

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Силин Яков Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 18.06.2026 09:11:07
Уникальный программный ключ:
24f866be2aca16484036a8cbb3c307a9351ed05f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

Одобрена
на заседании кафедры

03.12.2025 г.
протокол № 6
Зав. кафедрой Антипин И.А.

Утверждена
Советом по учебно-методическим
вопросам и качеству образования

16 декабря 2025 г.
протокол № 4
Председатель Карх Д.А.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	Управление рисками
Специальность	38.05.01 Экономическая безопасность
Специализация	Экономическая безопасность
Форма обучения	очная
Год набора	2026
Разработана:	
Доцент, к.э.н.	
Белюсова Е.В.	

Екатеринбург
2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	3
3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ	3
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП	3
5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН	6
6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ	7
7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	10
8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	15
9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	15
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	16
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	17

ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы специалитета, разработанной в соответствии с ФГОС ВО

ФГОС ВО	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования-специалитет по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность (приказ Минобрнауки России от 14.04.2021 г. № 293)
---------	--

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

осуществление фундаментальной и практической профессиональной подготовки бакалавров в области теории и практики управления рисками, нацеленной на обеспечение непрерывной экономически безопасной деятельности организаций и социально-экономических систем.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточная аттестация	Часов					З.е.
	Всего за семестр	Контактная работа (по уч.зан.)			Самостоятельная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых	
		Всего	Лекции	Практические занятия, включая курсовое проектирование		
Семестр 7						
Зачет	72	48	24	24	24	2
Семестр 8						
Курсовая работа, Экзамен	144	64	32	32	53	4
	216	112	56	56	77	6

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате освоения ОПОП у выпускника должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС ВО.

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
организационно-управленческий	

<p>ПК-3 Планирование, внедрение и реализация рискориентированного подхода к управлению организацией, в т.ч. кредитной организацией, целеполагания и программ мотивации с учетом рисков, постановка целей для внедрения риск-менеджмента</p>	<p>ИД-1.ПК-3 Знать:</p> <p>Законодательство Российской Федерации по виду деятельности организации и требования (рекомендации) области управления рисками;</p> <p>Международные и российские стандарты по риск-менеджменту и риск-ориентированному управлению организацией;</p> <p>Корпоративные финансы, теория вероятности и математическая статистика, корпоративное управление, поведенческая экономика, нейроэкономика и теория принятия решений;</p> <p>Перечень заинтересованных сторон;</p> <p>Организацию управленческой отчетности организации, отдельных бизнес-процессов, проек-тов, решений;</p> <p>Цели организации, цели и задачи бизнес-процессов, цели ключевых управленческих реше-ний;</p> <p>Организационную структуру организации;</p> <p>Органы управления организации;</p> <p>Подходы к управлению, методы и инструменты управления рисками, в том числе оценки рисков, включая идентификацию и анализ влияния рисков на цели организации и ключевые показатели деятельности, приоритизации рисков, определения критериев существенности;</p> <p>Состав, форму и порядок формирования отчетности с учетом рисков;</p> <p>Модели зрелости в области управления рисками;</p> <p>Подходы к реализации и методы реализации риск-ориентированного управления организаци-ей;</p> <p>Методы формирования дорожной карты внедрения риск-ориентированного подхода к управ-лению организацией;</p> <p>Программное обеспечение в области риск-ориентированного управления организацией, оценки влияния рисков на цели организации;</p> <p>Подходы к коммуникации и доведению информации до исполнительных органов и совета директоров;</p> <p>Нормы профессиональной этики;</p> <p>Профессиональные сообщества;</p> <p>Иностранный язык в объеме, необходимом для выполнения трудовой функции;</p>
---	---

<p>ПК-3 Планирование, внедрение и реализация риск-ориентированного подхода к управлению организацией, в т.ч. кредитной организацией, целеполагания и программ мотивации с учетом рисков, постановка целей для внедрения риск-менеджмента</p>	<p>ИД-2.ПК-3 Уметь: Определять заинтересованные стороны в реализации риск-ориентированного управления в организации на уровне акционеров, совета директоров, партнеров, руководства организации; Выстраивать коммуникации с заинтересованными сторонами; Формировать концепции реализации риск-ориентированного подхода в организации; Формировать и представлять отчеты о внедрении риск-ориентированного подхода к управлению организацией заинтересованным сторонам; Представлять и согласовывать внутренние методологические и организационно-распорядительные документы по управлению рисками (политика, принципы, цели, задачи); Принимать решения о выборе программного обеспечения для реализации риск-ориентированного управления организацией и осуществлять координацию работы по внедрению; Развивать культуру риск-ориентированного управления организацией и проводить обучение для заинтересованных сторон; Формировать и представлять материалы о достижениях организации в области управления рисками в рамках профессиональных сообществ; Изучать лучшую практику внедрения риск-ориентированного управления на предмет применения в организации; Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и итоговую продукцию из исходных аудиокомпонентов, визуальных и мультимедийных компонентов;</p>
--	--

<p>ПК-3 Планирование, внедрение и реализация риск-ориентированного подхода к управлению организацией, в т.ч. кредитной организацией, целеполагания и программ мотивации с учетом рисков, постановка целей для внедрения риск-менеджмента</p>	<p>ИД-3.ПК-3 Иметь практический опыт: Определения заинтересованных сторон на уровне акционеров, совета директоров, партнеров, руководства организации; Создания каналов коммуникации с заинтересованными сторонами для формирования концепции и реализации риск-ориентированного подхода и представления отчетов о внедрении; Формирования и согласования концепции развития риск-ориентированного подхода к управлению организацией, ключевых целей, задач и шагов внедрения риск-ориентированного управления, включая встраивание рисков в существующие инструменты планирования: финансовые модели, планы-графики реализации проектов, инструменты, связанные с бизнес-процессами или принимаемыми решениями, инструменты формирования и мониторинга реализации мотивационной программы; Согласования внутренних методологических и организационно-распорядительных документов по управлению рисками (политика, принципы, цели, задачи); Предоставления и согласования с заинтересованными сторонами дорожной карты внедрения риск-ориентированного подхода к управлению организацией с определением необходимых ресурсов, ролей и ответственности, а также отчетов о ее реализации; Выбора программного обеспечения для реализации</p>
--	--

5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Наименование темы	Часов					
		Все го часов	Контактная работа (по уч.зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
Семестр 7		72					
Тема 1.	Система обеспечения экономической безопасности организации: понятие и элементы	12	3		3	6	
Тема 2.	Понятие, принципы и система управления рисками. Риск как объект управленческой	14	4		4	6	
Тема 3.	Цели и задачи управления рисками (ПК-3)	9	4		4	1	
Тема 4.	Этапы управления риском (ПК-3)	8	4		4		
Тема 5.	Организационно-управленческий механизм риск-	2	1		1		
Тема 6.	Поведенческие факторы в процессе управления рисками	9	3		3	3	
Тема 7.	Финансовые аспекты управления рисками (ПК-3)	8	3		1	4	

Тема 8.	Стандартизация в риск-менеджменте (ПК-3)	1 0	2	4	4	
Семестр 8		1				
Тема 9.	Классификация методов управления рисками (уклонение, локализация, диссипация, компенсация) и их характеристика	9	4	2	3	
Тема 10.	Организация процесса управления рисками (ПК-3)	4	1	1	2	
Тема 11.	Принятие решений в процессе управления рисками (ПК-3)	4	1	1	2	
Тема 12.	Повышение экономической безопасности организации на основе управления рисками (ПК-3)	2	8	8	4	

6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Тема	В и	Описание	Критерии
Текущий контроль (Приложение 4)			
Тема 1.1 Система обеспечения экономической безопасности организации: понятие и элементы.	Т ес т 1	Фонд тестовых заданий	5 баллов
Тема 1.2 Понятие, принципы и система управления рисками. Риск как объект управленческой диагностики.	Т ес т 2	Фонд тестовых заданий	5 баллов
Тема 1.3 Цели и задачи управления рисками.	Т ес т 3	Фонд тестовых заданий	5 баллов
Тема 1.4 Этапы управления риском.	Т ес т 4	Фонд тестовых заданий	5 баллов

