руководитель курсовой работы обязан предупредить студента о проверке работы на наличие плагиата, допустимых пределах неправомерных заимствований, и о необходимости самостоятельной проверки текста до ее сдачи в департамент.

В случаях выявления более 20 % неправомерных заимствований в объеме курсовой работы, руководитель возвращает курсовую работу на доработку.

Курсовая работа не подлежит рецензированию.

Перед представлением окончательного варианта курсовой работы студент проводит самопроверку с использованием Чек-листа (Приложение 7)

Защита курсовой работы

Завершающим этапом выполнения студентом курсовой работы является ее защита. Студент обязан явиться на защиту курсовой работы в назначенное ведущим преподавателем время.

Заслушивание и оценка проводится группой преподавателей – научных руководителей курсовых работ в назначенное время защиты.

Защита курсовой работой студентом осуществляется в форме демонстрации презентации и выступления с докладом. На выступление студенту отводится 5-6 минут. Далее присутствующие научные руководители задают вопросы по курсовой работе.

Результат защиты курсовой работы студента оценивается по бально-рейтинговой и пятибалльной системам. Департамент разрабатывает критерии оценки, в соответствии с которыми устанавливается качество сформированности у студента компетенций, которые он должен приобрести при подготовке курсовой работы и продемонстрировать в ходе ее защиты, а также уровень знаний, владений (навыков), которые студент должен продемонстрировать для подтверждения освоенных компетенций.

Оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») вносится в экзаменационную ведомость для защиты курсовых работ. Полное наименование курсовых работ вносится в приложение к диплому.

Контроль за ходом написания работы

Кафедра систематически осуществляет контроль за ходом подготовки и защиты курсовых работ. В начале семестра студенты получают тематику курсовых работ. Утверждается график выполнения работ студентами: сроки

закрепления тем за студентами; представление руководителю планов работ со списком изученной литературы; дата сдачи работ студентами в департамент или научному руководителю; конечный срок защиты работ. Научный руководитель доводит эти сроки до студентов, дифференцируя их по согласованию с исполнителями в сторону сокращения. Рассмотрение итогов защиты курсовых работ выявляет сильные и слабые стороны в студенческих работах, намечает направление пересмотра тематики, вносит коррективы в критерии оценок и др.

Порядок размещения ЭКР в системе личных кабинетов на org.fa.ru

Загрузка ЭКР на портал осуществляется обучающимися самостоятельно через Личный кабинет не позднее чем за две недели до установленного кафедрой срока защиты курсового проекта (курсовой работы). Вход на портал расположен на главной странице официального сайта Финансового университета.

При размещении ЭКР обучающийся размещает файл в формате *.doc, используя функционал Личного кабинета посредством модуля «Мои работы».

Для осуществления загрузки файла ЭКР с полным текстом обучающийся должен:

- оформить текст ЭКР с использованием любого текстового редактора согласно Методическим указаниям;

- в названии файла ЭКР отразить ФИО обучающегося и название работы;

- приложить отзыв научного руководителя ЭКР;

- приложить Отчет о проверке работы в системе «Антиплагиат»;

- заполнить все поля формы (приложение 7): Факультет, группа, ФИО руководителя, департамент, ФИО обучающегося, название ЭКР согласно приказу о закреплении тем ЭКР, e-mail, контактный номер мобильного телефона.

При представлении в департамент текста ЭКР на бумажном носителе обучающийся передает по форме согласно приложению и подтверждение о размещении электронной версии ЭКР на портале.

Ответственность за выполнение Регламента

Руководители кафедр ежегодно до указанного срока назначают ответственных лиц, которые контролируют размещение ЭКР на информационно-образовательном портале. Не позднее чем за 2 дня до защиты назначенное ответственное лицо проверяет наличие файла ЭКР и проставляет отметки на портале о соответствии электронной КР.

Руководитель ЭКР (ответственное лицо) обязан проверить наличие электронной версии КР на портале и разместить отзыв на ЭКР не позднее чем за 3 дня до назначенной даты защиты ЭКР.

Обучающийся несет ответственность за размещение файла ЭКР на портале в установленные сроки.

