



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И БИЗНЕСА**

Кафедра экономической безопасности, учета и аудита

Пустынникова Е.В.

**Методические указания по выполнению
курсовых работ по дисциплине
«Корпоративное управление и комплаенс-контроль»**

***Направление подготовки 38.04.01 «Экономика (уровень магистратура)»
для всех форм обучения***

Ульяновск, 2024

Пустынникова Е.В. Методические указания по выполнению курсовых работ по дисциплине «Корпоративное управление и комплаенс-контроль» для магистрантов по направлению 38.04.01 «Экономика» – Ульяновск: УлГУ, 2024.- 17с.

Рецензент: Лапочкина С.В., доцент кафедры экономики и предпринимательства ИЭиБ УлГУ, к.э.н.

Целью данной учебно-методической разработки является оказание помощи магистрантам при выборе и написании курсовой работы. Она отражает основные правила и порядок подготовки курсовых работ магистрантами ИЭиБ УлГУ по направлению магистратуры 38.04.01 «Экономика». В основу положены нормативные документы, действующие в системе высшего образования РФ.

Рекомендованы к введению в образовательный процесс на основании решения заседания кафедры экономической безопасности, учета и аудита ИЭиБ УлГУ (протокол № 11 от 18.06.24 г.).

Содержание

1. Общие положения.....	4
2. Выбор темы курсовой работы.....	5
3. Руководство курсовой работой.....	5
4. Объем и структура курсовой работы.....	6
5. Рецензирование и защита курсовой работы.....	8
6. Требования к построению и оформлению работы.....	10
7. Примерные перечень тем курсовой работы.....	16
8. Пример плана курсовой работы.....	17

1. Общие положения

Курсовая работы должна представлять собой самостоятельно выполненную и законченную работу по избранной теме, иметь теоретическое и практическое значение.

В курсовой работе проявляются уровень фундаментальной и прикладной подготовки магистранта, его способность к анализу и обобщению экономической информации, полученные навыки по решению актуальных задач в конкретной области экономики и управления. С этой целью в курсовой работе требуется показать знание действующих законодательных, нормативных, методических и материалов, важнейших литературных источников, а также умение отбирать и использовать необходимую информацию.

Магистрант должен знать:

- ✓ теорию и современную практику формирования и функционирования экономического субъекта;
- ✓ требования планирования, документооборота, внутренних регламентов, регулирующих взаимодействие между субъектами;
- ✓ методы разработки системы по управлению рисками организации;
- ✓ принципы построения и совершенствования процесса управления рисками в области обеспечения финансовой безопасности организации.

Уметь:

- анализировать и выносить суждение о применимости методик управления рисками в процессе обеспечения финансовой безопасности организации;
- анализировать влияние факторов на изменение показателей функционирования вырабатывать рекомендации по принятию решений в области управления рисками организации;
- производить оценку обоснованности плановой и сметной документации;
- решать задачи исследовательского и проектного характера, связанные с повышением эффективности организации на основе локализации и нейтрализации угроз экономической безопасности организации.

Владеть:

- навыками оценки соответствия результатов общим принципам, целям системы управления экономического субъекта;
- навыками оценки качества результатов внутреннего контроля;
- навыками разработки конкретных мероприятий по минимизации рисков для различных сфер и направлений деятельности организации.

Цели написания курсовой работы:

1. ***Систематизация***, закрепление и расширение теоретических и практических знаний магистрантов по избранному направлению подготовки.
2. ***Развитие*** навыков ведения самостоятельной работы и овладения методикой

исследования при решении определенных проблем и вопросов в курсовой работе.

3. *Определение* уровня теоретических и практических знаний магистрантов.

В соответствии с поставленными целями магистрант в процессе написания курсовой работы должен решить следующие задачи:

1. Обосновать актуальность выбранной темы ее ценность и значение.
2. Изучить теоретические положения, нормативно-техническую документацию, статистические материалы, справочную и научную литературу по избранной теме.
3. Собрать необходимый статистический материал для проведения конкретного анализа.
4. Изложить свою точку зрения по дискуссионным вопросам, относящимся к теме.
5. Провести анализ собранных данных, используя соответствующие методы обработки и анализа информации.
6. Сделать выводы на основе проведенного анализа.
7. Оформить курсовую работу в соответствии с нормативными требованиями, предъявляемыми к подобным материалам.

