

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра международных отношений и таможенного дела

**Методические указания по написанию курсовой работы по дисциплине**

**ОБЩИЙ И ТАМОЖЕННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ**

Направление подготовки 38.05.02 *Таможенное дело*

Профиль подготовки *Таможенное дело*

Квалификация (степень) выпускника *Специалист*

Формы обучения *Очная, заочная*

Иркутск 2020 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель выполнения курсовой работы и общие требования к содержанию.....	4
2. Рекомендации по оформлению курсовой работы.....	5
3. Рецензирование и защита курсовой работы.....	13
4. Критерии и оценки.....	14
5. Организация выполнения курсовой работы .....	18
6. Литература, рекомендуемая для написания курсовой работы.....	18
Приложение.....	24

## **1. Цель выполнения курсовой работы и общие требования к содержанию**

Курсовая работа является завершающим этапом освоения дисциплин направления, предусматривается учебным планом и представляет собой результат самостоятельной работы студента, выполненной под научным руководством преподавателя кафедры.

Цель выполнения курсовой работы – научить студента самостоятельно проводить научные исследования, обобщать и углублять полученные знания, применять их для решения практических задач, выдвигать, обосновывать и аргументировано защищать собственные суждения.

Подготовка курсовой работы ведется в соответствии с учебным планом на текущий учебный год, дата защиты курсовой работы определяется графиком учебного процесса.

Содержание курсовой работы

Титульный лист (см. приложение 1).

Оглавление (название разделов, глав и пунктов работы с указанием страниц). Формулировки названий в оглавлении, и в самом тексте курсовой работы должны совпадать. Сокращать или давать их в другой последовательности и формулировке по сравнению с заголовками текста нельзя. При составлении оглавления (содержания) курсовой работы необходимо помнить, что первой страницей работы является титульный лист, второй - начало оглавления (содержания).

Составление плана курсовой работы - прямая обязанность обучающегося. План работы согласовывается с преподавателем.

Во введении на 1-2-х страницах должны быть определены:

цель и задачи курсовой работы, которые ставит перед собой обучающийся при ее написании;

сформулированы актуальность, объект и предмет исследования, методологическая основа и структура работы.

Кратко следует коснуться содержания отдельных пунктов работы, отметить особенность использования в работе методики, охарактеризовать в общих чертах основные источники, которые нашли в ней свое отражение. Желательно также дать краткую характеристику объекта исследования материалов, по которым пишется курсовая работа.

Основная часть курсовой работы (20-25 страниц) состоит из глав, которые могут быть структурированы на пункты. Название глав не должно совпадать с названием курсовой работы (в противном случае наличие других глав становится излишним), а название параграфов дублировать название главы.

В основной части курсовой работы раскрывается сущность исследуемых вопросов и современные подходы к их решению, изложенные в научной литературе. Приводится анализ реального состояния проблемы. Предлагаются возможные пути решения проблемы, излагаются методики и доказательства. По каждому из рассматриваемых в основной части вопросов целесообразно делать краткие выводы.

Основная часть курсовой работы состоит из двух разделов. Разделы могут подразделяться на пункты в зависимости от составленного студентом плана.

Первый раздел носит теоретический характер.

Второй раздел — практический. В нем отражается анализ проблемы, согласно выбранной теме курсовой работы.

Излагаемый материал необходимо иллюстрировать данными из практических примеров, монографий, журнальных статей, учебников и пособий с соответствующими ссылками на первоисточник.

Структура изложения материала должна быть последовательной, логичной и конкретной, опирающейся на действующую практику. Целесообразен критический разбор излагаемых вопросов (мнение разных авторов по данному вопросу).

Содержание курсовой работы должно быть конкретным, базирующимся на источниках. Следует обратить внимание на стилистику, язык работы, её оформление.

Все разделы работы должны быть связаны между собой, поэтому особое внимание нужно обращать на логические переходы от одного пункта к другому и внутри пунктов от вопроса к вопросу.

Недопустимо сводить основную часть работы к простому переписыванию учебника. При выполнении работы используются аналитически статьи, монографии.

В заключении на 1-2-х страницах следует сделать общие выводы по результатам исследования и кратко изложить способы решения анализируемых вопросов.

Список библиографических источников оформляется по установленному порядку. Он включает в себя всю литературу, на которую есть ссылки в тексте, а также любые источники, так или иначе задействованные студентом при написании курсовой работы. Ссылка на иностранный источник приводится на языке источника. Список использованных источников и литературы нумеруется.

