

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра налогов и таможенного дела

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО КУРСОВОЙ РАБОТЕ**

Дисциплина: Экономика таможенного дела  
Направление подготовки: 38.05.02 Таможенное дело  
Квалификация выпускника: Специалист

Методические указания обсуждены и утверждены на заседании кафедры  
«Налогов и таможенного дела» 7 сентября 2015 г. протокол № 1.

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ Киреенко А.П.  
(подпись)

7 сентября 2015 г.

Иркутск 2015

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Структура и содержание курсовой работы .....	4
3. Оформление.....	5
4. Подготовка и защита курсовой работы .....	19
5. Критерии оценки.....	20
6. Литература.....	23
7. Приложения.....	25

## **1. Общие положения**

Одной из форм активизации и оптимизации учебного процесса, усиления его практической направленности является подготовка студентами курсовых работ. В процессе подготовки курсовых работ у студентов развивается творческая активность, формируются умения выявлять имеющиеся в сфере таможенного дела проблемы и находить пути их решения.

Курсовые работы позволяют оценить:

- степень овладения методологией и методикой анализа теории и практики таможенного дела, его экономических и юридических аспектов, вопросами организации работы таможенных органов и их взаимодействия с органами государственного управления;
- способность студента творчески применять принципы научного анализа экономических, социальных и политических процессов;
- умение анализировать использованные источники информации, формулировать выдвигаемые положения, аргументировано обосновывать выводы и рекомендации, правильно использовать отечественный и зарубежный опыт.

Курсовые работы выполняются в соответствии с учебными планами специальности и программами учебных дисциплин.

Овладение элементами исследовательской деятельности в соответствии с государственными образовательными стандартами является частью профессиональной подготовки специалистов в сфере таможенного дела.

Курсовая работа должна оформляться с соблюдением установленных в данных методических указаниях правил.

Курсовая работа - самостоятельная учебная работа, носящая преимущественно исследовательский характер и выполняемая по основным общепрофессиональным и специальным дисциплинам учебного плана.

Цель курсовой работы - обучение студентов самостоятельному применению полученных в процессе изучения учебной дисциплины знаний для решения практических задач, проведению анализа, обобщению и систематизации материалов специальной литературы и статистических данных, а также проведению исследований теоретических и практических проблем. Выполнение курсовой работы способствует развитию у студентов навыков самостоятельного творческого мышления, овладению методами современных научных исследований, углубленному изучению заданной темы, направления или раздела учебной дисциплины (включая изучение литературы и иных источников). В ходе подготовки курсовой работы студентам необходимо обратить внимание на новые, актуальные идеи, изложенные в современной научной литературе, нормативно-правовых актах Правительства РФ, Минфина, ФТС России и других источниках, и, по возможности, изложить самостоятельное видение исследуемой проблемы,

сформулировать предложения и рекомендации по ее решению. Курсовую работу следует готовить по одному - двум вопросам, ответы на которые должны быть взаимосвязаны и глубоко обоснованы.

Курсовая работа выполняется под руководством научного руководителя. С ним согласовываются составленные студентом план и график написания курсовой работы, уточняются основные этапы и сроки их выполнения, список источников, определяется время представления работы научному руководителю.

Основой подготовки курсовой работы служат учебники и учебные пособия по данной дисциплине, специальные научные публикации по исследуемой проблеме, а также статьи, монографии, научные отчеты, тезисы научных конференций, материалы, собранные студентами при проведении различных видов практики. Для быстрого подбора необходимых источников информации используются: список литературы, рекомендованной программой учебной дисциплины и планами семинарских или практических занятий по соответствующей теме или разделу; библиография, приводимая в конце книг по данной дисциплине; каталоги библиотеки. Проработка подобранной литературы заключается в формировании гипотезы, позволяющей ответить на вопросы, рассматриваемые в курсовой работе.

## ***2. Структура и содержание курсовой работы***

Курсовая работа содержит: титульный лист, содержание, введение, основную часть, состоящую из 2-3 глав, заключение, список использованной литературы, приложения.

Во введении (рекомендуемый объем - 2-4 страницы) четко излагаются суть содержания и гипотеза, на базе которой решается проблема, обосновывается актуальность выбранной темы, ее практическая значимость, кратко излагаются ее цель, место и роль в изучаемой учебной дисциплине, степень освещения в литературе, приводятся конкретные вопросы (обычно не более двух-трех), которые будут рассмотрены в курсовой работе.

В основной части курсовой работы (рекомендуемый объем - 22-26 страниц) раскрываются сущность рассматриваемых вопросов, современные подходы к их решению, изложенные в современной научной литературе; приводится анализ реального состояния проблемы на примере работы таможенных органов или участников внешнеэкономической деятельности; предлагаются возможные пути ее разрешения, а также излагаются методики и доказательства. Здесь же приводятся исходные данные, последовательность промежуточных расчетов (в том числе с использованием ЭВМ) и излагаются результаты решения всей поставленной задачи. Кроме того, могут быть представлены алгоритмы, графики, таблицы, диаграммы и т.д.

В заключении (рекомендуемый объем - 2-3 страницы) формулируются общие теоретические выводы и излагаются практические рекомендации по использованию полученных результатов в практической деятельности участников внешнеэкономической деятельности или таможенных органов.

В конце курсовой работы приводится список использованной литературы. При использовании информации, полученной через сеть Интернет, также делается ссылка с указанием адреса ее нахождения.

Рекомендуемый объем курсовой работы (без иллюстраций, таблиц и приложений) не должен превышать 30-35 страниц машинописного текста.

Статистические данные, используемые при решении поставленной в курсовой работе задачи, рекомендуется подбирать за последние несколько лет.

Типичными ошибками, допускаемыми студентами при подготовке курсовой работы, являются:

- недостаточное обоснование актуальности и слабый анализ состояния исследуемой проблемы;

- недостаточное и неэффективное использование иллюстративного материала (графиков, таблиц, гистограмм и т.д.);

- поверхностные выводы, предложения и практические рекомендации;

- использование информации без ссылок на источник;

- нарушение требований к оформлению работы.

### **3. Оформление**

При выполнении дипломных, курсовых работ, а также при написании рефератов необходимо соблюдать идентичные требования к их оформлению. Правила оформления текстового материала, ссылок и сносок, иллюстраций, таблиц, списка использованных источников, оглавления, приложений и т.п. изложены ниже. Примеры оформления титульного листа курсовой работы приведен в приложении 2.

#### **3.1. Текстовый материал**

Письменные работы должны быть отпечатаны на принтере на одной стороне листа белой бумаги стандартного формата А4 (210x297 мм) через полтора межстрочных интервала или на пишущей машинке с лентой черного цвета через два интервала. (Допускается написание текста письменной работы от руки пастой (чернилами) черного или синего цвета).

Заголовки, подзаголовки и сноски (состоящие из нескольких строк) печатаются через одинарный интервал.

Страницы, на которых излагается текст, должны иметь поля: левое - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее - 15 мм, нижнее - 20 мм. Установка производится: «Файл – Параметры страницы».

Текст печатается строчными буквами (кроме заглавных) обычным шрифтом Times New Roman выравнивается по ширине с использованием переносов слов, размер шрифта - 14, в таблицах – 12(11), в сносках -10.

Абзацный отступ должен соответствовать 1 - 1,5 см и быть одинаковым по всей работе.

Подчеркивание слов и выделение их курсивом не допускается.

Знаки, буквы, символы, отсутствующие на пишущих машинках и ЭВМ, а также математические и иные формулы, схемы и графики могут выполняться автором от руки чернилами (пастой) черного цвета или черной

тушью в оставленных после печати текста местах. Эти знаки, буквы и т.д. должны иметь размер не менее размера отпечатанного шрифта; показатели степени в формулах - не менее 2 мм по высоте.