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Форма заявления о закрепление темы курсовой работы

Заведующему Кафедрой
экономической безопасности и
управления рисками
И.А. Лебедеву
от студента(-ки) _____ курса,
учебной группы _____
Факультета экономики и бизнеса

(фамилия, инициалы)

Контактные данные:
Тел. мобильный:
e-mail

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу закрепить за мной тему курсового проекта (курсовой работы)

« _____

_____»

« _____ » _____ 202__ г. _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Примерная форма отзыва на курсовую работу научного руководителя

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования

**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

(Финансовый университет)

Кафедра экономической безопасности и управления рисками

Факультета экономики и бизнеса

ОТЗЫВ НА КУРСОВОЙ ПРОЕКТ (КУРСОВУЮ РАБОТУ)

Студента _____ учебной группы _____

Тема:

Руководитель: _____

(степень, звание, должность, фамилия, инициалы)

Наименование критерия	Показатель критерия, позволяющий его оценить в максимальный балл	Максимальный балл	Фактический балл
1. Подготовительный этап выполнения курсового проекта (курсовой работы)		15	
Выбор темы, составление библиографии и плана в установленные сроки	План должен быть вовремя согласован, быть логичным и раскрывающим тему, цели и задачи проекта (работы). Курсовая работа должна состоять из введения, двух глав, заключения, списка использованной литературы и приложений. Курсовой проект должен включать пояснительную записку, аналитическую и расчетную часть	15	
2. Общая характеристика курсового проекта/курсовой работы		25	
Полнота раскрытия темы	Тема курсового проекта (курсовой работы) должна быть полностью раскрыта: подробно рассмотрены цель, все задачи и все аспекты данной темы	15	
Логичность составления плана, изложения основных вопросов	Все вопросы должны быть рассмотрены логично, в соответствии с определенной последовательностью и взаимосвязью	10	
3. Наличие элементов научного анализа		22	
Знание и отражение в работе последних изменений в	Курсовой проект (курсовая работа) должна быть подготовлена с учетом последних изменений	10	

законодательстве и на практике	законодательства, нововведений практики по рассматриваемой теме		
Наличие дискуссионных вопросов	В курсовом проекте (курсовой работе) должно быть отражено знание автором различных точек зрения по рассматриваемой теме	6	
Наличие аргументированной точки зрения автора	В курсовом проекте (курсовой работе) должно присутствовать собственное мнение автора, оно должно быть аргументировано	6	
4. Оформление курсового проекта (курсовой работы) и соблюдение сроков		18	
Аккуратность оформления	Курсовой проект (курсовая работа) должна быть аккуратно оформлена (с соблюдением предъявляемых требований)	6	
Правильность оформления курсовой работы	В курсовом проекте (курсовой работе) должны быть правильно оформлены цитаты, список использованной литературы и т.д.	6	
Сроки представления	Курсовой проект (курсовая работа) должна быть представлена в установленные сроки	6	
Антиплагиат	Процентная доля оригинальности работы	ориг. - _____% цит. - _____%	
5. Замечания по курсовому проекту (курсовой работе) и предварительная оценка		80	
Замечания по тексту работы	См. замечания на стр.		
	Общие замечания руководителя:		
Результат оценки проделанной работы			
Время и место защиты	«_____» _____ 202__ г. в ____ ч. ____ мин По адресу: _____		
6. Этап защиты курсового проекта (курсовой работы) и ответов на дополнительные вопросы		20	
Вопросы, которые необходимо подготовить к защите	Ответить на вопросы, указанные в общих замечаниях и по тексту курсового проекта (курсовой работы)		
Дополнительные вопросы, заданные при защите			
7. Оценка с учетом защиты курсового проекта (курсовой работы)	86-100 баллов – «отлично» 70-85 баллов – «хорошо» 51-69 баллов – «удовлетворительно» 50 баллов и менее – «неудовлетворительно»		
Дата и подпись научного руководителя	«_____» _____ 202__ г.	_____	

Требования к оформлению курсовой работы

На титульном листе курсовой работы (приложение 4) указывается наименование университета, факультета, кафедры, группы, название темы курсовой работы, ФИО автора работы и руководителя, год написания работы.