В приложении могут быть нормативные документы, выписки из нормативных документов, таблицы, рисунки, графики и так далее. Если приложений несколько, то они нумеруются. В основной части необходимо делать ссылки на приложение с указанием его номера. Страницы приложения не нумеруются и их количество не ограничивается.

## 2. Рекомендации по оформлению курсовой работы

Объем курсовой работы должен составлять 20-25 страниц машинописного текста через полтора интервала бумаги стандартного формата, шрифт 14 (Times New Roman), на одной стороне листа и подшитых в легкую папку.

### ***Общие правила оформления текстового материала***

Текст курсовой работы представляется на одной стороне стандартного листа формата А4 белой бумаги одного сорта.

Текст курсовой работы должен быть подготовлен в электронном виде в редакторе Word: шрифт – Times New Roman, кегль - 14 пт., начертание - обычное.

Текст работы следует формировать, соблюдая следующие правила:

Поля страницы: верхнее - 15 мм, нижнее - 20 мм, левое - 30 мм, правое - 10 мм.

**Функция «переноса» в основном тексте обязательна, но в заголовках переносы запрещаются.** Не допускается делать более одного пробела между словами.

Насыщенность букв и знаков должна быть равномерной в пределах строки, страницы и всего текста. Каждая страница работы должна быть заполнена текстом не менее чем на 75 %, кроме тех случаев, когда страница является последней в данном разделе.

В соответствии с правилами русского языка ставятся дефисы, тире, соединительное тире:

- дефис (короткая черточка) никогда не отбивается пробелами: все-таки, финансово-экономический;

- тире (длинная черточка) должно отбиваться пробелами с обеих сторон: «Курсовая работа – завершающий этап изучения дисциплины в вузе»;

- соединительное тире (черточка средней длины) ставится обычно между цифрами для обозначения периода «от...до» и не отбивается пробелами: «1990–2000 гг.», «8–10 км/ч», «три–шесть минут».

Точка, запятая, двоеточие, точка с запятой, восклицательный и вопросительный знаки, знаки процента, градуса, минуты, секунды не отбиваются от предшествующего слова или цифры пробелом — пробел, в обязательном порядке, ставится после них. Знаки номера «№», параграфа «§» и страница «С.» отбиваются от идущей за ними цифры пробелом (№ 3, с. 31, § 2). Знак процента «%» ставится только после цифры (с пробелом) — «1 %».

Многочисленные цифры должны быть разбиты на разряды неразрывными пробелами (одновременное нажатие клавиш «Shift», «Ctrl», «Пробел»): 9 674

254. Простые и десятичные дроби не отбиваются от целой части: «3,4»; «2<sup>1/3</sup>», как и обозначения степени: «м<sup>2</sup>».

Число от размерности, напротив, отбивается неразрывным пробелом: 3 км, 1999 г., XIX–XX вв. Всегда отбиваются неразрывным пробелом инициалы от фамилии и инициалы друг от друга.

Кавычки и скобки набираются вплотную, к слову, без пробелов. Если скобка или кавычка завершают предложение, точка ставится после них, если же точка необходима внутри скобки, то снаружи она уже не ставится. **Кавычки используются только в виде «елочки»:** « ».

**Буква «ё»** при наборе не употребляется и заменяется буквой «е».

После титульного листа приводится план работы под заголовком «Содержание» с указанием страниц начала разделов и отдельных вопросов курсовой работы.

Каждый раздел начинается с новой страницы и выделяется соответствующим заголовком.

В конце курсовой работы приводится список использованной литературы, оформленный в соответствии с действующими библиографическими правилами.

### ***Оформление списка использованной литературы***

В конце курсовой работы приводится список использованной литературы. Под использованной литературой понимаются цитируемые, рассматриваемые или упоминаемые произведения печати и другие документы.

**В списке использованная литература располагается в следующем порядке:**

- официальные государственные документы (Конституция, законы, указы, постановления, нормативные документы предприятий, учреждений, организаций) располагаются в хронологическом порядке по мере их принятия;

- научные издания, учебники, учебные пособия, статьи из журналов и газет, источники INTERNET — в алфавитном порядке;

- литература на иностранном языке – в алфавитном порядке.

Номер в списке ставится перед записью и отделяется точкой.