Текст должен быть пронумерован по центру внизу. Нумерация начинается с титульного листа. На титульном листе номер не ставится.

Необходимо избегать разнобоя в сокращениях в тексте, таблицах (например: г., гг., в., вв., млн, млрд, кВт·ч, м<sup>2</sup>, %, ст., п., ч., и др.). Буква «ё» при наборе не употребляется!

При наборе также необходимо соблюдать следующие правила:

- не допускать 2 и более пробелов;
  - не делать абзацный отступ пробелами и табуляцией;
  - не допускать висячих строк (т.е. состояния, когда на последнюю строку абзаца переходит количество символов, меньше абзацного отступа).
- Для исправления этой ситуации можно применить комбинацию клавиш Shift+Enter, чтобы перенести необходимое слово или несколько слов на другую строку.

Внутри главы или параграфа письменной работы могут быть применены перечисления, которые оформляются тремя способами (с помощью арабских цифр (1, 2 и т.д.), строчных букв (за исключением ё, ь, й, ы, ъ) и тире).

*Первый способ*

1. Далее с прописной буквы текст. В конце ставится точка.
2. Далее с прописной буквы текст. В конце ставится точка.

*Второй способ*

- а) далее со строчной буквы текст. В конце ставится точка с запятой;
- б) далее со строчной буквы текст. В конце ставится точка с запятой;
- в) далее со строчной буквы текст. В конце текста последнего перечисления ставится точка.

*Третий способ*

- далее со строчной буквы текст. В конце ставится точка с запятой;
- далее со строчной буквы текст. В конце ставится точка с запятой;
- далее со строчной буквы текст. В конце текста последнего перечисления ставится точка.

Перечисления бывают одноуровневые и многоуровневые. В первом случае может быть использован любой из перечисленных выше способов перечислений. При многоуровневом перечислении сначала применяется первый способ, затем - второй, далее - третий.

Погрешности (опечатки, описки и графические неточности), допущенные в процессе оформления письменной работы, должны быть исправлены либо с использованием принтера (пишущей машинки), либо от руки черными чернилами (тушью, пастой) после аккуратной подчистки.

### **3.2. Нумерация глав и параграфов. Заголовки и подзаголовки**

Каждая глава дипломной работы печатается (начинается) с новой страницы. Названия глав (заголовки), а также структурные элементы письменных работ «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» И «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ», являющиеся заголовками,

печатаются прописными буквами, а названия параграфов (подзаголовки) - строчными буквами (кроме первой прописной).

Главы письменных работ нумеруются арабскими цифрами и должны начинаться с новой страницы (листа). Номер главы состоит из одного числа: 1, 2 и т.д. Слово «глава» допускается не писать. Параграфы нумеруются также арабскими цифрами, но разделяемыми точкой. При этом первая цифра показывает, к какой главе этот параграф относится, а вторая - порядковый номер параграфа (например, 2.3 означает третий параграф второй главы). При нумерации знак параграфа (§) не проставляется.

Например:

## **1. ТАМОЖЕННЫЕ ОРГАНЫ, КАК УЧАСТНИКИ ТАМОЖЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ, ИХ МЕСТО И РОЛЬ**

### **1.1. Таможенные органы России, история их развития**

Внутри параграфа допускаются свои подзаголовки, которые нумеруются аналогичным образом. Например, 2.3.1 означает первый подзаголовок третьего параграфа второй главы. Нумерация, состоящая более чем из трех цифр, не желательна.

Длина строки заголовка (подзаголовка) должна быть не более 40-45 знаков. Переносы слов в заголовке (подзаголовке) не делают. Точка в конце заголовка (подзаголовка) не ставится. Подчеркивание заголовков (подзаголовков) не допускается. Нельзя заканчивать строку заголовка предлогом, союзом или наречием - их переносят на следующую строку.

Большой заголовок (подзаголовок) делят по смыслу на несколько строк. Если заголовок (подзаголовок) состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Если подзаголовок расположен в конце страницы, то под ним должно быть не менее 3 строк основного текста. Заканчивать страницу подзаголовком и начинать основной текст со следующей страницы не допускается.

Параметры оформления заголовка:

Шрифт – Times New Roman, размер – 16 пт., начертание – полужирное, межстрочный интервал – одинарный, интервал перед – 12 пт., интервал после – 6 пт., абзацный отступ (отступ первой строки) – 0 мм, форматирование – по центру.

Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Точка в конце заголовка не ставится. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Параметры оформления подзаголовка:

Шрифт – Times New Roman Cyr, размер – 14 пт., начертание – полужирное, межстрочный интервал – одинарный, интервал перед – 6 пт., интервал после – 6 пт., абзацный отступ (отступ первой строки) – 0 мм, форматирование – по центру.

### **3.3. Ссылки и сноски**

В письменных работах могут использоваться внутритекстовые ссылки и подстрочные сноски.

Во внутритекстовых ссылках на источник информации после упоминания о нем проставляются либо квадратные скобки, в которых указывается его порядковый номер в списке использованных источников, например: «80% грузов, вывозимых из Российской Федерации в страны СНГ, задерживаются из-за неправильного оформления грузов и 20% - при попытке вывоза без таможенного оформления» [3], либо круглые скобки, в которых указываются: автор, название книги, место, год издания и номер страницы, например: «В 1995 году удалось предотвратить 1712 незаконных попыток вывоза из Российской Федерации товаров на сумму 134 млрд. руб.» (Кисловский ЮТ. *Контрабанда. История и современность*. - М.: НПО «АВТОР», 1996. - С. 182).

Сноски оформляются внизу страницы, на которой расположен текст, например, цитата. Для этого в конце текста (цитаты) ставится цифра или звездочка (этот знак не рекомендуется применять, когда число сносок на странице превышает три), обозначающая порядковый номер сноски на данной странице. Нумерация сносок может быть сквозной по всему тексту письменной работы.

Цифры (звездочки) пишут на пол-интервала выше строки текста. Промежуток между последним словом текста (цитаты) и знаком сноски не делают, например: «*Патриотизм состоит не в пышных возгласах и общих местах, но в горячем чувстве любви к родине...*» \*

Внизу страницы под чертой, отделяющей сноску от текста, номер повторяется и за ним следует необходимое пояснение. В сноске, дейся к цитате, после номера сноски пишется название книги, из которой взята цитата, выходные данные книги и, через точку и тире, - номер цитируемой страницы, например:

---

\* *Белинский В.Г. Полн. собр. соч. –М., 1959. - Т. VIII. - С. 40.*

или

<sup>1</sup> *Белинский В.Г. Полн. собр. соч. –М., 1959. - Т. VIII. - С. 40.*

Если на одной и той же странице цитируется одна и та же книга, то во второй сноске можно не повторять полностью ее название, а ограничиться следующим:

---

\*\* *Там же. -С. 37.*

Если та же книга цитируется в следующий раз на другой странице, указывается ее автор, а вместо названия и выходных данных пишется соч.», например:



\* *Белинский В.Г. Указ. соч. - С. 38.*

---

Сноски помимо функции ссылки могут выполнять и функцию обычного примечания, например:

*Для снижения утомления, сохранения и укрепления здоровья применяют аутогенную тренировку\*.*

Внизу страницы под чертой следует необходимое примечание (пояснение), например:

---

*Аутогенная тренировка - метод самоотренировки нервной системы.*

Все сноски печатают на той странице, к которой они относятся. Разрывать сноски и переносить их со страницы на страницу не рекомендуется.

### **3.4. Цитирование**

При цитировании необходимо соблюдать следующие правила.

1. Текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания.