Тема 1.5 Организационно-управленческий механизм риск-менеджмента.	Тест 5	Фонд тестовых заданий	5 баллов
Тема 1.6 Поведенческие факторы в процессе управления рисками	Коллоквиум Реферат	Примерный перечень вопросов для коллоквиума Примерный	10 баллов 10 баллов
Тема 1.7 Финансовые аспекты управления рисками	Коллоквиум Реферат	Примерный перечень вопросов для коллоквиума	10 баллов 10 баллов
Тема 1.8 Стандартизация в риск-менеджменте	Коллоквиум Реферат	Примерный перечень вопросов для коллоквиума	10 баллов 10
Тема 1.9 Классификация методов управления рисками (уклонение, локализация, диссипация, компенсация) и их характеристика	Кейс 1	Задания для решения кейса	20 баллов
Тема 1.10 Организация процесса управления рисками	Кейс 2	Задания для решения кейса	20 баллов
Тема 1.11 Принятие решений в процессе управления рисками	Кейс 3	Задания для решения кейса	20 баллов

Тема 1.12Повышениеэкономическойбезопасностиорганизации на основеуправлениярисками	Кейс 4	Задания для решения кейса	20 балло в
Промежуточная аттестация (Приложение 5)			
8 семестр(КР)	Курсовая работа	Перечень тем курсовых работ (Приложение3), Методические рекомендации	до 100 балло в
8 семестр(Эк)	Билеты дляэкзамен	Билеты содержат два теоретических вопросаи	до 100 балло
7 семестр (За)	Билеты для зачета	Билет содержит два теоретических вопроса	до 100 балло

ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Показатель оценки освоения ОПОП формируется на основе объединения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося.

Показатель рейтинга по каждой дисциплине выражается в процентах, который показываетуровень подготовки студента.

Текущий контроль. Используется 100-балльная система оценивания. Оценка работы студентав течении семестра осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системойоценки учебных достижений в процессе обучения по данной дисциплине.

В рабочих программах дисциплин и практик закреплены виды текущей аттестации,планируемые результаты контрольных мероприятий и критерии оценки учебный достижений.

В течение семестра преподавателем проводится не менее 3-х контрольных мероприятий, пооценке деятельности студента. Если посещения занятий по дисциплине включены в рейтинг, тоданный показатель составляет не более 20% от максимального количества баллов по дисциплине.

Промежуточная аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работыстудента по окончанию дисциплины (части дисциплины) осуществляется преподавателем всоответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе обучения поданной дисциплине. Промежуточная аттестация также проводится по окончанию формированиякомпетенций.

Порядок перевода рейтинга, предусмотренных системой оценивания, по дисциплине, в пятибалльную систему.

Высокий уровень – 100% - 70% - отлично, хорошо.

Средний уровень – 69% - 50% - удовлетворительно.

Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответаи т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49 % и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Содержание лекций

Тема 1. Система обеспечения экономической безопасности организации: понятие и элементы (ПК-3)
Понятие «экономическая безопасность организации». Функциональные составляющие экономической безопасности организации. Факторы, влияющие на состояние экономической безопасности организации и ее функциональных составляющих. Экономические индикаторы, отражающие уровень обеспечения экономической безопасности организации и отдельных ее функциональных составляющих. Система обеспечения экономической безопасности организации.

Тема 2. Понятие, принципы и система управления рисками. Риск как объект управленческой диагностики (ПК-3)
Понятие и классификация рисков. Понятие и сущность риск-менеджмента. Принципы и правила осуществления риск-менеджмента. Функции риск-менеджмента. Сущность и структура системы управления рисками организации. Методы воздействия на риски в разрезе отдельных их видов. Критерии, применяемые при выработке мероприятий по воздействию на риски в разрезе отдельных видов. Инструменты анализа существующих методов контроля рисков и управления рисками и их достаточности; инструменты анализа последствий рисков. Методы, техники, технологии управления различными видами риска. Принципы и правила выбора метода, техники оценки риска. Источники информации для осуществления диагностики рисков организации.

Тема 3. Цели и задачи управления рисками (ПК-3)
Цели системы управления рисками организации. Ключевые задачи системы управления рисками организации. Взаимосвязь целей и задач системы управления рисками с особенностями риска и методами управления организацией.

Тема 4. Этапы управления риском (ПК-3)
Этапы процесса управления риском: анализ, управление, контроллинг. Этапы анализа рисков: идентификация, описание, классификация, оценка, ранжирование рисков. Реагирование и воздействие на риск. Мониторинг. Оценка эффективности воздействия на риск, корректировка и аудит.

Тема 5. Организационно-управленческий механизм риск-менеджмента (ПК-3)
Система менеджмента риска в организации. Этапы внедрения системы менеджмента риска в управление организацией: проектирование и разработка, интеграция, адаптация, оценка эффективности, улучшение. Модель функции риск-менеджмента в управлении организацией.

Тема 6. Поведенческие факторы в процессе управления рисками (ПК-3)
Индивидуальное и групповое поведение людей и управление рисками. Психологические особенности реакции на риск. Влияние типов личности на реагирование человека на риск. Классификация личностей по отношению к рискам. Риски работы с кадрами. Управление рисками, обусловленными поведенческими аспектами.

Тема 7. Финансовые аспекты управления рисками (ПК-3)
Риск, доходность и стоимость фирмы. Методы финансирования программы управления риском. Финансовые инструменты управления риском. Источники финансирования риск-менеджмента в организациях.

Тема 8. Стандартизация в риск-менеджменте (ПК-3)
Причины, обуславливающие необходимость стандартизации в риск-менеджменте. Зарубежные стандарты риск-менеджмента. Проблемы и условия адаптации зарубежных стандартов риск-менеджмента в отечественной практике. Стандарт ГОСТ Р ИСО 31000:2019 "Менеджмент риска. Принципы и руководство" (ISO 31000:2018 «Risk management — Guidelines», IDT).

Тема 9. Классификация методов управления рисками (уклонение, локализация, диссипация, компенсация) и их характеристика (ПК-3)

Классификация методов управления рисками. Методы уклонения от рисков: отказ от ненадежных партнеров, отказ от рискованных проектов, страхование хозяйственных рисков, поиск гарантов. Методы локализации рисков: создание венчурных предприятий, создание специализированных структур и подразделений для выполнения рискованных проектов. Методы диссипации рисков: диверсификация видов деятельности и зон хозяйствования, диверсификация сбыта и поставок, диверсификация инвестиций, распределение ответственности между участниками производства, распределение риска во времени. Методы компенсации: стратегическое планирование деятельности, прогнозирование, мониторинг среды, создание системы резервов, активный целенаправленный маркетинг.

Тема 10. Организация процесса управления рисками (ПК-3)

Алгоритм процесса управления рисками в организации. Этапы процесса управления рисками: разработка общих положений по управлению рисками, обмен информацией и консультирование, анализ области применения, среды и критериев, оценка риска, обработка риска, мониторинг и пересмотр, документирование и отчетность.

Тема 11. Принятие решений в процессе управления рисками (ПК-3)

Правила и критерии принятия решений в условиях риска и неопределенности. Правила выбора оптимальной стратегии действий: правило максимин (критерий Вальда), правило максимакс (критерий Лапласа), правило минимакс (критерий Севиджа), критерий Гурвица.

Тема 12. Повышение экономической безопасности организации на основе управления рисками (ПК-3)

Управление рисками в системе обеспечения экономической безопасности организации: роль, процесс и механизмы обеспечения. Ключевые аспекты создания адаптивной системы обеспечения экономической безопасности организации на основе оценки и управления рисками.

7.2 Содержание практических занятий и лабораторных работ

Тема 2. Понятие, принципы и система управления рисками. Риск как объект управленческой диагностики (ПК-3)

Анализ научных подходов к трактовке понятия и классификации рисков. Анализ коммерческих, финансовых, производственных рисков хозяйствующего субъекта. Анализ методов диагностики рисков организации. Осуществление диагностики рисков на примере конкретной организации.