Оформление курсовой работы должно производиться в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 (Библиографическая ссылка); ГОСТ 7.32-2001 в ред. Изменения №1 от 01.12.2005, ИУС № 12, ГОСТ 7.32-2017 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления»; ГОСТ 7.1-2003 (Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления).

Научно-справочный аппарат оформляется в соответствии с ГОСТами:

ГОСТ 7.1-2003 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (введен в действие Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 25.11.2003 № 332-ст);

ГОСТ 7.80-2000 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления» (введен в действие Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 06.10.2000 № 253-ст);

ГОСТ 7.82-2001 «Система стандартов, по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов» (введен в действие Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 04.09.2001. № 369-ст).

При дословном использовании материала для подтверждения важности мысли или существенного положения используется цитирование. В этом случае необходима ссылка на источник, откуда приводится цитата, оформленная в соответствии с национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» (утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства, по техническому регулированию и метрологии от 28 апреля 2008 г. № 95-ст).

Курсовая работа выполнена с использованием компьютера, оформлена на одной стороне листа бумаги формата А4, содержит примерно 1800 знаков на странице (включая пробелы и знаки препинания). Допускается представлять таблицы и иллюстрации на листах бумаги формата не более А3. Текст следует печатать через 1,5 интервала, шрифт TimesNewRoman, размер шрифта - 14, и таблицах – 12 (1 интервал), в подстрочных сносках – 12 (1 интервал). Подчеркивание слов и выделение их курсивом не допускается.

Текст курсовой работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое - не менее 15 мм, верхнее и нижнее - не менее 20 мм, левое - не менее 30 мм. Колонтитулы - верхний - 2; нижний - 1,25.

Названия структурных элементов «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ», следует располагать в середине строки без точки в конце, печатаются прописными (заглавными) буквами, а элементы, являющиеся заголовками (названия глав) и названия параграфов (подзаголовки) – строчными буквами (кроме первой прописной).

Подзаголовки при печатании текста письменной работы на принтере выделяются полужирным шрифтом и размещаются по центру.

Заголовки, подзаголовки и подстрочные сноски (состоящие из нескольких строк) печатаются через одинарный интервал. Интервал между подзаголовком и основным текстом 1 интервал плюс 8пт.

Заголовки разделов и подразделов основной части следует начинать с абзацного отступа и размещать после порядкового номера, печатая с прописной (заглавной) буквы, полужирным шрифтом, не подчеркивать, без точки в конце. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Абзацный отступ должен соответствовать 1,25 см и быть одинаковым по всей работе.

Нумерации разделов производится арабскими цифрами.

Параграфы (разделы) должны иметь нумерацию в пределах каждой главы (раздела), а главы (разделы) – в пределах всего текста работы.

Нумерации страниц

Страницы курсовой работы должны нумероваться арабскими цифрами, нумерация должна быть сквозная, по всему тексту работы, номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц работы, однако номер страницы на нем не ставится.

Если в работе имеются иллюстрации и таблицы на отдельном листе, то они включаются в общую нумерацию страниц работы.

Каждую главу работы следует начинать с нового листа.

Иллюстрации и таблицы. Если в работе имеются схемы, таблицы, графики, диаграммы, фотоснимки, то их следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации в работе должны быть даны ссылки. При ссылке необходимо писать слово «рисунок» и его номер, например, «в соответствии с рисунком 2», точка после номера не ставится. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией (то есть по всему тексту) - 1, 2, 3 и т.д., либо внутри каждой главы – 1.1, 1.2 и т.д.

Графики, схемы, диаграммы располагаются в курсовой работе непосредственно после текста, имеющего на них ссылку, и выравниваются по центру страницы. Название графиков, схем, диаграмм помещается *под ними*, пишется без кавычек и содержит слово «Рисунок» и указание на порядковый номер рисунка, без знака №. Например, Рисунок 1 - Название рисунка, точка после названия не ставится.

При наличии в работе таблицы с наименованием (краткое и точное) должно располагаться *над таблицей* без абзацного отступа в одну строку. Таблица, как и рисунок, располагается непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Таблицы в тексте следует нумеровать сквозной нумерацией арабскими цифрами по всему тексту или в рамках главы (2.1 и т.д.). Если таблица вынесена в приложение, то она нумеруется отдельно арабскими цифрами с добавлением перед номером слова «Приложение» - Приложение 1.

