Алтайская академия экономики и права

**Юридический факультет**

**Кафедра ТД и ВЭД**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО НАПИСАНИЮ**

**КУРСОВОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ИСТОРИЯ ТАМОЖЕННОГО ДЕЛА И ТАМОЖЕННОЙ ПОЛИТИКИ»**

# БАРНАУЛ – 2013

Методические указания по выполнению курсовой работы составлены на основании ФГОС ВПО по направлению подготовки (специальности) 036401.65 Таможенное дело.

Методические указания составлены - ст. преподаватель кафедры «Таможенное дело и ВЭД» Т.С. Алексеева.

Методические указания по выполнению курсовой работы рассмотрены и утверждены на заседании методической комиссии кафедры «Таможенное дело и ВЭД»

Протокол № 4 «20» декабря 2011 г.

Зав. кафедрой «Таможенное дело и ВЭД» А.И. Парубов

|  |  |
| --- | --- |
| Содержание | |
| Введение | 4 |
| 1. Выбор и утверждение курсовой работы | 5 |
| 2. Структура курсовой работы | 5 |
| 3. Содержание основных разделов курсовой работы | 6 |
| 4. Сбор, анализ и обобщение материалов исследования | 9 |
| 5. Общие требования к оформлению курсовой работы | 9 |
| 6. Защита курсовой работы | 16 |
|  |  |
| Приложение | 17 |
|  |  |

**Введение**

Письменная курсовая работа – самостоятельная разработка конкретной темы небольшого объема с элементами научного анализа, отражающая приобретенные студентом теоретические знания и практические навыки, умение работать с литературой, анализировать источники, делать обстоятельные и обоснованные выводы.

В соответствии с учебным планом студенты специальности 036401.65 выполняют курсовую работу, в которой предполагается углубить профессиональные, теоретические и практические знания, навыки поиска, анализа и обобщения учебной, периодической литературы, проведение анализа практического материла по изучаемой дисциплине.

Письменные курсовые работы по дисциплине учебного плана являются важным этапом обучения студентов, способствующим формированию навыков самостоятельного научного и практического подхода к освоению учебного материала. Кроме того, письменная курсовая работа позволяет осуществить контроль за самостоятельной работой студента и оценить наряду с экзаменами и зачетами подготовленность будущего специалиста.

**Задачи курсовой работы:**

* систематизация, расширение и закрепление теоретических и практических знаний и умений, их применение при решении конкретных вопросов;
* развитие и совершенствование навыков самостоятельной работы и практического применения различных методик;
* изучение теоретических аспектов поставленной проблемы, накопление опыта работы с научной литературой и экспериментальными материалами, а также умение делать обобщения, практические выводы и рекомендации;
* выявление и развитие элементов творческого подхода к решению теоретических и практических вопросов, способности четко, грамотно и логично излагать мысли.

Курсовая работа представляет собой результат выполнения следующих взаимосвязанных этапов:

* выбор темы, согласование ее с руководителем;
* разработка и утверждение содержания;
* сбор, анализ и обобщение материалов по выбранной теме;
* формулирование основных теоретических положений, практических выводов и рекомендаций;
* изложение курсовой работы и представление ее руководителю;
* оформление курсовой работы;
* защита курсовой работы (по требованию учебной дисциплины).

Курсовая работа выполняется студентами под руководством преподавателя кафедры. Обязательным элементом подготовки курсовой работы является консультирование студентов преподавателем по исследуемой теме.

В методических указаниях рассматриваются вопросы, связанные с выбором темы курсовой работы, требования к структуре и содержанию основных разделов курсовой работы, правила оформления курсовой работы.

**2. Выбор и утверждение курсовой работы**

Выбор темы предполагает полную самостоятельность студента, исходя из его уровня понимания и осознания актуальности темы, оценки ее теоретического и практического значения. Тематика курсовых работ разрабатывается преподавателем и утверждается на заседании кафедры «Таможенное дело и ВЭД». Темы в виде примерного перечня заблаговременно доводятся до сведения студентов и представлены в приложении 1. Студент имеет право предложить свою тему курсовой работы, обосновав целесообразность её выполнения. Свобода выбора тем курсовых работ позволяет реализовать индивидуальные научные интересы и своеобразие познавательных стилей студентов. На младших курсах рекомендуется выбирать конкретные узкие темы, так как это даст возможность глубже вникнуть в проблематику курсовой работы, избежать поверхности, описательного характера излагаемого материала.

