

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное агентство по образованию

Курганский государственный университет

Кафедра «Таможенное дело и коммерция»

## **ДИПЛОМНАЯ РАБОТА**

Методические указания к выполнению для студентов  
специальности 080115 «Таможенное дело»

Курган 2005

Кафедра «Таможенное дело и коммерция»

Специальность «Таможенное дело» (350900)

Составила: старший преподаватель Волкова Е.М.

Методические указания утверждены на заседании кафедры «Таможенное дело и коммерция» \_\_\_\_\_ 2005 года.

Рекомендованы методическим советом университета \_\_\_\_\_ 2005 года

## Содержание

1. Общие положения	4
2. Выбор темы дипломной работы	5
3. Преддипломная практика	7
4. Структура выпускной работы	8
5. Оформление дипломной работы	10
6. Защита дипломной работы	16
Список литературы	17
Приложение А	18
Приложение Б	20
Приложение В	22
Приложение Г	23
Приложение Д	24
Приложение Е	25
Приложение Ж	27
Приложение И	28
Приложение К	31

## **1. Общие положения**

Итоговая государственная аттестация выпускника специальности «Таможенное дело» предусматривает защиту дипломной работы, которая является завершающим этапом подготовки специалиста по таможенному делу. Дипломная работа должна показывать квалификационный образовательный уровень выпускника после пяти лет обучения, а именно:

- умение формулировать цели и задачи исследования;
- обосновать актуальность выбранной темы исследования;
- провести анализ состояния исследуемого объекта;
- выявить основные проблемы;
- определить пути решения выявленных проблем.

Выпускник специальности «Таможенное дело» должен владеть комплексом знаний, позволяющих ему выполнить квалификационную работу по выбранной теме.

Выпускная квалификационная работа имеет следующие общие цели:

1. Систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по специальности;
2. Применение полученных знаний при решении экономических, производственных и социальных задач;
3. Выявление наиболее важных направлений совершенствования исследуемых проблем, связанных с таможенным делом.

Формулирование путей совершенствования исследуемого объекта или методов повышения эффективности его деятельности является обязательным при подготовке и защите квалификационной работы.

Во время защиты дипломной работы выпускник должен продемонстрировать хорошие теоретические знания по рассматриваемой проблеме, владеть понятийным аппаратом, иметь представление об опыте решения исследуемых вопросов в мировой и отечественной практике, представить рекомендации по решению проблемы на примере конкретного таможенного органа либо страны в зависимости от масштаба поставленных задач.

По результатам успешной защиты выпускной дипломной работы студенту присваивается квалификационное звание «Специалист таможенного дела» и вручается диплом государственного образца по специальности «Таможенное дело».

## **2. Выбор темы дипломной работы**

Темы дипломных работ должны быть актуальными и направленными на решение задач, имеющих практическое значение для совершенствования деятельности таможенных органов Российской Федерации.

Основным критерием, определяющим целесообразность выбранной темы, является возможность показать при её раскрытии выполнение требований к уровню подготовленности выпускника.

Тема дипломной работы может иметь научно-исследовательскую направленность при условии способности студента к данному виду деятельности.

Студент имеет право выбора темы дипломной работы, примерный список которых предлагается выпускающей кафедрой (Приложение А). Студент также может сформулировать свою тему дипломной работы, для чего ему необходимо обосновать целесообразность, актуальность и возможность выполнения заведующему выпускающей кафедрой.

Каждому студенту назначается руководитель дипломной работы. Тема дипломной работы и руководитель утверждаются приказом по университету. Руководитель назначается из числа наиболее квалифицированных преподавателей выпускающей кафедры. В качестве руководителя могут быть назначены также высококвалифицированные сотрудники предприятий и учреждений, сотрудники и руководители таможенных органов.