2. Выбор темы курсовой работы

Магистранту предоставляется право самостоятельного выбора темы курсовой работы. Выбор производится на основе имеющегося на кафедре утвержденного перечня тем курсовых работ. Перечень является примерным, и магистрант может предложить свою тему с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки.

Выбору темы предшествует предварительное ознакомление с литературой с целью определения степени её изученности и выявления круга вопросов (проблем), требующих разрешения.

Тема не должна быть широкой, поскольку в этом случае она может быть раскрыта поверхностно; в свою очередь, узкая тема, как правило, прорабатывается глубоко и детально.

При выборе темы магистрант должен учитывать свои научные и практические интересы в определенной области экономической теории и практики, сформировавшиеся за время учебы в университете. Главное внимание при выборе темы должно быть направлено на вопросы совершенствования управления медицинской организацией, развития предпринимательства, организационно-правовых форм предприятий, обоснования и принятия стратегических и тактических решений, комплексной оценки ресурсов, затрат и результатов деятельности, рыночных процессов организации и планирования деятельности предприятия, программно-целевого управления, научно-технической подготовке производства, рыночной практики хозяйствования, инвестиционной и инновационной политики предприятий, конкурентоспособности продукции и предприятий, финансовой устойчивости и экономического выживания предприятий.

Во всех случаях тема курсовой работы должна быть актуальной, соответствовать современному уровню экономической теории и хозяйственной практики, профиля подготовки магистранта по направлению Экономика.

Выбранные темы курсовых работ магистрантов утверждаются на кафедре. В процессе выполнения тема может быть уточнена или изменена по согласованию с научным руководителем.

После утверждения темы научный руководитель дает магистранту некоторые рекомендации относительно написания курсовой работы. Они включают в себя:

- название работы;
- перечень подлежащих разработке вопросов;
- перечень исходных данных, необходимых для выполнения работы (законодательные и нормативные документы и материалы, научная и специальная экономическая литература);
- календарный план-график выполнения отдельных разделов работы;
- срок предоставления законченной работы на кафедру.

3.Руководство курсовой работой

Для руководства процессом подготовки курсовой работы каждому магистранту назначается научный руководитель из профессорско-преподавательского состава кафедры

Научный руководитель обязан:

- оказать помощь магистранту в формулировке темы курсовой работы;
- составить рекомендации к подготовке курсовой работы;
- помочь магистранту в составлении рабочего плана курсовой работы и подборе списка литературных источников и информации, необходимых для выполнения курсовой работы.

Научный руководитель проверяет ход выполнения курсовой работы по отдельным этапам, консультирует магистранта по всем возникающим проблемам и вопросам, проверяет качество работы и по ее завершении предоставляет письменный рецензию на работу и рекомендует ее к защите.

Магистранту следует периодически информировать научного руководителя о ходе подготовки курсовой работы, консультироваться по вызывающим затруднения или сомнения вопросам.

Магистранту следует иметь в виду, что научный руководитель не является ни соавтором, ни редактором курсовой работы и поэтому не должен поправлять все имеющиеся в курсовой работе теоретические, методологические, стилистические и другие ошибки.

На различных стадиях подготовки курсовой работы задачи научного руководителя изменяются.

На первом этапе подготовки научный руководитель советует, как приступить к рассмотрению темы, корректирует план работы и дает рекомендации по списку литературы.

В ходе выполнения работы научный руководитель выступает как оппонент, указывает Магистранту на недостатки аргументации, композиции, стиля и т.п., советует, как их лучше устранить.

Рекомендации и замечания научного руководителя магистрант должен воспринимать творчески.

После получения окончательной редакции курсовой работы научный руководитель, составляет отзыв в письменной форме, в котором всесторонне характеризует качество курсовой работы, отмечает положительные стороны, особое внимание обращает на отмеченные недостатки, не устраненные магистрантом, мотивирует возможность или нецелесообразность представления курсовой работы для защиты.

4. Объем, структура и содержание курсовой работы

Общий объем работы составляет 30-40 страниц. Шрифт 14 Times New Roman, полуторный интервал. Текст следует печатать, соблюдая размеры полей: левое 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее -20 мм.