После выбора темы курсовой работы студент должен написать заявление на имя заведу­ющего кафедрой «Таможенное дело и ВЭД» о закреплении по данной теме и об утверждении руководителя работы.

**3. Структура курсовой работы**

Структура курсовой работы должна способствовать раскрытию избранной темы и отдельных ее вопросов. Все разделы курсовой работы должны быть изложены в строгой логической последовательности и взаимосвязи.

Структура курсовой работы включает:

* титульный лист (приложение 2);
* введение
* содержание;
* основная часть, состоящая их несколько разделов (теоретического, практического, проектного);
* заключение;
* список использованной литературы;
* приложение.

**4. Содержание основных разделов курсовой работы**

**Содержание**

**Содержание** включает в себя заголовки всех разделов (глав, параграфов и т.п.), содержащихся в работе, с указанием номеров страниц, на которых они размещены.

**Введение**

Во введение обосновывается выбор темы, в котором осуществляется постановка конкретной проблемы, откуда следует обоснование актуальности темы, определяется цель работы и основные задачи, подлежащие решению, указываются объект и предмет исследования, формулируется теоретическая основа и информационная база, перечисляются используемые методы, дается характеристика структуры курсовой работы.

**Актуальность исследования** содержит положения и доводы, свидетельствующие в пользу научной и прикладной значимости решения проблемы, исследуемой в курсовой работе. Иными словами – это аргументация необходимости исследования темы курсовой работы, раскрытие реальной потребности в ее изучении и необходимости выработки практических рекомендаций.

**Степень разработанности проблемы.** Автором обосновывается необходимость дальнейшей разработки данной темы на основе краткого обзора литературных источников и средств массовой информации, посвященных рассмотрению исследуемой проблемы. В данной части желательно показать недостаточность разработанности выбранной темы исследования на современном этапе развития общества, необходимость изучения проблемы в новых современных социально-экономических условиях и т.д.

**Цель исследования** отражает планируемый (прогнозируемый, желаемый) конечный результат курсовой работы.Цель формулируется кратко и предельно точно, выражает то основное, что намеревается сделать исследователь.

**Задачи** исследования определяются поставленной целью и представляют собой конкретные направления решения проблемы для достижения цели исследования, которые отражены в подпунктах по каждой главе. Формулировка задач начинается с глагола, который показывает, что нужно сделать: выявить, разработать, проверить, провести анализ, определить, раскрыть, обобщить, охарактеризовать, обосновать, уточнить, осуществить, систематизировать и т.д.

**Объект и предмет исследования.** Объектом исследования является область, в рамках которой проводится исследование. Предмет исследования - изучаемое явление в границах области.

Формулирование **теоретической основы исследования** обычно носит стандартный характер и сводится к утверждению, что такую основу составили научные труды отечественных и зарубежных авторов в области тех отраслей и направлений науки, к которым относится тема курсовой работы.

**Информационной базой** исследования может служить общая статистическая информация, периодические издания, результаты различных исследований, отчеты и другие источники, имеющий официальный характер. Хронологические рамки зависят от информационной базы исследования, доступности цифрового материала и основных задач курсовой работы.

Обязательным элементом курсовой работы является указание на **методы исследования**, которые являются способом получения достоверных научных знаний и новых фактов в различных отраслях и сфера деятельности. При исследовании автор может использовать следующие методы: анализ, системный и логический подходы, экономико-статистический метод, метод сравнительного анализа и т.д.

**Структура курсовой работы.** В заключительной части введения приводятся сведения о структуре работы (введение, количество глав, заключение, наличие приложений), а также указывается объем работы, количество рисунков, таблиц, приложений.