<p>Тема 3. Цели и задачи управления рисками (ПК-3) Анализ целей и задач системы управления рисками на примере конкретной организации. Выявление и оценка взаимосвязей целей и задач системы управления рисками с особенностями риска методами управления на примере конкретной организации.</p>
<p>Тема 4. Этапы управления риском (ПК-3) Анализ системного подхода к управлению рисками на примере конкретной организации. Анализ преимуществ и недостатков сложившейся в организации системы управления риском. Выявление направлений повышения эффективности системы управления рисками анализируемой организации на каждом из этапов управления.</p>
<p>Тема 5. Организационно-управленческий механизм риск-менеджмента (ПК-3) 1. Распределение обязанностей по управлению рисками. 2. Карты распределения ответственности. 3. Разработка, корректировка и развитие интегрированной программы управления рисками: а) подпрограмма защиты от фатальных рисков б) подпрограмма защиты от стратегических рисков в) подпрограмма защиты непрерывности бизнеса и действий в ЧС г) подпрограмма рутинного управления рисками.</p>
<p>Тема 6. Поведенческие факторы в процессе управления рисками (ПК-3) Анализ источников формирования поведенческих рисков на примере конкретной организации. Классификация и анализ ключевых поведенческих рисков на примере конкретной организации. Анализ ключевых рисков работы с кадрами на примере конкретной организации.</p>
<p>Тема 7. Финансовые аспекты управления рисками (ПК-3) Анализ финансовых аспектов управления риском на примере конкретной организации. Осуществление оценки эффективности использования финансовых инструментов управления рисками на примере конкретной организации.</p>
<p>Тема 8. Стандартизация в риск-менеджменте (ПК-3) Анализ условий и проблем использования стандартов риск-менеджмента в практике управления рисками на примере конкретных организаций.</p>
<p>Тема 9. Классификация методов управления рисками (уклонение, локализация, диссипация, компенсация) и их характеристика (ПК-3) Устный опрос</p>
<p>Тема 10. Организация процесса управления рисками (ПК-3) Проведение деловой игры, нацеленной на формирование у студентов практических навыков использования алгоритма процесса управления рисками в организации.</p>
<p>Тема 11. Принятие решений в процессе управления рисками (ПК-3) Формирование навыков применения правил и критериев принятия решений в ситуации риска и неопределенности. Анализ рискованной ситуации и определение оптимальной стратегии действий по снижению рисков из нескольких возможных вариантов.</p>
<p>Тема 12. Повышение экономической безопасности организации на основе управления рисками (ПК-3) Анализ роли, процессов и механизмов обеспечения риск-менеджмента в системе экономической безопасности (на примере экономической безопасности конкретной организации). Оценка реализации ключевых аспектов создания адаптивной системы обеспечения экономической безопасности на основе оценки и управления рисками (на примере конкретной организации).</p>

7.3. Содержание самостоятельной работы

<p>Тема 2. Понятие, принципы и система управления рисками. Риск как объект управленческой диагностики (ПК-3) Изучение понятийного аппарата темы, лекционного материала, глав рекомендованных учебников и дополнительных источников. Подготовка к тесту 2.</p>
<p>Тема 3. Цели и задачи управления рисками (ПК-3) Изучение понятийного аппарата темы, лекционного материала, глав рекомендованных учебников и дополнительных источников. Подготовка к тесту 3.</p>
<p>Тема 6. Поведенческие факторы в процессе управления рисками (ПК-3) Изучение понятийного аппарата темы, лекционного материала, глав рекомендованных учебников и дополнительных источников. Подготовка к коллоквиуму.</p>
<p>Тема 7. Финансовые аспекты управления рисками (ПК-3) Изучение понятийного аппарата темы, лекционного материала, глав рекомендованных учебников и дополнительных источников. Подготовка к сдаче коллоквиума.</p>
<p>Тема 8. Стандартизация в риск-менеджменте (ПК-3) Изучение понятийного аппарата темы, лекционного материала, глав рекомендованных учебников и дополнительных источников. Подготовка к сдаче коллоквиума.</p>
<p>Тема 9. Классификация методов управления рисками (уклонение, локализация, диссипация, компенсация) и их характеристика (ПК-3) Изучение понятийного аппарата темы, лекционного материала, глав рекомендованных учебников и дополнительных источников. Подготовка к выполнению кейса 1.</p>
<p>Тема 10. Организация процесса управления рисками (ПК-3) Изучение понятийного аппарата темы, лекционного материала, глав рекомендованных учебников и дополнительных источников. Подготовка к выполнению кейса 1.</p>
<p>Тема 11. Принятие решений в процессе управления рисками (ПК-3) Изучение понятийного аппарата темы, лекционного материала, глав рекомендованных учебников и дополнительных источников. Подготовка к выполнению кейса 2.</p>
<p>Тема 12. Повышение экономической безопасности организации на основе управления рисками (ПК-3) Изучение понятийного аппарата темы, лекционного материала, глав рекомендованных учебников и дополнительных источников. Подготовка к выполнению кейса 2.</p>

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену
Приложение 1

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену
Приложение 2

7.3.3. Перечень курсовых работ
Приложение 3

7.4. Электронное портфолио обучающегося
Размещаются курсовые работы

7.5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы
Материалы не предусмотрены

7.6 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы
Приложение 7

8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

По заявлению студента

В целях доступности освоения программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости кафедра обеспечивает следующие условия:

- особый порядок освоения дисциплины, с учетом состояния их здоровья;
- электронные образовательные ресурсы по дисциплине в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- изучение дисциплины по индивидуальному учебному плану (вне зависимости от формы обучения);
- электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен РПД.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Сайт библиотеки УрГЭУ
<http://lib.usue.ru/>

Основная литература:

2. Баранников А.Л., Данилина М.В. Риск-менеджмент [Электронный ресурс]: Учебно-пособие. - Москва: Русайнс, 2021. - 332 с. – Режим доступа: <https://book.ru/book/941863>

3. Антонов Г. Д., Иванова О.П. Управление рисками организации [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023. - 153 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1897324>

4. Воронцовский А. В. Управление рисками [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2024. - 485 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/536576>

5. Касьяненко Т. Г. Анализ и оценка рисков в бизнесе [Электронный ресурс]: учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2025. - 456 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/560259>

Дополнительная литература:

2. Андреев В.Д. Основы интегрированного риск-ориентированного внутреннего контроля и аудита хозяйствующих субъектов [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: Издательство "Магистр", 2023. - 368 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1082926>

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Перечень лицензионного программного обеспечения:

Astra Linux Common Edition. Договор №0417-ПО/2019 от 08.05.2019, Акт №Sk000343 от 24.05.2019 и Контракт № 35-У/2018 от 13.06.2018, Акт № УТ213 от 17.12.2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

МойОфис стандартный. Соглашение № СК-281 от 7 июня 2017. Дата заключения - 07.06.2017. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии - без ограничения срока

Справочно-правовая система Консультант +. Договор № 143/223-У/2025 от 02.12.2025 Срок действия лицензии до 31.12.2026

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской и самостоятельной работы обучающихся:

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения всех видов занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ.