Объем введения, заключения – не более трех страниц, главы должны занимать от 12-18 страниц.

Структура курсовой работы может строиться следующим образом:

- введение
- глава 1 – теоретическая
- глава 2 - практическая
- заключение
- список использованной литературы
- приложения.

Введение. Обосновывается актуальность выбранной темы исследования, характеризуется ее научное и практическое значение для развития современного производства. Формулируются цели и задачи курсовой работы, определяется объект, предмет и методы исследования, источники информации для выполнения работы, краткое содержание глав.

Цель определяет стратегию исследования, в определенном смысле “планирует” его итог. *Задачи* исследования определяют его тактику, поэтому должны быть сформулированы весьма тщательно и детально. Описание решения поставленных задач составляет основу работы и способствует лучшей проработке её структуры.

Объект исследования определяется как процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию. *Предмет исследования* охватывает все то, что находится в границах объекта исследования в определенном аспекте рассмотрения. Иными словами, один и тот же объект может стать предметом исследования разных научных дисциплин; исследованию может быть подвергнута лишь одна из многих частей объекта.

Каждому самостоятельному исследованию присуще своеобразие научных методов. Под научным методом понимают общепринятое представление о методе как о системе правил, норм, применяемых в исследовании для решения задач, проблемы.

Разнообразие методов научного познания условно можно подразделить на четыре уровня:

1. *Эмпирический*: наблюдение, сравнение, счёт, измерение, анкетный опрос, собеседование, тесты и др.
2. *Экспериментально-теоретический*: эксперимент, анализ и синтез, индукция и дедукция моделирование, гипотетический, исторический, логический методы и пр.
3. *Теоретический*: абстрагирование, идеализация, формализация, анализ, синтез, индукция и дедукция, аксиоматика, обобщение и др.
4. *Метатеоретический*: диалектический метод и метод системного

анализа. Примерный объем введения - 1-2 страниц машинописного текста.

В **основной части** раскрывается содержание работы в форме подробного описания методики и техники исследования, обобщаются его результаты.

Изложение материала должно быть логичным и аргументированным. Положения, несущие неосновную информацию и выполняющие вспомогательную функцию, должны быть вынесены в приложения, комментарии, примечания.

Первая глава работы - теоретическая - выполняется на основе изучения имеющейся отечественной и зарубежной научной и специальной экономической литературы по исследуемой теме, законодательных и нормативных материалов. Основное внимание в главе должно быть уделено критическому обзору существующих точек зрения по объекту исследования и обоснованной аргументации собственной позиции и взглядов. Теоретические положения, сформулированные в главе, должны стать исходной научной базой для выполнения последующих глав работы. Примерный объем главы – 12-18 страниц машинописного текста.

Вторая глава курсовой работы может быть либо аналитической, либо практической (это зависит от конкретной темы исследования). Она может включать анализ собранной экономической информации по теме исследования, проведение необходимых расчетов, обобщение полученных результатов и формулировку обоснованных выводов. Для получения более достоверных и обоснованных результатов и выводов анализ должен производиться по данным за ряд лет (3-5). В этой главе обычно отмечаются основные проблемы по предмету исследования и предлагаются пути их решения. Она может содержать конкретные практические рекомендации, предложения и мероприятия, имеющие целью выбор реальных способов совершенствования предприятия, стабилизации финансового положения, использования имеющихся резервов. По итогам анализа законодательной базы могут быть предложены меры по совершенствованию законодательства в области темы исследования. Предложения и рекомендации должны быть конкретными и экономически обоснованными. Примерный объем главы – 12-18 страниц машинописного текста.

Заключение. В нём должны быть сосредоточены все итоги исследования в чётких формулировках, последовательном изложении. Безусловно, выводы заключения должны быть полностью соотнесены с целью и задачами работы, заявленными во введении. Выводы заключения базируются на выводах к главам (разделам).

Последовательность изложения итогов, как правило, определяется степенью их значимости: от более значимых (более обобщенных) к менее значимым. Нередко в заключении указывается на необходимость продолжения исследования. Таким образом, в заключении следует уходить от простого перечня результатов исследования и сконцентрировать внимание на том новом, что внесено автором работы заявленной проблемы. Примерный объем заключения – 2-4 страницы машинописного текста.