Объем введения для письменной курсовой работы 2-3 страницы машинописного текста.

**Основная часть**

В теоретической части работы на основе изучения необходимых литературных источников, законодательного и методического материала раскрывается содержание рассматриваемой темы, излагаются ключевые вопросы и имеющиеся в литературе точки зрения. Дается самостоятельная оценка изученного теоретического материала, и обосновываются необходимые теоретические подходы и практические методы и приемы, с обязательным отражением в курсовой работе по проведенному исследование

**В практической (экспериментальной) части** работы студент должен показать умение применить теоретические знания в решении практических задач. Во второй главе проводится подробный анализ предмета исследования, описываются его основные параметры и характеристики и предлагаются варианты решения проблемы, с отражением самостоятельных выводов по исследуемому вопросу.

**В заключении** отражается краткая формулировка результатов, полученных в ходе работы, последовательно излагаются теоретические и практические выводы по всем главам работы и предложения, отражающие степень раскрытия темы, достижения цели и поставленных задач. Они должны быть краткими и четкими, дающими полное представление о содержании, значимости и обоснованности предложений. Выводы пишутся в виде тезисов (по пунктам) и должны отражать основное содержание по теории вопроса, анализа и практической ситуации.

Необходимо иметь в виду, что введение и заключение никогда не делятся на части. Объем заключения примерно равен объему введения

**Список литературы** является обязательным атрибутом любой научно-исследовательской работы и представляется в виде перечня книг, журналов, статей с указанием основных данных и должен содержать все использованные в работе источники с указанием авторов (если есть) и выходных данных в соответствии с ГОСТ. Общее количество литературных источников должно быть не менее 25.

**Приложения** оформляются после списка литературы, и могут быть представлены различными таблицами, схемами, графиками, диаграммами, иллюстрации, копии документов и т. д.

Каждое приложение начинается с нового листа с обозначением в правом верхнем углу словом «ПРИЛОЖЕНИЕ». Приложение должны нумероваться последовательно, арабскими цифрами и иметь заголовки. Если приложение одно, то оно не нумеруется. В приложении в левом углу должно быть указано, на основании каких источников оно составлено.

Приложение не засчитываются в заданный объем курсовой работы.

**Примерная структура курсовой работы**

**Тема: «Фискальная деятельность таможенных органов на современном этапе»**

содержание

Введение

Глава 1. Теоретико-правовые основы деятельности таможенных органов Российской Федерации

1.1. Понятие и система таможенных органов России

1.2. Виды деятельности таможенных органов Российской Федерации

1.3. Правовое обеспечение фискальной деятельности таможенных органов

[Глава 2. Исследование фискальной деятельности таможенных органов](#_Toc326006282)

[2.1. Анализ полномочий таможенных органов в](#_Toc326006283) [системе органов исполнительной власти](#_Toc326006284)

[2.2.](#_Toc326006285) [[Проблемы в фискальной деятельности таможенных органов](#_Toc326006285)](#_Toc326006288)

[[2.3. Решение проблем и совершенствование фискальной деятельности таможенных органов](#_Toc326006285)](#_Toc326006289)

[Заключение](#_Toc326006290)

[Список литературы](#_Toc326006291)

**5. Сбор, анализ и обобщение материалов исследования**

Подбор информационных материалов для написания курсовой работы следует рассматривать как начало необходимого и постоянного в дальнейшей работе  процесса накопления информации. Сбор, анализ и обобщение материалов по теме один из самых сложных и трудоемких этапов деятельности студента, т.к. необходимо ознакомиться не только с нормативно-правовым материалом, но и с большим количеством литературы, различными подходами и взглядами авторов, многообразием путей решения исследуемых вопросов. Основными источниками являются: нормативно-технические и законодательные документы учебные пособия; монографии и аналогичные издания по исследуемым вопросам; статистические ежегодники; журналы и периодические издания.

В первую очередь следует подбирать литературу за последние 3-5 лет, поскольку в ней отражены последние научные достижения по данной проблеме, современное законодательство и практическая деятельность. Использование литературных и других источников десяти, двадцати или даже тридцатилетней давности должно быть скорректировано применительно к современным концепциям учёных и специалистов.