Руководитель дипломной работы:

- определяет и выдаёт студенту задание на выполнение дипломной работы (Приложение Б). Задание, составленное руководителем совместно со студентом, заполняется в 2-х экземплярах. Далее оно утверждается заведующим выпускающей кафедрой, на которой осуществляется выполнение дипломной работы, а затем деканом экономического факультета;
- рекомендует основную литературу и справочные материалы;
- оказывает помощь в сборе и анализе исходных материалов по теме в период преддипломной практики;
- назначает сроки выполнения отдельных разделов работы и определяет график периодического отчёта студента о ходе работы;
- проводит систематические, предусмотренные специальным расписанием консультации;
- после написания работы готовит отзыв о работе студента над дипломной работой для представления в Государственную аттестационную комиссию (Приложение В).

В отзыве руководитель дипломной работы:

- обосновывает актуальность и научную новизну работы, принципиальное отличие от ранее разработанных аналогов;
- даёт общую оценку содержания дипломной работы с описанием ее отдельных направлений по разделам: обоснованности выводов и предложений и т.д.;

- характеризует дисциплинированность дипломника в выполнении общего графика дипломной работы, а также соблюдение им сроков представления отдельных разделов в соответствии с заданием на дипломную работу;
- детально описывает положительные стороны работы и формулирует замечания по его содержанию и по оформлению, рекомендации по возможной доработке дипломной работы, перечень устраненных замечаний руководителя в период совместной работы;
- обязательно дает предварительную оценку дипломной работы;

Отзыв руководителя дипломной работы обязательно подписывается им с точным указанием места работы, должности, ученой степени и звания, даты выдачи и утверждается печатью вуза.

Кроме научного руководителя студенту-дипломнику назначается консультант по программно-математическому обеспечению.

Порядок закрепления выпускников за руководителями, сроки и процедура утверждения темы доводятся до студентов за 4 учебные недели до начала преддипломной практики выпускающей кафедрой на организационном собрании.

Студент после организационного собрания должен встретиться с руководителем, чтобы уточнить вопросы, которые предполагается рассматривать в работе. Необходимо заполнить дневник преддипломной практики, определить содержание ее специальной части.

### **3. Преддипломная практика**

Целями преддипломной практики являются:

1. Комплексное изучение деятельности конкретного таможенного органа для подготовки к профессиональной деятельности.
2. Сбор, обобщение и систематизация материалов для дипломной работы.

Сроки прохождения преддипломной практики устанавливаются в соответствии с приказом по университету и учебным планом для специальности «Таможенное дело».

Студент может самостоятельно выбрать организацию для прохождения производственной практики. Желательно, чтобы эта организация стала в дальнейшем будущим местом работы выпускника университета. В этом случае за 4 недели до начала преддипломной практики на выпускающую кафедру представляется письмо установленного образца, подтверждающее согласие выбранной организации на предоставление необходимых материалов.

Выбор базы преддипломной практики должен быть согласован с научным руководителем и должен соответствовать теме дипломной работы.

Содержание преддипломной практики определяется темой дипломной работы, а также ее программой.

После организационного собрания по практике руководитель выдаёт студенту дневник практики, где представлено индивидуальное задание на прохождение преддипломной практики в соответствии с содержанием и предметом дипломной работы.

Дневник по практике должен быть подписан руководителем практики от университета (руководителем выпускной работы), деканом факультета и заверен печатью факультета.

О ходе практики и выполнении индивидуального задания студент периодически (не реже одного раза в неделю) информирует руководителя дипломной работы.

После окончания практики студент должен заполнить дневник, в котором кроме перечисления видов выполненных работ должен быть отзыв руководителя практики от организации, заверенный его подписью и печатью организации, являющейся базой преддипломной практики.

Результаты указанной практики оформляются в виде отчёта. Отчёт должен иметь титульный лист (Приложение Г) и содержать следующие материалы:

1. Характеристику таможенного органа или иной организации;
2. Характеристику организационной структуры таможенного органа или иной организации;
3. Характеристику задач, функций и структуры выбранного подразделения таможенного органа (отдела, службы, отделения);
4. Основные результаты деятельности структурного подразделения таможенного органа или иной организации за последний период;

5. Перечень направлений совершенствования деятельности выбранного структурного подразделения, таможенного органа в целом или всей таможенной системы в зависимости от выбранной темы.

