Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего профессионального образования

**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ**

**при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Калужский филиал

# КАФЕДРА

таможенного дела и правовых дисциплин

**Методические рекомендации**

**по выполнению выпускной квалификационной работы**

для студентов специальности

080115.65 «Таможенное дело»

Калуга, 2013

Методические рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы для студентов специальности 080115.65 «Таможенное дело» подготовил: к.ю.н., доцент А. Г. Федоров

Одобрены на заседании кафедры таможенного дела и правовых дисциплин Калужского филиала РАНХиГС от 25 января 2013 г. протокол №5

Методические рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы для студентов специальности 080115.65 «Таможенное дело»

Методические рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы для студентов специальности 080115.65 «Таможенное дело» / Калужский филиал РАНХиГС. – Калуга, 2013.- 34 с.

Содержание

|  |  |
| --- | --- |
| Общие положения.Выпускная квалификационная работа как форма итоговой аттестации специалиста…………………………………………………………………………… | 4 |
| Раздел 1. Подготовительный этап…………………………………………………… | 7 |
| Раздел 2. Основной этап……………………………………………………………… | 9 |
|  2.1. Составление плана выпускной квалификационной работы………….. | 9 |
|  2.2. Подбор материала его анализ и обобщение …………………………… | 9 |
|  2.3. Структура выпускной квалификационной работы…………………….. | 10 |
| Раздел 3. Рекомендации по выполнению выпускных квалификационных работ по специализации «Таможенный менеджмент»:……………………………………………. | 18 |
| Раздел 4. Оформление выпускной квалификационной работы…………………….. | 20 |
| Раздел 5. Процедура защиты выпускной квалификационной работы……. ………. | 21 |
|  5.1 Подготовка выпускной квалификационной работы к защите | 21 |
|  5.2.Процедура защиты выпускной квалификационной работы в Государственной экзаменационной комиссии………………………………………. | 23 |
|  5.3. Рекомендации по составлению текста выступления на защите выпускной квалификационной работы…………………………………………………………….. | 24 |
|  5.4. Рекомендации по составлению компьютерной презентации (КП) выпускной квалификационной работы с помощью пакета Microsoft Power Point……………………………………………………………………………………….. | 25 |
|  5.5. Критерии оценки выпускных квалификационных работ………………… | 26 |
|  5.6. Библиографический список ………………………………………………… | 27 |
| Приложение 1. План-график подготовки ВКР ……………..………………………….. | 30 |
| Приложение 2. Титульный лист ВКР...………………………………………………… | 32 |
| Приложение 3. Образец оформления содержания ВКР ……………………………… .. | 33 |
| Приложение 4. Образец оформления библиографического списка ……………………. | 34 |
| Приложение 5. Пример оформления таблицы ……………………………………………  | 36 |
| Приложение 6. Пример оформления схемы ……………………………………………. | 37 |
| Приложение 7. Пример оформления списка сокращений …………………………….. | 38 |

**Общие положения.**

**Выпускная квалификационная работа как форма итоговой аттестации специалиста**

Настоящее Положение разработано на основе следующих нормативных документов:

* Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2008 г. № 71;
* государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (далее именуется - ГОС);
* федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (далее именуется - ФГОС);
* Положения об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации, утвержденным приказом Минобразования РФ от 25 марта 2003 г. № 1155 (далее - Положение об аттестации);
* Положением об итоговой государственной аттестации выпускников Академии;
* учебных планов образовательных программ, реализуемых в Академии и филиалах, утвержденных Ученым советом Академии.

 Согласно требованиям государственного образовательного стандарта по специальности «Таможенное дело» выпускная квалификационная работа - дипломная работа должна показывать навыки практического анализа проблем в сфере таможенного управления.

Выпускная квалификационная работа является самостоятельным квалификационным научным исследованием одного из актуальных вопросов (проблем) теории и практики таможенной деятельности с использованием всех элементов научной работы: постановки задачи, изложения цели исследования, анали­за состояния проблемы, обоснования выбранного направления ее решения, подбора аргументированного теоретического материала, критической оценки существующих точек зрения на решение исследуемой проблемы, получения возможного положительного эффекта от практической реализации материалов работы.

Выпускная квалификационная работа выполняется на базе теоретических знаний и практических навыков, полученных выпускником в течение всего срока обучения. При этом она должна быть преимущественно ориентирована на знания, полученные в процессе изучения общих профессиональных, специальных дисциплин и дисциплин специализации, а также в процессе прохождения студентами таможенной производственной и преддипломной практик.

Время, отводимое на подготовку работы, составляет 600 – 700 часов (из расчета 54 часа в неделю).

Выпускная квалификационная работа:

ВКР - самостоятельное исследование в области профессиональной деятельности, по которому готовится выпускник в зависимости от направления подготовки (специальности).

Дипломная работа представляет собой научно обоснованное исследование, позволяющее решить практические задачи, вытекающие из системного анализа выбранной для исследования темы (проблемы).

* представляет собой разработку (исследование) одной из актуальных проблем теории и практики в сфере таможенного дела. Это исследование должно базироваться на знании законодательной, научной, учебной литературы, состояния практики в рамках предмета исследования;
* должна быть системной, т.е. содержать характеристики, анализ и комплексное решение вопросов экономики, организации, планирования, управления; должна содержать элементы научного исследования;
* должна быть выполнена на конкретном материале организации, содержать решение актуальных организационно-экономических и технико-экономических задач, способствовать повышению эффективности, финансовой устойчивости и улучшению стратегических перспектив деятельности организации в конкретно экономических условиях;
* носит обобщающий характер и содержит некоторые отдельные самостоятельные научно обоснованные выводы и предложения. Научная новизна и практическая значимость выпускной квалификационной работы являются основными критериями качества исследования.

Подготовка выпускной квалификационной работы обеспечивает не только закрепление академической культуры, но и некоторую необходимую совокупность методологических представлений и практических навыков в избранной области профессиональной деятельности.

При выполнении ВКР обучающиеся должны показать свои способности и умения, опираясь на полученные углубленные знания и сформированные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

ВКР выполняется на тему, которая соответствует области, объектам и видам профессиональной деятельности по направлению подготовки/специальности.

Объект, предмет и содержание ВКР должны соответствовать направлению подготовки и профилю основной образовательной программы, специальности и специализации, получаемой выпускником.

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы осуществляется в несколько этапов:

- подготовительная работа;

- написание выпускной квалификационной работы;

- проверка работы руководителем и устранение сделанных им замечаний;

- оформление выпускной квалификационной работы;

- предварительная зашита ВКР на выпускающей кафедре (кафедра таможенного дела и правовых дисциплин) и последующая защита перед Государственной экзаменационной ко­миссией (ГЭК).

Результаты защиты выпускной квалификационной работы являются основанием для принятия Государственной аттестационной комиссией (ГАК) решения о присвоении соответствующей квалификации и выдачи диплома государственного образца.

Данные методические рекомендации разработаны с целью оказания помощи студентам в проведении подготовительной работы, выполнении основной и заключительной части выпускной квалификационной работы, ее оформлении и защите в соответствии с действующими правилами и установленными требованиями.

Общая схема подготовки и защиты выпускной квалификационной работы представлена на рисунке 1.

**Этапы подготовки и защиты выпускной квалификационной**

 **работы студента-выпускника**

**Подготовительный этап**

Выбор темы *(варианты)*

Перечень тем выпускающей кафедры

Самостоятельно предложенная тема

(по направлению, специализации)

Утверждение темы

(на основании заявления)

Зав. выпускающей кафедры *(протокол заседаний)*

Директор Калужского филиала РАНХиГС (приказ)

Утверждение научного руководителя

# Основной этап

Составление календарного плана

*(указать конкретные даты по видам работы)*

Изучение и обобщение состояния проблемы в теории, в современной отечественной и зарубежной практике

Оформление введения

Оформление 1, 2 глав

Глава 3, заключение, список литературы, приложения

# Завершающий этап

Предварительная защита

Доработка по замечаниям

Оформление по ГОСТу (нормоконтроль)

Получение рецензий

Публичная защита

**Присуждение квалификации, получение документа об образовании**

Таможенная -производственная практика

Преддипломная практика

.

Рис. 1. Этапы подготовки и защиты выпускной квалификационной работы

## Раздел 1. Подготовительный этап

Подготовительный этап работы студента начинается с выбора темы, которую студент выбирает из примерного перечня тем выпускных квалификационных работ, исследуемых и утверждаемых кафедрой таможенного дела и правовых дисциплин (далее - выпускающая кафедра).

Тематика выпускных квалификационных работ разрабатывается и ежегодно обновляется выпускающей кафедрой с целью активизировать научно-исследовательскую работу студентов по наиболее актуальным направлениям.

Общий перечень тем выпускных квалификационных работ утверждается Ученым советом РАНХиГС. Тематика работ отражает содержание образовательной программы по специальности «Таможенное дело» и разрабатывается на основании учебной программы и требований образовательного стандарта.

Предлагаемая тематика не исключает возможности выполнения работы по проблемам, предложенным студентом. При этом тема должна быть согласована с заведующим кафедрой. При выборе темы необходимо учитывать, в какой мере разрабатываемые вопросы обеспечены исходными данными, литературными источниками, соответствуют индивидуальным способностям и интересам студента.

При выборе темы выпускной квалификационной работы необходимо сохранять преемственность между ней и темами выполненных курсовых проектов, что обеспечивает глубокое, последовательное и всестороннее изучение студентами наиболее актуальных вопросов совершенствования системы управления в таможенном деле.

Особенно интересными являются темы, связанные с проблемами практики работы таможенных органов; анализом правовых или социально-экономических проблем отдельных (конкретных) субъектов таможенных правоотношений.

Основным критерием при выборе темы выпускной квалификационной работы служит научно-практический интерес студента-выпускника. Это, прежде всего, относится к студентам-выпускникам, которые продолжительное время целеустремленно собирали и обрабатывали материал по той или иной теме, участвовали в научно-практических конференциях, круглых столах, семинарах, студенческих научных кружках или имеют публикации по избранной теме исследования.

Тема работы закрепляется за студентом-выпускником по его письменному заявлению на имя заведующего кафедрой таможенного дела и правовых дисциплин.

Заведующий кафедрой организует подбор и представление к закреплению научных руководителей выпускных квалификационных работ, утверждает задание на работу, оказывает методическую и консультационную помощь на всех этапах работы, назначает рецензента на работу, организует допуск дипломных работ к защите.

Заявления студентов-выпускников рассматриваются на одном из заседаний кафедры таможенного дела и правовых дисциплин. Решением кафедры тема выпускной квалификационной работы утверждается либо изменяется; назначается научный руководитель, а в некоторых случаях, если работа предполагает использование сложных исследовательских методик, изучение специфических вопросов, дополнительно назначается научный консультант.

Утверждение темы выпускной квалификационной работы, назначение научного руководителя и научного консультанта по представлению кафедры оформляется приказом директора Калужского филиала РАНХиГС.

Научным руководителем выпускной квалификационной работы студента-выпускника может быть как преподаватель кафедры, так и преподаватели совместители (из других вузов), а также практические работники (например, из таможенных органов, предприятий и организаций, осуществляющих внешнеэкономическую деятельность и др.), имеющие ученые степени кандидата или доктора наук и являющиеся специалистами в области таможенного дела, экономики, менеджмента и т.д.