Использование в тексте курсовой работы цитат, идей, методов, формул, цифр, таблиц, почерпнутых из литературных и иных источников, должно сопровождаться ссылками на соответствующий источник с указанием страниц непосредственно по ходу изложения материала.

Текст курсовой работы подразделяется на разделы, подразделы и пункты. Разделы имеют порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами с точкой. Например:

Раздел 1. Методика разработки бизнес-плана

Подразделы имеют порядковые номера в пределах каждого раздела и состоят из номера раздела и порядкового номера подраздела.

Например: 1.1. Принципиальное содержание основных разделов бизнес-плана

Заголовки разделов должны быть краткими, написаны прописными буквами и располагаться симметрично тексту.

Заголовки пунктов пишутся строчными буквами (кроме первой прописной) полужирным шрифтом №14. Точка в конце заголовка не ставится. Не нумеруются следующие части курсовой работы: СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК, ПРИЛОЖЕНИЕ. Они располагаются на отдельной строке, по ширине листа и пишутся прописными буквами полужирным шрифтом №16.

Расстояние между заголовками и текстом должно быть равно 15мм.

Подчеркивание не допускается.

Каждый раздел текстовой части начинается с нового листа.

Нумерация страниц осуществляется на всех страницах работы кроме титульного и носит сквозной характер. Исключение представляет титульный лист, который является первым листом, и номер на нем не проставляется.

Номера страниц проставляются арабскими цифрами внизу страниц посередине листа.

Все формулы, если их в работе более одной, нумеруются арабскими цифрами в пределах раздела. Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках.

Например:

$$BEP = \frac{TFC}{P - VC} \quad (1.3.) - \text{это первая формула третьего раздела}$$

где:

$BEP$  – точка безубыточности;

$TFC$  – совокупные постоянные издержки;

$P$  – цена единицы продукции;

$VC$  – переменные издержки на единицу продукции.

Уравнения и формулы выделяют из текста свободными строками. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Цифровой материал, результаты расчета и анализ рекомендуется оформлять в виде таблиц.

Каждая таблица должна иметь заголовок. Заголовок и слово «Таблица» начинают с прописной буквы. Заголовок не подчеркивают, точка в конце заголовка не ставится. Заголовки граф таблицы начинают с прописной буквы, под-

заголовки - со строчной, если они составляют одно предложение с заголовком, и с прописных, если они самостоятельные. Заголовки указывают в единственном числе. Диагональное деление таблицы не допускается. Графу «№ п/п» в таблицу включать не следует. При необходимости нумерации показателей, параметров и других данных, порядковые номера указывают перед их наименованием. Для облегчения ссылок в тексте документа допускается нумерация граф.

Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм.

Если все параметры таблицы выражены в одной и той же единице измерения, то сокращенное обозначение единицы измерения помещают над таблицей (например, в тысячах рублей).

Если в таблице есть показатели, выраженные разными единицами измерения, то в заголовке над таблицей помещают преобладающую единицу, а сведения о других единицах дают в заголовках соответствующих граф или строк через запятую. Таблицы нумеруют последовательно арабскими цифрами. В правом верхнем углу таблицы над соответствующим заголовком надпись «Таблица» с указанием номера таблицы, который состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой, например: «Таблица 1.2» (вторая таблица первого раздела). Если в тексте одна таблица, ее нумеровать не надо. Если строки и графы выходят за формат листа, таблицу делят на части, которые переносят на другие листы или помещают на одном листе рядом или одну под другой. Если части таблицы помещают рядом, в каждой части повторяют шапку. Слово «Таблица», заголовок и ее номер указывают один раз над первой частью таблицы, над последующими частями пишут слово «Продолжение», например: «Продолжение табл. 3.1.».

Например:

На первой странице таблицы:

Таблица 5

Результаты измерения параметров воздуха в помещениях хранилища архива

Дата записи	Климатические параметры воздуха				Ф.И.О. сотрудника, сделавшего запись	При- меча- ния
	наружный воздух		воздух в хранилище			
	температура, °С	относитель- ная влаж- ность, %	температура, °С	относитель- ная влаж- ность, %		
1	2	3	4	5	6	7
< . . >						
25.12.2016	-2	77	+14	50	Иванов С.И	Нет
26.12.2016	-4	70	+14	50	Зуева Н.А.	Нет

На второй и последующих страницах таблицы (кроме последней):

Продолжение таблицы 5

1	2	3	4	5	6	7
< . . >						

На последней странице таблицы:

Окончание таблицы 5

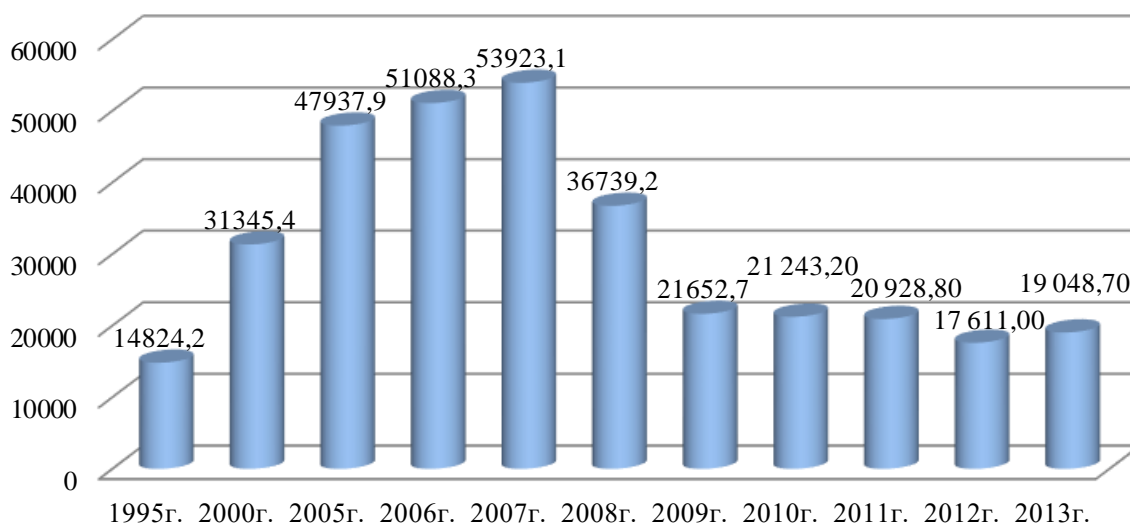
1	2	3	4	5	6	7
< . . >						



Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации могут быть расположены как по тексту документа, так и в приложении. Все иллюстрации (кроме таблиц), обозначаются словом «Рис.» и нумеруются последовательно арабскими цифрами в пределах раздела (за исключением иллюстраций, приведенных в приложении). Номер иллюстрации должен состоять из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой, например: Рис. 2.3. (третий рисунок второго раздела). Номер рисунка располагают под пояснительными данными посередине. За номером рисунка идет его наименование. Рисунки помещают сразу после первой ссылки на них в тексте, так, чтобы было удобно рассматривать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке.

Если в работе приведена одна иллюстрация, то ее не нумеруют и слово «Рис.» не пишут. Ссылки на рисунки указывают по типу «... на рис. 3.2.» при повторных ссылках – «см. рис. 3.2.»

Например:



*Рис. 2.3.* Динамика объемов экспорта круглого леса из Российской Федерации, млн. м. куб.

Перечень используемой литературы оформляется в алфавитном порядке разделом «Библиографический список». Сначала в списке литературы оформляются законодательные и нормативные акты в хронологическом порядке, затем авторы статей и книг в алфавитном порядке, затем электронные источники.

#### *Библиографическое описание литературы*

Литературными источниками могут быть книга в целом (одного, двух, трех и более авторов), статья из книги, журнала, газеты, продолжающегося издания из сборника или из материалов научной конференции, отдельные главы и

параграфы, диссертации, нормативные документы, депонированные работы, отчеты о научно-исследовательских работах и т.д.

В зависимости от источника используются различные элементы и знаки библиографического описания.

1. Гражданский Кодекс Российской Федерации от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ – Ч. 1, от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ – Ч. 2, от 26 ноября 2001 г. № 146-ФЗ – Ч. 3, от 18 декабря 2006 г. № 230-ФЗ – Ч. 4.

Если используются электронные ресурсы:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации: часть первая от 30 ноября 1994 г., № 51-ФЗ; часть вторая от 26 января 1996 г., № 14-ФЗ; часть третья от 26 ноября 2001 г., № 146-ФЗ и часть четвертая от 18 декабря 2006 г., № 230-ФЗ (ред. от 24 февраля 2010 г.) // Справочно-правовая система ГАРАНТ. – URL: [www.garant.ru](http://www.garant.ru). – Последнее обновление 19.04.2013.

2. Налоговый кодекс Российской Федерации: Часть I и II. – Москва : Юрайт, ред. от 03.12.2013. – 453 с.