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа презентации и другие учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету

1. Дайте понятие и охарактеризуйте функциональные составляющие экономической безопасности организации
2. Назовите и охарактеризуйте факторы, влияющие на состояние экономической безопасности организации и ее функциональных составляющих
3. Какие экономические индикаторы отражают уровень обеспечения экономической безопасности организации и отдельных ее функциональных составляющих?
4. Дайте понятие и охарактеризуйте структуру системы обеспечения экономической безопасности организации
5. Охарактеризуйте место и роль риск-менеджмента в системе обеспечения экономической безопасности организации
6. Охарактеризуйте понятия «риск» и «неопределенность»? Охарактеризуйте классификацию рисков
7. Назовите и охарактеризуйте принципы и правила осуществления риск-менеджмента организации
8. Перечислите функции объекта и субъекта управления в системе риск-менеджмента организации
9. Охарактеризуйте сущность и структуру системы управления рисками организации
10. Охарактеризуйте цель и задачи системы управления рисками организации
11. В чем проявляется взаимосвязь целей и задач системы управления рисками с особенностями риска и методами управления организацией?
12. Что такое управленческая диагностика рисков? Назовите и охарактеризуйте виды управленческой диагностики рисков
13. Охарактеризуйте состав и последовательность работ по идентификации и ранжированию рисков
14. Перечислите источники информации для осуществления диагностики рисков организации
15. Охарактеризуйте цели и задачи системы управления рисками организации
16. Назовите и охарактеризуйте этапы управления риском организации
17. Назовите и охарактеризуйте методы анализа и ранжирования рисков организации
18. Охарактеризуйте способы реагирования и воздействия на риск в организации
19. Что такое мониторинг? Охарактеризуйте место и роль мониторинга в системе управления рисками организации
20. Как осуществляется оценка эффективности воздействия на риск, корректировка и аудит?
21. Охарактеризуйте систему менеджмента риска в организации
22. Перечислите этапы внедрения системы менеджмента риска в управление организацией
23. В чем заключается сущность этапов «проектирование» и «разработка» процедуры внедрения системы менеджмента риска в управление организацией
24. В чем заключается сущность этапов «интеграция» и «адаптация» процедуры внедрения системы менеджмента риска в управление организацией
25. В чем заключается сущность этапов «оценка эффективности» и «улучшение» процедуры внедрения системы менеджмента риска в управление организацией
26. Опишите модель функции риск-менеджмента в управлении организацией
27. Охарактеризуйте возможные психологические особенности реакции работников организации на риск
28. Охарактеризуйте влияние типов личности на реагирование человека на риск. Классификация личностей по отношению к рискам.
29. Охарактеризуйте возможные риски работы с кадрами
30. Охарактеризуйте способы нейтрализации рисков, обусловленных поведенческими факторами.

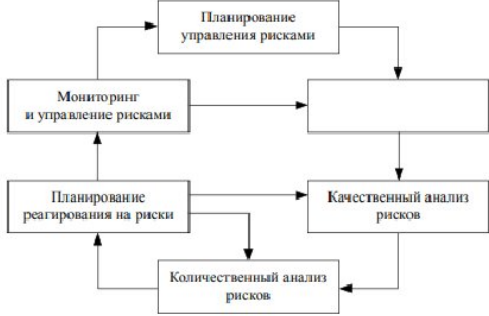
7.3.2. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к экзамену

1. Охарактеризуйте понятие «финансовый риск». Опишите классификацию финансовых рисков.
2. Охарактеризуйте особенности управления финансовыми рисками.
3. Назовите и охарактеризуйте ключевые принципы управления финансовыми рисками
4. Перечислите этапы управления финансовыми рисками. Отличаются ли этапы управления финансовыми рисками от алгоритма управления любыми другими методами организации?
5. Охарактеризуйте финансовые инструменты управления рисками организации
6. Перечислите и охарактеризуйте источники финансирования мероприятий риск-менеджмента в организации
7. Охарактеризуйте причины, обуславливающие необходимость стандартизации в риск-менеджменте
8. Какие стандарты риск-менеджмента вы знаете? Дайте их краткую характеристику
9. Охарактеризуйте проблемы и условия адаптации зарубежных стандартов риск-менеджмента в отечественной практике
10. Методы управления рисками. Перечислите и охарактеризуйте методы уклонения от рисков
11. Методы управления рисками. Перечислите и охарактеризуйте методы локализации рисков
12. Методы управления рисками. Перечислите и охарактеризуйте методы диссипации рисков
13. Методы управления рисками. Перечислите и охарактеризуйте методы компенсации рисков
14. Охарактеризуйте факторы, обуславливающие выбор методов управления рисками организации
15. Охарактеризуйте алгоритм процесса управления рисками в организации
16. Охарактеризуйте этапы процесса управления рисками: «разработка общих положений по управлению рисками», «обмен информацией и консультирование»
17. Охарактеризуйте этапы процесса управления рисками: «анализ области применения, среды и критериев», «оценка риска», «обработка риска»
18. Охарактеризуйте этапы процесса управления рисками: «мониторинг и пересмотр», «документирование и отчетность»
19. Охарактеризуйте правила и перечислите критерии принятия решений в условиях риска и неопределенности
20. Правило максимин (критерий Вальда) выбора оптимальной стратегии действий
21. Правило максимакс (критерий Лапласа) выбора оптимальной стратегии действий
22. Правило минимакс (критерий Севиджа) выбора оптимальной стратегии действий
23. Критерий Гурвица выбора оптимальной стратегии действий
24. Охарактеризуйте место и роль системы управления рисками в обеспечении экономической безопасности организации
25. Опишите процесс и охарактеризуйте механизмы управления рисками в процессе обеспечения экономической безопасности организации
26. Охарактеризуйте ключевые элементы системы управления рисками организации
27. Охарактеризуйте проблемы создания и внедрения системы управления рисками в организации
28. Что такое адаптивная система обеспечения экономической безопасности организации на основе оценки и управления рисками?
29. Охарактеризуйте элементы адаптивной система обеспечения экономической безопасности организации на основе оценки и управления рисками
30. Охарактеризуйте этапы создания адаптивной системы обеспечения экономической безопасности организации на основе оценки и управления рисками

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету не предусмотрены

Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к экзамену

Приведите в соответствие названия методов управления рисками и примеров их применения				ПК-3
1	Метод отказа	А	аутсорсинг или страхование затратных рисков функций	
2	Метод снижения	Б	Профилактика и диверсификация	
3	Метод передачи	В	Отказ от чрезмерно рискованной деятельности	
4	Метод принятия	Г	формирование резервов или запасов	
Приведите в соответствие принципы информационного обеспечения системы управления риском и их характеристики:				ПК-3
1	Принцип полезности информации	А	Заключается в том, что для принятия решений необходимо использовать лишь ту информацию, которая действительно необходима для этого. Получение избыточной (излишней) информации означает непроизводительную растрату ресурсов.	
2	Принцип эффективности управления риском	Б	Заключается в учете степени доверия к тем или иным источникам информации при их использовании для анализа рисков	
3	Принцип доступности информации	В	Заключается в необходимости приведения в соответствие содержания, методов и форм предоставления информации потребностям субъектов, участвующих в процессах управления риском	
4	Принцип достоверности информации	Г	Заключается в том, что затраты на управление риском (включая стоимость получаемой для этого информации) не должны превышать эффект от снижения риска и его неблагоприятных последствий.	
Выберите правильный алгоритм процесса управления рисками на предприятии: А) Идентификация и анализ риска – выбор методов управления риском – применение выбранного метода управления риском – мониторинг результатов и совершенствование системы управления риском Б) Идентификация и анализ риска – анализ альтернативных методов управления риском – выбор методов управления риском – применение выбранного метода управления риском – мониторинг результатов и совершенствование системы управления риском В) Идентификация и анализ риска – анализ альтернативных методов управления риском – выбор методов управления риском – применение выбранного метода управления риском Г) Идентификация риска – анализ альтернативных методов управления риском – выбор методов управления риском – применение выбранного метода управления риском – мониторинг результатов				ПК-3
Выберите правильный алгоритм процесса формирования системы управления рисками предприятия (организации): А) решение о создании системы управления рисками – назначение ответственного подразделения – распределение функций между работниками подразделения –				ПК-3