Научный руководитель выпускной квалификационной работы:

* осуществляет непосредственное руководство и контроль за процессом исследования;
* выдает студенту-выпускнику задание по выпускной квалификационной работе;
* оказывает студенту-выпускнику помощь в составлении календарного плана-графика на весь период выполнения выпускной квалификационной работы;
* рекомендует студенту-выпускнику необходимые основные законодательные, нормативные правовые акты, научную, методическую литературу; справочные материалы, учебники, учебные пособия и другие источники по теме;
* проверяет выполнение работы (по частям и в целом).

Научный руководитель составляет и выдает студенту-выпускнику задание с указанием сроков начала и окончания работы. В нем указываются: тема выпускной квалификационной работы, краткая характеристика основного содержания работы (обычно в виде перечня глав и параграфов работы). Задание подписывается научным руководителем и студентом-дипломником. После завершения работы задание передается на кафедру и в Государственную экзаменационную комиссию (ГЭК).

При выполнении выпускной квалификационной работы студент должен проявлять самостоятельность. Инициатива по предложению вариантов решения поставленных задач, а также по выбору окончательного решения вопроса должна принадлежать студенту. Руководитель (консультант) выпускной квалификационной работы должен контролировать достоверность выводов студента, оценивать достоверность положений работы, указывать на недостатки. За содержание выпускной квалификационной работы ответственность несет ее автор (студент-дипломник).

Таким образом, весь процесс подготовки студентом выпускной квалификационной работы можно представить в виде следующего плана графика (см. табл. 1).

Таблица 1

**Примерный план - график подготовки студентом - дипломником выпускной квалификационной работы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | **Этап подготовки** | Содержание этапа  |
|  1. | Подготовительный этап | Выбор темы дипломной работы |
|  2. | Основной этап | Подбор и предварительное ознакомление с литературой по избранной теме |
|  3. | Составление первоначального плана дипломной работы |
|  4. | Подбор материала, его анализ и обобщение |
|  5. | Написание текста дипломной работы, представление первоначального варианта дипломной работы научному руководителю |
|  6. | Доработка дипломной работы в соответствии с замечаниями научного руководителя |
|  7. | Завершающий этап | Предзащита дипломной работы  |
|  8. | Доработка дипломной работы в соответствии с замечаниями, высказанными на предзащите, окончательное оформление |
|  9. | Получение отзыва научного руководителя, передача работы на нормоконтроль |
|  10. | Получение рецензии и передача завершенной работы, вместе с отзывом руководителя и рецензией, на подпись заведующему кафедрой |
|  11. | Подготовка к защите (подготовка доклада и раздаточного материала, разработка презентации в MS PowerPoint) |
|  12. | Защита дипломной работы |

##  Раздел 2. Основной этап

### 2.1. Составление плана выпускной квалификационной работы

На данном этапе студентом разрабатывается план работы, который является основой в подготовке выпускной квалификационной работы и помогает ему систематизировать научно-методический и научно-практический материал, обеспечит последовательность его изложения.

 Предварительный план выпускной квалификационной работы студент-выпускник составляет самостоятельно, а затем согласовывает и утверждает его с научным руководителем, на основании которого будет подготовлена работа.

### 2.2. Подбор материала, его анализ и обобщение

Специфика выпускной квалификационной работы студентов, обучающихся по специальности «Таможенное дело», заключается в выполнении работы, в первую очередь, на основе анализа действующего законодательства, подзаконных и иных нормативных актов, научной, практической и методической литературы.

Важно, чтобы студент-выпускник не только хорошо знал методологическую базу по теме исследования, но и имел представление о фактических правовых последствиях применения того или иного закона. Практически по любой теме выпускной квалификационной работы может использоваться тот или иной законодательный акт.

Для выполнения выпускной квалификационной работы студенту-выпускнику рекомендуется использовать ряд нормативно - правовых актов:

* Конституция РФ;
* федеральные законы;
* международные акты, включенные в российскую правовую систему;
* указы Президента РФ и постановления Правительства РФ;
* акты Федеральной таможенной службы Российской Федерации;
* нормативные акты органов исполнительной власти РФ;
* государственные стандарты, методические указания, инструктивные письма и т.д.

Необходимая литература по теме выпускной квалификационной работы подбирается студентом-выпускником при помощи предметных и алфавитных каталогов библиотек. Для этих целей могут быть использованы каталоги книг, указатели журнальных статей, специальные справочники, тематические сборники литературы, электронные справочные правовые системы Гарант, Консультант Плюс, имеющиеся в библиотеке Калужского филиала РАНХиГС.

При подготовке выпускной квалификационной работы используются монографии, учебники, учебные пособия, справочники, а также статьи, материалы информационной сети Интернет, «Кодекс», «Эталон», «ИНФРА-М» и др.

Также должны быть использованы сборники научных трудов, сборники научных статей и материалы научно-практических конференций вузов, статьи в журналах и газетах.

В целом эффективность сбора практического материала для выпускной квалификационной работы в значительной степени зависит от того, насколько студент-выпускник понимает предмет своего исследования.

При обработке практических материалов в сфере таможенных правоотношений следует использовать современные методы статистического и математического анализа (контент-анализ, динамические ряды групп, группировки, средние величины и показатель вариации, корреляционный анализ и др.) с тем, чтобы выявить закономерности и сделать научно - обоснованные выводы.

При использовании этих методов студент-выпускник выявляет как положительные, так и отрицательные тенденции, моменты управленческой, финансовой, хозяйственной, правоохранительной деятельности в сфере таможенного дела.

### 2.3. Структура выпускной квалификационной работы

Структура выпускной квалификационной работы должна соответствовать утвержденному научным руководителем плану и, как правило, содержит следующие обязательные элементы:

* титульный лист;
* содержание;
* введение;
* основная часть;
* заключение;
* библиографический список;
* приложение(я) (при необходимости).

Рекомендуемый объем дипломной работы – 60-70 страниц печатного текста без приложений. Примерное соотношение между отдельными частями работы следующее: введение – 3-5 страниц, заключение – 5-7 страниц, список использованной литературы – 3-4 страницы (60-80 наименований литературных источников).

Требования к основным элементам структуры ВКР:

* Титульный лист является первой страницей ВКР и оформляется в соответствии с приложением № 5.
* В содержании перечисляют введение, заголовки глав (разделов) и подразделов основной части, заключение, библиографический список, каждое приложение с указанием номеров листов (страниц), на которых они начинаются. (Приложением № 6 -7).

Во **Введении** дается краткое обоснование выбора темы выпускной квалификационной работы, обосновывается актуальность проблемы исследования, объект и предмет исследования, определяются цель и задачи, методы исследования работы. Кроме того, должна быть четко определена теоретическая база исследования, т.е. перечислены все наиболее значимые авторы, проводившие научные или научно-практические исследования по данной проблеме; сформулировано и обосновано отношение студента-выпускника к их научным позициям. Далее следует показать научную новизну и практическую значимость работы. В конце введения необходимо привести структуру выпускной квалификационной работы.

Обоснование **актуальности** темы, как правило, предполагает постановку проблематики, выделение социально-экономической значимости предстоящего исследования вопроса. Актуальность проблемы обосновывается ее значимостью для современной теории и практики. О значимости проблемы свидетельствуют такие факты, как существование неоднозначных подходов к решению вопроса, недостаточная его изученность в конкретно-экономических условиях, необходимость решения определенных задач. В основе актуальности темы должна находиться научная проблема, т.е. противоречивая ситуация, требующая своего разрешения.

**Объектом исследования** выпускной квалификационной работы выступает явление (проблемная ситуация), на которое направлена исследовательская деятельность субъекта.

**Предмет исследования** – это планируемые к исследованию конкретные свойства объекта. Объект исследования всегда шире, чем его предмет. Если объект — это область деятельности, то предмет — это изучаемый процесс в рамках объекта исследования.

Именно на предмет исследования направлено основное внимание студента-выпускника, именно предмет определяет тему квалификационной (дипломной) работы. Для его исследования (предмета) формулируются цель и задачи.

**Цель работы** определяется формулировкой ее темы.

**Задачи** вытекают из последовательности этапов достижения цели, т.е. обусловливают содержание глав работы. Конкретные задачи формулируются в виде перечня исследовательских действий: “изучить…”, “установить…”, “исследовать…”, “проанализировать…”, “выявить…”, “определить…” и т.п. Решение указанных во введении задач должно найти отражение в содержании основной части работы.

**Методологической базой** работы являются общие и специальные методы, выступающие в качестве инструментов познания.

Методы – это научные способы и приемы сбора фактического материала – первичной информации и ее обработки (наблюдение, сравнение, измерение, эксперимент, абстрагирование, анализ и синтез, индукция и дедукция, моделирование, восхождение от абстрактного к конкретному и т.д.). Метод не может быть произвольным; он всегда определяется предметом исследования. Необходимо указать именно те способы и приемы научного исследования, которые реально послужили его основой. Типичной ошибкой является традиционное перечисление общенаучных методов, когда автор, по сути, не задумывается, в какой степени и все ли они были применены в работе. Стандартной формой представления методического инструментария в работе может быть формулировка: «Методической основой исследования явились …».

**Практическая значимость** заключается в возможности использования результатов исследования в практической деятельности, независимо от того – является данная выпускная квалификационная работа теоретической или практической.

Введение заканчивается указанием структуры работы и ссылкой на использованные литературные источники и материалы. Для описания структуры работы может быть использована стандартная речевая конструкция: «структурно работа состоит из введения, трех глав и заключения, изложена на … страницах машинописного текста. В первой главе рассматривается…, во второй – проведен анализ…, в третьей – определены направления совершенствования…».

Литературные источники и материалы, которые послужили основой написания работы, во введении характеризуются обобщенно: «Теоретической основой исследования явились труды отечественных и зарубежных ученых по исследуемой проблеме (можно указать персонально), нормативно-правовые акты Федерального Собрания РФ, материалы периодических изданий …. Для проведения анализа по теме исследования были использованы материалы отчетности …, экспертные оценки …, личные наблюдения автора».

Введение должно быть кратким, т.е. не включать в себя исследования вопроса как такового.

Содержание **основной части** должно точно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать. Изложение материала в выпускной квалификационной работе должно быть последовательным и логичным. Все главы должны быть связаны между собой. Следует обращать особое внимание на логические переходы от одной главы к другой, от параграфа к параграфу, а внутри параграфа — от вопроса к вопросу.

Материал исследования должен быть конкретным и, прежде всего, опираться на результаты таможенной производственной и преддипломной практики, при этом важно не просто описание, а критический анализ имеющихся данных. При изложении в выпускной квалификационной работе спорных (противоречивых) решений необходимо приводить мнения различных ученых и практиков. Если в работе критически рассматривается точка зрения кого-то из них, его мысль следует излагать без сокращений, т.е. приводить цитаты. Обязательным, при наличии различных подходов к решению изучаемой проблемы, является сравнение рекомендаций, содержащихся в действующих инструктивных материалах и работах различных авторов. Только после этого следует обосновывать свое мнение по спорному вопросу или соглашаться с одной из уже имеющихся точек зрения, выдвигая в каждом из случаев соответствующие аргументы.