2. Цитирование должно быть полным, без произвольного сокращения цитируемого фрагмента и без искажения смысла. Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается, если не влечет искажение всего фрагмента, и обозначается многоточием, которое ставится на место пропуска. Например: *«Онегин» есть самое задушевное произведение Пушкина...Здесь вся жизнь, вся душа, вся любовь его...», - писал В.Г. Белинский.*

3. Если цитата включается в текст, то первое слово пишется с строчной буквы, например: *Справедливо сказал Гоголь, что «в Пушкине, как будто в лексиконе, заключалось все богатство, гибкость и сила нашего языка» (Белинский).*

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

*«Патриотизм состоит не в пышных возгласах и общих местах, но в горячем чувстве любви к родине...» [2] или (Белинский В.К Полн. собр. соч. - М, 1959. - Т. VIII. - С. 40).*

### **3.5. Иллюстрации**

Все иллюстрации: графики, схемы, фотографии, диаграммы, чертежи в письменной работе именуется рисунками. Их следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые (делаются на них ссылки), или на следующей странице, а также в приложениях.

Если рисунок представляет собой график, то на нем обязательно должна быть нанесена координатная сетка и проставлены значения размерных величин.

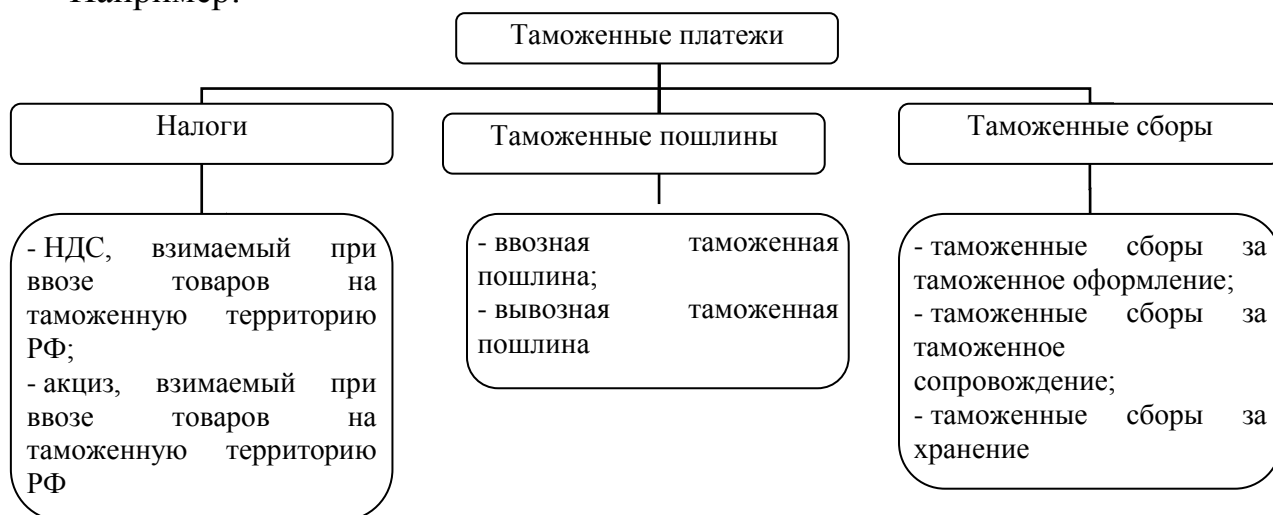
В письменных работах рисунки обозначаются сокращенным словом «Рис.» и нумеруются последовательно арабскими цифрами. Допускается сквозная нумерация рисунков или в пределах каждой главы в отдельности.

В случае нумерации по главам номер иллюстрации состоит из номера главы и порядкового номера рисунка, разделенных точкой, например: *Рис. 2.1* (первый рисунок второй главы). Если в письменной работе всего один рисунок, то номер не указывается.

Номер рисунка печатается внизу иллюстрации перед его названием (по центру через полуторный межстрочный интервал от нижнего края рисунка). Название печатается строчными буквами (первая буква - прописная).

Слово *Рис.* и номер для большей значимости, т. к. они служат поисковыми знаками, выделяют чаще всего курсивом. Слово *Рис.* от номера и номер от текста по техническим правилам набора должны быть отделены пробелом.

Например:



*Рис. 1.1.* Классификация таможенных платежей



*Рис. 1.7.* Признаки организации структуры центральных аппаратов таможенных органов зарубежных стран

В тексте письменной работы на все рисунки должны быть даны ссылки. При ссылке на рисунок указывается его полный номер, а слово «рисунок» пишется в сокращенном виде, например: «...в соответствии с рис. 2.4...» или «...как видно из рис. 2.1» или «Рассмотрим сеть, имеющую цикл (рис.1.9)...». Повторные ссылки на рисунок следует давать с сокращенным словом «смотри», например: «...см. рис. 2.1.» Если иллюстрация располагается на другой странице, то ссылка в тексте должна выглядеть следующим образом: (см. рис.19).

Необходимо следить за тем, чтобы подпись под иллюстрацией не дублировалась полностью в тексте.

### **3.6. Таблицы**

В письменных работах таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения численных значений показателей. Слово «Таблица» пишется с прописной буквы без сокращений и кавычек в правом верхнем углу над таблицей. Знак номер (№) не ставится. Нумерация таблиц аналогична нумерации рисунков. Например: *Таблица 2.3* (третья таблица второй главы). Каждая таблица должна иметь точное и краткое название, отражающее ее содержание. Название помещается под словом «Таблица» по центру страницы на расстоянии одного полуторного межстрочного интервала. Название печатается строчными буквами (первая буква - прописная) через одинарный межстрочный интервал (при наличии двух и более строк). Подчеркивать слово «Таблица» и заголовок не следует. В конце заголовка точка не ставится.

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

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

Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводятся, то в ней ставится прочерк. Наличие пустых строк в таблице не допускается.

Размерность величин, приведенных в таблице, указывается после названия таблицы или заголовка графы и отделяется от него запятой.

В одной графе должно быть соблюдено, как правило, одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин.

Используется шрифт основного текста, размер шрифта на два–три пункта меньше, чем у основного текста (11–12 пт.)

Графа «Примечание» в таблице целесообразна в том случае, когда имеются самостоятельные примечания к большинству ее строк. Если примечания даны только к одной или двум строкам таблицы, то они переносятся под таблицу в виде сносок.

Сверху, слева, справа и снизу таблицу ограничивают линиями.

Например:

Таблица 2.3

Данные по взиманию таможенных платежей с применением таможенных карт в 2009 – 2011 гг. таможенными постами Иркутской таможни

Таможенный пост	Сумма, млн.руб.			Темп роста, %	
	2009	2010	2011	2010 по сравнению с 2009	2011 по сравнению с 2010
Аэропорт Иркутск	68,049	122,676	135,303	180,28	110,29
Ангарский пост	1 615,768	46,214	42,362	2,86	91,66
Байкальский пост	33,180	12,132	16,065	36,56	132,42
Иркутский пост	104,302	121,986	303,870	116,95	249,10
Усольский пост	10,652	1,324	20,494	12,43	1547,89
Шелеховский пост	0,487	1,314	0,490	269,82	37,29
Итого	1 832,438	305,648	518,584	16,68	169,67

Таблицы в письменных работах следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые (если позволяет оставшееся на странице место), или на следующей странице, а также в приложениях, если объем таблицы превышает одну страницу. При ссылке на таблицу указывается ее полный номер, а слово «Таблица» пишется в сокращенном виде, например: *в табл. 2.3.*

В таблицы не следует включать цифровой материал, который может быть изложен непосредственно в тексте. В письменной работе допускаются

комментарии к материалу, представленному в виде таблиц. Комментарий должен содержать анализ и пояснения к материалу таблиц.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу название таблицы не повторяется, а нумеруются ее вертикальные графы. На следующей странице пишется «Продолжение таблицы» с указанием номера, например: *Продолжение таблицы 2.3*, и повторяется нумерация граф. Либо ставится *Окончание таблицы 2.3* (если таблица здесь завершается).