Список использованной литературы включает все источники информации, изученные и проработанные магистрантом в процессе выполнения курсовой работы.

В **приложениях** помещаются (по необходимости) иллюстративные материалы, имеющие вспомогательное значение (таблицы, схемы, диаграммы и т.п.), а также материалы по использованию результатов исследований с помощью вычислительной техники (алгоритмы и программы расчетов и решения конкретных задач и т.д.).

5. Рецензирование и защита курсовой работы

Законченная и оформленная курсовая работа предоставляется магистрантом в установленный срок (обычно не позднее, чем за неделю до защиты) на кафедру и регистрируется в специальном журнале. После этого работа направляется на рецензирование научному руководителю.

В рецензии отмечается актуальность темы курсовой работы, оценивается оформление работы, стиль изложения материала. Оценивается степень и уровень раскрытия темы, выделяются основные преимущества курсовой работы. Отмечаются основные недостатки работы, делается общий вывод с рекомендуемой оценкой по четырехбалльной шкале (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Магистрант знакомится с содержанием рецензии до защиты и готовит ответ на замечания научного руководителя. Защита курсовой работы производится в установленное расписанием время.

Для защиты магистрант готовит выступление и по возможности иллюстративный материал. В выступлении продолжительностью до 5-7 минут магистрант должен изложить основные результаты проделанной работы, итоги самостоятельно выполненных расчетов и разработок, важнейшие выводы, рекомендации, предложения. Иллюстративный материал выполняется в виде таблиц, рисунков, схем, диаграмм и может отражать основные результаты работы магистранта по исследуемой проблеме.

Общая оценка курсовой работы и ее защиты производится с учетом актуальности темы, уровня изложения материала, правильности формулировки выводов, отзыва научного руководителя, полноты и правильности ответов на заданные вопросы.

Основными критериями для проставления балльной оценки курсовой работы являются:

1. актуальность работы;
2. логическая и пропорциональная структура работы, хороший стиль изложения;
3. обширный список первоисточников и ссылок на них;
4. качество аналитических материалов по исследуемой теме;
5. наличие и сложность экономических расчетов в работе;
6. умело и грамотно построенный доклад;
7. качество ответов на вопросы научного руководителя;
8. качество оформления курсовой работы.

Оценку "отлично" заслуживают курсовые работы, следующим образом удовлетворяющие критериям из списка:

1. актуальность работы - выполнен;
2. логическая и пропорциональная структура работы, хороший стиль изложения – критерий выполнен;
3. обширный список первоисточников и ссылок на них- выполнен;
4. качество аналитических материалов по исследуемой теме - высокое;
5. наличие и сложность экономических расчетов в работе - есть и высокое;
6. умело и грамотно построенный доклад - выполнен;
7. качество ответов на вопросы научного руководителя - высокое ;
8. качество оформления курсовой работы - высокое.

Оценку "хорошо" заслуживают курсовые работы, следующим образом удовлетворяющие

критериям из списка:

1. актуальность работы - выполнен;
2. логическая и пропорциональная структура работы, хороший стиль изложения – критерий выполнен с несущественными замечаниями;
3. обширный список первоисточников и ссылок на них - критерий выполнен с несущественными замечаниями;
4. качество аналитических материалов по исследуемой теме – выполнен с несущественными замечаниями;
5. наличие и сложность экономических расчетов в работе - выполнен с несущественными замечаниями;
6. умело и грамотно построенный доклад - выполнен;
7. качество ответов на вопросы научного руководителя - выполнен с несущественными замечаниями;
8. качество оформления курсовой работы - высокое.

Оценку "удовлетворительно " заслуживают курсовые работы, следующим образом удовлетворяющие критериям из списка:

1. актуальность работы - выполнен ;
2. логическая и пропорциональная структура работы, хороший стиль изложения – критерий выполнен с несущественными замечаниями;
3. обширный список первоисточников и ссылок на них - критерий не выполнен;
4. качество аналитических материалов по исследуемой теме – выполнен с существенными замечаниями;
5. наличие и сложность экономических расчетов в работе - выполнен с существенными замечаниями;
6. умело и грамотно построенный доклад - выполнен;
7. качество ответов на вопросы научного руководителя - выполнен с несущественными замечаниями;
8. качество оформления курсовой работы – выполнен с несущественными замечаниями.