Таблицы в курсовой работе располагаются непосредственно после текста, имеющего на них ссылку (выравнивание по центру страницы). Таблицы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей работы. После номера точка не ставится, идет тире и название таблицы (Таблица 1 - Название).

Если таблица имеет заголовок, то пишется с прописной буквы, и точка в конце не ставится. Разрывать таблицу и переносить часть на другую страницу можно только в том случае, если целиком она не уместится на одной странице. При этом на другую страницу переносится и шапка таблицы, а также заголовок «Продолжение таблицы».

Если таблица или рисунок разработаны автором лично в процессе проведения исследования, под таблицей/названием рисунка следует указать «Источник: разработано автором» без кавычек. В иных случаях необходимо указать «Источник: составлено автором» без кавычек со сноской, указывающей на первоисточник информации из списка литературы.

Ссылки и сноски

В курсовой работе используются ссылки в форме подстрочных сносок.

Подстрочные сноски оформляются внизу страницы, на которой расположена цитата.

Сноски следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, шрифт 12, междустрочный интервал – 1.

Ссылки на главы, рисунки, таблицы должны начинаться со строчной буквы, например, см. рис. 2.5, результаты приведены в табл.3,1....

Цитирование

При цитировании необходимо соблюдать следующие правила:

– текст цитаты заключается в кавычки, и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания;

– цитирование должно быть полным, без произвольного сокращения цитируемого фрагмента и без искажения смысла. Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается, если не влечет искажение всего фрагмента, и обозначается многоточием, которое ставится на место пропуска;

– если цитата включается в текст, то первое слово пишется со строчной буквы;

– если цитата выделяется из основного текста, то ее пишут от левого поля страницы на расстоянии абзацного отступа, при этом каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник.

Общие требования к приложениям

Приложения — дополнительные к основному тексту материалы справочного, документального, иллюстративного или другого характера.

Приложения размещаются в конце работы, после списка использованной литературы в порядке их упоминания в тексте. Каждое приложение должно начинаться с нового листа, и иметь тематический заголовок и общий заголовок

ПРИЛОЖЕНИЕ

Если приложение представляет собой отдельный рисунок или таблицу, то оно оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к иллюстрациям, таблицам.

Иллюстрации и таблицы нумеруются в пределах каждого приложения в отдельности. Например, рис. 3.1 (первый рисунок третьего приложения), таблица 1.1 (первая таблица первого приложения).

Приложения не входят в установленный объем курсовой работы, хотя нумерация страниц их охватывает.

Список использованных источников и Интернет-ресурсов

Библиография – важная часть исследования. Именно по ней видно, какие материалы использованы при написании работы, и насколько они отражают научную школу Департамента экономической безопасности и управления рисками Факультета экономики и бизнеса Финансового университета, актуальны и современны.

Основные элементы, которые могут входить в библиографию:

1. Нормативные акты.

Нормативно – правовые акты располагаются по юридической значимости:

- Конституция Российской Федерации:

Конституция Российской Федерации // Российская газета. № 237. от 25 декабря 1993.

- международные договоры, конвенции, пакты, участником которых является Российская Федерация:

Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах (Нью-Йорк, 19 декабря 1966 г.) // Сборник действующих договоров, соглашений и конвенций, заключенных с иностранными государствами. вып. XXXII. - М. 1978.

- Федеральные законы Российской Федерации

Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть 1 от 30 ноября 1994. №51-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. №32. 1994.

- указы и распоряжения Президента Российской Федерации:

Указ Президента РФ от 22.02.92. № 179 «О видах продукции (работ, услуг) и отходов производства, свободная реализация которых запрещена» // Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации. № 23. 1992.

- акты Правительства Российской Федерации:

Постановление Правительства РФ от 1 июля 1995 г. N 676 "Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" (с изм. от 14 октября 1996 г., 28 августа 1997 г., 30 марта 1998 г.) // СЗ РФ. № 28. 1995.; № 36. 1997.

- акты министерств и ведомств:

Приказ Минобразования РФ от 19 августа 1999 г. N 199 "Об утверждении Положения о порядке выплаты денежных средств на питание, приобретение одежды, обуви, мягкого инвентаря для детей, находящихся под опекой (попечительством) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. № 10. 2000.