Поиск статей в научных журналах следует осуществлять просмотром последнего номера соответствующего журнала за определённый год, так как в нем, как правило, помещается указатель всех статей, опубликованных в данном журнале за год.

Основными целями и задачами написания учебно-научных работ являются не только расширение, углубление и контроль знаний студента, но и формирование умения анализировать теоретический и практический материал логично, последовательно, ясно, кратко и в то же время ёмко излагать свои мысли в письменном виде.

Курсовая работа должна быть написана научным языком, т.е. с соблюдением общих норм лите­ратурного языка, правил грамматики и с учетом особенностей научной речи. В современной научной литературе не употребляются личные местоимения «я» и «мы» и т.п. Например, вместо фразы «я предполагаю...» следует написать «предполагается, что...» и т.д.

**6. Общие требования к оформлению курсовой работы**

Курсовая работа выполняется в машинописном виде на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210\*297 мм.). Объем выпускной квалификационной работы, выполненной с использованием ПК должен составлять не более 25-35 страниц.

Текст выполняется с использованием текстового редактора Microsoft Word шрифтом Times New Roman, размер шрифта – 14, нормальной разреженности, интервал между строками должен составлять – 1,5. В работе должно соблюдаться выравнивание текста по ширине. Исправления в тексте не допускаются. При написании текста необходимо соблюдать следующие размеры полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Нумерация страниц сквозная, включая приложения. Нумерация страницы ставится в середине верхнего поля без точек и тире: первая страница – титульный лист, номер не ставится; вторая страница – содержание, номер страницы ставится (в середине верхнего поля листа пишется цифра 2 без точек и тире).

Слово «СОДЕРЖАНИЕ» записывают в виде заголовка посередине страницы прописными буквами. После слова «СОДЕРЖАНИЕ» двоеточие не ставится. В «СОДЕРЖАНИИ» наименование составных элементов, разделов и подразделов основной части записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы.

Составной элемент «Титульный лист» в содержание не включается.

Каждая новая глава и др. структурные элементы работы – введение, заключение, список литературы, приложения начинаются с новой страницы, а параграфы подряд, но соблюдая интервалы.

Заголовки структурных элементов курсовой работы (глав, введения, заключения, списка литературы) следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными (заглавными) буквами, не подчеркивая.

Расстояние между заголовком главы и последующим текстом должно быть равно трем межстрочным интервалам (т.е. следует пропустить одну строку). Такое же расстояние должно быть между заголовком главы и параграфом. Расстояние между последней строкой параграфа и заголовком следующего, как правило, составляет не менее двух строк. Расстояние между строками заголовка остается таким же, как в тексте.

Заголовки параграфов необходимо начинать с абзацного отступа («красной строки») и печатать с прописной буквы, не подчеркивая, без точки в конце (выравнивание по левому краю с абзацного отступа). Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются. Заголовки (название) глав и параграфов должны включать от двух до четырнадцати слов (не более двух строк). Заголовок параграфа не должен быть последней строкой на странице.

Завершая введение, главу или заключение, следует следить за тем, чтобы последняя страница любой структурной части работы содержала не менее 2/3 текста. **Все главы необходимо обязательно завершить краткими выводами.**

Фразы, начинающиеся с «красной строки» выделяют абзацным отступом, равным 1,5 см.

Главы и параграфы следует нумеровать арабскими цифрами. При этом глава нумеруется одной цифрой с точкой, например, 1.

Параграфы должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждой главы и нумероваться двумя цифрами с точкой, например, 1.1.; 1.2. Первая цифра – номер главы.

*Пример написания заголовка главы:*

ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИКО-ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫДЕЯТЕЛЬНОСТИ   
ТАМОЖЕННЫХ ОРГАНОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

*Пример написания параграфа:*

1.1. Понятие и система таможенных органов России

Текст в работе не подчеркивается. Печать текста жирным шрифтом не допускается. Сокращение слов в тексте не допускается. После названий таблиц, рисунков, приложений точки не ставятся.