*Элементы и знаки библиографического описания книги:*

Фамилия И. О. одного автора. Основное название книги : Сведения относящиеся к названию / И. О. Фамилии одного, двух, трех авторов, или сведения о редакторе, составителе, переводчике. – Место издания : Издательство, год издания. – Количество страниц. – (Серия). – Дополнительная информация.

Например:

Ивасенко А. Г. Мировая экономика: учебное пособие / А. Г. Ивасенко, Я. И. Никонова. – Москва : КНОРУС, 2013. – 640 с.

Винокуров М. А. Экономика Сибири (1990–1928) / М. А. Винокуров, А. П. Суходолов. – Новосибирск : Наука : Сиб. изд. фирма РАН, 1996. – 320 с.

*Описание книги, имеющей более трех авторов:*

Симионов Ю. Ф. Мировая экономика и международные экономические отношения / Ю. Ф. Симионов, Б. П. Носко, А. А. Гильяно. – Ростов : Феникс, 2010. – 354 с.

История мировой экономики : учебник для вузов / Под ред. Г. Б. Поляка, А. Н. Марковой. – Москва : ЮНИТИ, 1999. – 727 с.

*Элементы и знаки библиографического описания статьи:*

Фамилия И. О. одного автора. Название статьи / И. О. Фамилии одного, двух или трех авторов // Название журнала. – Год издания. – Номер журнала. – Страницы статьи.

или

Название официального документа // Название газеты. – Год издания.– Дата издания.– Страницы (кроме газет объемом не более 8 страниц).

или

Название статьи / И. О. Фамилии трех авторов и др. // Название сборника статей. – Место, год его издания. – Страницы статьи.

или

Фамилия И. О. одного автора. Название статьи / И. О. Фамилии одного, двух или трех авторов // Название продолжающегося издания / Название учреждения, выпустившего издание. Серия издания. – Год издания. – Том, номер или выпуск. – Страницы статьи.

Например:

*а) Описание статьи из журнала*

1. Сафонов В. А. О состоянии банковской системы и развитии банковских продуктов / В. А. Сафонов, Ю. Г. МаксUTOB, М. Ю. Дигайлов и др. // Деньги и кредит. – 2000. – № 12. – С. 60–64.

2. Дорохов А. В. К вопросу о сущности эффективной региональной инвестиционной политики / А. В. Дорохов // Вопросы теории и практики управления. – 2011. – № 7. – С. 21–24.

*в) Описание статьи из сборника*

1. Болданова Е. В. Оценка спроса на услуги электросвязи / Е. В. Болданова // Оценка рынка услуг транспорта и связи Иркутской области : сб. науч. тр. – Иркутск : Изд-во ИГУ, 2001. – С. 4–10.

2. Селезнев Н. С. Прогноз развития рынка логистических и дистрибутивных услуг в Республике Бурятия / Н. С. Селезнев // Сб. науч. тр. Сер. Экон. науки. – Вып. 18. – Т. 2. – Улан-Удэ : Изд-во ВСГТУ, 2011. – С. 93–98.

*г) электронные ресурсы*

1. Иналкаева К. С. Актуальные проблемы муниципального права : учеб. пособие / К. С. Иналкаева. – Саратов : Вузовское образование, 2018. – 357 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/75033.html> (дата обращения: 07.06.2018).

2. Иркутская область : офиц. портал / Правительство Иркутской области. – Иркутск, 2018. – URL: <http://irkobl.ru/> (дата обращения: 07.06.2018).

3. История государственного управления : термин. словарь / А. Н. Горявин, Т. В. Емельянова, В. В. Морозан. – Москва : Директ-Медиа, 2018. – 583 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=485253> (дата обращения: 07.06.2018).

4. Карнушин В. Е. Секундарные права в гражданском праве Российской Федерации: общие вопросы теории, секундарные права в Гражданском кодексе РФ / В. Е. Карнушин ; под ред. В. П. Камышанский. – Москва : Статут, 2016. – 256 с. // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/58283.html> (дата обращения: 03.10.2019).

5. Патов А. Путь к совершению покупки с мобильных устройств. Маркетинговое исследование / А. Патов // Rusability: Интернет-маркетинг. –

Москва, 2018. – URL: <https://rusability.ru/whitepapers/put-k-soversheniyu-pokupok-s-mobilnyih-ustroystv/> (дата обращения: 11.06.2018).