Безусловно, представляет определенный интерес сравнительное исследование зарубежного опыта по решению аналогичных проблем.

Отдельные положения выпускной квалификационной работы должны быть про иллюстрированы цифровыми данными из справочников, монографий и других литературных источников, при необходимости оформленными в справочные или аналитические таблицы. При составлении аналитических таблиц используемые исходные данные выносятся в приложение к выпускной квалификационной работе, а в тексте приводятся расчеты отдельных показателей.

Таблица должна занимать не более одной страницы. Если аналитическая таблица по размеру превышает одну страницу, ее следует включить в приложение. В отдельных случаях можно заимствовать некоторые таблицы из литературных источников. Ссылаться на таблицу нужно в том месте текста, где формулируется положение, подтверждаемое или иллюстрируемое ею. В тексте, анализирующем или комментирующем таблицу, не следует пересказывать ее содержание, а уместно формулировать основной вывод, к которому подводят табличные данные, или вводить дополнительные показатели, более отчетливо характеризующие то или иное явление или его отдельные стороны.

Большое значение имеет правильная трактовка понятий, их точность и научная обоснованность. Термины, употребляемые в выпускной квалификационной работе, должны быть обоснованными (например, понятия из законов РФ), либо со ссылкой на исследования ученых и практиков. Точно так же общепринятыми должны быть и формулы, исключение составляют впервые вводимые те или иные научные понятия, расчеты.

Примерное содержание глав основной части выпускной квалификационной работы:

**Глава 1** *-* теоретическая (в конкретной работе должна иметь свое название). Здесь необходимо дать характеристику степени проработанности проблемы в литературных источниках (монографиях, журнальных и газетных статьях, материалах конференций и т.п.), а также уровня ее реализации в практике работы организаций; наметить пути решения проблемы; определить сущность исследуемой проблемы, обобщить опыт (как положительный, так и отрицательный) реализации рассматриваемой проблемы в деятельности отечественных и зарубежных организаций; выделить состав и краткое содержание принципов и методов реализации изучаемой проблемы на практике; указать, какое место занимает проблема в сложившейся системе управления организации.

**Глава 2** - аналитическая,содержит практический анализ предмета исследования, предполагающий всестороннее его рассмотрение.

***Назначение и содержание второй главы*** может быть различным в зависимости от того, каков характер всей работы в целом. Эта глава, если можно так выразиться, является частно-методологической.

*В том случае, если вся работа является теоретико-аналитической*, то вторая глава, как и первая, служит продолжению раскрытия проблемы на теоретическом уровне.

В таком случае ее содержание составляет продолжение теоретического анализа проблемы, обогащенного либо переходом к новому ракурсу рассмотрения, либо применением там, где это возможно и необходимо, конкретно-научных методов — экономических, правовых, социологических, исторических и т.д., а также — когда это нужно — математического аппарата.

*Если работа имеет практический, эмпирико-исследовательский характер*, то содержание второй главы представляет собой практическую или «экспериментальную» часть исследования. В ней описываются условия и ход проведенного прикладного исследования, его стадии и этапы, подводятся общие итоги. Анализируются результаты, делаются практические выводы и рекомендации.

Студент должен продемонстрировать глубокое понимание исследуемой проблемы, умение самостоятельно судить о том или ином социально - экономическом явлении, самостоятельно выражать эти суждения. Каждое теоретическое положение должно быть обосновано и подкреплено конкретным материалом, оформленным в таблицы, схемы, диаграммы, графики. Положения принципиального характера, ссылки на цифровой материал необходимо оформлять сносками, помещаемыми в тексте.

Для специальности «Таможенное дело» можно использовать следующие компоненты:

* Анализ правовой базы, статистических данных макро- и микроэкономических показателей, государственной статистики, организационной структуры организаций и отраслей таможенной сферы, социологических опросов, систематизация и иерархическая классификация собранной информации, обработка результатов экспертных оценок и т.д.;
* Применение правовых информационных систем, Интернета, пакетов обработки информации SPSS и STATGRAF.

Проведение анализа деятельности конкретной организации целесообразно начать с ее организационной характеристики. Основными направлениями анализа для представления характеристики организации являются:

* анализ организационно-правовой формы деятельности организации;
* анализ организационной структуры организации и структуры управления;
* анализ кадрового потенциала организации и динамики численности персонала;
* анализ имущественного положения организации и эффективности использования материальных ресурсов;

Для более глубокого изучения отдельных вопросов могут быть проведены дополнительные исследования (анкетные обследования, опросы специалистов, статистические методы обработки информации, а также наблюдение, интервьюирование).

Основным содержательным аспектом данной части работы должно стать выделение «проблемных» элементов в функционировании исследуемой организации. Здесь автор должен обосновать необходимость решения ряда задач, которые в конечном итоге устранят противоречие между реальным и идеальным состоянием предмета исследования.

Эффективность принимаемых управленческих решений зависит от качества проведенного анализа, методики его построения, достоверности используемого в анализе фактического материала. В аналитической главе обосновывается необходимость совершенствования практической ситуации, решения проблем функционирования конкретной организации, для чего в третьей главе будет обоснован комплекс мероприятий.

**Глава 3** – обычно включает в себя доказательства ранее выдвинутых положений и аргументацию, необходимые расчеты и формулировки выводов и предложений. Перспективные направления, предложенные автором, должны быть всесторонне обоснованны, подкреплены конкретными расчетами с указанием ожидаемого результата, эффекта и эффективности.Дается тщательный анализ полученных результатов, выявляются определенные зависимости и связи в изу­чаемых явлениях, проверяющих гипотезы исследования.

**Заключение** помещается после основной части. В нем даются ретроспективное изложение цели, основные выводы и обобщения по проделанной работе, показывается, какие задачи исследования достигнуты как итог реализации исследования, какие могут быть даны практические рекомендации. Высказывается точка зрения автора на возможные пути решения проблемы (достижение цели), содержатся обобщенные выводы и предложения по совершенствованию общественных отношений в сфере таможенного дела, указание дальнейших перспектив работы над проблемой.

По содержанию положения заключения должны вытекать только из содержания данной работы. Содержание заключения может быть изложено в виде обычного текста, либо сгруппирова­но по пунктам. Допустима нумерация сделанных выводов (предложений, рекомендаций) с указанием их адресатов, например, органам государственного управления, федеральным таможенными органам, региональным таможенным органам, предприятиям и организациям, осуществляющим внешнеэкономическую деятельность.

Каждая рекомендация, сделанная в выпускной квалификационной работе, должна быть обоснована с позиций эффективности, целесообразности и перспектив использования в практической деятельности или учебном процессе.

Законченные главы выпускной квалификационной работы сдаются научному руководителю на проверку в сроки, предусмотренные календарным планом.

**Оформление ВКР**

ВКР оформляется на русском языке. Допускается параллельное оформление текста работы или ее части на иностранном языке (английском, немецком и французском и др.) в форме дополнительного приложения.

Работа оформляется в виде текста, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Основной цвет шрифта – черный.

* Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, определениях, применяя инструменты выделения и шрифты различных стилей.
* Поля страницы должны иметь следующие размеры: левое - 35 мм, правое - 15 мм, верхнее и нижнее - 20 мм.
* Текст печатается через полтора интервала шрифтом TimesNewRoman, размер шрифта 14 (для сносок 12).
* Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен 1,5 см.
* Перенос слов с одной строки на другую производится автоматически.
* Наименования всех структурных элементов ВКР (за исключением приложений) записываются в виде заголовков строчными буквами по центру страницы без подчеркивания (шрифт 14 жирный). Точка после заголовка не ставится.
* Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц - автоматическая). Приложения включаются в общую нумерацию страниц. Иллюстрации и таблицы на листе формата A3 учитываются как одна страница.
* Главы (разделы) имеют порядковые номера в пределах всей ВКР и обозначаются арабскими цифрами без точки. Номер подраздела состоит из номеров главы (раздела) и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы основной части дипломной работы следует начинать с нового листа (страницы).
* При ссылках на структурную часть текста, выполняемой ВКР указываются номера глав (разделов), подразделов, пунктов, подпунктов, перечислений, графического материала, формул, таблиц, приложений, а также графы и строки таблицы данной ВКР. При ссылках следует писать: «... в соответствии с главой (разделом) 2», « ... в соответствии со схемой № 2», «(схема № 2)», «в соответствии с таблицей № 1», «таблица № 4», «... в соответствии с приложением № 1» и т. п.
* Указание на использование внешних источников информации оформляется обязательными ссылками в форме надстрочных знаков сноски.
* Сноски в тексте располагаются с абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяют от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны. Знак сноски ставится непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому относится. Знак сноски выполняется арабскими цифрами. Нумерация сносок отдельная для каждой страницы. В случае, если в самой сноске содержится пояснение, комментарий, объяснение и т.д., допускается вместо цифр оформлять сноски символом «звездочка» (\*). Применение более четырех «звездочек» не допускается.

Первая ссылка (сноска) на работу того или иного автора должна содержать все обязательные элементы: фамилию и инициалы автора, название работы, место, год издания, страницу или объем документа в целом (издательство можно не указывать). При ссылке на статью указывается также источник публикации.

Например:

1Шаталова Н.И. Организационная культура. М., 2006. С. 16.

2Сердюк В.А. Сетевые и виртуальные организации: состояние, перспективы развития // Менеджмент в России и за рубежом. 2001. № 5. С.23.

При нескольких ссылках на одну и ту же работу полное описание дается лишь в первой ссылке, а в последующих приводится фамилия и инициалы автора, заглавие произведения и номер страницы. Длинные заглавия сокращаются, опущенные слова заменяются многоточием. Например:

Первая ссылка на издание:

1 Бархатов А.П. Международный учет: Учебное пособие. М., 2006. С.31.

Повторная ссылка:

2 Бархатов А.П. Международный учет. С. 45. Или:

Первая ссылка на статью:

1 Ларина Н.И. Воспроизводственный аспект в региональной политике //Регион. 2003.№3.С.21.

Повторная ссылка:

2 Ларина Н.И. Воспроизводственный аспект в региональной политике.С.30.

Или:

Первая ссылка на нормативно-правовой акт:

1 Федеральный закон от 8 января 1998 года № В-ФЗ «Об основах муниципальной службы в РФ: Федеральный закон от 8 января 1998 года № 8-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 1998. № 2. Ст. 2, п.1.

 Повторная ссылка:

2 Об основах муниципальной службы в РФ: Федеральный закон от 8января 1998 года № 8-ФЗ. Ст.З, п. 2.

В тех случаях, когда в работе упоминается одна авторская публикация, при повторных ссылках можно указать фамилию автора с инициалами и слова: *Указ. соч.* Например: Первая ссылка:

1 Вяткин В.Н. Графический инструмент организационного проектирования. M., I984. С. 45.

Повторная ссылка:

2 Вяткин В.Н. Указ. соч. С.57.

При записи подряд нескольких ссылок на один документ на одной странице в повторной ссылке приводят слова «Там же» и соответствующие новые страницы. Если страницы повторной ссылки совпадают со страницами предшествующей, то их опускают.

Например:

Первая ссылка:

1 Смирнов Э.А. Теория организации. М., 2008. С.61.

Последующие ссылки на той странице

2 Там же.

3 Там же. С.85.