**Оформление иллюстраций**

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы) располагаются после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации должны иметь названия, которые помещают под иллюстрациями. Иллюстрации нумеруются последовательно арабскими цифрами в пределах главы курсовой работы. Номер иллюстрации должен состоять из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например: Рис. 1.2. (второй рисунок первой главы).

*Пример оформления рисунка:*

**ЭКС – филиалы ЦЭКТУ  
(Экспертно-криминалистические службы региональных таможенных управлений)**

**ЭИО ЭКС – филиалов ЦЭКТУ  
(Экспертно-исследовательские отделы)**

Экспертно-исследовательские отделы

Отделы обеспечения деятельности Управления

ЭИО (экспертно исследовательские отделы)

Общий

отдел

**ЦЭКТУ**

**(Центральное экспертно-криминалистическое таможенное управление)**

**Таможенная территория**

**РФ**

Региональные таможенные управления

Зона ответственности

Таможни

Зона ответственности

Рис. 1.2. Экспертные учреждения ФТС РФ

**Оформление таблиц**

Весь цифровой материал оформляется в виде таблиц. Таблицу располагают после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

Таблицы нумеруются арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах главы. Надпись «Таблица» с указанием номера таблицы размещается в правом верхнем углу над заголовком. Номер таблицы должен состоять из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой. Например: Таблица 2.1 (первая таблица второй главы). Каждая таблица должна иметь заголовок.

*Пример оформления таблицы:*

Таблица 2.1

Динамика ввоза продовольственных товаров в РФ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Название таблицы пишется с прописной буквы. На все таблицы должны быть ссылки в выпускной квалификационной работе. В тексте делается ссылка на таблицу, например: Из таблицы 2.1. видно, что…

Название таблицы должно отражать ее содержание. В названии таблицы должны быть указаны годы и единица измерения (если они не указаны в самой таблице).

**Оформление ссылок (сносок)**

Ссылки на главы, параграфы, таблицы, формулы, уравнения, приложения указывают их порядковым номером, например:

1) в главе 2;

2) в параграфе 2.3.;

3) по формуле (3.1.);

4) в уравнении (1.2);

5) на рис. 1.8;

6) приложение 6;

7) в таблице 1.4.

Если в работе всего одна иллюстрация, таблица, формула, одно уравнение, при ссылках пишут «на рисунке», «по формуле» и т.д.

Ссылки (сноски) на использованную литературу являются обязательными элементами научной работы. В этом проявляется культура отношения к чужой мысли, чужому тексту. При этом ссылки (сноски) оформляются согласно ГОСТ Р 7.0.5-2008.

Сноски.Если необходимо пояснить отдельные данные, приведенные в курсовой работе, то эти данные следует обозначать надстрочными знаками сноски. Знак сноски ставится непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение, и перед текстом пояснения. Шрифт сноски – Times New Roman, размер шрифта в сносках – 10 (по умолчанию в редакторе Word). Нумерация сносок начинается с первой на каждой странице.

Ссылку в виде подстрочной сноски приводят внизу страницы, на которой содержится скрытая или прямая цитата или источник информации, под небольшой горизонтальной линией, с номером (или символом) соответствующим номеру (символу) «отсылки» в тексте работы, например:

*По мнению А.С. Комарова, в гражданском праве стран континентальной системы понятие договора не только теоретически, но и по существу опирается на понятие обязательства.*1

*[[1]](#footnote-1)Комаров А.С. Ответственность в коммерческом обороте. - М.: Спатрак,1991. - С. 14.*

Повторные ссылки на один и тот же документ приводят в сокращенной форме при условии, что все необходимые для идентификации и поиска этого документа библиографические сведения были указаны в первичной ссылке на него.