<p>идентификация и описание рисков – оценка и ранжирование рисков – формирование технического задания на автоматизацию процессов управления рисками – разработка регламентной и методической базы – апробация системы управления рисками – полномасштабное внедрение системы управления рисками</p> <p>Б) решение о создании системы управления рисками – назначение ответственного подразделения – распределение функций между работниками подразделения – формирование технического задания на автоматизацию процессов управления рисками – разработка регламентной и методической базы – апробация системы управления рисками – полномасштабное внедрение системы управления рисками</p> <p>В) решение о создании системы управления рисками – назначение ответственного подразделения – распределение функций между работниками подразделения – апробация системы управления рисками – полномасштабное внедрение системы управления рисками</p> <p>Г) решение о создании системы управления рисками – назначение ответственного подразделения – распределение функций между работниками подразделения – идентификация и описание рисков – разработка регламентной и методической базы – выбор методов управления рисками</p>	
<p>Прогнозирование внешней экономической обстановки, стратегическое планирование, мониторинг социально-экономической и нормативно-правовой среды, создание системы резервов – все это инструментарий:</p> <p>А) методов диссипации риска</p> <p>Б) методов локализации риска</p> <p>В) методов компенсации риска</p> <p>Г) методов уклонения от риска</p>	ПК-3
<p>На схеме представлен алгоритм управления рисками проектов. Какой этап алгоритма нужно вписать в пустой прямоугольник?</p>  <pre> graph TD A[Планирование реагирования на риски] --> B[Планирование управления рисками] A --> C[Количественный анализ рисков] B --> D[] C --> E[Качественный анализ рисков] E --> F[Мониторинг и управление рисками] F --> A </pre>	ПК-3
<p>Определите, какой метод управления риском целесообразен при следующих условиях:</p> <ul style="list-style-type: none"> - потенциальная потеря слишком незначительна; - затраты на страхование очень велики; - эффективный менеджмент может снизить риск; - возможностей полностью защититься от риска нет. 	ПК-3
<p>Определите какие из перечисленных экономических инструментов используются в методе передачи риска:</p> <ul style="list-style-type: none"> - страхование - кредитование - хеджирование - факторинг - выпуск акций 	ПК-3
<p>На рисунке представлена матрица решений по выбору методов и инструментов управления рисками, составленная по критериям уровня и вероятности потерь. Определите, какой метод управления рисками должен быть вписан в пустые прямоугольники.</p>	ПК-3

Уровень потерь	Вероятность потерь					
	Нулевая	Низкая	Небольшая	Средняя	Большая	Близкая к единице
Первый вариант решения						
Незначительный	Принятие риска				Принятие риска или создание резервов, запасов	
Малый	Создание резервов, запасов					
Допустимый	Создание резервов, запасов		Внешнее страхование или (и) разделение риска			
Средний	Внешнее страхование или (и) разделение риска					
Большой	Внешнее страхование или (и) разделение риска					
Катастрофический	Внешнее страхование или (и) разделение риска					

Для предприятия наиболее значимыми являются риски, перечисленные в таблице. Заполните второй столбец таблицы, указав наиболее эффективный инструмент управления риском.

ПК-3

неэффективная работа сбытовой сети	
неудачный выход на рынок нового товара	
ненадлежащее исполнение контрагентом условий договора поставки	
риск неплатежа за поставленный по контракту товар	
риск утечки коммерческой и научно-технической информации	

На рисунке представлены принципы осуществления менеджмента риска согласно национальному стандарту РФ ГОСТ Р ИСО 31000-2019 «Менеджмент риска. Принципы и руководство». Какой принцип нужно вписать в пустующий сегмент?

ПК-3



В таблице представлены данные и результаты оценки уровня договорного риска, связанного с невыполнением объемов поставок кондитерских изделий из сахара, проведенной с использованием статистического метода. Анализируя данный таблицы, определите уровень риска и аргументируйте свой ответ.

ПК-3

Месяц	Объем поставки, усл. ед.		% выполнения договорных обязательств	Среднее квадратическое отклонение, σ	Коэффициент вариации, КВ, (качественная характеристика)
	по договору поставки	фактический			
Январь	95	60	63,2	25,2	0,24
Февраль	100	90	90		
Март	90	120	133,3		
Апрель	100	130	130		
Май	100	120	120		
Июнь	110	100	90,9		
Итого	595	620	104,2		

Предположим, что бюджет проекта составит 120 тыс. руб. с вероятностью 80 %, 100 тыс. руб. – с вероятностью 15 % и 150 тыс. руб. – с вероятностью 5 %. Определите относительную степень риска.

ПК-3

Проведите оценку риска двух инвестиционных проектов. Первый с вероятностью 0,7 обеспечивает прибыль 150 тыс. руб., однако с вероятностью 0,3 можно потерять 16,7 тыс. руб. Для второго проекта с вероятностью 0,6 можно получить прибыль 180 тыс. руб. и с вероятностью 0,4 потерять 20,0 тыс. руб. Какой проект выбрать?

ПК-3

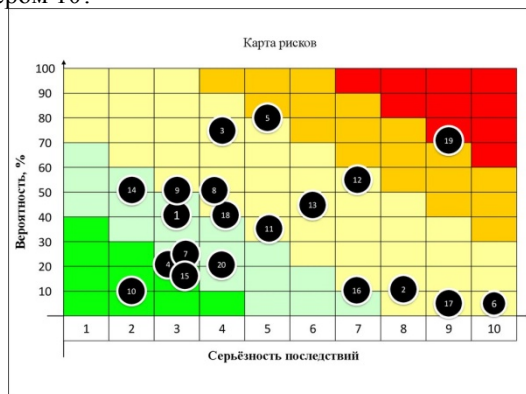
Перечислены индикаторы различных видов рисков. Распределите индикаторы по видам рисков.

- случаи сбоев в бизнес-процессах;
- проведение конкурентами агрессивной политики по привлечению клиентов;
- нарушение клиентами условий выплаты вознаграждения организации, установленных в договоре;
- постоянная переработка сотрудниками.

ПК-3

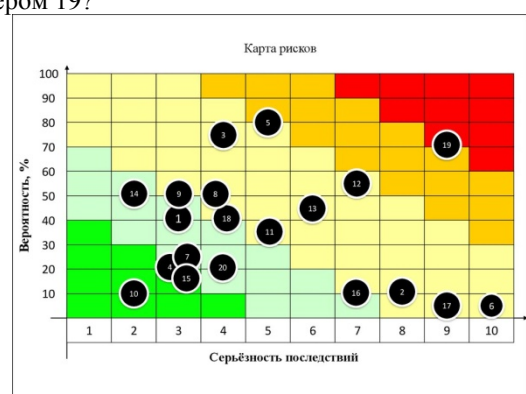
На рисунке представлена карта рисков. Какая стратегия управления целесообразна для риска под номером 10?

ПК-3



На рисунке представлена карта рисков. Какие стратегии управления целесообразны для риска под номером 19?

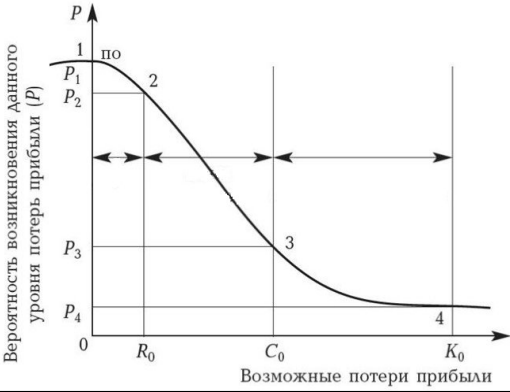
ПК-3



Заполните последний столбец таблицы, указав владельца риска.