### 3.7. Формулы

Формулы следует располагать на отдельной строке. Несложные нумерованные формулы допускается помещать внутри текста.

Формулы набираются в Microsoft Equation, шрифт – Times New Roman, размер: обычный – 14 пт., крупный индекс – 10 пт., мелкий индекс – 9 пт., крупный символ – 17 пт., мелкий символ – 13 пт. Буквенные обозначения и греческие символы – курсивом.

Латинские обозначения, кроме устойчивых форм, наименований типа  $\max$ ,  $\min$ ,  $\cos$ ,  $\sin$ ,  $\lg$ ,  $\log$ ,  $\exp$ ,  $\det$  и т.д. набираются курсивом. Русские, греческие обозначения и цифры всегда набираются прямым шрифтом.

В качестве символов необходимо использовать буквы русского, латинского, греческого и готического алфавитов. Чтобы избежать совпадения символов различных величин, следует применять индексы. Индексом могут служить строчные буквы русского, латинского и греческого алфавитов, арабские и римские цифры, штрихи. Располагать индексы следует справа от символа вверху или внизу; например:  $D_b$ ,  $d^a$ . Однако верхние индексы рекомендуется использовать крайне редко, так как это место расположения показателя степени.

Не допускается применение одновременно и верхнего и нижнего индексов.

Если формула не помещается в одну строку, она должна быть перенесена на следующую строку после знаков: сложения (+), вычитания (-), умножения ( $\times$ ), деления (:) и других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют.

Расшифровку всех приведенных в формуле буквенных обозначений физических величин и коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой. Первую строку расшифровки начинают со слова «где»; двоеточие после него не ставят.

Последовательность расшифровки буквенных обозначений должна соответствовать последовательности расположения этих обозначений в формуле. Обозначение единиц физических величин в каждой расшифровке следует отделять от текста расшифровки запятой.

Формулы нумеруются арабскими цифрами. Применяют либо сквозную нумерацию всех формул (кроме формул, приведенных в приложениях), либо нумерацию по главам. Нумерации подлежат формулы, на которые в тексте делаются ссылки. Номер формулы (в круглых скобках) помещают на правом поле строки формулы, к которой он относится.

*Например:*

Исчисление товаров, облагаемых таможенной пошлиной по адвалорным ставкам, производится по формуле:

$$П = C_T * C, \quad (1)$$

где П – сумма таможенных платежей, руб.;

$C_T$  – таможенная стоимость товара, руб.;

C – ставка таможенной пошлины, установленная в процентах к таможенной стоимости товара.

При ссылке в тексте на формулу необходимо указывать ее полный номер в скобках, например: *в формуле (1)* или *в формуле (2.3)*.

### **3.8. Список использованной литературы**

Использованные в письменной работе источники располагают в следующем порядке:

- нормативные документы;
- специальная литература (монографии, сборники, брошюры, статьи), периодическая печать (газеты, журналы) и т.д.

Нормативные акты приводятся в следующей последовательности:

Конституция Российской Федерации, конституционные законы, кодифицированные акты (кодексы, уставы, положения), федеральные законы, акты Президента Российской Федерации (указы, распоряжения), акты Правительства Российской Федерации (постановления, распоряжения), ведомственные акты (приказы, распоряжения, инструкции). Нормативные документы располагают в хронологическом порядке, начиная с самых ранних.

Прочие использованные источники располагают в алфавитном порядке фамилий авторов или названий произведений, документов (при отсутствии фамилии автора).

В список включаются все использованные при подготовке дипломной работы источники независимо от того, где они опубликованы (в отдельном издании, в сборнике, журнале, газете, Интернет и т.д.), а также от того, имеются ли непосредственно в тексте ссылки на них.

В списке использованных источников применяется сквозная (общая) нумерация.

При оформлении нормативных документов указываются: вид, дата утверждения и номер, название, источник, где опубликованы документы.

Библиографическое описание книги (учебника, монографии, справочника и т.д.) должно включать следующие сведения: фамилию и инициалы автора, заглавие книги, место издания, название издательства, год издания, общее количество страниц издания.

Фамилию автора следует указывать в именительном падеже. Если книга написана двумя или тремя авторами, то их фамилии с инициалами указываются в той последовательности, в какой они напечатаны на титульном листе или обороте титульного листа книги; перед фамилией последующего автора ставят запятую. При наличии трех авторов допускается

также указывать фамилию первого автора, а вместо фамилий остальных ставить «и др.».

Если у книги четыре и более авторов, то библиографическое описание начинается с заглавия.

Заглавие книги следует писать в том виде, в каком оно дано на титульном листе.

Наименование места издания необходимо приводить полностью в именительном падеже; допускается сокращение названия только четырех городов: Москва (М.), Санкт-Петербург (СПб.), Ростов-на-Дону (Ростов н/Д) и Нижний Новгород (Н. Новгород).

Сведения о статье из периодического издания должны включать: фамилию и инициалы автора, заглавие статьи и далее через две косые черты: наименование издания (журнала), наименование серии (если таковая имеется), год выпуска, номер издания, номера страниц, на которых помещена статья. При ссылках на страницы, на которых помещена статья, следует приводить ее первые и последние номера, разделенные тире, например: С. 32-39.

*Государственные стандарты и сборники документов.*

Сборники типовых инструкций по охране труда для рабочих лесной промышленности. – М. : Лесн. пром-сть, 1989. – 471 с.

ГОСТ 7. 9-77. Реферат и аннотация. – М. : Изд-во стандартов, 1981. – 6 с.

*Описание законодательных актов*

О представительствах Министерства по делам Федерации, национальной и миграционной политики РФ за рубежом: указ Президента РФ от 24 февр. 2001 г. № 236 // Рос. газ. – 2011. – 28 февр.

*Описание книги с указанием авторов*

Азимов А. Язык науки / А. Азимов – М., 1985. – 159 с. (Краткое описание; применяется, как правило, в библиографических ссылках).

Азимов А. Язык науки / А. Азимов : пер. с англ. И. Э. Лалаянца ; под ред. и с предисл. Б. Д. Сергиевского. – М. : Мир, 1985. – 159 с. (Расширенное описание; применяется, как правило, в библиографических списках).

Розенталь Д. Э. Словарь-справочник лингвистических терминов : пособие для учителей / Д. Э. Розенталь, М. А. Теленкова. – М. : Просвещение, 1976. – 543 с.

*Описание книги под заглавием*

Книга и время. – М. : Книга, 1970. – 115 с.

Книга и время : сб. ст. / сост. В. А. Петрицкий ; Всесоюз. добр. о-во любителей книги – М. : Книга, 1970. – 115 с.

*Книги одного, двух, трех авторов*

Рузавин Г. И. Научная теория : логико-методологический анализ / Г. И. Рузавин. – М. : Мысль, 1978. – 237 с.

Госс В. С. Категории современной науки: становление и развитие / В. С. Госс, Э. П. Семенюк, А. Д. Урсул – М. : Мысль, 1984. – 268 с.

Коротеев Л. М. Планирование, организация и управление транспортным строительством / Л. М. Коротеев, Т. Л. Беляев; под ред. Л. М. Коротеева. – М. : Транспорт, 1989. – 286 с.

*Книги более трех авторов*

Теория статистики: учебник / Е. Б. Шувалова [и др]. – М. : Финансы и статистика, 1999. – 558 с.

*Сборники одного автора*

Методологические проблемы современной науки / сост. Л. Т. Москаленко. – М. : Политиздат, 1992. – 295 с.