В случае, когда цитирование не является прямым, и мысль автора приводится не дословно, перед ссылкой на источник ставят *См.*

Если цитирование производится не по первоисточнику, а по работе другого автора, это оговаривается в подстрочном примечании: *Цит. по:* далее следует описание источника, откуда заимствована цитата.

При ссылке на статьи в сборниках (книгах) и журналах указываются фамилия, инициалы автора, название статьи и все данные, входящие в библиографическое описание самого издания.

Например:

1 Соболев К.А. Проблемы теорий общественных организаций // Вопросы теории общественных организаций: Сборник / Институт государства и права АН СССР. М., 2004.. С. 43.

Или:

1 Румянцев В.Е., Чернявский С.Р. Проблемы управления на рубеже столетий // Проблемы теории и практики управления. 2007. № 1. С. 12.

Ссылки на архивные документы первый раз включают в себя: полное и сокращенное название архива, номер и на-5вание фонда, номера описи и дела, цитируемые листы. В последующих ссылках на документы этого архива приводится его сокращенное название, но сохраняются все остальные данные: номер фонда, его название, если оно не повторяется, номера описи, дела, листы.

Например:

Первая ссылка:

1 Государственный архив Пермской области - ГАПО. Ф.142: Прокурор Пермского окружного суда. Оп. 1. Д. 56. Л.4.

Повторная ссылка:

2 ГАПО. Ф.657: Канцелярия Пермского губернатора. Оп.1. Д.25. Л.12.

* Цитаты воспроизводятся в тексте ВКР с соблюдением всех правил цитирования (соразмерная кратность цитаты, точность цитирования). Цитированная информация заключаются в кавычки, и указывается номер страницы источника, из которого приводится цитата.
* Цифровой (графический) материал (далее - материалы), как правило, оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами.

При этом обязательно делается надпись «Таблица» и указывается ее порядковый номер после номера ставится точка и через тире пишется название таблицы с большой буквы, (14 шрифт жирный) заголовок, кратко выражающий содержание приводимого материала.

Материалы в зависимости от их размера, помещаются под текстом, в котором впервые дается ссылка на них, или на следующей странице. Допускается цветное оформление материалов.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер ее указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1». При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над ее первой частью. Необходимо указывать при переносе обозначение столбцов таблицы. В таблицах допускается применение 12 размера шрифта.

* В ВКР используются только общепринятые сокращения и аббревиатуры. Если в работе принята особая система сокращений слов, наименований, то перечень принятых сокращений должен быть приведен в структурном элементе «Обозначения и сокращения» после структурного элемента ВКР «Содержание».
* Приложения к ВКР оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу страницы надпись «Приложение» с указанием его порядкового номера арабскими цифрами. Характер приложения определяется студентом самостоятельно, исходя из содержания работы. Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.
* Текст ВКР должен быть переплетен (сброшюрован) в твердую обложку.

Библиографический указатель под заголовком «Список литературы» прописными буквами размещают после заключения на новой странице симметрично тексту. Заголовок порядкового номера не имеет.

**Библиографический список** должен включать изученную и использованную в ВКР литературу. Он свидетельствует о степени изученности проблемы и сформированности у студента навыков самостоятельной работы с информационной составляющей работы.

Список использованной литературы показывает источниковедческую базу исследования, отражает работу автора по сбору и анализу литературы, документирует некоторые положения и выводы, указывая, какие сведения были заимствованы из других публикаций.

Все библиографические записи источников в списке, прилагаемом к работе, должны составляться согласно ГОСТу 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» и ГОСТу 7.80-2000 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления».

Сокращения в библиографии к научной работе возможны только те, что установлены ГОСТом 7.12-93 «Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила». Сокращения, не нормированные ГОСТом, возможны только при наличии соответствующего справочного аппарата.

С 1 января 2009 г. введен в действие ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления». Настоящий стандарт устанавливает общие требования и правила составления библиографической ссылки: основные виды, структуру, состав, расположение в документах. Стандарт распространяется на библиографические ссылки, используемые в опубликованных и неопубликованных документах на любых носителях.

**Виды библиографического оформления**. Библиографические списки содержат библиографические записи использованных источников и помещаются в конце работы. Могут использоваться названия: «Список использованных источников», «Список использованных источников и литературы», «Список использованной литературы», «Библиографический список», Список литературы и электронных ресурсов.

Группировка литературы. Расположение материала может быть алфавитным, систематическим, хронологическим и т.д. В небольших по объему работах (контрольных, курсовых) литературу группируют в алфавите фамилий авторов или заглавий книг и статей. Принцип расположения в списке библиографических записей источников – «слово за слово», записи рекомендуется располагать при совпадении первых слов – по алфавиту вторых и т.д., при нескольких работах одного автора – по алфавиту заглавий и т.д. На первое место выносят законодательные материалы (нормативные акты).

Группа нормативных актов. Нормативные акты выносятся в начало библиографических списков и располагаются по юридической силе.

I. Международные нормативные акты

II. Нормативные акты Российской Федерации:

1. Конституция

2. Федеральные конституционные законы

3. Постановления Конституционного Суда

4. Кодексы. Основы законодательства

5. Федеральные законы

6. Законы

7. Указы Президента

8. Акты Правительства

а) постановления

б) распоряжения

9. Акты Верховного и Высшего Арбитражного Судов

10. Нормативные акты министерств и ведомств

а) постановления

б) приказы

в) распоряжения

г) письма

11. Региональные нормативные акты (в том же порядке, как и российские)

12. ГОСТы

13. СНиПы, СП, ЕНИРы, ТУ и др.

14. Нормативные акты зарубежных стран.

Расположение внутри равных по юридической силе документов – по дате принятия, в обратной хронологии.

III. Библиографические ссылки.

Библиографическая ссылка – совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом документе, необходимых для его идентификации и поиска. При их оформлении допускаются некоторые отклонения от общих правил. По составу элементов библиографическая ссылка может быть полной или краткой.

По месту расположения в документе различают библиографические ссылки:

- внутритекстовые, помещенные в тексте документа;

- подстрочные, вынесенные из текста вниз полосы документа (в сноску)

- затекстовые, вынесенные за текст документа или его части (в выноску

При повторе ссылок на один и тот же объект различают библиографические ссылки:

- первичные, в которых библиографические сведения приводятся впервые в данном документе;

- повторные, в которых ранее указанные библиографические сведения повторяют в сокращенной форме.

Для связи подстрочных библиографических ссылок с текстом документа используют знак сноски; для связи затекстовых библиографических ссылок с текстом документа используют знак выноски или отсылку, которые приводят в виде цифр (порядковых номеров), букв, звездочек (астерисков) и других знаков. Отсылки в тексте документа заключают в квадратные скобки. Сведения в отсылке разделяют запятой.

Например, [Пахомов, с. 18].

Допускается предписанный знак точку и тире, разделяющий области

библиографического описания, заменять точкой.

Отсылки также могут быть использованы для связи текста документа с

библиографическим списком, содержащимся в документе.

**Примеры библиографических ссылок.**

Внутритекстовые библиографические ссылки

1. (Федощев А. Г., Федощева Н. Н. Муниципальное право в схемах и определениях. М. : Юристъ, 2007. 162 с.)

2. (Российская книжная палата): [сайт].URL: http://www.bookchamber.ru (дата обращения: 17.04.2007)

Подстрочные библиографические ссылки:

1. Куницын В. Е., Терещенко Е. Д., Андреева Е. С. Радиотомография ионосферы. М.: Физматлит, 2007. С. 250-282.

2. Березницкий С. В. Верования и обряды амурских эвенков // Россия и АТР. – 2007. - № 1. – С. 67-75.

Затекстовые библиографические ссылки:

1. Ковшиков В. А., Глухов В. П. Психолингвистика: теория речевой деятельности: учеб. пособие для студентов педвузов. М. : Астрель ; Тверь : АСТ, 2006. 319 с. (Высшая школа).

2. Об индивидуальной помощи в получении образования: (О содействии образованию) : федер. Закон Федератив. Респ. Германия от 1 апр. 2001 г. // Образовательное законодательство зарубежных стран. – М., 2003. – Т. 3. – С. 422-464.

Библиографические ссылки на электронные ресурсы.

Внутритекстовые ссылки:

1. (Русское православие : [сайт]. URL: http://www.ortho-rus.ru/ (дата обращения: 10.03.2008)

2. (Менеджмент в России и за рубежом. 2002. № 2. URL: http://www.cfin.ru/press/management/2002-2/12.shtml (дата обращения: 23.04.2008)

Затекстовые ссылки:

1. О жилищных правах научных работников [Электронный ресурс] : постановление ВЦИК, СНК РСФСР от 20 авг. 1933 г. (с изм. и доп., внесенными постановлениями ВЦИК, СНК РСФСР от 1 нояб. 1934 г., от 24 июня 1938 г.). Доступ изсправ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

2. Лэтчфорд Е. У. С Белой армией в Сибири [Электронный ресурс] // Восточный фронт армии адмирала А. В. Колчака : [сайт]. [2004]. URL: http://eastfront.narod.ru/memo/latchford.htm (дата обращения: 23.08.2007).

Повторная библиографическая ссылка.

При последовательном расположении первичной и повторной ссылок текст повторной ссылки заменяют словами «Там же». В повторной ссылке на другую страницу к словам «Там же» добавляют номер страницы, в повторной ссылке на другой том (часть, выпуск и т. п.) документа к словам «Там же» добавляют номер тома.

Примеры библиографической записи.

I. Книги:

1. Книги одного, двух или трех авторов описываются под фамилией первого автора:

- книга одного автора:

Лукаш Ю. А. Индивидуальный предприниматель без образования юридического лица / Ю. А. Лукаш. – М. : Книжный мир, 2002. – 457 с.

- книга двух или трех авторов:

Краснова Л. П. Бухгалтерский учет : учебник для вузов / Л. П. Краснова, Н. Т. Шалашова, Н. М. Ярцева. - М. : Юристъ, 2001. – 550 с. - (Homo faber).

2. Книги более трех авторов указываются под заглавием (названием) книги. После названия книги, за косой чертой пишется фамилия одного автора и вместо следующих фамилий добавляется слово - [и др.].

Конфликтология : учебник для вузов / О. В. Аллахвердова [и др.] ; под ред. А. С. Кармина. - СПб. : Лань, 2001. – 443 с.

3. Книги, в которых не указан автор, указываются под заглавием (названием) книги. За косой чертой пишется фамилия редактора, составителя или другого ответственного лица.

II. Составные части издания

1. При описании статей из журналов указываются автор статьи, ее название, после одной косой черты повторяется первый автор, вносятся следующие авторы (если они есть), затем, за двумя косыми чертами указываются название журнала, в котором она опубликована, год, номер, страницы, на которых помещена статья.

- статья одного автора:

 Васильев И. А. "Раковая опухоль" экономического организма государства / И. А. Васильев // Питание и общество. - 2003. – № 2. - С. 4-6 ; № 4. - С. 11-13 ; N 6. - С. 24-26 ; N 8. - С. 22-23 ; N 9. - С. 10-11.

- статья двух или трех авторов:

Керимов В. Э. Управленческий учет и проблемы классификации затрат / В. Э. Керимов, С. И. Адумукас, Е. В. Иванова // Менеджмент в России и за рубежом. – 2002. - № 1. - С. 125-134.