Оценку "неудовлетворительно" заслуживают курсовые работы, следующим образом удовлетворяющие критериям из списка:

1. актуальность работы - высокая;
2. логическая и пропорциональная структура работы, хороший стиль изложения – критерий не выполнен;
3. обширный список первоисточников и ссылок на них- критерий не выполнен;
4. качество аналитических материалов по исследуемой теме - низкое;
5. наличие и сложность экономических расчетов в работе - отсутствуют;
6. умело и грамотно построенный доклад – выполнен с существенными замечаниями;
7. качество ответов на вопросы научного руководителя - низкое;
8. качество оформления курсовой работы – не выполнено.

6. Правила оформления курсовой работы

6.1. Общие требования по оформлению курсовой работы

1.1. Вписывать в текст отдельные слова, формулы, условные знаки допускается только черной пастой (или тушью), при этом плотность вписанного текста должна быть приближена к плотности основного текста.

1.2. Опечатки, описки, неточности исправляют аккуратной подправкой штрихом и надписью черной пастой или наклеиванием на то же место исправленного текста. Плотность вписанного текста должна быть максимально приближена к плотности основного изображения.

1.3. Вне зависимости от способа выполнения работы качество напечатанного текста и оформление иллюстраций, таблиц, распечаток на компьютере должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения.

1.4. Страницы нумеруют арабскими цифрами. Номер страницы ставят в правом верхнем углу без точки в конце или по центру. Нумерация страниц должна быть сквозной, начиная с титульного листа, и включать все иллюстрации, таблицы внутри текста или после него, а также приложения. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

6.2. Требования к построению и оформлению работы

6.2.1. **Содержание** (второй лист работы) включает введение, наименование всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование) и заключение с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы работы (справа в столбце).

6.2.2. Введение

Во введении должны быть показаны актуальность и новизна выполняемой работы, ее цели и задачи, объект изучения (или предмет), методы, методологическая основа для написания работы.

6.2.3. Основная часть

6.2.3.1. Общими требованиями к содержанию основной части работы являются:

- четкость и логичность изложения материала;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы;
- обоснованность рекомендаций и предложений

6.2.3.2. Текст основной части следует делить на разделы и подразделы. Подразделы, по необходимости, могут делиться на пункты и подпункты. Каждый раздел и подраздел должен содержать законченную информацию и иметь четко сформулированное наименование (заголовок).

6.2.3.3. Заголовки разделов должны иметь порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами с точкой. Введение и заключение не нумеруются.

6.2.3.4. Заголовки подразделов нумеруют также арабскими цифрами в

пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера ставится точка. Например, 1.1., 2.4. и т.д.

6.2.3.5. Содержащиеся в тексте перечисления требований, указаний, положений обозначаются арабскими цифрами со скобкой. Например, 1), 2), 3) и т.д.

6.2.3.6. Заголовки разделов следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая.

6.2.3.7. Заголовки подразделов следует начинать с абзацного отступа, печатая обычным шрифтом, начиная с прописной буквы, не подчеркивая, без точки на конце.

6.2.3.8. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются.

6.2.3.9. Между заголовками и между заголовком и текстом следует оставлять расстояние в одну строку. Подчеркивать заголовки не допускается.

6.2.4. Заключение

Заключение должно содержать краткие выводы по результатам выполненной работы, оценку результатов, предложения по использованию полученных результатов. В заключении к работе, для которой определение технико-экономического эффекта невозможно, указывать хозяйственную, научную, социальную ценность результатов работы.

6.2.5. Список использованной литературы

6.2.5.1. Список использованной литературы при построении работы включают после заключения. Он должен содержать сведения об источниках, использованных при изучении вопроса и написании работы. Кавычки не ставят в заглавии книги.

6.2.5.2. Все литературные источники в списке использованной литературы расставляются в алфавитном порядке по фамилии автора.

6.2.5.3. Библиографические описания делятся на краткие, расширенные и полные. В списке использованной литературы приводятся расширенные библиографические описания, которые содержат фамилии авторов, название произведения, выходные данные, количество страниц и другие сведения, записанные в строго определенном порядке. Расширенное библиографическое описание обычно дается на обратной стороне титульного листа книги перед аннотацией.