При описании нормативно-правового акта обязательно упоминаются номер акта, дата издания, источник опубликования. Еще одно требование акты – должны быть «свежими». В законы постоянно вносятся изменения и дополнения, и в идеале вы должны указывать последнюю редакцию нормативно-правового акта

2. Научная литература.

Сюда входят монографии, комментарии, обзорная литература, научные статьи из специализированных журналов, в общем, все, чем вы пользовались при написании работы. Названия источников располагаются в алфавитном порядке по фамилии автора или названия источника. Все работы, упоминаемые в тексте, тем более на которые есть сноски, должны быть в библиографии.

Список литературы проще всего формировать в процессе написания работы. Как правило, объем этой части библиографии должен составлять порядка 20 источников. При описании источника необходимо указывать издательство, которое выпустило книгу, либо название и номер журнала, газеты, статьей из которого вы пользовались:

- *История политических и правовых учений / Под ред. В.С. Нерсесянца. М.: Инфра-Норма-М, 2015.*

- *Гаврилов Э.П. Об обратной силе действия Закона об авторском праве и смежных правах // Российская юстиция, №2, 2015. С 15-25.*

3. Электронные ресурсы

- *Бахтин М.М. Творчество Франсуа Рабле и народная культура средневековья и Ренессанса. – 2-е изд. – М.: Худож. лит., 1990. – 543 с. [Электронный ресурс]. URL: http://www.philosophy.ru/library/bahtin/rable.html#_ftn1 (дата обращения: 05.10.2008).*

Форма титульного листа курсовой работы
**Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)**

Факультет экономики и бизнеса

Кафедра экономической безопасности и управления рисками

КУРСОВАЯ РАБОТА
по учебной дисциплине
«Организация противодействия коррупции, мошенничеству и иным
злоупотреблениям экономической направленности»

на тему:

Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»
Профиль «Финансовая разведка»

Выполнил: студент группы _____

(ФИО полностью)

(подпись)

Научный руководитель

(ученая степень, ученое звание)

(ФИО полностью, подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Примерный график выбора, согласования и закрепления индивидуальных тем курсовых работ для очной формы обучения

Вид работы	Исполнитель	Семестр
		весенний
Выбор темы курсовой работы студентами ¹ .	Студенты, староста группы	не позднее 13 февраля
Назначение руководителя курсовой работы.	Кафедра экономической безопасности и управления рисками	до 16 февраля
Согласование темы с научным руководителем.	Студенты	до 19 февраля ² .
Закрепление темы курсовой работы за студентом и назначение руководителя (распоряжение)	Кафедра экономической безопасности и управления рисками	до 26 февраля
Утверждение плана курсовой работы руководителем	Научный руководитель	в течение 10 календарных дней после утверждения темы работы
Представление студентом готовой оформленной курсовой работы научным руководителям на проверку	Студенты Научные руководители	до 9 апреля
Проверка готовой курсовой работы и внесение финальных правок студентом по рекомендациям руководителя	Научные руководители Студенты	до 20 апреля
Размещение отзыва научного руководителя	Научные руководители	до 23 апреля
Защита курсовых работ	Студенты Научные руководители	до 30 апреля

¹ Дублирование тем курсовых проектов (курсовых работ) в пределах одной учебной группы не допускается. Дублирование возможно в случае выполнения коллективной курсовой работы или курсового проекта с различным индивидуальным заданием.

² В случае, если студент при отсутствии уважительных причин не выбрал тему курсового проекта (курсовой работы) в срок, установленный настоящим пунктом, департамент (кафедра) назначает ему тему работы без права студента на ее изменение или уточнение.