- статья четырех и более авторов:

Хеджирование ценовых рисков с помощью опционных сделок / Н. Г. Горохова [и др.] // Консультант. - 2002. - № 3. - С. 46-51.

2. При описании статей из газет указываются фамилия и инициалы автора, название статьи, название газеты, год, число и месяц. Если газета имеет более 8 страниц, необходимо указывать номер страницы:

Васильева С. Налог на покупку иностранных денежных знаков / С. Васильева // Налоги. - 2002. – Февр. (№ 8). - С. 1-3.

3. При описании составной части книги указываются автор статьи, главы и др., ее название, потом указывается автор и название книги, в которой статья, глава и др. опубликована, выходные данные книги и страницы, на которых размещена данная составная часть:

- статья из книги одного автора:

Каратуев А. Г. Цели финансового менеджмента / А. Г. Каратуев // Финансовый менеджмент : учебно-справочное пособие / А. Г. Каратуев. - М., 2001. - С. 207-451.

- статья или глава из книги двух или трех авторов:

Безуглов А. А. Президент Российской Федерации / А. А. Безуглов // Безуглов А. А. Конституционное право России : учебник для юридических вузов (полный курс) : в 3-х т. / А. А. Безуглов, С. А. Солдатов. - М., 2001. - Т. 1. - С. 137-370.

- статья из сборника научных трудов:

Валеева С. И. Направления совершенствования налоговой политики в Российской Федерации / С. И. Валеева, Л. А. Большова // Сборник научных статей докторантов, аспирантов и соискателей / Моск. ун-т потребит. кооп., Чебоксар. кооп. ин-т. - Чебоксары, 2001. - С. 36-40.

III. Официальные издания

Библиографическую запись составляют под заголовком или под заглавием.

В библиографических списках целесообразно использовать библиографическую запись официальных материалов под заглавием.

СТАТЬЯ ИЗ КОНФЕРЕНЦИИ

Жаворонков В.С. Проблемы теневой экономики в России. // Материалы межвузовской научной конференции аспирантов и студентов «Молодежь – науке региона»/ Под ред. Т.Э. Пироговой и др. – Калуга: Эйдос, 2010. – с.204-205.

МОНОГРАФИЯ

Барамзин, С.В. Функции управления в таможенном деле (проблемы качества процессов и результатов): монография / С.В. Барамзин. – 2-е изд. – М.: Изд-во РТА, 2011. – 124с.

IV. Законодательные материалы

При описании материалов законодательного характера обязательна ссылка на официальный государственный источник информации – Российскую газету или Собрание законодательства Российской Федерации. Дополнительно указываются принятые государственными органами изменения и дополнения.

Конституция (Основной Закон) Российской Федерации: [Принята общенародным голосованием в 1993г.] // Российская газета. – 1993. - № 248.

Гражданский кодекс Российской Федерации: Часть первая - четвертая: [Принят Гос. Думой 23 апреля 1994 года, с изменениями и дополнениями по состоянию на 10 апреля 2009 г. ] // Собрание законодательства РФ. – 1994. – № 22. Ст. 2457.

Положение по бухгалтерскому учету «Условные факты хозяйственной

деятельности» ПБУ 8/01 : утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 нояб. 2001 г. № 96н // Российская газета. - 2002. - 12 янв. - С. 12.

V. Электронные ресурсы

1. Отчет об оценке рыночной стоимости встроенных нежилых помещений

[Электронный ресурс] // Оценщик.ru : [сайт]. – Калининград, 2004. – URL:

http://www.ocenchik.ru/accounts/realty/306/ (дата обращения: 06.04.2009) .

2. Библиотека словарей [Электронный ресурс]. - М. : ООО "Си ЭТС"
Т. I : Реальный словарь классических древностей ; Библейский словарь ; Дипломатический словарь. - 2005. - 1 эл. опт. диск (CD-ROM).

3. О введении надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы [Электронный ресурс] : указание Министерства социальной защиты Российской Федерации от 14 июля 1992 г. № 1-49-У. – Документ опубликован не был. Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс».

Правильное описание некоторых нормативных актов приведено в файлах «Основы законодательства РФ».

Как правило, все источники должны быть изданы **в последние пять лет.**

Приложения оформляются как продолжение текста работы после «Списка литературы» или выпускаются в виде самостоятельного документа. В приложение включают: промежуточные математические выкладки и расчеты; распечатки ЭВМ; инструкции, методики и другие производственные документы.

Вид и характер приложений зависит от темы работы.

Каждое приложение должно начинаться с отдельного листа с указанием наверху справа страницы слова «Приложение» и его номера.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Если в документах одно приложение, оно обозначается «Приложение» без указания номера.

Все приложения должны быть перечислены в содержании работы с ука­занием их номеров и заголовков (образец оформления приведен в приложении 4).

**Раздел 3. Рекомендации по выполнению выпускных квалификационных работ по специализации «Таможенный менеджмент»**

Приступая к выбору темы дипломной работы, необходимо помнить о том, что таможенная служба – это комплексный социально-правовой институт, базирующийся на нескольких отраслях права: конституционном, административном, уголовном, налоговом, финансовом, трудовом и др. Данный институт находится в стадии своего активного становления, что определяет актуальность практически всех вопросов, составляющих его содержание.

Проблема выбора темы существует в основном для тех студентов, которые в своей практической (трудовой) деятельности не связаны с таможенными правоотношениями. Ориентир в данном вопросе – прохождение практики в таможенном органе, предприятии и организации, осуществляющих внешнеэкономическую деятельность, а также совет научного руководителя.

Работа над дипломом начинается с изучения нормативных правовых актов, регулирующих таможенные правоотношения.

Это традиционно и логично, поскольку все теоретики, исследующие таможенно-служебные отношения с той или иной точки зрения, вынуждены опираться на уже имеющуюся нормативно - правовую базу: оценивать ее полноту, качество и определять тенденции ее развития.

Исследование нормативного материала следует построить по принципу иерархичности нормативных правовых актов, независимо от избранной темы:

* Конституция Российской Федерации,
* Международные акты, включенные в российскую правовую систему в соответствие с ч.4 ст. 15 Конституции Российской Федерации,
* Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации» ,
* Таможенный кодекс Таможенного союза,
* Акты органов Таможенного союза,
* Федеральный закон «О таможенном регулировании в Российской Федерации»,
* Отраслевые законодательные акты (законы, кодексы), регулирующие вопросы, связанные с таможенным регулированием (в зависимости от избранной темы работы);
* указы Президента Российской Федерации,
* постановления Правительства Российской Федерации,
* акты министерств Российской Федерации,
* акты Федеральной таможенной службы Российской Федерации,
* акты иных ведомств Российской Федерации по вопросам, регулирования таможенных правоотношений,
* акты Центрального таможенного управления Российской Федерации и иных региональных таможенных управлений,
* акты Калужской таможни и иных таможен,
* акты таможенных постов Калужской области и иных субъектов Российской Федерации,
* акты предприятий и организаций, осуществляющих внешнеэкономическую деятельность.
* Международные торговые соглашения между хозяйствующими субъектами, регулируемые нормами таможенного законодательства Таможенного союза и Российской Федерации как участника Таможенного союза.

Если тема затрагивает вопросы сравнения с регулированием и практикой таможенных органов других государств, то соответственно, надо обратиться к нормативной правовой базе соответствующего государства, международным соглашениям по торговле или таможенному регулированию. В этом помогут информационные правовые системы «Консультант Плюс» и «Гарант».

Изучив нормы, регулирующие объект исследования самым тщательным образом следует уяснить не только рамки, но и все детали правового регулирования вопросов, составляющих предмет исследования.

На этой стадии необходимо сформулировать основные правовые категории вашей темы и приступить к рассмотрению научного подхода к исследованию предмета.

На втором этапе, при анализе изученности выбранной проблемы на фундаментальном уровне, безусловно, следует прибегнуть к помощи своего научного руководителя, который поможет найти четкий ориентир в научном мире, исключив расползание «мыслию по древу».

Используйте фонд библиотеки филиала, аннотированный список литературы кафедры таможенного дела и правовых дисциплин, расположенный на сайте кафедры и списки литературы, содержащиеся в учебно-методических материалах к дисциплинам специальности «Таможенное дело».

Научная новизна в зависимости от характера и сущности исследования может формулироваться по-разному. Так, для теоретических работ научная новизна определяется тем, что нового внесено в теорию и методику исследуемого предмета. Для работ практической направленности научная новизна определяется результатом, который был получен впервые, возможно подтвержден и обновлен или развивает и уточняет сложившиеся ранее научные представления и практические достижения.

Теоретический материал поможет определить степень научной разработанности основных вопросов темы, подскажет задачи практических исследований по теме.

В ходе подготовки материала для второй и третьей главы вы должны использовать определенные методики, заимствованные из научной литературы или сформулированные самостоятельно, на них необходимо указать в введении и пояснить механизм их работы при переходе к анализу полученной информации.

Методика исследования — это способ получения достоверных научных знаний, умений, практических навыков и данных в различных сферах жизнедеятельности.

Например, при исследовании, возможно использовать следующие методы:

* изучение и анализ научной литературы;
* изучение и обобщение отечественной и зарубежной практики;
* моделирование, сравнение, анализ, синтез, интервьюирование и т.д.

Проведение исследований практического характера должно четко соответствовать целям и задачам, которые поставлены в соответствии с темой работы.

Прохождение таможенной производственной и преддипломной практик в таможенных органах или на предприятиях и организациях, осуществляющих внешнеэкономическую деятельность, должно стать основой для сбора материала для второй и третий глав выпускной квалификационной работы.

Процесс практики должен идти по схеме: от исследования объекта к исследованию предмета, но не наоборот.

Как обязательный элемент результата практики - выявление практических проблем по предмету Вашего исследования и разработка Ваших собственных предложений по их разрешению.

Необходимые данные для выполнения аналитической части могут быть получены на основе действующей в организациях нормативной и уставной документации, системы отчетных и статистических документов, методических и регламентирующих документов, а также на основе опроса, наблюдений и экспертных оценок.

В последнем параграфе аналитической главы, в тезисной форме, следует подвести общий итог, характеризующий нерешенность методических, организационных, правовых, социально-экономических проблем изученного структурного подразделения и предложить комплекс конкретных мер по их решению.

Важнейшее значение при оценке дипломной работы имеет сопоставление задач исследования, прогнозирования результата и выводов по аналитической части работы, которые подтвердили или опровергли заявленный прогноз.

## Раздел 4. Оформление выпускной квалификационной работы

Оформление выпускной квалификационной работы свидетельствует об общей профессиональной культуре студента.

ВКР оформляется на русском языке. Допускается параллельное оформление текста работы или ее части на иностранном языке (английском, немецком и французском и др.) в форме дополнительного приложения.

Работа оформляется в виде текста, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Основной цвет шрифта - черный.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, определениях, применяя инструменты выделения и шрифты различных стилей.

Наименования всех структурных элементов ВКР (за исключением приложений) записываются в виде заголовков строчными буквами по центру страницы без подчеркивания (шрифт 14 жирный). Точка после заголовка не ставится.

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц - автоматическая). Приложения включаются в общую нумерацию страниц. Иллюстрации и таблицы на листе формата A3 учитываются как одна страница.