ПК-3

Описание риска	Источник(и) риска	Владелец риска
Утечка/потеря конфиденциальной информации, информации, составляющей коммерческую тайну, персональных данных	Незащищенность информационных источников, нарушение режима хранения информации	
Несоответствие/ неэффективность организационной структуры деятельности организации	отсутствие анализа деятельности организации, распределения функций между подразделениями	

Рост просроченной дебиторской задолженности в связи с ростом задолженности по оплате оказанных организацией услуг	несвоевременная оплата услуг клиентами		
<p>На рисунке представлена кривая риска. Дайте названия каждой из зон: 1-2, 2-3, 3-4.</p> 			ПК-3

7.3.3. Перечень курсовых работ

1. Управление рисками сельскохозяйственной организации
2. Управление рисками организации лесного хозяйства
3. Управление рисками организации сферы рыболовства и рыбоводства
4. Управление рисками организации сферы добычи полезных ископаемых
5. Управление рисками организации сферы обрабатывающего производства
6. Управление рисками организации по производству пищевых продуктов
7. Управление рисками организации по производству молочной продукции
8. Управление рисками организации по производству мукомольных и крупяных продуктов
9. Управление рисками организации по производству хлебобулочных и мучных кондитерских изделий
10. Управление рисками организации по производству детского питания
11. Управление рисками организации по производству готовых кормов для животных
12. Управление рисками организации по производству напитков
13. Управление рисками организации по производству текстильных изделий
14. Управление рисками организации по производству одежды
15. Управление рисками организации по производству меховых изделий
16. Управление рисками организации по производству кожи и изделий из кожи
17. Управление рисками организации по производству обуви
18. Управление рисками организации по обработке древесины и производству изделий из дерева
19. Управление рисками организации по производству бумаги и бумажных изделий
20. Управление рисками организации сферы полиграфической деятельности
21. Управление рисками организации по производству нефтепродуктов
22. Управление рисками организации по производству химических веществ и химических продуктов
23. Управление рисками организации по производству лекарственных средств
24. Управление рисками организации по производству резиновых и пластмассовых изделий
25. Управление рисками организации по производству керамических изделий
26. Управление рисками организации сферы металлургического производства
27. Управление рисками организации по производству металлических изделий
28. Управление рисками организации по производству компьютеров, электронных и оптических изделий
29. Управление рисками организации по производству электрического оборудования
30. Управление рисками организации по производству машин и оборудования
31. Управление рисками организации по производству транспортных средств
32. Управление рисками организации по производству мебели
33. Управление рисками организации по обеспечению электрической энергией, газом и паром
34. Управление рисками организации сферы водоснабжения и водоотведения
35. Управление рисками организации по сбору и утилизации отходов
36. Управление рисками строительной организации
37. Управление рисками организации розничной торговли
38. Управление рисками организации оптовой торговли
39. Управление рисками организации по ремонту автотранспортных средств и мотоциклов
40. Управление рисками транспортной организации
41. Управление рисками организации почтовой связи
42. Управление рисками в сфере деятельности гостиниц и прочих мест для временного проживания
43. Управление рисками организации общественного питания
44. Управление рисками деятельности в области информации и связи
45. Управление рисками кредитной организации
46. Управление рисками организации по предоставлению финансовых услуг

47. Управление рисками инвестиционного фонда
48. Управление рисками страховой организации
49. Управление рисками негосударственного пенсионного фонда
50. Управление рисками вспомогательной деятельности в сфере финансовых услуг
51. Управление рисками деятельности по операциям с недвижимым имуществом
52. Управление рисками научной организации
53. Управление рисками организации по предоставлению рекламных услуг
54. Управление рисками организации сферы услуг
55. Управление рисками образовательной организации
56. Управление рисками организации сферы здравоохранения
57. Управление рисками организации сферы предоставления социальных услуг
58. Управление рисками спортивной организации
59. Управление рисками организации сферы культуры
60. Управление рисками деятельности в области организации досуга и развлечений
61. Управление рисками организации сферы персональных услуг
62. Управление рисками деятельности в сфере бытового обслуживания
63. Управление рисками региона
64. Управление рисками муниципального образования

7.4. Электронное портфолио обучающегося

В электронном портфолио обучающегося по дисциплине размещается

<http://portfolio.usue.ru>

- курсовая работа.

7.6. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы

**Приложение 7
к рабочей программе**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДЕНЫ

на заседании кафедры региональной,
муниципальной экономики и управления

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ

КУРСОВОЙ РАБОТЫ

по дисциплине

Управление рисками

СОДЕРЖАНИЕ

	Введение	3
1	Общая характеристика курсовой работы	4
2	Общие принципы и требования к структурным элементам курсовой работы	6
3	Требования к оформлению курсовой работы	11
3.1	Общие требования	11
3.2	Правила оформления наименований и нумерации структурных элементов, глав и параграфов	12
3.3	Правила оформления сокращений и аббревиатур	13
3.4	Правила оформления перечислений	13
3.5	Правила оформления рисунков	14
3.6	Правила оформления таблиц	16
3.7	Правила оформления формул и уравнений	19
3.8	Правила оформления примечаний и ссылок	20
3.9	Правила оформления списка использованных источников	21
3.10	Правила оформления приложений	24
4	Порядок защиты курсовой работы	25
4.1	Подготовка к защите курсовой работы	25
4.2	Защита курсовой работы	25

ВВЕДЕНИЕ

Курсовая работа по дисциплине «Управление рисками» является самостоятельной научно-исследовательской работой студента, подтверждающей способность будущего специалиста самостоятельно и профессионально поставить и охарактеризовать определенную экономическую проблему или экономический процесс в теоретическом, методическом и прикладных аспектах. Будущий специалист должен проявить навыки научного исследования и анализа, технику выполнения экономических расчетов.

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

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Особенность курсовой работы заключается в необходимости решения конкретной экономической задачи на основе изучения литературы, фондовых материалов, анализа состояния объекта, проведения научного исследования и серии экономических расчетов, включая макроэкономический анализ, моделирование, стратегическое планирование.

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

Задачи курсовой работы:

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

В курсовой работе студент должен показать:

- прочные теоретические знания по избранной теме и проблемное изложение теоретического материала;

- умение подобрать, проанализировать и обобщить литературные источники и фондовые материалы, решать практические задачи, делать выводы и предложения;

- навыки проведения экономического анализа и расчетов, владения современной вычислительной техникой;

- умение применять методы оценки экономической и социальной эффективности предлагаемых мероприятий.

Общие требованиями к курсовой работе:

- целевая направленность;

- четкость построения;

- логическая последовательность изложения материала;

- глубина исследования и полнота освещения вопросов;

- убедительность аргументаций;

- краткость и точность формулировок;

- конкретность изложения результатов работы;

- доказательность выводов и обоснованность рекомендаций;

- грамотное оформление.

Тематика курсовых работ разрабатывается профилирующей кафедрой и доводится до сведения студентов. Она должна быть актуальной, соответствовать состоянию и перспективам развития науки и техники и решать

конкретные задачи, стоящие перед органами власти и управления, предприятиями и организациями. Кроме того, тему курсовой работы нужно выбирать так, чтобы она позволила максимально раскрыть способности, знания и интересы студента.

Тематика курсовых работ, как правило, предлагается студентам на одном из первых занятий по обеспечению безопасности экономической деятельности.

Курсовая работа должна выполняться на примере конкретного предприятия, организации, учреждения.

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

После выбора темы курсовой работы студент обязан согласовать ее с ведущим преподавателем (руководителем). Студент может предложить тему курсовой работы самостоятельно, однако предлагаемая студентом тема должна обязательно соответствовать содержанию дисциплины «Управление рисками в системе обеспечения экономической безопасности».

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

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

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

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

2 ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ И ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРНЫМ ЭЛЕМЕНТАМ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Структура (от лат. *struktura*) – строение, взаимное расположение частей, составляющих одно целое, внутреннее устройство.

Непременными структурными элементами курсовой работы являются:

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

Титульный лист

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

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

Введение

Выполнение курсовой работы мы рекомендуем начинать с написания «Введения». Естественно, в процессе исследования первичный текст

«Введения» будет меняться, иногда очень существенно. Но это не отрицает необходимости на начальном этапе поставить перед собой задачи исследования, отражаемые во «Введении».

«Введение» в общем случае имеет следующую структуру:

актуальность выбранной темы,

формулировка цели и определение конкретных задач исследования (они найдут отражение в содержании работы),

выбор объекта и предмета исследования,

информационная база исследования;

структура курсовой работы.

Введение не должно превышать 2–3 страниц компьютерного набора.