Форма разрешения на размещение КР

РАЗРЕШЕНИЕ
на размещение курсовой работы в системе личных кабинетов на **org.fa.ru**

1. Я, _____
(фамилия, имя, отчество)
паспорт серии _____ № _____, выдан _____
(указать, когда и кем выдан паспорт)

зарегистрирован (-а) по адресу: _____

являющийся (-аяся) студентом факультета экономики и бизнеса, группы _____
федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего
образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (далее –
Финуниверситет)

Разрешаю Финуниверситету безвозмездно воспроизводить и размещать (доводить до
всеобщего сведения) в полном объеме написанную мною в рамках выполнения
образовательной программы курсовую работу на
тему: _____

_____ (название работы)

в сети Интернет в системе личных кабинетов на **org.fa.ru**, таким образом, чтобы любой
пользователь системы личных кабинетов мог получить доступ к Курсовой работе из любого
места и в любое время по собственному выбору, в течение всего срока действия
исключительного права на Курсовую работу.

2. Я подтверждаю, что Курсовая работа написана мною лично в соответствии с правилами
академической этики и не нарушает авторских прав иных лиц.

3. Я понимаю, что размещение Курсовой работы в системе личных кабинетов на **org.fa.ru** не
позднее чем через 1 (один) год с момента подписания мною настоящего разрешения означает
заключение между мной и Финуниверситетом лицензионного договора на условиях, указанных
в настоящем разрешении.

4. Я сохраняю за собой исключительное право на Курсовую работу.

5. Настоящее разрешение является офертой в соответствии со статьей 435 Гражданского
кодекса Российской Федерации. Размещение Курсовой работы в системе личных кабинетов
является акцептом в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Дата:

Подпись:

по самопроверке качества написания курсовой работы

ФИО студента _____
 ФИО научного руководителя _____

№	На что обращаем внимание	Критерий качества	Удовлетворяет	Не удовлетворяет
1	Общие требования к работе			
1.1	Оформление текста			
	Отступ в абзаце по всей работе	1,25 см		
	Интервал	между строчками по всей работе - 1,5		
		между заголовком Главы и заголовком подглав – 1 строка		
		между заголовком (кроме глав) и текстом - отсутствует		
		дополнительный между абзацами - отсутствует		
	Шрифт	Times New Roman		
	Размер (Кегль)	14		
	Ссылка в тексте на все литературные источники, которые приведены в списке использованной литературы	в форме подстрочных сносок внизу страницы, на котором расположен текст		
		нумерация подстрочных сносок сквозная по всему тексту		
		шрифт 12, интервал 1,0		
представлены сноски на все источники				
	Если указана ФИО автора или использована чужая цитата, обязательно имеется ссылка на источник.			
Внутренние заголовки	отсутствуют			
Перечисления в тексте работы	представлены вводным предложением до перечисления			
	не более одного перечисления на 2 страницы			
	Нумерация страниц	сквозная по всему тексту		
		номер страницы - внизу по центру		
1.2	Таблицы	все имеют название-заголовки		
	Количество таблиц	1-5 в одной главе		
	Размещение	не более 2/3 страницы		
		Если таблица не вмещается на страницу после текста, то она оформляется с разрывом		
	Нумерация таблиц	сквозная в хронологическом порядке		
арабскими цифрами				
Расположение надписей:	Сверху над таблицей в следующем порядке			

	Таблица Название таблицы	«Таблица 1. Название таблицы», Без абзацного отступа с выравниванием по центру		
	Размер шрифта заголовка во всём тексте работы	обычный, как и текста, одинаков у всех таблиц		
	Размер шрифта таблицы	12		
	Ссылка на таблицы в тексте	наличие предложения в тексте, например, «В таблице 1 представлена динамика прибыли»		
		дано краткое описание данной таблицы и выводы по ней.		
	Единицы измерения	написаны в скобках после заголовка отдельных колонок, (там же и знак %) или после заголовка конкретного ряда в скобках.		
	Количество знаков после запятой	в одной колонке все значения по рядам имеют одинаковое количество знаков после запятой. Если нет знаков после запятой, то стоят нули.		
	Рисунки	все имеют название		
1.3	Количество рисунков	1-5 в одной главе		
	Размещение	не более $\frac{3}{4}$ страницы		
	Размещение Нумерация рисунков	Если рисунок не вмещается на страницу после текста, то переносится в приложение сквозная в хронологическом порядке		
		арабскими цифрами		
	Нумерация рисунков Расположение надписей	внизу под рисунком в следующем порядке «Рисунок 1. Название рисунка» по центру без абзацного отступа		
	Размер шрифта заголовка во всём тексте работы	обычный, как и текста, одинаков у всех рисунков,		
	Схемы, диаграммы и прочие графические элементы	обозначены и подписаны как рисунки		
	Схемы, диаграммы и прочие графические элементы Ссылка на рисунке в тексте	подписаны названия осей (X и Y) и в скобках даны единицы измерения		
		наличие предложения в тексте, например, «На рисунке 1 представлена динамика прибыли»		
	Ссылка на рисунке в тексте Формулы	Дано краткое описание данного рисунка		
		номер в круглых скобках после названия у правого края страницы. В конце формулы ставится запятая, следующая строка с абзацным отступом начинается со слова «где»		
1.4	Формулы	написаны в центре страницы		