Главы (разделы) имеют порядковые номера в пределах всей ВКР и обозначаются арабскими цифрами без точки. Номер подраздела состоит из номеров главы (раздела) и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы основной части дипломной работы следует начинать с нового листа (страницы).

При ссылках на структурную часть текста, выполняемой ВКР указываются номера глав (разделов), подразделов, пунктов, подпунктов, перечислений, графического материала, формул, таблиц, приложений, а также графы и строки таблицы данной ВКР. При ссылках следует писать: «... в соответствии с главой (разделом) 2», « ... в соответствии со схемой № 2», «(схема № 2)», «в соответствии с таблицей № 1», «таблица № 4», «... в соответствии с приложением № 1» и т. п.

Цитаты воспроизводятся в тексте ВКР с соблюдением всех правил цитирования (соразмерная кратность цитаты, точность цитирования). Цитированная информация заключаются в кавычки, и указывается номер страницы источника, из которого приводится цитата.

Цифровой (графический) материал (далее - материалы), как правило, оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами.

При этом обязательно делается надпись «Таблица» или «Рис.» и указывается порядковый номер, название рисунка записывается в той же строке, а заголовок таблицы - на следующей строке по центру строчными буквами (14 шрифт жирный).

Материалы в зависимости от их размера, помещаются под текстом, в котором впервые дается ссылка на них, или на следующей странице. Допускается цветное оформление материалов.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер ее указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1». При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над ее первой частью. Необходимо указывать при переносе обозначение столбцов таблицы. В таблицах допускается применение 12 размера шрифта.

В ВКР используются только общепринятые сокращения и аббревиатуры. Если в работе принята особая система сокращений слов, наименований, то перечень принятых сокращений должен быть приведен в структурном элементе «Обозначения и сокращения» после структурного элемента ВКР «Содержание».

Приложения к ВКР оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу страницы надпись «Приложение» с указанием его порядкового номера арабскими цифрами. Характер приложения определяется студентом самостоятельно, исходя из содержания работы. Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

Текст ВКР должен быть переплетен (сброшюрован).

## Раздел 5. Процедура защиты выпускной квалификационной работы

### 5.1 Подготовка выпускной квалификационной работы к защите

Выпускная квалификационная работа должна иметь отзыв руководителя и рецензию внешнего рецензента. Они не подшиваются, а прилагаются к работе.

**Отзыв**  руководитель составляет в произвольной форме. В нем характеризуются умения студента организовать свой труд по написанию выпускной квалификационной работы и обязательно указываются:

- проявленная степень самостоятельности и творчества при написании работы, дисциплинированность, умение анализировать, обобщать, оформлять, делать практические выводы;

- мнение о возможности практического использования материалов выпускной квалификационной работы.

В выводах определяется уровень подготовки дипломника и возможность присвоения ему квалификации в соответствии с полученной специальностью.

Если работа выполнена на низком уровне и не соответствует требованиям, руководитель не допускает ее к защите. Поэтому в конце отзыва руководитель в обязательном порядке отмечает, допускается или не допускается выпускная квалификационная работа к защите. В этом основное назначение отзыва.

Если руководитель дает отрицательный отзыв, то окончательно вопрос о защите дипломной работы решается кафедрой.

Дальнейшая процедура подготовки ВКР к защите:

* студент предоставляет переплетенную выпускную квалификационную работу вместе с положительным письменным отзывом научного руководителя на кафедру для прохождения внешнего нормоконтроля;
* нормоконтролёр проверяет работу на соответствие требованиям к оформлению выпускных квалификационных работ, пишет заключение, вкладывает его в дипломную работу и возвращает работу студенту;
* получив заключение нормоконтролёра, студент получает на кафедре направление на внешнюю рецензию и в соответствии с ним представляет выпускную квалификационную работу рецензенту;
* рецензент читает выпускную квалификационную работу, пишет и оформляет рецензию, а затем отдает их студенту;

В качестве рецензента выступает специалист по проблеме, исследуемой в работе: научные работники научно-исследовательских институтов и лабораторий, преподаватели других вузов и университетов, специалисты таможенных органов, специалисты таможенного дела предприятий и организаций, осуществляющих внешнеэкономическую деятельность, специалисты организаций, на материалах которых выполнялись дипломные исследования, и т.д.

Выпускная квалификационная работа подлежит обязательному **рецензированию** в соответствии с порядком, определенным выпускающей кафедрой и ГОС (ФГОС) по специальности «Таможенное дело».

Содержание рецензии должно удовлетворять требованиям, указанным в абз. «л» п. 3.6 настоящего Положения для отзыва руководителя. Кроме того, в официальной рецензии должна быть указана рекомендуемая оценка по четырех балльной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»).

Рецензирование выпускной квалификационной работы проводится с целью получения объективной оценки ВКР студента от специалистов, работающих по профилю данного направления подготовки или специальности в таможенных органах, предприятиях и организациях, осуществляющих внешнеэкономическую деятельность, в высших учебных заведениях и научных организациях.

Рецензия включает в себя:

* оценку актуальности темы исследования,
* оценку теоретической и практической значимости результатов исследования,
* указание на недостатки работы, при их наличии,
* выводы и рекомендации рецензента,
* общую оценку ВКР.

Рецензия оформляется на бланке организации и подписывается рецензентом с указанием его должности, места работы, ученой степени и (или) ученого звания (при наличии). При оформлении рецензии не на бланке организации, подпись должна быть заверена печатью организации.

Если результаты ВКР принимаются к внедрению, то может быть представлена справка о внедрении (использовании) результатов исследования.

Кроме официальной рецензии на ВКР могут быть представлены и дополнительные неофициальные рецензии.

Рецензент (официальный и неофициальный), работающий вне Академии (филиала), заверяет свою личную подпись на рецензии в установленном порядке.

Предварительная защита ВКР

С целью осуществления выпускающей кафедрой контроля качества ВКР и подготовки студентов к официальной защите рекомендуется проведение заседания выпускающей кафедры, где студент в присутствии руководителя ВКР проходит предварительную защиту ВКР. К предварительной защите студент представляет задание на ВКР и полный непереплетенный (несброшюрованный) вариант ВКР.

В обязанности членов кафедры входит:

* оценка степени готовности ВКР;
* рекомендации по устранению выявленных недостатков работы (при их наличии);
* рекомендация о допуске ВКР к официальной защите;
* рекомендация лучших ВКР на внутривузовский или иной конкурс студенческих работ и для участия в научных конференциях.

Участие в дискуссии по рассматриваемой ВКР могут принимать все желающие лица, присутствующие на заседании выпускающей кафедры.

Результаты обсуждения ВКР: оценка степени готовности, рекомендации по устранению выявленных недостатков работы (при их наличии), рекомендация о допуске (не допуске) к официальной защите, а также рекомендация лучших ВКР на конкурсы фиксируются в протоколе заседания выпускающей кафедры.

### 5.2. Процедура защиты выпускной квалификационной работы в государственной экзаменационной комиссии

Защита ВКР проводится в соответствии с графиком итоговой государственной аттестации, утверждаемым Ученым советом Академии (филиала), и по расписанию, утверждаемому в Академии проректором, в филиалах - директором или заместителем директора филиала.

Подготовленная и переплетенная ВКР представляется студентом на выпускающую кафедру, как правило, не менее чем за две недели до дня ее защиты по расписанию. В случае, если ВКР не представлена студентом в установленный срок по уважительным причинам, декан отделения может в установленном порядке изменить дату защиты, направив соответствующее представление на имя директора филиала о переносе сроков защиты ВКР. Перенос сроков защиты ВКР оформляется приказом директора филиала.

Передача экземпляра ВКР для составления официального отзыва и рецензии осуществляется выпускающей кафедрой.

ВКР вместе с результатами предварительной защиты (в случае ее проведения), отзывом руководителя и официальными рецензиями должна быть сдана выпускающей кафедрой секретарю государственной экзаменационной комиссии не позднее 12 часов рабочего дня, предшествующего дню защиты работы по расписанию.

Отрицательный отзыв руководителя ВКР и (или) официального рецензента, не влияет на допуск ВКР к защите. Оценку по результатам защиты ВКР выставляет государственная экзаменационная комиссия.

Автор ВКР имеет право ознакомиться с официальными рецензиями и отзывом руководителя о его работе до начала процедуры защиты.

Защита ВКР проводится на открытом заседании комиссии (за исключением защиты работ по закрытой тематике) с участием не менее двух третей ее состава.

Обязательные элементы процедуры защиты:

* выступление автора ВКР;
* оглашение официальных рецензий;
* оглашение отзыва руководителя.

Защита начинается с доклада (краткого сообщения) студента-выпускника по теме выпускной квалификационной работы. Слово для доклада студенту-выпускнику предоставляет председатель государственной экзаменационной комиссии. Для доклада основных положений выпускной квалификационной работы, обоснования сделанных им выводов и предложений студенту-выпускнику предоставляется, как правило, не более 10 минут, что соответствует 3—3,5 страницам обычного текста размера шрифта 12, набранного с межстрочным интервалом 1,5.

Выпускная квалификационная работа защищается в следующем порядке:

1. Доклад следует начинать с обоснования актуальности темы исследования, его цели и задач, далее по главам раскрывать основное содержание выпускной квалификационной работы, а затем осветить основные результаты работы, сделанные выводы и предложения. Студент-выпускник должен сделать свой доклад свободно, не читая письменного текста. Рекомендуется в процессе доклада использовать компьютерную презентацию работы, заранее подготовленный наглядный графический (таблицы, схемы) или иной материал (например, нормативных актов, докладов и т.д.), иллюстрирующий основные положения работы.

2. Ответы студента на вопросы членов коимссии, а также на замечания, содержащиеся в отзывах руководителя и рецензента.

3. Выступление руководителя дипломной работы. В случае его отсутствия зачитывается отзыв.

4. Выступление рецензента. В случае его отсутствия зачитывается рецензия.

5. После выступления рецензента начинается обсуждение работы или дискуссия. В дискуссии могут принять участие как члены ГЭК, так и присутствующие заинтересованные лица.

 6. После окончания дискуссии студенту предоставляется заключительное слово. В своем заключительном слове студент должен ответить на замечания рецензента, соглашаясь с ними или давая обоснованные возражения. Признаком хорошего тона являются слова благодарности в адрес членов ГЭК, научного руководителя и рецензента.

7. Закрытое обсуждение членами ГЭК результатов защиты выпускных квалификационных работ.

8. Объявление председателем ГЭК оценок и решения о присвоении студенту определенной квалификации.

Решение ГЭК об итоговой оценке основывается на:

* оценке научного руководителя за работу, включая текущую работу в семестре;
* оценке рецензента за работу в целом;
* оценке членов ГЭК за содержание работы, ее защиту, включая доклад, ответы на вопросы и замечания рецензента.

Результаты защиты определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно".

### 5.3. Рекомендации по составлению текста выступления на защите выпускной квалификационной работы

Какой бы великолепной ни была выпускная квалификационная работа, без квалифицированного ее представления невозможно получить высокую оценку. Ведь оценка в значительной мере выставляется и за то, как студент-выпускник представит работу.

В тексте выступления студент-выпускник должен обосновать актуальность избранной темы, произвести обзор других научных работ по избранной им теме (проблеме), показать научную новизну и практическую значимость исследования, дать краткий обзор глав выпускной квалификационной работы и, самое главное, представить полученные в процессе результаты.