На титульном листе отчёта по практике должна быть подпись студента, подпись руководителя практики от организации (таможенного органа) и печать организации (таможенного органа), подпись руководителя дипломной работы, подпись руководителя практики от университета.

Для защиты результатов преддипломной практики назначается комиссия из числа преподавателей выпускающей кафедры, включая и руководителей дипломных работ. Комиссия даёт оценку работы, определяет степень её выполнения и назначает дату защиты дипломной работы. Результаты защиты отчёта заносятся в зачётную книжку и в ведомость.

Студент, не выполнивший программу практики или получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета, не допускается к дипломному проектированию.

#### **4. Структура выпускной работы**

Работа над выбранной темой начинается с отбора отечественных и зарубежных литературных источников, материалов периодической печати, специальных исследований по выбранной теме.

Дипломная работа основывается на результатах изучения литературных источников и данных, полученных в ходе производственной практики.

Дипломная работа должна включать следующие документы:

- титульный лист установленного образца, подписанный автором дипломной работы, руководителем, консультантом и заведующим кафедрой (Приложение Г).
- один экземпляр задания на дипломную работу с заключением кафедры о допуске к защите;
- аннотацию;
- текст пояснительной записки.

Общий объём дипломной работы рекомендуется в пределах 50-70 машинописных страниц, включая иллюстрационный материал, титульный лист, задание, аннотацию, содержание. Приложения не учитываются в объёме страниц дипломной работы.

Дипломная работа должна включать следующие разделы:

Введение (3 стр.).

1. Научно-теоретические аспекты выбранной проблемы (20-25 стр.).

2. Анализ и обобщение практического опыта в решении исследуемой задачи на конкретном предприятии (таможня или её отделы, службы, подразделения)(15-20 стр.).



3. Выявление проблем в деятельности данного таможенного органа или его отделов, формулирование путей решения этих проблем, способов повышения эффективности деятельности подразделения таможенного органа, таможни (поста) в целом или всей таможенной системы России (10-15 стр.).

Заключение (3 стр.).

Список использованных источников.

Приложения (по объёму не регламентируются).

Аннотация должна содержать краткую характеристику дипломной работы с указанием поставленных и решённых задач и характеристику материалов, имеющих в тексте пояснительной записки (количество таблиц, рисунков и пр.). Объём аннотации не должен превышать одну страницу.

Во введении необходимо обосновать актуальность и практическую значимость разрабатываемой темы, сформулировать цели и задачи дипломной работы, кратко описать источники, использованные для подготовки выпускной работы.

Целью первой главы является исследование теоретических аспектов поставленной проблемы, что предполагает изучение учебной и периодической литературы, действующих нормативных актов (указов Президента, постановлений Правительства, приказов Федеральной таможенной службы и нормативно-правовых актов Министерства экономического развития и торговли). Теоретических глав может быть две, их большее количество не представляется целесообразным и считается недостатком работы, иллюстрирует неспособность студента сжато излагать изученный материал.

Во второй главе проводится анализ состояния вопроса, это предполагает характеристику деятельности таможенной системы страны, конкретного таможенного органа или его структурного подразделения. Для этого используются фактические данные, содержащиеся в отчётах отделов за предыдущий и текущий периоды, а также аналитические материалы из периодической литературы и печатных изданий, информация о деятельности таможенной системы и таможенная статистика с официальных сайтов ФТС в Интернете. Для наглядности анализа целесообразно применять различные показатели (например, темпы роста, прироста внешнеторгового оборота, экспорта, импорта, поступлений федеральных таможенных пошлин и налогов и т.д.). Эти показатели и фактические данные целесообразно представлять в виде таблиц, графиков, диаграмм. Необходимо проводить анализ показателей в динамике за последние три года.