*Сборники с коллективным автором*

Непрерывное образование как педагогическая система : сб. науч. тр. / отв. ред. Н. Н. Нечаев ; Науч.-исслед. НИИ высш. образования. – М. : НИИВО, 1995. – 156 с.

*Описание многотомной книги – описание отдельного тома*

Бестужев-Марлинский А. А. Сочинения. В 2 т. Т. 1. / А. А. Бестужев-Марлинский ; сост., подгот. текста, вступ. ст. и коммент. В. И. Кулешова. – М. : Худож. лит., 1991. – 487 с.

История русской литературы : в 4 т. Т. 3 : Расцвет реализма /АН СССР; Ин-т рус. лит. (Пушкин. дом). – Л. : Наука. Ленингр. отд-ние, 1982. – 80 с.

*Описание составной части книги*

*Составная часть собрания сочинений*

Гончаров И. А. Литературный вечер // Собр. соч. : в 8 т. М., 1980. Т. 8. С. 98.

Тюньков К. И. Великий романист // Гончаров И. А. Собр.соч. : в 8 т. М., 1977. Т. 1. С. 5 – 30.

*Составная часть сборника*

Синельников И. Молодой Заболоцкий / И. Синельников // Воспоминание о Н. Заболоцком. – 2-е изд. М., 1984. С. 101 – 120.

*Составная часть энциклопедического издания*

Каммари М. Национальный вопрос / М. Каммари // Филос.энцикл. М., 1967. Т. 4. С. 11 – 12.

Ляхов В.Н. Книга / В. Н. Ляхов, Е. Л. Немировский // БСЭ. – 3-е изд. М., 1974. Т. 12. С. 305 – 310.

*Материалы конференций, съездов.*

Проблемы вузовского учебника : тез. докл. Третьей всесоюз. науч. конф. – М. : МИСИ, 2000. – 156 с.

*Описание автореферата диссертации*

Поликарпов В. С. Философский анализ роли символов в научном познании: автореф. дис.... канд. филос. наук / В. С. Поликарпов – М., 1995. – 35 с.

*Описание неопубликованной диссертации*

Ахалая Т. Н. Теоретические основы и методы оценки и измерения качества систематического каталога : дис.... канд.пед.наук / Т. Н. Ахалая. – М., 1996. – 146 с.



*Описание депонированной работы*

Костромитинов К.Н. Особенности экономико-математического моделирования рентабельности эксплуатации сложноструктурных россыпей / К. Н. Костромитинов, А. В Щур; ИГЭА. – Иркутск, 1984. – 15 с. – Деп. в ВИНТИ 24.01.94, № 182-В94

*Описание составной части журнала*

Сахаров В. А. Рубль считанный и бессчетный / В.А.Сахаров // Экономика и организация пром. пр-ва. 1986. №10. С. 195-197.

Белох Н. В. Доходы, предложения и цены – проблема сбалансированности / Н. В. Белох Н. Я. Петрарков, В. П. Русакова // Изв. АН СССР. Сер.экон. 1972. № 2. С. 71 – 77.

*Описание составной части газеты*

Райцын Н. В окопах торговых войн / Н. Райцын // Деловой мир. 1993. 7 окт.

*Статьи из продолжающихся изданий*

Сафронов Г. П. Итоги, задачи и перспективы развития книжной торговли / Г. П. Сафронов // Кн. торговля : опыт, пробл., исслед. 1981. Вып. 8. С. 3 – 17.

*Статьи из ежегодников*

Народное образование и культура // СССР в цифрах в 1985 г. М., 1986. С. 241 – 255.

*Статьи из энциклопедий и словарей*

Бирюков Б.В. Моделирование / Б. В. Бирюков, Ю. А. Гастев, Е. С. Геллер // БСЭ. – 3-е изд. М., 1974. Т.16. С. 393 – 395.

Диссертация // Сов. энцикл. слов. М., 1985. С. 396.

*Библиографическое описание электронных изданий* осуществляется по тем же правилам, что и изданий на бумажном носителе [6]. После знака // следует либо электронный адрес, либо название электронного ресурса:

Дронов Р. Оценка финансового состояния предприятия [электронный ресурс] / Дронов Р., Разник А. И., Бунина Е. М. // <http://www.spsl.nsk.ru>

Нормативы затрат на службу заказчика-застройщика : постановление Минстроя России от 11 марта 1997 г. № 18-14 [электронный ресурс] // Стройэксперт-Кодекс. Основы правового регулирования строительства

Об основах федеральной жилищной политики : закон РФ от 24.12.92 № 4218-1 [электронный ресурс] // Консультант Плюс. ВерсияПроф

Пример оформления списка использованных источников приведен в приложении 3.

### **3.9. Приложения**

В приложениях приводятся текстовые материалы, дополняющие письменную работу, образцы бланков, а также иллюстрации, таблицы, в том числе и выполненные на листах формата, превышающего стандарт представляемого основного материала.

Приложения оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь в правом верхнем углу надпись: «Приложение» с указанием его

порядкового номера; если приложений несколько, то «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д.

Приложения должны иметь краткое название. Названия приложений печатаются строчными буквами (как подзаголовки).

Если приложение представляет собой отдельный рисунок или таблицу, то оно оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к иллюстрациям, таблицам (параграфы 2.5, 2.6).

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

Приложения помещаются в порядке их упоминания в тексте и располагаются после списка использованных источников. Они должны иметь общую (сквозную) с остальной частью письменной работы нумерацию страниц.

В тексте письменной работы на все приложения должны быть даны ссылки (*Например*: см. приложение 8).

Все приложения должны быть перечислены в оглавлении работы (при наличии) с указанием их номеров и заголовков.

### **3.10. Содержание**

В содержании дается точное название всех глав, параграфов и приложений письменной работы с указанием номеров страниц, на которых они находятся.

Заголовки (подзаголовки) содержания должны точно соответствовать их содержанию в тексте. Сокращать заголовки в содержании или излагать их в иной редакции по сравнению с заголовками в тексте не допускается. Последнее слово каждого заголовка соединяют отточием с соответствующим ему номером страницы в правом столбце оглавления.

Желательно, чтобы содержание дипломной работы помещалось на одной странице. Для этого, при необходимости, его печатают не через полуторный, как весь текст, а через одинарный межстрочный интервал.

### **3.11. Нумерация страниц**

Страницы письменных работ должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре нижнего поля страницы без точки в конце. Первой страницей письменной работы является титульный лист. Он не нумеруется. В дипломной работе второй страницей является задание на выполнение дипломной работы, третьей - содержание.

Если в письменной работе на отдельных страницах содержатся рисунки и таблицы, то их необходимо включать в общую нумерацию. В случаях, если рисунки или таблицы расположены на листах, формат которых больше А4, их следует учитывать как одну страницу. Список использованной литературы и приложения также подлежат сквозной нумерации.

### **3.12. Типичные ошибки при оформлении письменных работ**

Типичные ошибки, допускаемые при оформлении письменных работ, следующие:

- отсутствует абзацный отступ или имеет по тексту разные значения;
- не выдерживаются значения интервалов между заголовками, подзаголовками и текстом;
- не ставится точка после цифры номера раздела, параграфа, при перечислении. После точки не проставляется пробел;
- текст материала печатается без переносов. В то же время в заголовках и подзаголовках, в нарушение требований, эти переносы проставляются;
- названия параграфов (подзаголовки) и начало текста размещены на разных страницах;
- при перечислениях вместо цифр, букв и тире используются неустановленные значки (ромбики, квадратики и т.п.);
- названия рисунков и таблиц выделяются жирным шрифтом или курсивом;
- отсутствуют ссылки на используемые источники информации, приложения, таблицы и рисунки;
- приложения не имеют названий;
- на графиках и в таблицах не указывается размерность величин;
- превышение установленных объемов работы;
- номера страниц в оглавлении не соответствуют страницам в тексте;
- на титульном листе не указывается имя и отчество автора работы;
- в тексте, помимо названий глав, параграфов, вводятся нумерованные дополнительные подзаголовки, ссылки на которые в оглавлении не приводятся.