6.2.5.4. В выходных данных указывают место издания, наименование издательства или издающей организации, год издания.

6.2.5.5. Город, в котором находится издательство или издающая организация, указывается в полной форме в именительном падеже, за исключением Москвы, Ленинграда, Санкт-Петербурга и Ростова-на-Дону, которые сокращаются: М., Л., СПб., Ростов н/Д. Если указывают два места издания, их разделяют точкой с запятой (;). Например: М.; Л. (Москва; Ленинград). Причем, если название одного города можно сократить, а другого нет, то оба пишут в полной форме. Если мест издания более двух, то

после наименований двух городов пишут “и др.”.

При отсутствии сведений о месте издания в описании приводят слова “Б.М.” (без места) (см. п.6.6.).

6.2.5.6. Наименование издательства пишется в краткой форме. Ему предшествует двоеточие (:). Кавычки не ставят в таких издательствах как Книга, Высшая школа, Экономика и т.д. Наименования краевых, областных издательств, если географическое прилагательное совпадает с названием города, опускают. Например: Тула: Кн. изд-во, но – Сыктывкар: Коми кн. изд-во.

При отсутствии сведений об издательстве допускается приводить слова “Б.И.” (Без издательства).

6.2.5.7. Год издания всегда пишется арабскими цифрами (без буквенных обозначений, т.е. слово “год” не пишут) и отделяется от предшествующих сведений запятой.

При отсутствии года издания в описании приводят слова “Б.Г.” (Без года).

6.2.5.8. Количество страниц приводят с обозначением единицы подсчета “с” (страницы), “л” (листы). Перед числом страниц ставится точка. Например: М., 1999. 416 с.

6.2.5.9. Обозначение и порядковый номер тома, части или выпуска приводят после года издания.

Например: М.: Экономика, 2018. Вып.3. 327 с.

Заглавие серии дается без кавычек, допускается давать привычные сокращения (ЖЗЛ), номер серии следует писать арабскими цифрами.

6.2.5.10. Сведения о переиздании или характеристику произведения приводят на третьем месте.

Например:

1. Экономика: Учебник / Под ред. А.С.Булатова. 2-е изд., перераб. и доп. М.: Изд-во БЕК, 2017. 816 с.

6.2.5.11. Библиографические описания официальных материалов (законов, указов, постановлений и пр.) даются, как правило, под заглавием.

Например:

1. Гражданский процессуальный кодекс РСФСР:[принят третьей сес. Верховного совета РСФСР шестого созыва 11 июня 1964 г.]: офиц. текст: по состоянию на 15 нояб. 2001 г. М.: Маркетинг, 2010, 159 с.

2. О занятости населения в Российской Федерации: Закон РФ о внесении изменений и дополнений в Закон РФ от 7 апреля 1999 г. №3842-11 ГД // Собрание законодательства РФ. 2016. №16.

3. О внесении изменений в программу занятости населения РК на 1998-1999 годы: Указ Главы РК от 25 февраля 1999 года №48 // Ведомости нормативных актов государственной власти РК. 2016. №2.

6.2.6. Приложения

6.2.6.1. Иллюстративный материал, таблицы или текст вспомогательного характера допускается давать в виде приложений. Приложения следует оформлять как продолжение текста работы на его последующих страницах, располагая их в порядке появления на них ссылок. Приложение обычно размещается после Списка использованной литературы. На новом листе прописными буквами следует напечатать “Приложение”.

6.2.6.2. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок, напечатанный прописными буквами симметрично тексту. В правом верхнем углу должно быть напечатано слово “Приложение”.

Если приложений более одного, их следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией: Приложение 1, Приложение 2 и т.д. На следующей строке по центру пишется наименование таблицы, иллюстрации, рядом в квадратных скобках дается ссылка на источник. Ниже приводится таблица, иллюстрация. Слова «таблица», «рис.» не пишутся.

6.2.6.3. При необходимости текст каждого приложения разделяют на разделы, подразделы и пункты, нумеруемые отдельно по каждому приложению.

6.2.6.4. Нумерация страниц приложения должна быть сквозной.

6.3. Ссылки

6.3.1. При написании работы следует давать ссылки на использованную литературу.