В третьей главе проводится обобщение информации и практического опыта, касающихся выбранной проблемы, поиск путей решения данной проблемы, повышения эффективности деятельности таможенных органов.

В отдельных случаях выпускная работа может содержать четвертую главу.

В заключении кратко показываются поставленные во введении и достигнутые в дипломной работе цели, задачи и результаты исследования.

Представленный иллюстративный материал должен также содержаться в тексте пояснительной записки.

## **5. Оформление дипломной работы**

### **Оформление пояснительной записки**

Текст пояснительной записки должен быть оформлен в соответствии с требованиями соответствующего стандарта – ГОСТ 7.32-2001.

Текст должен быть выполнен любым печатным способом на пишущей машинке или с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть чёрным, шрифт «Times New Roman Cyr», размер шрифта 14 кегль. В некоторых случаях текст может быть выполнен в рукописном варианте (чернилами синего, фиолетового или чёрного цвета).

Следует соблюдать следующие размеры полей: правое - 10 мм, левое – 20 мм, верхнее и нижнее – 20 мм.

Требования к объёму пояснительной записки дипломной работы (без приложений): рукописный текст – не более 100 стр., печатный текст – не более 70 стр.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определённых терминах, формулах, применяя шрифты разной гарнитуры.

При написании текста дипломной работы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и чёткость изображения по всему тексту, не должно быть нечётких, расплывшихся линий, букв, цифр и знаков.

Опечатки, ошибки и графические неточности, обнаруженные в процессе написания, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или чёрными чернилами, пастой или тушью – рукописным способом. Повреждения листов текстовых документов, помарки и следы не полностью удалённого прежнего текста (графики) не допускаются.

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, название изделий и другие имена собственные в тексте приводят на языке оригинала.

Текст пояснительной записки следует делить на пункты и подпункты. Пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. Пункты должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста. Пример - 1, 2, 3 и т.д. Номер подпункта включает номер пункта и порядковый номер подпункта, разделённые точкой. Пример - 1.1, 1.2, 1.3 и т.д. После номера пункта и подпункта в тексте точку не ставят. Если пункт имеет только один подпункт, то нумеровать его не стоит.

Пункты, подпункты должны иметь заголовки. Заголовки должны чётко и кратко отражать содержание пунктов, подпунктов. Заголовки следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчёркивая. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Страницы текста следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части

листа без точки. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц текста, но номера страниц на нём не проставляют. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц пояснительной записки.

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте на одно из перечислений, строчную букву, после которой ставится скобка.

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

Пример:

- а) \_\_\_\_\_
- б) \_\_\_\_\_
  - 1) \_\_\_\_\_
  - 2) \_\_\_\_\_
- в) \_\_\_\_\_

Каждый структурный элемент текста следует начинать с нового листа (страницы).

Текст пояснительной записки необходимо писать от третьего лица, не употребляя местоимений «я», «мы» (не по «моему мнению», а по «мнению автора» или обезличенно – «как представляется»).

Следует по возможности избегать терминов «в прошлом году», «в настоящее время», необходимо конкретно указать год, годы.

### Оформление иллюстраций

Все иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы) располагаются непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах пункта. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера пункта и порядкового номера иллюстрации, разделённых точкой. Например, Рисунок 1.1.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: Рисунок 1 – Детали прибора.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А.3.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах пункта.

### Оформление таблиц

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с её номером через тире.

При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу не проводят.

Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в тексте пояснительной записки. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием её номера.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер её 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 её первой частью.

Пример оформления таблицы приведён на рисунке 1.