6. Правительство Российской Федерации : офиц. сайт. – Москва. – URL: <http://government.ru/> (дата обращения: 03.10.2019).

#### *Литература на иностранном языке*

Basic statistics of the community / Luxembourg : Office for official Publications of the European Communities, 1992. – 335 p.

Farquharson E. How to Engage with the Private Sector in Public-Private Partnerships in Emerging Markets / E. Farquharson, C. Torres de Mästle, E. R. Yescombe. – World Bank Publications, 2011. – 196 p.

Ссылки на библиографические источники могут оформляться двумя способами: либо ссылки на номер в библиографическом списке, либо в форме подстрочного примечания. На все приводимые цитаты в тексте обязательно дается ссылка. Цитата выписывается из первоисточника.

### **3. Рецензирование и защита курсовой работы**

При рецензировании и оценке курсовой работы учитывается полнота освещения основных вопросов темы в соответствии с планом, использование, кроме приведенного в настоящих методических указаниях, перечисленной литературы, самостоятельно найденной литературы и практических материалов, а также качество их анализа. Определенное влияние на оценку курсовой работы оказывают также литературный стиль, грамотность изложения и качество оформления работы.

Проверенную курсовую работу студент может получить не ранее семи рабочих дней с момента сдачи работы на кафедру.

Незначительную курсовую работу необходимо переделать в соответствии с замечаниями и представить для проверки, вложив в нее рецензию на первый вариант работы. В отдельных случаях студент может к прежней работе представить дополнительные, либо переработанные в соответствии с замечаниями материалы, не переписывая всю работу.

Защита курсовой работы производится перед преподавателями данного курса. На защите студент в краткой форме излагает основное содержание работы, перечень использованных материалов, выводы и практическую целесообразность применения на практике предложений курсовой работы, дает ответы на замечания рецензента и на возникшие в процессе защиты вопросы.

Одной из задач защиты работы студентами является проверка самостоятельности ее выполнения. Во время защиты студент вправе пользоваться своей курсовой работой.

Студенты, получившие при защите курсовой работы неудовлетворительную оценку, должны произвести необходимую доработку для повторного рецензирования и подготовить подробный доклад к защите или выполнить новую работу.

#### 4. Критерии и оценки

№ п/п	Критерии оценки курсовой работы	макс. балл
<b>1. Формальные критерии</b>		<b>15</b>
1.	Своевременное представление курсовой работы (курсового проекта)	5
2.	Введение и заключение курсовой работы должны соответствовать требованиям, предусмотренным Методическими указаниями по выполнению курсовой работы	10
<b>2. Оценка работы по содержанию</b>		<b>70</b>
1.	Курсовая работа должна быть написана с использованием материалов современной и исторической литературы, с оформлением ссылок на источники.	10
2.	В курсовой работе должны быть логично и последовательно раскрыты все основные вопросы темы	20
3.	В курсовой работе должна быть дана оценка представленным материалам разных авторов, сделаны выводы по каждому пункту	20
4.	Степень самостоятельности изложения текста	10
5.	Курсовая работа должна содержать описание зарубежного и (или) исторического опыта, оценку возможности его использования Российской Федерации	10
<b>3. Оценка защиты курсовой работы (курсового проекта)</b>		<b>15</b>
1.	Знание теоретического материала в пределах содержания лекций и основных учебников	5
2.	Знание практического материала по теме	10
<b>Всего</b>		<b>100</b>

#### 5. Организация выполнения курсовой работы

Общее руководство и контроль за ходом выполнения курсовой работы осуществляет преподаватель.

Консультации по выполнению курсовой работы проводятся во время утвержденных часов консультаций преподавателя, за счет объема времени, отведенного в рабочем учебном плане на консультации.

В ходе консультаций преподавателем разъясняются назначение и задачи, структура и объем, принципы разработки и оформления, примерное распреде-

ление времени на выполнение отдельных частей курсовой работы, даются ответы на вопросы обучающихся.

Основными функциями руководителя курсовой работы являются:

- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения курсовой работы;
- оказание помощи обучающимся в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения курсовой работы;
- подготовка письменного отзыва на курсовую работу.

По завершении студентом курсовой работы руководитель проверяет, подписывает ее и вместе с письменным отзывом (см. приложение 2) передает студенту для ознакомления.