#### **4. Подготовка и защита курсовой работы**

При подготовке курсовой работы студент должен обратить внимание на стиль и оформление работы. Уровень знаний студента определяется по тому, насколько ясно он изложит вопросы, относящиеся к выбранной теме, не загромождая текст второстепенным материалом. Ясное понимание проблемы и ее ясное изложение – две стороны одной медали. Логика изложения научного материала предполагает последовательное, доказательное отражение хода научного поиска и полученных результатов.

Качество работы зачастую страдает из-за теоретически и логически неоправданной разбивки текста на абзацы, довольно часто встречающихся погрешностей орфографического и пунктуационного характера. Неумеренное использование иноязычных слов, например, «консументы» вместо «потребители», «оференты» вместо «покупатели», «пролонгировать» вместо «продлить» и прочее, также не производит хорошего впечатления. Четкость, доступность, грамотность изложения говорят о высоком культурном и научном уровне студента.

При подготовке курсовой работы следует добросовестно относиться к заимствованиям идей, фактов, разработок других авторов. Если используется текст автора без внесения каких-либо изменений, то в курсовой работе следует обязательно указать все выходные данные использованной работы, и

заимствованный текст следует приводить в кавычках. Этот прием называется цитированием.

Черновой вариант работы обсуждается с преподавателем и после его одобрения печатается и сдается на кафедру для окончательной проверки.

Подготовка к защите курсовой работы представляет собой значимую и ответственную работу. Важно не только написать высококачественную работу, но и уметь квалифицированно ее защитить. Оценка даже за хорошо выполненную работу может быть снижена из-за плохой защиты ее студентом.

Защита курсовой работы проводится в часы консультаций преподавателя-рецензента или в специально назначенное для этого время. На защите студенту, как правило, задаются вопросы с целью выяснения глубины знаний по избранной им теме. Оценка за курсовую работу выставляется по результатам защиты. В случае, если студент не показывает удовлетворительного уровня знаний по теме работы, он обязан явиться на повторную защиту после более тщательной подготовки.

Процедура защиты курсовых работ студентами заочной формы обучения, из-за специфики учебного процесса, может проходить в иной форме, которую преподаватель сочтет более приемлемой. При этом преподаватель обязан заранее оповестить об этом студентов.

Оценка по курсовой работе должна быть выставлена студенту в ведомость и зачетную книжку.

### **5. Критерии оценки**

Оценивается работа по четырехбалльной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно). Студентам очной формы обучения дополнительно выставляется 100-бальная оценка.

Основными факторами, влияющими на оценку курсовых работ, являются:

- актуальность темы, оригинальность и новизна исследования;
- глубина анализа и обоснованность разработанных предложений;
- полнота исходных фактических данных;
- умение правильно использовать современные методы обработки и анализа материала, проводить математическое и экспериментальное моделирование;
- количество, характер использованных литературных источников и умение анализировать их;
- самостоятельность при выполнении дипломной (курсовой) работы;
- стиль и логичность изложения;
- правильность и ценность теоретических выводов;
- качество оформления;

компетентность, проявленная при защите.

Оценка за курсовую работу снижается при наличии следующих замечаний:

- Несоблюдение сроков сдачи работы

- Несоответствие темы и содержания
  - Неверная структура работы
  - Во введении не отражены актуальность темы, цель и задачи работы, отсутствует обзор информационных источников
  - Несоответствие содержания разделов их названию
  - Недостаточный вклад автора, работа в значительной части заимствована без указания источников
  - Недостаточная глубина исследования, отсутствие анализа современной ситуации
  - Отсутствие или недостаток практических материалов (аналитической главы)
  - Недостаточное разнообразие и новизна источников литературы. Отсутствие современных (за последние 2-3 года) периодических изданий
  - Отсутствуют или недостаточно ссылок на источники литературы по тексту
  - Отсутствуют выводы по работе в заключении
  - Неправильно оформлен титульный лист
  - Неправильно оформлено оглавление
  - Неверно отформатирован текст (не соблюдены интервал, размер шрифта и его тип, отсутствует выравнивание и т.д.)
  - Неверно оформлена внутренняя рубрикация глав и параграфов
  - Несоответствие страниц в оглавлении работы и в самом тексте или страницы не указаны
  - Неправильно оформлен список источников, цитаты, сноски
  - Неправильно оформлен иллюстративный материал
  - Неправильно оформлены приложения.
- Критерии оценки курсовой работы приведены в таблице 1.

Таблица 1

## Критерии оценки курсовой работы

№ п/п	Наименование критерия	Показатели качества	Максимальный балл
1.	Актуальность тематики и ее значимость	Тема работы значима для: а) частного научного направления; б) нескольких научных направлений; в) решения важной научной проблемы.	до 5
2.	Оценка теоретического содержания работы	а) использованы известные решения; б) применены распространенные методы моделирования и прогнозирования; в) применены новые модели и	до 20

		методы.	
3.	Оценка достигнутого результата	а) минимальный; б) средний; в) высокий.	до 20
4.	Качество оформления	а) удовлетворительное; б) хорошее; в) отличное (объем соответствует установленным требованиям, текст и иллюстративный материал оформлены в соответствии с требованиями нормативных документов, выдержана структура работы).	до 20
5.	Степень авторства (научная новизна)	а) простое заимствование; б) заимствование с полезными дополнениями; в) самостоятельная разработка (работа выполнена самостоятельно, с элементами творчества, продуманным использованием полученных теоретических знаний и практических навыков; полученные в ходе исследования результаты завершаются обоснованными конкретными выводами, предложениями и рекомендациями по их реализации участниками ВЭД).	до 20
6.	Качество защиты курсовой работы	а) студент излагает материал свободно, грамотно, уверенно, методически последовательно, показывает твердые знания, полученные в процессе учебы, дает ответы на все заданные вопросы; б) все перечисленное выше, за исключением того, что студент не на все вопросы дал четкие ответы; в) доклад в основном раскрывает содержание курсовой работы, иллюстративный материал	до 30

	используется непродуманно, на большинство вопросов преподавателя правильного ответа не дано, студент слабо ориентируется в ранее пройденном материале.	
<b>ВСЕГО баллов</b>		<b>до 100</b>