Так в повторных ссылках на авторский документ приводят имя автора (авторов), название документа и соответствующие страницы, при этом последние слова длинных названий можно опустить, заменив их многоточием, например,

*Ткачев В. Н. Правовое регулирование несостоятельности ... - С. 14.*

Если на одной и той же странице работы подряд цитируется одна и та же книга, то во второй и последующих подстрочных библиографических ссылках на нее можно полностью не повторять название цитируемой книги, указав следующее:

*2 Там же.* Если цитируются разные страницы источника, то они обязательно указываются в библиографической ссылке (сноске), например:

*3 Там же. - С. 55.* В ссылках на многотомное и сериальное издание кроме страниц указывают номер тома, выпуска и года издания, например:

*4 Там же. -1980. - Вып. 2. - С.55.*

При первом упоминании в тексте курсовой работы ***правового акта*** (кроме Конституции РФ и Кодексов) во внутритекстовой или подстрочной библиографической сноске ***обязательно необходимо указать его полное наименование, кем и когда принят, а также официальный источник опубликования (Собрание законодательства, Российская газета и др.).***

**Список использованной литературы**

В особом внимании нуждается оформление списка использованной литературы, который является составной частью курсовой работы и показывает степень изученности темы студентом.

Рекомендуются следующие варианты заглавия списка:

- *литература* – если включается вся изученная автором литература, независимо от того, использовалась она в работе или нет;

- *список использованной литературы* – если включается только та литература, которая анализировалась или использовалась в тексте в виде заимствований;

- *список использованных источников* – если включаются, кроме изученной литературы, и источники (нормативные акты, документы и т.д.).

Оформляется данный раздел согласно: ГОСТа 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», ГОСТа 7.80-2000 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления», ГОСТа 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления».

Краткое описание этих документов представлены в методических указаниях «Библиографическое описание документов в списке литературы: общие требование и правила» изданных в ААЭП.

Согласно этим правилам, вначале списка использованной литературы располагаются нормативные акты (в соответствии с их юридической силой). Затем приводятся книги, статьи, справочная и иная литература (строго по алфавиту).

При этом каждый вид источников включается в список использованной литературы с указанием идентифицирующих его данных. Сведения о нормативных актах должны включать его наименование, вид, дату вступления в силу и источнике официальной публикации. Сведения о книгах должны содержать фамилию, инициалы автора, заглавие книги (по титульному листу), издательство, место и год издания, количество страниц. Если источником является не книга, а статья в сборнике или журнале, то после фамилии автора приводится полное название статьи, а затем название сборника (журнала), издательство, место и год издания, а также номера начальной и конечной страниц статьи по тексту. После заглавия книги обязательны выходные данные: место издания, издательство, год издания. Допускается сокращение только следующих городов: Москва (М), Санкт-Петербург (СПб), Ростов-на-Дону (Ростов н/Д). Наименование издательства приводят в именительном падеже в сокращенной форме. Например: Юнити-Дана, Финансы и статистика и т.д.

Перед названием издательства ставится условный разделительный знак - двоеточие, а после названия издательства - запятая и указывается год издания. Слово “год” или буква “г” не пишутся. Например: ЮНИТИ, 1998.

*Образцы оформления нормативных документов.*

О техническом регулировании» : федеральный закон от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ (в ред. от 28.09.10) // Собрание законодательства РФ. – 2002. - №52. – Ст. 5140.

Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02.: Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 10 декабря 02 г. №126н (в ред. от 18.09.2006) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. – 2003. - № 9.

Примечание. Если в нормативный документ вносились изменения, дополнения, то в скобках перед источником указывается последняя редакция.

*Образец оформления книги одного автора:*

Крылова, Г.Д. Основы стандартизации, сертификации, метрологии : учебник для вузов / Г. Д. Крылова. – М. : ЮНИТИ, 2006. – 671 с.

*Образец оформления книги двух авторов:*

Елисеев, М.Н. Товароведение и экспертиза вкусовых товаров: учебник для вузов / М. Н. Елисеев, В. М. Позняковский. - М. : Академия, 2006. - 302 с.

*Образец оформления книги авторского коллектива «Под редакцией»:*

Товароведение и экспертиза продовольственных товаров: учебник / под ред. Л. Г. Елисеевой. - М. : МЦФЭР, 2006. – 800 с.