Первоначально остановимся на содержании выступления и использовании результатов исследования.

Во-первых, текст выступления должен быть максимально приближен к тексту выпускной квалификационной работы, поэтому основу выступления составляют Введение и Заключение, которые используются в выступлении практически полностью. Также практически полностью используются выводы в конце каждой из глав.

Во-вторых, в выступлении должны быть использованы только те графики, диаграммы и схемы, которые приведены в выпускной квалификационной работе. Использование в выступлении данных, не использованных в выпускной квалификационной работе, недопустимо.

Структуру текста выступления при защите выпускной квалификационной работы можно представить в виде следующей таблицы (таблица 2).

Таблица 2

Структура выступления

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Раздел выступления | Продолжительность (мин.) | Количество слайдов презентации |
| Введение. Обоснование темы исследования (актуальность, объект, предмет исследования, цель, задачи, методы и т.д.) | 2 | 2 |
| Краткое содержание работы (выводы по главам) | 2 | не менее 1 на каждую главу |
| Результаты опытно-экспериментальной работы | 3-5 | По необходимости, но не менее чем 1 слайд в минуту |
| Заключение (основные выводы, дальнейшие перспективы разработки проблемы) | 2 | 1-3 |
| Итого | 9-10 минут  |

### 5.4. Рекомендации по составлению компьютерной презентации (КП) выпускной квалификационной работы с помощью пакета Microsoft PowerPoint

Компьютерная презентация (КП) дает ряд преимуществ перед обычной, бумажно-плакатной. Она позволяет использовать ее студенту-выпускнику как легальную шпаргалку, а с другой стороны, позволяет члену государственной комиссии одновременно изучать выпускную квалификационную работу и контролировать выступление студента-выпускника. Поэтому желательно сопровождать выступление презентацией с использованием 10—15 слайдов.

Основными принципами при составлении подобной презентации являются *лаконичность, ясность, уместность, сдержанность, наглядность (подчеркивание ключевых моментов), запоминаемость (разумное использование ярких эффектов).*

Необходимо начать КП с заголовочного слайда и завершить итоговым. В заголовке приводится название и автор. Советуем придумать краткое название и поместить его на все слайды (Вид — Колонтитул — Применить ко всем). Сделайте также нумерацию слайдов и напишите, сколько всего их в презентации. В итоговом слайде должно найтись место для благодарности руководителю и всем тем, кто дал ценные консультации и рекомендации.

Основное требование — каждый слайд должен иметь заголовок, количество слов в слайде не должно превышать 40.

Используйте шаблоны для подготовки профессиональной КП. При разработке оформления используйте дизайн шаблонов (Формат — Применить оформление). Не увлекайтесь яркими шаблонами, информация на слайде должна быть контрастна фону, а фон не должен затенять содержимое слайда, если яркость проецирующего оборудования будет недостаточной. Подберите два-три различных фоновых оформления для того, чтобы иметь возможность варьировать фон при плохой проекции.

Не злоупотребляйте эффектами анимации. Оптимальной настройкой эффектов анимации является появление в первую очередь заголовка слайда, а затем — текста по абзацам. При этом, если несколько слайдов имеют одинаковое название, то заголовок слайда должен постоянно оставаться на экране. Динамическая анимация эффективна тогда, когда в процессе выступления происходит логическая трансформация существующей структуры в новую структуру, предлагаемую вами. Настройка анимации, при которой происходит появление текста по буквам или словам, может вызвать негативную реакцию со стороны членов комиссии, которые одновременно должны выполнять 3 различных дела: слушать выступление, бегло изучать текст работы и вникать в тонкости визуального преподнесения вами материала исследования. Ведь визуальное восприятие слайда презентации занимает от 2 до 5 секунд, в то время как продолжительность некоторых видов анимации может превышать 20 секунд.

Настройте временной режим вашей презентации, используя меню. Показ слайдов — Режим настройки времени, предварительно узнав, сколько минут требуется вам на каждый слайд. Очень важно не торопиться на докладе и не "мямлить" слова. Презентация легко поможет вам провести доклад, но она не должна его заменить. Если вы только читаете текст слайдов, то это сигнал комиссии, что вы не ориентируетесь в содержании. Но если вы растерялись, то прочтение презентации будет единственным вашим спасением. Желательно подготовить к каждому слайду заметки по докладу (Вид — страницы заметок). Распечатайте их (Печать — печатать заметки) и используйте при подготовке и, в крайнем случае, на самой презентации. Распечатайте некоторые ключевые слайды в качестве раздаточного материала.

Используйте интерактивные элементы. Для управления своей КП используйте интерактивные кнопки (вперед-назад) или, в крайнем случае, клавиатуру PgUp-PgDn. Особенно это может пригодиться при ответе на вопросы, когда вас попросят вернуться к определенному слайду. В автоматическом режиме обязательно проконтролируйте временной интервал своего доклада.

* 1. **5.5. Критерии оценки выпускных** **квалификационных работ**

Защита выпускной квалификационной работы заканчивается выставлением оценок.

|  |  |
| --- | --- |
| Оценка | Критерии |
| «отлично» | Соответствие содержания работы заданию. Глубина анализа и обоснованность разработанных предложений. Грамотность, логичность изложения, оригинальность (если таковая имеется) подачи материала. Список и характер используемых литературных источников соответствуют современным взглядам отечественных и зарубежных специалистов по исследуемой проблеме. Дается его всесторонний анализ. Полно представлены фактические материалы, дается всесторонний анализ, выводы аргументированыРабота оформлена в соответствии с требованиями. Иллюстрированный материал выполнен хорошо и умело использован. Доклад на защите раскрывает содержание работы, ответы на вопросы членов комиссии четкие.  |
| «хорошо» | Соответствие критериев в п. 1. при достаточной глубине раскрытия темы, однако имеются некоторые погрешности, не носящие принципиального характера. Ответы получены в основном на все вопросы членов комиссии.  |
| «удовлетворительно» | Поверхностное выполнение одного из разделов: не исследована история рассматриваемых вопросов или недостаточно полно проанализировано современное состояние. Привлечен небольшой объем фактического материала, но его анализ выполнен на уровне констатации фактов или выводы расплывчаты, предположения не конкретны, не обоснованы. Работа оформлена небрежно. В рецензии есть замечания, некоторые из них принципиального характера. |
| «неудовлетворительно» | Содержание работы поверхностно, компилятивно. Имеются принципиальные замечания у рецензента. Доклад слабо раскрывает тему выпускной квалификационной работы, иллюстрационный материал поверхностен. Не получено ответов на вопросы членов ГАК |

**5.6. Использованные источники**

ГОСТ 7.32-2001. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.

ГОСТ 7.1-84. Библиографическое описание документа. Общие требова­ния и правила составления.

ГОСТ 7.4-95. Издания. Выходные сведения.

ОСТ 29.115-88. Оригиналы авторские и текстовые издательские. Общие технические требования.

ГОСТ 2.105-95. Общие требования к текстовым документам.

ГОСТ 7.9-95. Реферат и аннотация. Общие требования.

|  |
| --- |
| Приложение № 1к Положению о выпускной квалификационной работе по программам высшего профессионального образования РАНХиГСутв. решением ученого совета Академии«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г. Протокол № \_\_\_\_\_\_\_ |

 *(образец)*

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования**

**«Российская академия народного хозяйства**

 **и государственной службы**

**при Президенте Российской Федерации»**

|  |
| --- |
| Указывается сокращенное наименование филиала |

**г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Факультет (институт) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Сспециальность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специализация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выпускающая кафедра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮРуководитель выпускной квалификационной работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­\_*(Ф.И.О.)*«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.*(дата)* |

**ПЛАН-ГРАФИК**

**подготовки выпускной квалификационной работы на тему:**

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

студента \_\_\_\_\_курса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ формы обучения

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(Ф.И.О.)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Выполняемые работы** | **Срок выполнения** | **Отметка о выполнении** |
|  | Поиск литературы и других источников, их предварительное изучение, подготовка списка источников |  |  |
|  | Формирование плана исследования, его содержания и структуры |  |  |
|  | Написание введения, изучение источников |  |  |
|  | Анализ выбранной для исследования конкретной проблемы |  |  |
|  | Написание первой главы  |  |  |
|  | Формирование плана решения практической задачи |  |  |
|  | Написание второй главы |  |  |
|  | Формирование выводов и практических рекомендаций. Написание заключения |  |  |
|  | Доработка текста выпускной квалификационной работы |  |  |
|  | Оформление выпускной квалификационной работы |  |  |
|  | Представление выпускной квалификационной работы на кафедру |  |  |
|  | Подготовка сообщения и иллюстративных материалов для защиты |  |  |
|  | Изучение отзыва и рецензии. Подготовка ответов на замечания |  |  |

Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

 *(подпись)*

Возможна печать на обратной стороне листа

|  |
| --- |
| Приложение № 2к Положению о выпускной квалификационной работе по программам высшего профессионального образования РАНХиГСутв. решением ученого совета Академии«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г. Протокол № \_\_\_\_\_\_\_ |

*(образец)*

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования**

**«Российская академия народного хозяйства**

 **и государственной службы**

**при Президенте Российской Федерации»**

|  |
| --- |
| Указывается сокращенное наименование филиала |

**Факультет (институт) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Специальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специализация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выпускающая кафедра\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

**(ДИПЛОМНАЯ РАБОТА)**

**на тему:**

**«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**

**Автор работы:**

студент \_\_ курса

\_\_\_\_ формы обучения

Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Руководитель работы:**

Должность, звание\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Заведующий выпускающей кафедрой**:

Должность, звание\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

*(город)*

Приложение № 3

**Образец оформления содержания выпускной квалификационной работы**

## Содержание

|  |  |
| --- | --- |
| Введение ………………………………………………………………………….. | 4 |
| Глава 1. Международные транспортные операции как специфический товар международной торговли ……………………………………………… | 9 |
| 1.1. Транспортные операции во внешнеэкономической деятельности и их классификация …………………………………………………. | 9 |
| 1.2. Посредничество во внешнеторговых транспортных операциях .. | 18 |
| Глава 2. Правовые основы организации международных транспортных операций ………………………………………………………………… | 23 |
| 2.1. Право, применимое к международным транспортным операциям . | 23 |
| 2.2. Международные морские перевозки ………………………………..  | 28 |
| Международные железнодорожные и автомобильные перевозки.  | 35 |
| 2.4. Международные воздушные перевозки ………………………….. | 43 |
| Глава 3. Современные тенденции транспортного обеспечения внешнеэкономических связей и анализ практики применения базисных условий поставки во внешнеэкономической деятельности ..  | 49 |
| 3.1. Транспортные особенности базисных условий поставки и практическое применение «Инкотермс» при заключении внешнеторговых сделок ……………………………………………..  | 49 |
| 3.2. Момент перехода риска случайной гибели или повреждения товара по «Инкотермс-2000» ………………………………………. | 57 |
| 3.3. Роль базисных условий поставки при определении таможенной стоимости товара ………………………………………………….. | 62 |
| 3.4. Анализ тенденций транспортного обеспечениявнешнеэкономических связей на примере Центрального федерального округа ………………………………………………. | 69 |
| Заключение ………………………………………………………………………. | 75 |
| Список использованных источников …………………………………………… | 78 |
| Приложения ……………………………………………………………………….. | 80 |
| Если в письменной работе приложений менее четырех, то: |  |
| Приложение 1. Название приложения …………………………………………… | 80 |
| Приложение 2. Название приложения …………………………………………… | 82 |
| Приложение 3. Название приложения …………………………………………… | 85 |