## **6. Литература**

1. Федотов Д. Ю. Экономика таможенного дела. учебное пособие. Электронный ресурс. Электронный ресурс. Д. Ю. Федотов: Электронный ресурс/ Д. Ю. Федотов.- Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2012.-201 с.
2. Руденко Л. Г., Губанов Р. С. Экономика таможенного дела. учебник. Текст. Монография (однотомник). Л. Г. Руденко, Р. С. Губанов: Текст/ Л. Г. Руденко, Р. С. Губанов.- М.: Дело и сервис, 2015.-111 с.
3. Немирова, Г.И. Экономика таможенного дела : учебное пособие / Г.И. Немирова, Ю.В. Рожкова. - СПб. : Троицкий мост, 2013. - 311 с. : ил. - Библиогр.: с. 282-287. - ISBN 978-5-4377-0023-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445433 (28.11.2016).
4. Пиранер, Д.А. Основные задачи и функции таможенных органов Российской Федерации / Д.А. Пиранер. - М. : Лаборатория книги, 2012. - 192 с. - ISBN 978-5-504-00960-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=140089 (28.11.2016).
5. Бондарева А. В., Зубченко И. Н. Общий и таможенный менеджмент. Монография (однотомник). А.В. Бондарева/ А.В. Бондарева.- СПб.: Троицкий мост, 2013.-416 с.
6. Самолаев Ю. Н. Юрий Николаевич Организация таможенного дела в Российской Федерации. учебное пособие для вузов. Текст. рек. Московским гос. ун-том путей сообщения. Монография (однотомник). Ю. Н. Самолаев: рек. Московским гос. ун-том путей сообщения/ Ю. Н. Самолаев.- М.: ИНФРА-М, 2012.-351 с.
7. Элова Г. В. Основы документооборота в таможенных органах. учеб. пособие. Монография (однотомник). Г. В. Элова: учеб. пособие/ Г. В. Элова.- СПб.: Интермедия, 2014.-205 с.
8. Самолаев Ю. Н. Юрий Николаевич Основы таможенной логистики. учеб. пособие для вузов. допущено УМО вузов РФ по образованию в обл. таможенного дела. Текст. Монография (однотомник). Ю. Н. Самолаев: Текст/ Ю. Н. Самолаев.- М.: ИНФРА-М, 2010.-302 с.
9. Таможенная служба: основы деятельности. Текст. учеб.-метод. пособие для вузов. рек. УМО по гуманитарному образованию Республики Беларусь. Монография (однотомник). И. И. Дубик [и др.]: рек. УМО по гуманитарному образованию Республики Беларусь/ И. И. Дубик [и др.].- Минск: Амалфея, 2012.-459 с.

10. Покровская В. В. Таможенное дело. учеб. для бакалавров. рек. М-вом образования и науки РФ. Текст. Монография (однотомник). В. В. Покровская: Текст/ В. В. Покровская.- М.: Юрайт, 2012.-730 с.

11. Макрусев В. В., Черных В. А. Управление таможенным делом. учеб. пособие для вузов. допущено УМО вузов России. Текст. Монография (однотомник). В. В. Макрусев [и др.]: Текст/ В. В. Макрусев [и др.].- СПб.: Троицкий мост, 2011.-446 с.

12. Павлова, З.Ф. Основные принципы и методы управления таможенным делом в России / З.Ф. Павлова. - М. : Лаборатория книги, 2010. - 76 с. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=88249](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=88249) (28.11.2016).

13. Управление таможенным делом : учебное пособие / под общ. ред. В.В. Макрусева, В.А. Черных. - СПб. : Троицкий мост, 2013. - 448 с. : табл., схем. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-904406-23-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445304](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445304) (28.11.2016).



## 7. Приложения

### Приложение 1

#### Темы курсовых работ

1. Роль таможенной системы в обеспечении экономической безопасности государства
2. Участие таможенной службы в разработке таможенной политики.
3. Зависимость таможенной политики от внешних и внутренних политических интересов государства.
4. Задачи таможенных органов по осуществлению валютного контроля.
5. Валютный контроль, проводимый таможенными органами в неторговом обороте.
6. Предпосылки и условия международной интеграции России в таможенном деле.
7. Двусторонние отношения России с зарубежными государствами в области таможенного дела.
8. Двусторонние отношения и сотрудничество таможенных органов России со странами СНГ.
9. Формирование таможенного союза России и стран СНГ: задачи, цели, содержание.
10. Роль Всемирной таможенной организации в развитии таможенной интеграции.
11. Таможенно-тарифное регулирование.
12. Задачи и функции таможенного тарифа.
13. Нетарифные методы регулирования внешней торговли.
14. Роль таможенной политики России в содействии развитию экспорта.
15. Таможенные процедуры: виды, содержание.
16. Таможенный контроль: организация, виды.
17. Цели и задачи налогового контроля в таможенном деле.
18. Организационная структура федеральной таможенной службы.
19. Роль и задачи региональных таможенных управлений, таможен и таможенных постов в реализации функций по укреплению и развитию таможенного дела в стране.
20. Факторы и условия размещения таможенных органов в стране.
21. Роль и экономическая сущность специализации в таможенном деле.
22. Экономический эффект специализации в таможенном деле.
23. Кооперирование в таможенном деле.
24. Сущность и формы производственных связей таможенных органов.
25. Планирование в таможенной деятельности.
26. Программно-целевые методы в управлении таможенной деятельностью.
27. Научно-технический прогресс в таможенном деле.
28. Развитие информационных технологий в таможенном деле.
29. Социально-экономическая эффективность таможенного дела.

30. Методы оценки эффективности таможенной деятельности.
31. Оплата труда и социальное обеспечение сотрудников таможенных органов.
32. Тыловое обеспечение деятельности таможенных органов.
33. Основные функции Главного управления тылового обеспечения.
34. Материально-техническое снабжение и капитальное строительство в таможенных органах.
35. Финансовое планирование в таможенных органах.
36. Концепция развития таможенного дела в Российской Федерации.
37. Особенности распределения ресурсов в системе таможенных органов.
38. Роль таможенных платежей в доходной части государственного бюджета
39. Роль Всемирной торговой организации в развитии таможенной интеграции.
40. Особенности несения государственной таможенной службы
41. Значение Генерального соглашения по тарифам и торговле (ГАТТ) для развития мировой экономической интеграции
42. Применение федеральных целевых программ в целях развития таможенного дела в России
43. Особенности осуществления финансовой деятельности таможенных органов
44. Коррупционные проявления в таможенной сфере и пути их устранения.
45. Взаимодействие таможенных органов с другими органами государственной власти в сфере таможенной деятельности.
46. Таможенная логистика: понятие и содержание.
47. Специализированные учреждения в таможенной сфере.
48. Таможенная политика: цели, задачи, содержание.
49. Система оплаты труда в таможенных органах.
50. Социальное обеспечение должностных лиц таможенных органов.
51. Таможенный Союз России, Казахстана и Белоруссии.
52. Оценка эффективности деятельности таможенных органов.
53. Экономические последствия вступления России во Всемирную торговую организацию.
54. Деятельность экспертно-криминалистической службы ФТС России.
55. Стратегия развития таможенной службы Российской Федерации до 2020 года.
56. Применение технических средств таможенного контроля в таможенных органах.
57. Управление кадровым составом таможенных органов.

**Пример оформления титульного листа курсовой работы**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Байкальский государственный университет

Факультет налогов и таможенного дела

Кафедра «Налоги и таможенное дело»

Специальность 38.05.02 «Таможенное дело»

**КУРСОВАЯ РАБОТА****по дисциплине:** «Экономика таможенного дела»**на тему:** \_\_\_\_\_**Руководитель:** \_\_\_\_\_  
(подпись) (степень, звание, Ф.И.О.)**Исполнитель:** \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Иркутск, 200\_\_г.