*Образец оформления журнальной статьи:*

Будаева, Е. Таможенные институты, связанные с защитой экономических интересов отечественных участников рынка объектов интеллектуальной собственности // Таможенное регулирование & Таможенный контроль. - 2010. - № 1. - С. 25-36.

*Образец оформления стандарта:*

ГОСТ 7.1–2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления : изд. офиц. – М. : Изд-во стандартов, 2004. – 48 с.

*Образец описания электронных ресурсов (твердый носитель):*

Российский статистический ежегодник. 2008 / Государственный комитет Российской Федерации по статистике : офиц. изд. – Электрон. данные. – М. : Инф.-изд. центр «Статистика России», 2008. – 1 электрон. опт. диск (CD ROM ).

*Образец описания электронных ресурсов (сетевой электронный ресурс):*

Головченко А. В. Роль экспорта в деятельности сельскохозяйственных предприятий [Электронный ресурс] / А. В. Головченко – Нижний Новгород: Нижегородская государственная сельскохозяйственная Академия, 2008. – Режим доступа: http://ngo.org.ru/ngoss/get/id12986.html, свободный. Проверено 13.12.2008.

Официальный сайт Алтайской таможни [Электронный ресурс] / – Москва, 2000. – Режим доступа: http://www.customs.ru/, свободный. Проверено 13.12.2006.

**Приложение**

Приложение следует оформлять как продолжение работы на ее последующих страницах, располагая приложения в порядке появления на них ссылок в тексте.

*Пример оформления:*

**Приложение 1**

Каждое приложение начинается с новой страницы и должно иметь содержательный заголовок. Если приложений в работе более одного их нумеруют арабскими цифрами порядковой нумерацией.

В тексте делается ссылка на приложение и указывается его порядковый номер, например: (приложение 1)

**7. Защита курсовых работ**

После полного завершения курсовая работа в установленные сроки представляется научному руководителю на рецензирование. В заключении научный руководитель делает вывод о готовности работы к защите.

К защите допускается курсовая работа, получившая положительную рецензию. Курсовая работа защищается студентом устно. Защита курсовой работы позволяет определить уровень теоретических знаний и практических навыков студента, соответствие работы предъявляемым к ней требованиям. По итогам защиты в форме ответов на вопросы преподавателя преподаватель оценивает работу. Оценка вносится в зачетную ведомость, рецензию и зачетную книжку студента. Курсовая работа (проект) оценивается с учётом качества её написания и результатов защиты: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

**Дополнительные требования:**

* использование нормативных правовых актов с изменениями, вступившими в законную силу с обязательным их источником опубликования.
* в работе недопустимы орфографические и пунктуационные ошибки, снижающие качество работы.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