Обоснование выбора темы и ее актуальности. Во введении следует сразу же коротко сформулировать причину возникновения проблемы и ее суть.

Отметим, что цель работы, сформулированная кратко и предельно точно, должна быть неизменной и четкой на протяжении всего исследования. Конкретизация цели осуществляется в задачах исследования.

Далее во введении формулируются объект и предмет исследования.

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

Основная часть работы

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

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

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

подбор литературы и иных источников, составление их списка;

изучение литературы;

организация ссылок;
анализ и систематизация материала строго по теме (без отвлечений);
конкретизация предстоящих задач и выбор методов их решения (последнее может быть перенесено в главу 2).

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

Третья глава является прогнозной, конструктивной. В ней студент разрабатывает и обосновывает мероприятия и предложения на основе анализа исследуемой проблемы во второй главе, а также прогрессивного отечественного и зарубежного опыта. Кроме того, в третьей главе могут быть охарактеризованы направления государственной экономической политики в отношении рассматриваемого объекта или процесса. В главе 3 необходимо представление материалов не общего, а конкретного характера, по исследуемому объекту.

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

Во всех параграфах курсовой работы обязательно наличие иллюстративных материалов (схем, таблиц, графиков и т.д.). Наличие сплошного текста запрещается.

Заключение

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

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

Приложение

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

В приложениях обязательно представление форм бухгалтерской отчетности по хозяйствующему субъекту, на примере которого выполняется курсовая работа.

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

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

Объем курсовой работы – 40-45 страниц компьютерного набора.

3 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

3.1 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

Оформление курсовой работы осуществляется в соответствии с требованиями государственных стандартов:

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

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

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

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

Курсовая работа выполняется печатным способом с использованием компьютера (текстовый редактор Microsoft Word) и принтера на белой бумаге стандартного формата А4 (размером 297x210 мм) на одной стороне листа.

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

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

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

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

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

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

3.2 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ НАИМЕНОВАНИЙ И НУМЕРАЦИИ СТРУКТУРНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ, ГЛАВ И ПАРАГРАФОВ

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

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

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

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

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

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

Введение

1 Теоретические основы налогов

2 Характеристика налоговой системы РФ

3 Проблемы и перспективы развития налоговой системы РФ

Заключение

Список использованных источников

Приложения

3.3 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ СОКРАЩЕНИЙ И АББРЕВИАТУР

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

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

При использовании авторской аббревиатуры необходимо при первом ее упоминании дать полную расшифровку, например: «... Уральский государственный экономический университет (далее – УрГЭУ)...».

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

3.4 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ПЕРЕЧИСЛЕНИЙ

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

«...заключение содержит:

краткие выводы;

оценку решений;

разработку рекомендаций».

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

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

3.5 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ РИСУНКОВ

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

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

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

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

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

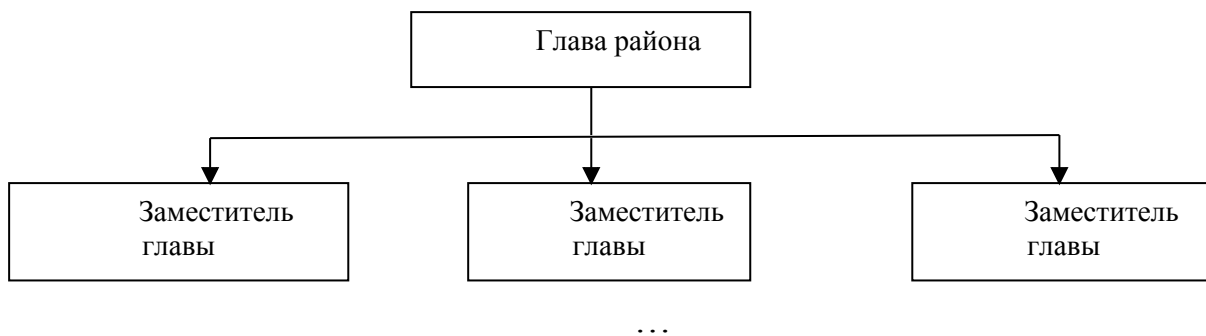


Рисунок 1 – Структура администрации района

Если на рисунке отражены показатели, то после заголовка рисунка через запятую указывается единица измерения, например:

Рисунок 1 – Структура издержек, %

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

Если рисунок взят из первичного источника без авторской переработки, следует сделать ссылку, например:

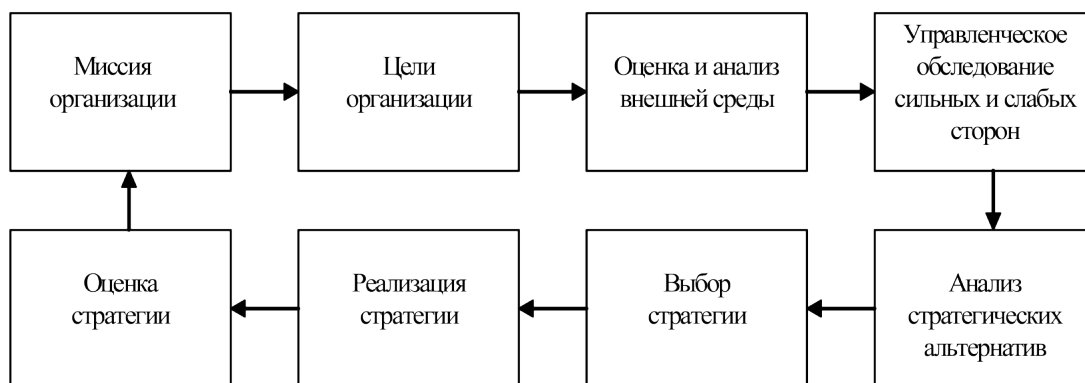


Рисунок 1 - Процесс стратегического планирования [8, с. 46]

Если рисунок является авторской разработкой, необходимо после заголовка рисунка поставить знак сноски и указать в форме подстрочной



Рисунок 2 – Основные этапы процесса стратегического планирования¹

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

3.6 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ТАБЛИЦ

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

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

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

Таблицы, за исключением таблиц в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе. Каждая таблица должна иметь заголовок, который должен отражать ее содержание, быть точным, кратким. Заголовок таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире, например:

Таблица 1 – Динамика основных показателей развития малого предпринимательства в России за 2010–2011 гг.

	2009	2010	2011
Объем выпуска продукции, млрд. руб.			
.....			

Если таблица взята из первичного источника без авторской переработки, следует сделать ссылку, например:

¹ Составлено автором по: [15, 23, 42].

Таблица 2 – Динамика основных показателей развития малого предпринимательства в России за 2010–2011 гг. [15, с. 35]

	2009	2010	2011
Объем выпуска продукции, млрд. руб.			
.....			

Если таблица является авторской разработкой, необходимо после заголовка таблицы поставить знак сноски и указать в форме подстрочной сноски внизу страницы, на основании каких источников она составлена, например:

Таблица 3 – Динамика основных показателей развития малого предпринимательства в России за 2010–2011 гг.¹

	2009	2010	2011
Объем выпуска продукции, млрд. руб.			
.....			

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

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

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

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они

¹ Составлено автором по: [1, 3, 10].

составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

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

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

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

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

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

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

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

Таблица В.1.– Динамика показателей за 2010–2011 гг.

Если в документе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении (допустим, В).

3.7 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ФОРМУЛ И УРАВНЕНИЙ

Для составления формул, уравнений используется Редактор формул Microsoft Word.

Формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы и уравнения необходимо оставлять не менее одной свободной строки. Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке, например:

$$R = X_{\max} - X_{\min}, \quad (1)$$

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например, формула (В.1).

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

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

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

$$R = X_{\max} - X_{\min}, \quad (1)$$

где X_{\max} - максимальное значение контролируемого параметра в выборке;
 X_{\min} - максимальное значение контролируемого параметра в выборке.

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

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

Порядок оформлений математических уравнений идентичен порядку оформления формул.