## Пример оформления списка использованной литературы

### СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Конституция Российской Федерации // Рос. газ. – 1993. – 25 дек.
2. Бюджетный Кодекс Российской Федерации от 31 июня 1998 г. №145-ФЗ // КонсультантПлюс: Версия Проф.
3. Таможенный Кодекс Таможенного союза (принят 27 ноября 2009 года Решение №17) [Электронный ресурс]. Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс».
4. О таможенном тарифе: Закон РФ от 21 мая 1993 г. №5003-1 // КонсультантПлюс: Версия Проф.
5. Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности: Федеральный закон РФ от 08 дек. 2003 г. №164-ФЗ // Рос. газ. – 2003. – 18 дек.
6. О специальных защитных, антидемпинговых и компенсационных мерах при импорте товаров: Федеральный закон РФ от 08 дек. 2003 г. №165-ФЗ // Рос. газ. – 2003. – 17 дек.
7. О валютном регулировании и валютном контроле: Федеральный закон РФ от 10 дек. 2003 г. №173-ФЗ // Рос. газ. – 2003. – 17 дек.
8. Об утверждении перечня стран – пользователей схемой преференций Российской Федерации: Постановление Правительства РФ от 13 сент. 1994 г. №1057 // Собрание законодательства РФ. – 1994. – 19 сент.
9. Об утверждении положения о применении единых ставок таможенных пошлин, налогов в отношении товаров, перемещаемых через таможенную границу Российской Федерации физическими лицами для личного пользования: Постановление Правительства РФ от 29 нояб. 2003 г. №718 // Рос. газ. – 2003. – 02 дек.
10. О ставках таможенных сборов за таможенное оформление товаров: Постановление Правительства РФ от 28 дек. 2004 г. №863 // Рос. газ. – 2004. – 30 дек.
11. О порядке определения таможенной стоимости товаров, перемещаемых через таможенную границу Российской Федерации: Постановление Правительства РФ от 13 авг. 2006 г. №500 // Рос. газ. – 2006. – 18 авг.
12. Об утверждении Положения о таможенном сопровождении товаров и транспортных средств: Приказ ГТК РФ от 03 окт. 2000 г. №897 // Рос. газ. – 2001. – 13 янв.
13. Об утверждении Положения о складах временного хранения: Приказ ГТК РФ от 10 нояб. 2000 г. №1013 // Рос. газ. – 2001. – 13 янв.
14. Об утверждении инструкции о порядке применения таможенными органами Российской Федерации налога на добавленную стоимость в

отношении товаров, ввозимых на территорию Российской Федерации: приказ ГТК РФ от 07 февр. 2001 г. №131 // Таможенный вестник. – 2001. – №8.

15. О совершенствовании системы уплаты таможенных платежей: Приказ ГТК РФ от 03 авг. 2001 г. №757 // Рос. газ. – 2001. – 25 авг.

16. О применении таможенных карт: Приказ ГТК РФ от 16 янв. 2004 г. №29 // Рос. газ. – 2004. – 26 февр.

17. О местах декларирования отдельных видов товаров: Приказ ФТС России от 24 авг. 2006 г. №800 // Рос. газ. – 2006. – 20 сент.

18. Об утверждении методических указаний о порядке применения таможенными органами положений Таможенного кодекса РФ, относящихся к таможенным платежам: Распоряжение ГТК РФ от 27 нояб. 2003 г. №647-Р // КонсультантПлюс: Версия Проф.

19. О создании зоны свободной торговли: Соглашение стран СНГ от 15 апр. 1994 г. // Бюллетень междунаро. договоров. – 1994. – №9.

20. О бюджетной политике в 2008 – 2010 годах: бюджетное послание Президента РФ Федеральному Собранию от 09 март. 2007 г. // Финансовый вестник. Финансы, налоги, страхование, бухгалтерский учет. – 2007. – №7.

21. Александров И.М. Налоги и налогообложение: учебник /И.М. Александров. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2006. – 318 с.

22. Артемьев А.А. Проблемы в сфере таможенных платежей, не решаемые законопроектом [электронный ресурс] / А.А. Артемьев // КонсультантПлюс: Версия Проф.

23. Базарова А.С. Таможенные платежи и таможенная стоимость ввозимых товаров / А.С. Базарова, О.В. Яценко // Все для бухгалтера. – 2006. – №10. – С. 30-36.

24. Бакаев О.Ю. Таможенное право России: учебник / О.Ю. Бакаев, Г.В. Матвиенко; отв. ред. Н.И. Химичева. – М.: Юристъ, 2005. – 427 с.

25. Бюджетная система России: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / под ред. Г.Б. Поляка. – М.: ЮНИТИ – ДАНА, 2007. – 703 с. (Серия «Золотой фонд рос. учебников»).

26. Вещунова Н.Л. Налоги Российской Федерации / Н.Л. Вещунова. – СПб.: Питер, 2006. – 416 с.

27. Годин А.М. Бюджетная система Российской Федерации: учебник / А.М. Годин, М.С. Максимова, И.В. Поднорина. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2006. – 568 с.

28. Иконникова И. Таможенные пошлины. Таможенное законодательство / И. Иконникова // Сибирский таможенный вестник. – 2006. – №5. – С. 28-29.

29. Ильин М. Карта без серого цвета / М. Ильин // Таможня. – 2007. – №12. – С. 26-27.

30. Косаренко Н.Н. Таможенное право России / Н.Н. Косаренко, Т.Е. Кочергина. – Ростов н/д: Феникс, 2005. – 320 с. – (Серия «Высшее образование»).

31. Кузнецов В. Как измерить таможенную надежность / В. Кузнецов // Таможня. – 2005. – №8. – С. 13.
32. Лупей Н.А. Финансы и налогообложение торговых организаций: учебное пособие / Н.А. Лупей, Г.А. Горина. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2007. – 232 с.
33. Место таможенных платежей в доходах бюджета РФ: материалы 63-й ежегодной конференции профессорско-преподавательского состава докторантов, аспирантов и студентов, 22 – 28 марта 2004 г.: 4.1. – Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2004. – 304 с.
34. Налоги и налогообложение / под ред. М.В. Романовского, О.В. Врублевской. – СПб.: Питер, 2006. – 496 с. – (Серия «Учебник для вузов»).
35. О поступлении администрируемых ФНС России доходов в федеральный бюджет в 2007 году [электронный ресурс] // <http://www.nalog.ru>
36. Основные направления налоговой политики на 2009 год и на плановый период 2010 и 2011 годов [электронный ресурс] // <http://www.minfin.ru>
37. Отчетность об исполнении Федерального бюджета РФ [электронный ресурс] // <http://www.roskazna.ru>
38. Перов А.В. Налоги и налогообложение: учебное пособие / А.В. Перов, А.В. Толкушкин. – М.: Юрайт – Издат, 2007. – 939 с. – (основы наук).
39. Российская таможня переходит на использование ЕАД [электронный ресурс] // <http://www.logistics.ru>
40. Рыманов А.Ю. Налоги и налогообложение: учеб пособие / А.Ю. Рыманов. – М.: ИНФРА – М, 2007. – 334 с. – (Высшее образование).
41. Сокольникова О.Б. Развитие института таможенных платежей в РФ / О.Б. Сокольникова // Финансы и кредит. – 2007. – №17. – С. 47-49.
42. Статистика внешней торговли Российской Федерации [электронный ресурс] // <http://www.customs.ru>
43. Судебная практика по таможенным спорам: сб. / сост. А.М. Гирич. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2005. – 288 с.
44. Таможенные тарифы Российской Федерации [электронный ресурс] // <http://www.customs.ru>
45. Торговая политика и значение вступления в ВТО для развития России и стран СНГ. Руководство / под ред. Дэвида Г. Тара. – М.: Издательство «Весь мир», 2006. – 339 с.
46. Трошкина Т.Н. Правовое регулирование таможенных платежей [электронный ресурс] / Трошкина Т.Н., Шахмаметьев А.А. // Система Гарант.
47. Трунов А.В. Временная таможенная декларация: как учесть таможенные платежи / А.В. Трунов // Российский налоговый курьер. – 2006. – №23. – С. 22-25.
48. Финансы: учеб. / под ред. В.В. Ковалева. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2007. – 640 с.
49. Финансы: учебник / под ред. М.В. Романовского, О.В. Сабанти. – М.: Юрайт – Издат, 2006. – 462 с. – (Университеты России).

50. Хрешкова В.В. Таможенно-тарифные льготы в общей системе таможенных льгот / В.В. Хрешкова // Налоговый вестник. – 2006. – №7. – С.141-145.

51. Экспортная пошлина на нефть достигнет рекорда в 2008 году [электронный ресурс] // <http://www.lenta.ru>