Таблица \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

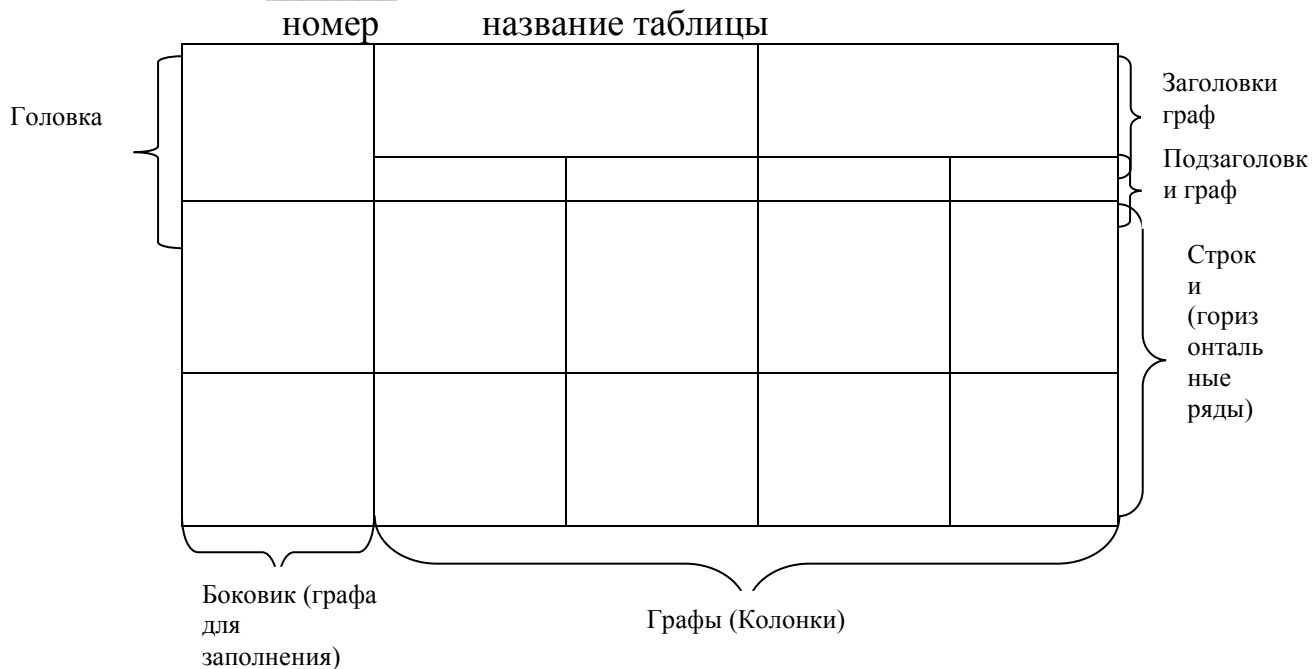


Рисунок 1

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой. Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньше, чем в тексте. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не производить, если их отсутствие не затруднит пользование таблицей.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзаца и не подчеркивать. Примечания приводят в документах, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала.

Примечание следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставиться тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

### Оформление формул и уравнений

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножение (\*), деление (:), причем знак в начале следующей строки повторяют.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Формулы в тексте следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всего отчета арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Пример:

$$A=a:v, \quad (1)$$

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

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Пример – в формуле (1). Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например (3.1).

Порядок изложения в тексте математических уравнений такой же, как и формул. Допускается выполнение формул и уравнений рукописным способом черными чернилами.

### Оформление ссылок.

При написании пояснительной записки студент обязан делать ссылки на источник, откуда он заимствует материал или отдельные результаты. При этом указывается номер источника по прилагаемому списку источников, номер страницы, содержащий данный материал, и все это заключается в квадратные скобки. Если делается ссылка на нормативно-правовой акт, то указывается только номер источника по списку без номера страницы в квадратных скобках. Ссылаться следует на документ в целом или его разделы и приложения. Пример: [5, с. 10]

### Оформление приложений

Приложение оформляют как продолжение пояснительной записки на ее последующих листах.

В тексте на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием сверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначение. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложение обозначают заглавными буквами русского алфавита (кроме букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь). Приложения должны иметь общую с остальной частью текста сквозную нумерацию страниц.

### Оформление графической части

Представленный в графической части иллюстративный материал должен также содержаться в тексте пояснительной записки.