Защита курсовой работы осуществляется комиссией, является обязательной и проводится за счет объема времени, предусмотренного на изучение дисциплины

## **6. Литература, рекомендуемая для написания курсовой работы**

1. Баронин С. А. Основы менеджмента, планирования и контроллинга в недвижимости : учеб. пособие / С. А. Баронин. – Москва : НИЦ ИНФРА–Москва, 2016. – 160 с.
2. Бланк И. А. Основы финансового менеджмента. В 2–х т. Основы финансового менеджмента / И. А. Бланк. – Москва : Омега – Л, Эльга, 2017. – 1330 с.
3. Веснин В. Р. Основы менеджмента : учебник / В. Р. Веснин. – Москва : Проспект, 2017. – 320 с.
4. Веснин В. Р. Основы менеджмента : учебник / В.Р. Веснин. – Москва : Проспект, 2016. – 320 с.
5. Володько В. Ф. Основы менеджмента: учеб. пособие / В. Ф. Володько. – Минск : Адукацыя і выхаванне, 2016. – 303 с.
6. Воропаев С. Н. Менеджмент : учеб. пособие / С. Н. Воропаев, В. Д. Ермохин. – Москва : КолосС, 2017. – 246 с.
7. Всеобщая история менеджмента: учеб. пособие / [И. И. Мазур и др.]. – Москва : Елима, 2017. – 776 с.
8. Глухов В. В. Менеджмент: для экономических специальностей / В. В. Глухов. – Санкт–Петербург : Питер Пресс, 2017. – 600 с.
9. Гончаров В. И. Менеджмент: учеб. пособие / В. И. Гончаров. – Минск : Современная школа, 2016. – 635 с.
10. Дафт Ричард Л. Менеджмент : [перевод с английского] / Л. Дафт. – Санкт–Петербург : Питер; Питер Пресс, 2017. – 863 с.
11. Егоршин А. П. Основы менеджмента: учебник для вузов / А. П. Егоршин. – Нижний Новгород : НИМБ, 2018. – 320 с.
12. Исаченко И. И. Основы самоменеджмента : учебник / И. И. Исаченко. – Москва : НИЦ ИНФРА, 2017. – 312 с.

13. Зиновьев В. Н. Менеджмент : учеб. пособие / В. Н. Зиновьев, И. В. Зиновьева. – Москва : Дашков и К°, 2016. – 477 с.
14. Казначевская Г. Б. Менеджмент: учебник / Г. Б. Казначевская. – Ростов– на–Дону : Феникс, 2016. – 452 с.
15. Ковалев В. В. Основы теории финансового менеджмента / В. В. Ковалев. – Москва : Проспект, 2017. – 544 с.
16. Коротков Э. М. Основы менеджмента : учеб. пособие / И. Ю. Солдатова, Э. М. Коротков ; Под ред. И. Ю. Солдатова, М. А. Чернышева. – Москва : Дашков и К, Академцентр, 2016. – 272 с.
17. Коротков Э. М. Менеджмент : учебник для бакалавров / Э. М. Коротков. – Москва : Юрайт, 2016. – 640 с.
18. Костин В. А. Менеджмент: учеб. пособие / В. А. Костин, Т. В. Костина. – Москва : Гардарики, 2017. – 334 с.
19. Круи М. Основы риск – менеджмента / М. Круи, Д. Галай, Р. Марк. – Люберцы : Юрайт, 2016. – 390 с.
20. Круглова Н. Ю. Основы менеджмента: учеб. пособие / Н. Ю. Круглова. – Москва : КноРус, 2018. – 499 с.
21. Маркевич А. Л. Основы экономики, менеджмента и маркетинга для морских специальностей рыбопромыслового флота / А. Л. Маркевич. – Москва : МОСКНИГА, 2017. – 267 с.
22. Менеджмент : учебник / [С. И. Ашмарина и др.] ; под редакцией С. И. Ашариной. – Москва : Читай! : Рид Групп, 2016. – 572 с.
23. Менеджмент : учеб. пособие / В. Н. Зиновьев, И. В. Зиновьева. – Москва : Дашков и К, 2017. – 477 с.
24. Менеджмент : пособие / И. В. Балдин, Г. Е. Ясников. – Минск : БГЭУ, 2017. – 305 с.
25. Менеджмент: учебник для высших учебных заведений по экономическим специальностям / [А. В. Игнатьева и др.] ; под редакцией М. М. Максимцова, М. А. Комарова. – Москва : ЮНИТИ– ДАНА, 2018. – 320 с.
26. Менеджмент организации: учебник для высших учебных заведений по экономическим специальностям / А. В. Тебекин, Б. С. Касаев. – Москва : КноРус, 2017. – 407 с.
27. Мескон М. Х. Основы менеджмента / М. Х. Мескон, М. Альберт, Ф. Хедоури. – Москва : Вильямс, 2016. – 672 с.
29. Мясоедов С. П. Основы кросскультурного менеджмента. Как вести бизнес с представителями других стран и культур : учеб. пособие / С. П. Мясоедов. – Москва : ИД Дело РАНХиГС, 2016. – 256 с.
30. Основы менеджмента: учеб. пособие для вузов по специальности «Менеджмент организации» / [Э. М. Коротков и др.]. – Москва : Дашков и К. ; Ростов– на– Дону : Наука– Пресс, 2017. – 254 с.
31. Основы менеджмента: учебник для высших учебных заведений по экономическим специальностям / [Н. Д. Эриашвили и др.] ; под редакцией И. В. Бородушко и В. В. Лукашевича. – Москва : ЮНИТИ– ДАНА, 2017. – 270 с.
32. Основы менеджмента: учебник по специальности «Менеджмент организации» / [А. И. Афоничкин и др.] ; под редакцией А. И. Афоничкина. – Санкт– Петербург : Питер, 2017. – 522 с.