		на следующей строчке приведены расшифровки символов в формуле		
	Титульный лист			
2	Название	шрифт 14, по центру, в кавычках		
	Подписи	Студента		
	Подписи	Научного руководителя		
	Нумерация страниц	номера нет		
	Содержание	Заголовок раздела написан в центре, прописными буквами, размер шрифта 16, полужирный		
3	Структура	Введение		
	Структура Размещение	Первая глава. Название.		
		Подглавы (не более 3-х) их название		
		Вторая глава. Название		
		Подглавы (не более 3-х)		
		Третья глава. Название.		
		Подглавы (не более 3-х) их название		
		Заключение		
		Список использованных источников и Интернет-ресурсов		
	Приложения	начинается с новой страницы		
Введение	Заголовок раздела написан в центре, прописными буквами, размер шрифта 16, полужирный			
Актуальность работы	начинается со слов «Актуальность работы состоит в»			
4	Актуальность работы	Объём не менее полстраницы		
	Объект исследования Предмет исследования	более общее понятие по отношению к предмету исследования		
		более узкое понятие по отношению к объекту исследования		
	Цель	соответствует теме работы, практически дословно ее повторяет		
	Задачи	Рекомендуется 3		
	Задачи	соответствуют названию глав		
	Авторы, в научных произведениях которых рассматривалась проблема исследования.	названо 4-6 фамилий и инициалов		
	Краткое содержание работы	Дано краткое описание введения, всех глав с названиями, заключения, приложения		
	Объём введения Размещение	2-4 страницы		
		начинается с новой страницы		

	Нумерация страниц	По центру внизу страница 3		
	Глава 1	Заголовок раздела с выравниванием по ширине, абзацным отступом, размер шрифта 14, полужирный.		
	Название главы	Теоретические основы по теме работы. Соответствует задаче 1, поставленной во введении		
	Структура	2-3 подглавы		
	Нумерация подглав	1.1.; 1.2.; 1.3. и т.д.		
	Названия подглав	соответствуют задачам, сформулированным во введении		
	Названия подглав	расположены по центру, выделены жирным шрифтом, далее начинается текст без дополнительной строки		
5	Выводы	обобщение теоретического материала по теме подглавы. наличие в конце каждой подглавы краткого вывода.		
	Переход к следующей подглаве	наличие в конце каждой подглавы переходного предложения к следующей подглаве		
	Объём каждой подглавы	не менее 5 страниц		
	Объём главы	примерно 10-15 страниц		
	Размещение	начинается с новой страницы		
	Нумерация страниц	сквозная с начала		
	Глава 2	Заголовок раздела написан с выравниванием по ширине, абзацным отступом, размер шрифта 14, полужирный		
	Название главы	Соответствует задаче 2, поставленной во введении, подчёркивается аналитическая направленность на практическом примере		
	Структура	2-3 подглавы		
	Нумерация подглав	2.1.; 2.2.; 2.3.		
	Содержание главы	Практический анализ субъекта, указанного в теме работы в соответствии с теоретическими вопросами 1 главы.		
	Названия подглав	даётся анализ ХС и определяются недостатки, выносимые на защиту		
	Содержание подглав	соответствуют задачам, сформулированным во введении		
	Названия подглав	расположены по центру, выделены жирным шрифтом, далее начинается текст без дополнительной строки		