Графическая часть выполняется на листах формата А4 на компьютере или рукописно чёрной тушью. Объём графической части, выполненной таким образом, составляет 10-15 листов.

При оформлении диаграмм и графиков в графической части название диаграммы или графика пишется в верхней части листа, затем приводится сама диаграмма или график. В нижней части листа пишется – «Условные обозначения», после чего ставится двоеточие. После каждого условного обозначения ставится «тире» с последующей его расшифровкой (с маленькой буквы, в конце – точка с запятой, в самом конце - точка).

Графическая часть может быть выполнена в виде демонстрационных экранов (10-15 слайдов), выполненных в программе «Power point». В этом случае при защите членам ГАК представляются распечатанные копии демонстрационных экранов в количестве 3-х экземпляров.

### Оформление списка литературы

Список литературы составляется в следующей последовательности:

1. Нормативные акты и инструктивные материалы (сначала - кодексы, затем - федеральные законы, далее – указы президента, постановления правительства, потом – приказы ФТС РФ, инструкции ,письма ГТК РФ).
2. Монографии, книги, учебные пособия.
3. Статьи.
4. Документы таможенных органов.
5. Аналитические данные (отчёты) структурных подразделений таможенных органов о результатах деятельности за определённый период времени.

В список используемых источников включаются только те источники, которые действительно были использованы в работе.

### **Пример оформления списка литературы:**

#### **I. Официальные документы**

1. Указ Президента РФ от 29.04.1996г. № 608 “О государственной стратегии экономической безопасности РФ”.
2. Указ Президента РФ от 10.01.2000 г. № 24 “О концепции национальной безопасности РФ”.
3. Таможенный кодекс Российской Федерации от 28.05.2003 № 61-ФЗ (принят Государственной Думой Федерального собрания Российской Федерацией 25.04.2003).

#### **II. Книги. Статьи**

1. Абалкин Л. О национально- государственных интересах России // Вопросы экономики. -1999. -№ 21.
2. Андрианов В.Д. Россия в мировой экономике: Учебник для вузов. -М., 1999
3. Бендиков М.А.,Хрусталева Е.Ю. Интеллектуальная собственность: проблемы использования и правовой защиты // Менеджмент в России и за рубежом. - 2001. - № 3 - С.3-20.
4. Грунин О., Грунин С. Экономическая безопасность организации.-СПб.: Питер, 2002.
5. Наговицин А.Г.Внешняя торговля: Учебное пособие. -М., 1999.
6. Назаренко В.М. Назаренко К.С. Таможенное обслуживание внешнеэкономической деятельности.- М.: Экзамен, 2001 .
7. Основы таможенного дела: Учебник / Под общ. ред. В.Г.Драганова; Росс. тамож. акад. ГТК РФ.- М.: ОАО Изд-во “Экономика”, 1998.

8. Орешкин В.А. Внешнеэкономический комплекс России: проблемы и перспективы развития. -М., 1999.
9. Пресняков В. Ю. Современная зарубежная практика регулирования внешней торговли: таможенный аспект: Учебное пособие. -М.: РИО РТА, 1999.
10. Экономическая безопасность. Производство. Финансы. Банки / Под ред. В. К. Сенчагова. - М.: Финстатинформ, 1998.

## **6. Защита дипломной работы**

Законченная студентом дипломная работа представляется руководителю для проверки не позднее, чем за 5 дней до защиты.

После просмотра работы руководитель подписывает пояснительную записку и графическую часть, которые вместе с отзывом руководителя на дипломную работу представляются заведующему кафедрой.

После ознакомления с работой и определения степени соответствия её предъявленным требованиям, заведующий кафедрой решает вопрос о допуске работы к защите. Это решение подтверждается подписью заведующего кафедрой на титульном листе пояснительной записки.