#####

#####

#####

#####

#####

##### Приложение № 4

**Образец оформления библиографического списка**

**БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК**

1. Конституция Российской Федерации: офиц. текст. – М. : Приор, 2001. – 32 с.
2. Гражданский Кодекс РФ (части первая и вторая) : офиц. текст // Собр. законодательства РФ. – 1994. – №32. – 1996. – №5. – Ст. 410.
3. О государственном прогнозировании и программах социально-экономического развития РФ : федер. закон от 20.07.1995 г. №115-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 1995. – №30. – Ст. 2871.
4. О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации : федер. закон от 24.07.2007 г. №209-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2007. – №31. – Ст. 4006.
5. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации : федер. закон от 06.10.2003 №131-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2003. – № 40. – Ст. 3822.
6. О поддержке и развитии малого и среднего предпринимательства в Амурской области : закон Амурской области от 11.01.2010 г. № 293-ОЗ // Информационный сборник Законодательного Собрания народных депутатов Амурской области – 2010. – № 37. – С. 9-16.
7. Белозеров, И. В. Анализ развития торговых отношений на Руси в XIII–XIV вв. : дис. … канд. ист. наук : 07.00.02 : защищена 22.01.02 : утв. 15.07.02 / Белозеров Иван Валентинович. – М., 2002. – 215 с.
8. Аборнева, О.Н  Государственное регулирование и поддержка малого предпринимательства / О. Н Аборнева // Проблемы теории и практики управления. – 2004. – №2. – С. 111-117.
9. Алиев, Б.Х.   Кредитная и налоговая политика в отношении малого предпринимательства в РФ / Б. Х. Алиев, Н. Г. Гаджиев, А. М. Алклычев // Финансы и кредит. – 2007. – № 42. – С. 3-7.
10. Алимова, Т.А Социально-экономические условия и государственная поддержка малого бизнеса / Т.А. Алимова // Вопросы статистики. –2007. – № 7. – С. 44-48.
11. Аникин, А.В. Юность науки: жизнь и идеи мыслителей-экономистов до Маркса / А.В. Аникин. – 4-е изд. – М. : Политиздат, 1983. – 425 с.
12. Баженов, Ю. К. Малое предпринимательство: практическое руководство по организации и ведению малого бизнеса / Ю. К. Баженов,   А. Ю. Баженов. – M. : Маркетинг, 2000. – 104 с.
13. Батиевская, В.Б.   Приоритетные проекты и программно-целевой подход / В. Б. Батиевская // ЭКО. – 2007. – № 9. – С. 43-55.
14. Васильев, В.А. Представительство и защита социально-трудовых прав работников предприятий малого предпринимательства / В.А. Васильев // Трудовое право. – 2007. – №12. – С. 3-7.
15. Волков, Н.В. Этапы развития малого предпринимательства в России в 80-90 годы ХХ века / Н.В. Волков // История государства и права в России. – 2007. –№13. – С. 8-19.
16. Гатовская, А. В. Поддержка малого бизнеса муниципальными органами власти как способ повышения благосостояния населения / А. В. Гатовская // Регионология. – 2008. – № 3. – С. 85-89.
17. Горбунов Н.М.Корпоративные образования в региональной экономике: формирование и развитие : монография / Н. М. Горбунов, О. А. Капитунова. – Хабаровск : ДВАГС, 2006. – 234с.
18. Ерошин, М.М. Поддержка государством и органами местного самоуправления малого и среднего бизнеса в России / М. М. Ерошин // Проблемы местного самоуправления. – 2004. – №1. – С. 13-24.
19. Капитунова, О.А. Теоретические основы функционирования корпоративных структур / О.А. Капитунова // Состояние и перспективы развития современной России: взгляд дальневосточников. – Хабаровск, 2002. С. 66-77.
20. Кирилина, В. Понятие субъекта малого и среднего предпринимательства в российском законодательстве / В. Кирилина // Хозяйство и право. – 2008. – № 8. – С. 76-82.
21. Крюков, С. П.   Российский банк развития: поддержка малого предпринимательства / С. П. Крюков // Деньги и кредит. – 2007. – № 4. – С. 24-25.
22. Кусакина, О. Н. Состояние и особенности развития предпринимательства в социально-экономической системе региона / О. Н. Кусакина, С. Р. Шеховцова // Региональная экономика. – 2008. – № 14. – С. 14-20.
23. Кутепова, Н. Поддержка малого бизнеса как способ решения социальных проблем / Н. Кутепова // Человек и труд. – 2007. – № 9. – С. 71-73.
24. Лаан, Ж.   Реализация федеральных целевых программ: механизм управления / Ж. Лаан // Экономист. – 2007. – № 11. – С. 31-34.
25. Лукин, А. С.   Креативная составляющая современного предпринимательства / А. С. Лукин, Л. В. Воробьева // Региональная экономика. –2008. – № 18. – С. 37-39.
26. Марданов, Р.Х Механизм формирования программ развития муниципальных образований / Р. Х. Марданов, У. Р. Мусин // Региональная экономика. – 2007. – № 4. – С. 69-73.
27. Мельников, Р.М. Федеральные целевые программы территориального развития: проблемы и перспективы / Р. М. Мельников // Регион. –2006. – № 3. – С. 15-29.
28. Методические подходы к оценке предпринимательского риска в малом предпринимательстве // Экономический анализ: теория и практика. – 2009. – №5. – С. 10-17.
29. Минакир, П.А. Дальний Восток: реальные стратегии и мнимые программы / П. А. Минакир, О. М. Прокапало // Вестн. ДВО РАН   . – 2007. –№ 5. – С. 13-21.
30. Минакир, П.А.  Региональные программы и стратегии: Дальний Восток / П. А. Минакир // Регион. – 2007. – № 4. – С. 19-31.
31. Поддержка малого предпринимательства и доходный потенциал местных бюджетов // Финансы. – 2009. –№3. – С. 7-12.
32. Развитие муниципальных корпораций в экономике территории : отчет о НИР / ДВАГС ; рук. Капитунова О.А. ; исполн.: ОГ.А. Капитунова, М.В. Зинченко. – Хабаровск, 2008. – С. 54.
33. Региональные и муниципальные программы поддержки малого бизнеса: методические рекомендации / Муниципальный фонд развития и поддержки малого и среднего бизнеса. – М., 2007. – 47 с.
34. Резник, Е.Г. Деятельность органов местного самоуправления по поддержке малого предпринимательства / Е. Г. Резник // Государство, общество и бизнес: мат. студ. науч. конф. – Хабаровск : ДВАГС, 2008. – С. 134-140.
35. Серафимов,  М. Труд сделал человека бизнесменом: поддержка предпринимательства: идеология и практика / М. Серафимов // Муниципальная власть. – 2002. – N° 2. – С. 63-65.
36. Смагина, И.А.   Налогообложение субъектов малого предпринимательства / И. А. Смагина // Право и экономика. – 2007. – № 11. – С. 74-79.
37. Суглобов, А. Е.   Основные тенденции развития малого предпринимательства в России / А. Е. Суглобов, В. И. Бобожко // Региональная экономика. – 2008. – № 19. – С. 2-11.
38. Тифанова, Е. Государственная поддержка малого предпринимательства / Е. Тифанова // Государство, общество и бизнес: мат. студ. науч. конф. – Хабаровск: ДВАГС, 2008. – С. 153-160.
39. Тотьев, К. Предприниматель и чиновник: новые средства взаимного контроля: по ФЗ N° 134-ФЗ от 08.08.01 «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного котроля») // Закон. – 2001. – N° 12. – С. 105-109.
40. Учет и отчетность субъектов малого предпринимательства // Бухгалтерский учет в издательстве и полиграфии. – 2009. №5. – С. 5-9.
41. Ярославцева, Т.А.   Политика органов государственной власти по поддержке малого предпринимательства через сеть бизнес-инкубаторов / Т. А. Ярославцева // Стратегия развития Дальнего Востока: возможности и перспективы. – Хабаровск : ДГНБ, 2003. – Т.2 : Политика. Гражданское общество. – С. 183-186.
42. Нижегородский регион XXI [Электронный ресурс]. – Электрон. база данных. – Н. Новгород: Центр маркетинга Нижегор. обл., 2000. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). – Загл. с экрана.
43. Бутяева, О. Г. Малое предпринимательство в Росиии / О. Г. Бутяева, Л. П. Водясова // Бизнес и общество [Электронный ресурс] : Интернет-журнал МГУП / Моск. гос. ун-т пред-ва. – Электрон. журн. – М. : МГУП, 2006. – № гос. рег. 420600016. – Режим доступа: http://www.e. – culture. ru / Articles / 2006 / Butyayeva. pdf. – Загл. с экрана.
44. Российская Федерация. Законы. Градостроительный кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] : [федер. закон Рос. Федерации от 07.05.1998 г. № 73-ФЗ] : [ред. от 10.01.2003]. – Режим доступа : КонсультантПлюс. Законодательство.

*Приложение № 5*

**Пример оформления таблицы**

 Таблица 1. – Возрастная структура производственного оборудования в промышленности России (в %)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Год | Все оборудование на конец года | Из него в возрасте, лет | Средний возраст, лет[[1]](#footnote-2) |
| До 5 | 6-10 | 11-20 | Свыше 20 |
| 198019901995199619971998199920002002 | 100100100100100100100100100 | 35,529,410,17,25,25,44,14,75,7 | 28,728,329,827,524,120,115,210,67,6 | 25,127,336,939,542,244,245,846,545,1 | 10,715,023,225,829,031,634,838,241,6 | 9,510,814,315,216,117,017,918,719,4 |

*Приложение № 6*

**Пример оформления схемы**

Прибыль

НДС и другие косвенные налоги

Надбавка посредника

Себестои-мость продукции

Надбавка оптовых торговых организаций

Розничная торговая наценка

* оптовая цена

предприятия

* отпускная цена предприятия
* отпускная цена посредника
* оптовая цена продажи в торговле
* розничная цена продажи в торговле

Рисунок 6. Схема структура цены на продукцию

*Приложение № 7*

**Пример оформления списка сокращений**

**СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ**

ЕАИC - единая автоматизированная информационная система

ФАП - фонд алгоритмов и программ ФТС России

НСИ - нормативно-справочная информация

ЦБД ЕАИС - центральная база данных ЕАИС

НИОКР - научно-исследовательская и опытно-конструкторская работа

МЛО - межличностные отношения

СПК - социально-психологический климат

ВТО - Всемирная торговая организация

ВЭД - внешнеэкономическая деятельность

КПС - комплекс программных средств

ОЭСР - организация экономического сотрудничества и развития

СУР - система управления рисками

СЗИ - система защиты информации

ДТС - декларация таможенной стоимости

МРОТ - минимальный размер оплаты труда

ТПО - таможенный приходный ордер

НДС - налог на добавленную стоимость

СВХ - склад временного хранения

1. [↑](#footnote-ref-2)