3.8 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ПРИМЕЧАНИЙ И ССЫЛОК

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

Цитаты, а также все заимствованные из печати данные (нормативы, цифры и др.), должны иметь библиографическую ссылку на первичный источник. Ссылка ставится непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, по которому дается пояснение, в квадратных скобках. В квадратных скобках указывается порядковый номер источника в соответствии со списком использованных источников и номер страницы, с которой взята информация, например: [3, с. 15].

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

ориентируется на удовлетворение потребностей индивидуального потребителя» [26, с. 84].

3.9 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Список должен содержать сведения об источниках, использованных при написании письменной работы. Сведения об источниках приводятся в следующем порядке:

- официальные материалы;
- книги, статьи, материалы конференций и семинаров;
- статистические сборники, инструктивные материалы, методические рекомендации, реферативная информация, нормативно-справочные материалы;
- иностранная литература;
- Интернет-сайты.

В списке использованных источников применяется сквозная нумерация с применением арабского алфавита. Все объекты печатаются единым списком, группы объектов не выделяются.

Объекты описания списка должны быть обозначены терминами в квадратных скобках¹:

- [Видеозапись];
- [Мультимедиа];
- [Текст];
- [Электронный ресурс].

При занесении источников в список литературы следует придерживаться установленных правил их библиографического описания. Например:

Официальные материалы. В начале списка дается перечень использованных нормативных правовых актов федерального уровня в следующем порядке: международные нормативно-правовые акты,

Конституция, кодексы, федеральные законы, указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, нормативно-правовые акты иных федеральных органов государственной власти. Нормативные правовые акты одного уровня располагаются в хронологическом порядке, от принятых в более ранние периоды к принятым в более поздние периоды

¹ Полный перечень см. в: Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления [Текст]: ГОСТ 7.1-2003.

После федеральных нормативно-правовых актов перечисляются нормативно-правовые акты регионального, а затем муниципального уровней в том же порядке.

Примеры оформления нормативно-правовых актов:

1. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов власти субъектов Российской Федерации [Текст]: Федеральный закон РФ от 06.10.1999 г. N 184-ФЗ // Собрание законодательства РФ. - 1999. - N 43.

2. О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) [Электронный ресурс]: Постановление Правительства РФ от 11.11.2005 г. N 679. - Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

Книги, статьи, материалы конференций и семинаров. Располагаются по алфавиту фамилии автора или названию, если книга печатается под редакцией. Например:

3. Боголюбов, А.Н. О вещественных резонансах в волноводе с неоднородным заполнением [Текст] / А.Н. Боголюбов, А.Л. Делицын, М.Д. Малых // Вестн. Моск. ун-та. Сер. 3, Физика. Астрономия. - 2001. - N 5. - С. 23–25.

4. Голубков, Е.П. Маркетинг как концепция рыночного управления [Текст] // Маркетинг в России и за рубежом. - 2001. - N 1. - С. 89–104.

5. Государственные и муниципальные финансы [Текст] : учебник / Под ред. проф. С.И. Лушина, проф. В.А. Слепова. - М.: Экономистъ, 2006. - 280 с.

6. Двинянинова, Г.С. Комплимент: Коммуникативный статус или стратегия в дискурсе [Текст] / Г.С. Двинянинова // Социальная власть языка: сб. науч. тр. / Воронеж. межрегион. ин-т обществ. наук, Воронеж. гос. ун-т, Фак. романо-герман. истории. - Воронеж, 2001. - С. 101–106.

7. История России [Текст] : учеб. пособие для студентов всех специальностей / В.Н. Быков [и др.] ; отв. ред. В.Н. Сухов ; М-во образования Рос. Федерации, С.-Петербург. гос. лесотехн. акад. - 2-е изд., перераб. и доп. / при участии Т.А. Суховой. - СПб.: СПбЛТА, 2001. - 231 с.

8. Семенов, В.В. Философия: итог тысячелетий. Философская психология [Текст] / В.В. Семенов; Рос. акад. наук, Пушчин. науч. центр, Ин-т биофизики клетки, Акад. проблем сохранения жизни. - Пушино: ПНЦ РАН, 2000. - 64 с.

9. Черткова, Е.Л. Утопия как способ постижения социальной действительности [Электронный ресурс] / Е.Л. Черткова // Социемы: журнал Уральского гос. ун-та. - 2002. - N 8. – Режим доступа: [http://www2/usu.ru/philosoph/chertkova](http://www2.usu.ru/philosoph/chertkova).

10. Юридический советник [Электронный ресурс]. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) : зв., цв. ; 12 см. - Прил.: Справочник пользователя [Текст] / сост. В.А. Быков. - 32 с.

Статистические сборники, инструктивные материалы, методические рекомендации, реферативная информация, нормативно-справочные материалы. Располагаются по алфавиту. Например:

11. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования [Текст]: ГОСТ Р 517721-2001. - Введ. 2002-01-01. - М.: Изд-во стандартов, 2001. - 34 с.

12. Временные методические рекомендации по вопросам реструктуризации бюджетной сферы и повышения эффективности расходов региональных и местных бюджетов (Краткая концепция реструктуризации государственного и муниципального сектора и повышения эффективности бюджетных расходов на региональном и местном уровнях) [Текст]. - М.: ИЭПП, 2006. - 67 с.

13. Свердловская область в 1992-1996 годах [Текст]: Стат. сб. / Свердлов. обл. комитет гос. статистики Госкомстата РФ. - Екатеринбург, 1997. - 115 с.

14. Социальное положение и уровень жизни населения России в 2010 г. [Текст]: Стат. сб. / Росстат. - М., 2002. - 320 с.

15. Социально-экономическое положение федеральных округов в 2010 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gks.ru>

Иностранная литература. Располагается по алфавиту. Например:

16. An Interview with Douglass C. North [Text] // The Newsletter of The Cliometric Society. - 1993. - Vol. 8. - N 3. - P. 23–28.

17. Burkhead, J. The Budget and Democratic Government [Text] / Lyden F.J., Miller E.G. (Eds.) / Planning, Programming, Budgeting. Markham : Chicago, 1972. 218 p.

18. Miller, D. Strategy Making and Structure: Analysis and Implications for Performance [Text] // Academy of Management Journal. - 1987. - Vol. 30. - N 1. - P. 45–51.

Интернет-сайты. Например:

19. Министерство финансов Российской Федерации: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.minfin.ru>

20. Российская книжная палата: [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.bookchamber.ru>

3.10 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ПРИЛОЖЕНИЙ

В приложения рекомендовано включать материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть: материалы, дополняющие работу; промежуточные математические доказательства, формулы и расчеты; таблицы вспомогательных цифровых данных; инструкции, методики, описания алгоритмов и программ задач, иллюстрации вспомогательного характера; нормативные акты, например, должностные инструкции. В приложения также включают иллюстрации, таблицы и распечатки, выполненные на листах формата А3.

Приложения оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах после списка использованных источников.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь (ПРИЛОЖЕНИЕ А, ПРИЛОЖЕНИЕ Б, ПРИЛОЖЕНИЕ В и т.д.). Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Само слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» пишется прописными (заглавными) буквами.

Если в работе одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

Каждое приложение следует начинать с новой страницы. При этом слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его буквенное обозначение пишутся с абзацного отступа.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают на следующей строке после слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» с абзацного отступа. Заголовок пишется с прописной буквы.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки, например: «... в приложении Б...». Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию.

4. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

4.1. ПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

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

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

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

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

4.2. ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Структура доклада может быть следующей:

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

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

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

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

Несмотря на то, что к защите студент детально разобрался в различных аспектах темы, некоторые вопросы могут оказаться затруднительными. Из

сложной ситуации можно выйти, используя следующие универсальные ответы: «Исследование данной проблемы не входило в поставленные в работе задачи. Данная проблема представляется весьма интересной, и в дальнейшей своей работе мы постараемся определить пути ее решения» или «Задача по решению данной проблемы в работе не ставилась, но анализ экономической литературы показывает, что...».

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

Результаты защиты курсовых работ объявляются студентам в тот же день.