В соответствии с положением о ГАК порядок защиты дипломных работ следующий:

1. Представление выпускника и темы дипломной работы председателем ГАК.
2. Доклад дипломника об основных положениях дипломной работы (до 8 минут). В докладе должны быть сформулированы цель и задачи дипломной работы, охарактеризован объект дипломного проектирования, изложены основные выводы, полученные в дипломной работе. В процессе доклада необходимо использовать иллюстративные материалы.
3. Ответы дипломника на вопросы членов ГАК. Члены ГАК задают, как правило, вопросы, непосредственно относящиеся к теме дипломной работы. Однако, они вправе задать любой вопрос из области, соответствующей кругу знаний по будущей специальности.
4. Знакомство членов ГАК и присутствующих с отзывом руководителя на дипломную работу.
5. Знакомство членов ГАК с рецензией на защищаемую дипломную работу.

После публичной защиты дипломных работ проводится закрытое заседание ГАК, на котором обсуждаются результаты и выставляются оценки каждой работе. Также могут приниматься рекомендации по внедрению или частичной их публикации.

По окончании заседания ГАК председатель оглашает результаты защиты и решение государственной комиссии о присуждении выпускнику кафедры квалификации «Специалист таможенного дела» по специальности «Таможенное дело».



Решения ГАК оформляются специальными протоколами. В них отражаются вопросы, задаваемые дипломнику на защите, особые мнения членов ГАК, оценки защиты выпускной работы.

### Список литературы

1. ГОСТ 7.32-2001 Отчет о научно-исследовательской деятельности. Структура и правила оформления.
2. ГОСТ 2.105-95 Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам.
3. ГОСТ 6.38-90 Унифицированные системы документации. Система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов.
4. ГОСТ 2.111-68 Единая система конструкторской документации. Нормоконтроль.
5. О таможенном тарифе: Федеральный закон РФ от 21.05.1993 г. № 5003-ФЗ.
6. Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности: Федеральный закон от 08.12.2003 г. № 164-ФЗ.
7. Ставки вывозных таможенных пошлин на товары, вывозимые с территории Российской Федерации за пределы государств-участников соглашений о Таможенном союзе (по состоянию на 20 марта 2004г.).
8. Андрианов В.Д. Россия в мировой экономике: Учебное пособие. –М.: ВЛАДОС, 2002.- С.178-242, 243-264.
9. Бурмистров В.Н., Холопов К.В. Внешняя торговля Российской Федерации: Учебное пособие / Под ред. проф. В.Н.Бурмистрова- М.: Юристъ, 2001.
10. Назаренко В.М., Назаренко К.С. Таможенное обслуживание внешней экономической деятельности. –М.: Экзамен, 2001.
11. Орешкин В.А. Внешнеэкономический комплекс России. Проблемы и перспективы развития. –М.: РИО РТА, 1999.
12. Основы таможенного дела: Учебник / Под общ. ред. В.Г. Драганова. –М.: Экономика, 1988.
13. Свинухов В.Г. Таможенно -тарифное регулирование внешней торговли: Учебное пособие. –М.: Экономистъ, 2004.
14. Статистика внешней торговли РФ (официальный сайт ГТК РФ, customs.ru).
15. Таможенное регулирование внешнеторговых операций: Учебное пособие / Под ред. В.Ф. Салийчука. –Курган.: Изд-во Курганского гос. ун-та, 2004.
16. Удовенко С.П. Таможенный тариф в регулировании внешней торговли: зарубежный опыт и российская практика. – СПб.: Синтез-Полиграф, 2000.
17. Экспорт: таможенное регулирование. –М.: Благовест; Центр экономики и маркетинга, 2000.
18. Эффективность экспортно-импортных операций: Материалы научно-практического семинара. – Курган: Изд-во Курганского гос. ун-та, 2001.