6.3.2. Во внутритекстовых ссылках на произведении, включенное в список использованной литературы, после упоминания о нем (после цитаты на него) в квадратных или круглых скобках проставляют номер, под которым оно значится в списке использованной литературы, затем номер тома (для многотомных изданий) и страницу, с которой цитируется излагаемый материал. Например: [13, с.105], (17, Т.2, с.20).

Если дается ссылка на несколько источников, то их номера перечисляются через точку с запятой. Например: [7, с.16; 21, с.207; 30, Т.2, с.307]. Знак “№” не ставится.

6.4. Оформление иллюстраций, таблиц, формул

6.4.1. Формулы следует выделять из текста свободными строками. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если формула не умещается в одну строку, она должна быть перенесена после знака равенства “=” или после знака “+”, минус “-”, умножения “х” и деления “:”.

6.4.2. В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами.

6.4.3. Значения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, должны быть приведены непосредственно под формулой. Значение каждого символа дают с новой строки в той же последовательности, в какой они приведены в формуле. Первая строка расшифровки должна начинаться со слова “где” без двоеточия после него.

6.4.4. Если в тексте больше одной формулы, то их нумеруют арабскими цифрами в пределах раздела. Номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точками. Номер указывают в круглых скобках с правой стороны листа на уровне формулы. К иллюстрации относят графики, схемы, диаграммы и таблицы. Таблицы могут быть расположены как в самой курсовой работе (ее текстовой части), так и в приложениях. Как правило, иллюстрации и таблицы, являющиеся расчетными, представляющие определенную базу для анализа, помещаются

непосредственно в тексте работы. Схемы, графики, диаграммы и таблицы, выполняющие только иллюстративную роль, рекомендуется помещать в приложениях.

Ссылки на иллюстрации, таблицы по тексту работы следует оформлять следующим образом: если ссылка гармонично включена в структуру предложения, то слова «рисунок», «таблица» пишутся полностью.

Например: «... в процессе анализа динамики изменения выручки, представленной на рисунке 3, можно сделать следующие выводы...», «... из таблицы 4 видно, что...». Если ссылка на иллюстрации, таблицы не имеет прямой связи с текстом предложения, ее помещают в конце данного предложения, слова «рисунок», «таблица» пишутся в сокращенном виде и заключаются в круглые скобки. Например: «данную закономерность можно представить графически (рис.2)», «... основные показатели обобщены и систематизированы (табл. 4)».

Все иллюстрации нумеруются последовательно в пределах всей курсовой работы арабскими цифрами. Номера должны состоять из порядкового номера схемы, графика, диаграммы с точкой.

Например, первый рисунок в первом разделе будет иметь нумерацию Рис. 1., второй – Рис. 2.

Во втором разделе – Рис. 3. Рис. 4 и тд.

Независимо от того, какая представлена иллюстрация: в виде схемы, графика, диаграммы, - подпись всегда должна быть «Рис.» Подписи в виде «Схема 1.2», «Диагр. 1.5» не допускаются.

Схемы, графики, диаграммы (если они не вынесены в приложения) должны размещаться сразу после ссылки на них в тексте работы.

Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки под рисунком. Рисунки, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных.

Пример

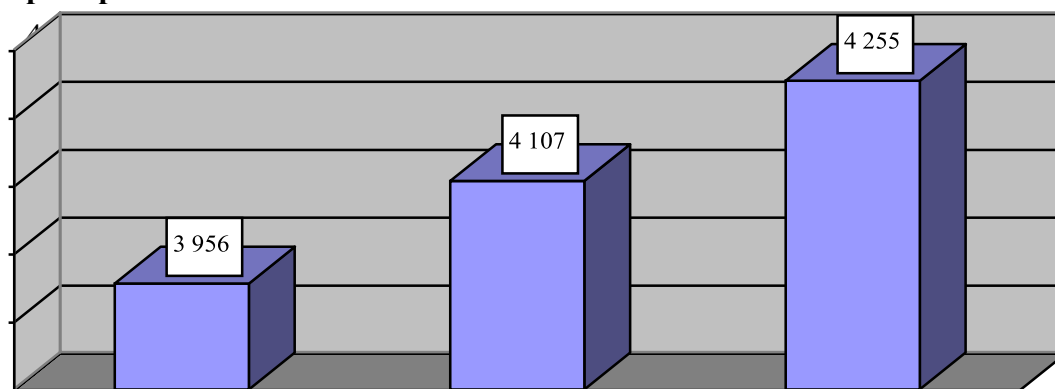


Рисунок 2 – Динамика продаж продукции ООО «Сервис» за 2020-2023 гг., тыс. руб.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева (от края таблицы), в одну строку с ее номером через тире. Точка в конце заголовка таблицы не ставится. Заголовки должны быть максимально точными и простыми. Не рекомендуется включать в таблицу графу «номера по порядку».