33. Основы менеджмента: учебник для высших учебных заведений по специальности «Менеджмент организации» / А. К. Семенов, В. И. Набоков. – Москва : Дашков и К, 2017. – 553 с.
34. Попов В. Н. Основы менеджмента : учеб. пособие / В. Н. Попов, В. С. Касьянов. – Москва : КноРус, 2016. – 320 с.
35. Семенов А. К. Основы менеджмента : учебник / А. К. Семенов, В. И. Набоков. – Москва : Дашков и К°, 2017. – 575 с.
36. Теория управления: учебник / [Ю. П. Алексеев и др.] ; под общей редакцией А. Л. Гапоненко, А. П. Панкрухина. – Москва : Издательство РАГС, 2016. – 557 с.
37. Теория управления : учебное пособие по специальности «Государственное и муниципальное управление» / В. Г. Игнатов, Л. Н. Албастова. – Ростов – на– Дону : Феникс, 2016. – 478 с.
38. Управленческие решения : учебник по специальности «Менеджмент организации» / С. Н. Чудновская. – Москва : Эксмо, 2018. – 366 с.



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «БГУ»)

Кафедра международных отношений и таможенного дела

Направление 38.05.02 Таможенное дело

**КУРСОВАЯ РАБОТА**

**по дисциплине: «Общий и таможенный менеджмент»**

**на тему: РАЗРАБОТКА БИЗНЕС- ПЛАНА**

Руководитель

доц. С.Н. Короткова

Студент гр. ЗТД-18-1

В.А. Иванов

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «БГУ»)

Кафедра международных отношений и таможенного дела

ОТЗЫВ

НА КУРСОВУЮ РАБОТУ

По дисциплине «Общий и таможенный менеджмент»

Студент \_\_\_\_\_ гр. \_\_\_\_\_

Тема: \_\_\_\_\_

Руководитель курсовой работы: \_\_\_\_\_

Критерии оценки курсовой работы	Балл макс.	Балл Факт.
<b>1. Формальные критерии</b>	<b>15</b>	
Своевременное представление курсовой работы (курсового проекта)	5	
Введение и заключение курсовой работы должны соответствовать требованиям, предусмотренным Методическими указаниями по выполнению курсовой работы	10	
<b>2. Оценка работы по содержанию</b>	<b>70</b>	
Курсовая работа должна быть написана с использованием материалов современной и исторической литературы, с оформлением ссылок на источники.	10	
В курсовой работе должны быть логично и последовательно раскрыты все основные вопросы темы	20	
В курсовой работе должна быть дана оценка представленным материалам разных авторов, сделаны выводы по каждому пункту	20	
Степень самостоятельности изложения текста	10	
Курсовая работа должна содержать описание зарубежного и (или) исторического опыта, оценку возможности его использования Российской Федерации	10	
<b>3. Оценка защиты курсовой работы (курсового проекта)</b>	<b>15</b>	
Знание теоретического материала в пределах содержания лекций и основных учебников	5	
Знание практического материала по теме	10	
<b>Всего</b>	<b>100</b>	

Составитель:

*Светлана Николаевна Короткова*