6	Содержание подглав	2.1. Краткая характеристика компании, отрасли, направления деятельности, проекта		
	Содержание подглав	2.2. ,2.3. описание результатов анализа ХС в соответствии с выбранной темой КР, выявление проблемных сторон в исследуемом вопросе в ХС. описание результатов исследования объектов (п. 2.1.) в соответствии с темой.		
	Выводы	наличие в конце каждой подглавы краткого вывода.		
	Переход к следующей подглаве	наличие в конце каждой подглавы переходного предложения к следующей подглаве		
	Объём каждой подглавы	не менее 5 страниц		
	Объём главы	Примерно 10-15 страниц		
	Размещение	начинается с нового листа		
	Нумерация страниц	сквозная с начала КР		
	Глава 3			
	Название главы	Заголовок раздела написан с выравниванием по ширине, абзацным отступом, размер шрифта 14, полужирный. Практическая глава. Соответствует задаче 3, поставленной во введении. Используются глаголы: «совершенствовать, предложить, разработать» и «обосновать экономическую эффективность».		
	Структура	2 подглавы		
	Нумерация подглав	3.1; 3.2.		
	Названия подглав	соответствуют задачам, сформулированным во введении		
	Содержание главы	расположены по центру, выделены жирным шрифтом, далее начинается текст без дополнительной строки		
Содержание подглав	Практическая глава раскрывающая практические рекомендации по теме КР и их экономическую эффективность			
Содержание подглав	Разработка рекомендаций. Обоснование их экономической эффективности с использованием методов оценки экономической эффективности.			
7				
Выводы	наличие в конце каждой подглавы краткого вывода.			
Переход к следующей подглаве	наличие в конце каждой подглавы переходного предложения к следующей подглаве			
Объём каждой подглавы	не менее 5 страниц			
Объём главы	Примерно 10-15 страниц			
Размещение	начинается с новой страницы			

	Нумерация страниц	сквозная с начала		
	Заключение	Заголовок раздела написан в центре, прописными буквами, размер шрифта 14, полужирный		
		содержит только те материалы и выводы, которые есть в КР. написано тезисно по всем главам и задачам – основные мысли и выводы.		
	Объём заключения	2-3 страницы		
	Размещение	начинается с новой страницы		
	Нумерация страниц	сквозная с начала КР		
	Список использованных источников и Интернет-ресурсов	Заголовок раздела написан в центре, размер шрифта 14, полужирный		
	Количество источников	20-30		
	Нумерация источников	сплошная		
8	Порядок расположения источников	законодательные акты		
	Порядок расположения источников	на русском языке		
	Порядок расположения источников	на иностранном языке		
	Порядок расположения источников	электронные ресурсы		
	Порядок расположения источников	в алфавитном порядке по фамилии автора, или названию книги при коллективе авторов		
8	Размещение	начинается с новой страницы		
	Нумерация страниц	сквозная с начала КР		
	Приложения	Заголовок раздела написан в центре, размер шрифта 14, полужирный		
	Нумерация приложений	сквозная в хронологическом порядке арабскими цифрами		
	Расположение надписей: Название приложения	Сверху справа «ПРИЛОЖЕНИЕ 1», следующая строка в центре , например, «Динамика прибыли»		
	Размер шрифта заголовка	обычный, как и текста. одинаков для всех приложений, может быть выделен жирным		
	Приложение-таблица	Оформляется по требованиям к таблице		
	Ссылка на приложения в тексте	Наличие предложения в тексте, например, «В приложении 1 представлена динамика прибыли»		

	Ссылка на приложения в тексте	Дано краткое описание данного приложения		
9	Нумерация страниц	Сквозная с начала КР		
	Объём КР	30-40 листов без приложений		
	Порядок размещения ЭКР на портале	за 14 дней до защиты КР оформить текст ЭКР согласно Методическим указаниям		
	Порядок размещения ЭКР на портале	приложить отзыв руководителя ЭКР		
	Порядок размещения ЭКР на портале	приложить Отчет о проверке работы в системе «Антиплагиат»		
	Порядок размещения ЭКР на портале	заполнить форму (Приложение 6)		
		наличие данных о количестве страниц и приложений		
Порядок размещения ЭКР на портале	проверка о самостоятельности выполнения работы			
10	Порядок размещения ЭКР на портале	Подпись		
11	Результат			

Подпись студента _____