Допускается размещение иллюстраций через определенный промежуток текста в том случае, если размещение иллюстрации непосредственно после ссылки на нее приведет к разрыву иллюстрации и переносу ее на следующую страницу.

Каждая иллюстрация должна сопровождаться содержательным заголовком,

размещаемым под иллюстрацией на одной строке с номером. Заголовок центрируется, выполняется строчными буквами (кроме первой прописной).

Пример

Таблица 1 – Анализ оборачиваемости денежных средств в ОАО «Ульяновский хлебокомбинат» за 2020-2022гг.

Показатели	Значения			Изменение (+; -)	
	2020 г.	2021 г.	2022 г.	2021 от 2020	2022 от 2021
1	2	3	4	5	6
1. Выручка от продажи товаров, тыс. руб.	895043	694325	946654	-200718	+252329

Продолжение таблицы 1

Показатели	Значения			Изменение (+; -)	
	2020 г.	2021 г.	2022 г.	2021 от 2020	2022 от 2021
		г.			
2. Денежные средства, тыс. руб.	7455	2249	7957	-5206	+5708
3. Период оборота денежных средств, дни ((2 x 360)/1)	3,0	1,2	3,0	-1,8	+1,8

При ссылке на таблицу указывают ее номер и слово «таблица» пишут в сокращенном виде в скобках, например (табл. 1).

Таблицу помещают после первого упоминания о ней в тексте. Например: «... данные о динамике полученной выручки отражена в таблице 3.

Если таблица достаточно объемна и не помещается на один лист, допускается ее перенос. При переносе таблицы на следующую страницу головку таблицы не повторяют, столбцы нумеруют и над ней помещают слова «Продолжение табл....».

Таблицы следует размещать удобно для чтения без поворота работы. Если такое размещение не возможно, таблицу располагают так, чтобы для ее чтения надо было повернуть работу по часовой стрелке.

7. Примерный перечень тем курсовых работ

1. Роль совета директоров в развитии комплаенс в акционерном обществе.
2. Комплаенс в управлении персоналом.
3. Приемы и способы противодействия коррупции в компании.
4. Комплаенс в управлении финансами.
5. Проблемы развития комплаенс в современных компаниях.
6. Пути совершенствования законодательской базы развития комплаенс в России.
7. Основные направления совершенствования комплаенс в корпорации.
8. Специфика комплаенс в общественных организациях.
9. Сущность санкционного комплаенс.
10. Роль стейкхолдеров в организации.
11. Сущность антимонопольного комплаенс.
12. Основные нарушения комплаенс в корпорации и пути их расследования.
13. Проведение комплаенс-мониторинга контрагентами.
14. Роль руководства в развитии комплаенс в компании.

15. Основные источники финансирования комплаенс.
16. Специфика комплаенс в некоммерческой организации
17. Анализ и прогнозирование рисков при разработке стратегии организации.
18. Анализ и проектирование организационной культуры предприятия.
19. Анализ рыночных возможностей предприятия.
20. Оперативное и стратегическое управление субъектом малого бизнеса.
21. Пути повышения конкурентоспособности фирмы.

1. Пример плана курсовой работы

Пример 1. Тема: «Роль руководства в развитии комплаенс в компании»

Титульный лист

Содержание

Введение

Глава 1. Теоретические основы комплаенс фирмы

1.1. Сущность, подходы по формированию и развитию комплаенс

1.2. Факторы и способы реализации комплаенс

1.3. Этапы процесса комплаенс фирмы

Глава 2. Оценка результативности комплаенс фирмы

2.1. Общая характеристика организации

2.2. Анализ деятельности организации и оценка факторов по проведению комплаенс фирмы

2.3. Оценка эффективности комплаенс фирмы

Заключение.....

Список использованной литературы.....

Приложения.....