**Темы для курсовых работ по дисциплине   
«История таможенного дела и таможенной политики»**

1. Зарождение основ таможенного дела на Евразийском пространстве.
2. Изменение политики Советского государства в таможенном деле в 1917-1922 гг.
3. Основные торговые пути Киевской Руси.
4. Возрождение таможенной службы в советской России в условиях проведения новой экономической политики.
5. Таможенные обложения в Киевской Руси.
6. Источники и литература о развитии таможенного дела в СССР в 20-30 годы.
7. Система пошлины в Московском государстве в начале XVII века.
8. Особенности осуществления таможенной политики в годы Великой Отечественной войны.
9. Первый таможенный устав (именной Указ) 1653 г. Его характеристика.
10. Роль таможенной службы СССР в деле проведения модернизации советской экономики в 30-е годы XX века.
11. Новоторговый устав 1667 г., характеристика его роли в организации таможенного дела.
12. Дальнейшее развитие таможенной службы СССР в 1946-1991 гг.
13. Изменение таможенного дела в начале XVIII века.
14. Протекционизм и фритредерство политике Петра I.
15. Основные направления внешнеэкономической деятель ости России в начале XVIII века.
16. Влияние принципа монополии внешней торговли на таможенную политику Советского государства.
17. Изменение таможенной политики России в середине и в конце XVIII века.
18. Перестройка работы таможенных органов России в начале 90-х годов XX века.
19. Видные деятели таможенного дела России XVIII века.
20. Особенности таможенной обрядности в Киевской Руси.
21. Видные деятели России XIX века.
22. Источники и литература по истории таможенного дела России в советский период.
23. Основные виды таможенных платежей в Киевской Руси.
24. Таможенное законодательство РФ об экономических методах реализации таможенной политики в 90-е годы.
25. Причины существования внутригосударственных таможенных рубежей XVI-XVII вв.
26. Протекционизм и фритредерство во внешнеэкономической деятельности Советского государства в 20-е годы XX века.
27. Влияние внешнеполитических факторов на изменения таможенной политики России в конце XIX – начале XX века.
28. Роль таможенных органов России в освоении новых территорий (Сибирь, Средняя Азия) в XVII- XIX вв.
29. Протекционизм во внешнеэкономической деятельности России в XIX веке.
30. Роль Петра I в проведении таможенной политики России в конце XVII – первой четверти XVIII века.
31. Изменения таможенной политики России в последней четверти XVIII века (Екатерина II, Павел I).
32. Роль Александра I и Николая I в проведении таможенной политики России в первой половине XIX века.
33. Роль Волги как важнейшего торгового пути в связях России со странами Востока в XV – XVII вв.
34. Система таможенных органов Российской Федерации в настоящее время. Ее характеристика.
35. Особенности борьбы с контрабандой на юге России в конце XVIII – начале XIX вв.
36. Политические, экономические и социальные аспекты организации и осуществления таможенного контроля на современном этапе.
37. Роль Д.И. Менделеева в разработке основных принципов таможенной политики России в конце XIX- начале XX вв.
38. Механизмы и средства реализации таможенной политики государства на современном этапе.
39. Особенности деятельности дальневосточной таможни в конце XIX – начале XX вв.
40. Кадровая политика таможенной службы Российской Федерации. Закон РФ о прохождении службы в таможенных органах.
41. Особенности работы таможенной службы России в Центральной Азии по борьбе с контрабандой в начале XX века.
42. Характер современной инфраструктуры таможенных органов.
43. Особенности работы таможенной службы России в Санкт-Петербурге и Прибалтике в начале XX века.
44. Роль таможенной службы в осуществлении экономической реформы РФ в настоящее время.
45. Челябинский тарифный перелом и его роль в регулировании хлебного рынка в России в конце XIX – начале XX века.
46. Основные направления деятельности Алтайской таможни на современном этапе
47. Торгово-политические отношения России с сопредельным странами Европы XIX –начале XX века.
48. Взаимодействие таможенных служб Сибирского федерального округа в деле борьбы с контрабандой на современном этапе.
49. Торгово-политические отношения России с сопредельными странами Азии в конце XIX – начале XX века.
50. Протекционизм и фритредерство в деятельности Алтайской таможни в настоящее время.
51. Особенности работы таможенных служб аэропортах в настоящее время.
52. Создание государственного таможенного комитета России. Его структура и функции.
53. Особенности внешнеэкономических связей России с США в настоящее время.
54. Участие таможенных органов в разработке и осуществлении таможенной политики.
55. Особенности внешнеэкономических связей России с КНР в настоящее время.
56. Таможенная политика и таможенное дело, их взаимосвязь в теории и на практике.
57. Основные направления взаимодействий и сотрудничества таможенных органов России с таможенными службами государств – участников Содружества независимых государств.
58. Роль таможенной службы в деле борьбы с незаконным оборотом оружия наркотиков.
59. Основные деятели современной таможенной службы России и отдельных регионов.
60. Основные направления модернизации таможенной службы в свете Федеральной целевой программы развития таможенной службы РФ.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

АЛТАЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА

Кафедра *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

# Регистрационный № \_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200 \_\_г.

## Курсовая работа

по дисциплине \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тема работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### Выполнил студент \_\_\_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ факультета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

имя, отчество

Домашний адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_**

Научный руководитель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ученая степень, звание

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество

### Оценка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200 \_\_\_ г.

Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Барнаул 2013

1. [↑](#footnote-ref-1)