## Приложение А

### Примерный список тем дипломных работ

1. Инфраструктура таможенных органов: содержание, функции, тенденции развития.
2. Система таможенных пошлин России.
3. Таможенные режимы и тарифное регулирование.
4. Импортный таможенный тариф современной России.
5. Экспортный тариф и система вывозных таможенных пошлин в России.
6. Система тарифных преференций России.
7. Тарифные льготы в системе таможенного регулирования внешней торговли.
8. Происхождение товара: значимость, методы определения.
9. Таможенная стоимость и тарифное регулирование.
10. Проблемы таможенного контроля в неторговом обороте.
11. Особенности таможенного контроля товаров, перемещаемых физическими лицами.
12. Особенности таможенного контроля транспортных средств, перемещаемых физическими лицами.
13. Проблемы таможенного контроля при пассажирских перевозках.
14. Особенности таможенного контроля при автомобильных перевозках.
15. Особенности таможенного контроля при железнодорожных перевозках.
16. Особенности таможенного контроля при авиаперевозках.
17. Особенности таможенного контроля при водных перевозках.
18. Особенности таможенного контроля товаров, перемещаемых стационарными видами транспорта.
19. Проблемы таможенного контроля делящихся и радиоактивных материалов.
20. Проблемы таможенного контроля объектов интеллектуальной собственности.
21. Организация таможенного контроля почтовых отправлений.
22. Проблемы экспортного контроля.
23. Особенности экспортно-импортных операций с товарами двойного назначения.
24. Особенности применения методов нетарифного регулирования внешнеэкономической деятельности.
25. Проблемы количественных ограничений внешнеэкономической деятельности.
26. Проблемы перемещения культурных ценностей через таможенную границу Российской Федерации.
27. Проблемы применения экономических таможенных режимов.
28. Проблемы применения специальных таможенных режимов.
29. Проблемы применения завершающих таможенных режимов.
30. Совершенствование процедуры таможенного оформления товаров и транспортных средств.

## Продолжение прил.А

31. Упрощение таможенных формальностей при наземных грузоперевозках.
  32. Применение технологии автоматизированного таможенного оформления и контроля товаров и транспортных средств.
  33. Роль и развитие ЕАИС в системе таможенного контроля товаров и транспортных средств.
  34. Таможенная стоимость: методы измерения.
- 
35. Таможенное дело в экономике России. Таможенная политика России на современном этапе.
  36. Планирование работ, услуг и развития таможенного дела.
  37. Кадровая политика таможенных органов РФ на современном этапе.
  38. ТН ВЭД России: основные проблемы толкования и применения.
  39. Обеспечение экономической безопасности как основная функция таможенных органов.
  40. Институт таможенного брокера как составная часть таможенной инфраструктуры.
  41. Экспортный контроль как элемент нетарифного регулирования ВЭД.
  42. Таможенное оформление и таможенный контроль энергоносителей, перемещаемых через таможенную границу Российской Федерации.
  43. Порядок помещения и учета товаров на СВХ (таможенный склад, склады получателя, зона таможенного контроля).
  44. Осуществление таможенного контроля за ввозом и вывозом культурных ценностей, перемещаемых через таможенную границу РФ.
  45. Требование по обустройству СВХ. Порядок осуществления контроля таможенными органами по выполнению условий включения в реестр СВХ.
  46. Инспекционная деятельность таможенных органов.
  47. Система управления рисками в таможенной службе.
  48. Актуальные проблемы совершенствования управления в таможенных органах.
  49. Система управления рисками в таможенной службе.
  50. Совершенствование правовой и организационной основы валютного контроля в Российской Федерации.
  51. Таможенно-банковский контроль – важнейший элемент существующей системы валютного контроля в Российской Федерации.
  52. Организация валютного контроля, осуществляемого таможенными органами Российской Федерации.
  53. Развитие системы валютного контроля в отношении экспорта товаров.
  54. Внешнеторговые бартерные сделки – особый объект государственного контроля.
  55. Автоматизация делопроизводственных операций и электронный документооборот в условиях пограничной таможни.
  56. Сущность, особенности и организационно-правовые аспекты работы с письменными и устными обращениями граждан.

## Приложение Б

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное агентство по образованию

Курганский государственный университет

Кафедра \_\_\_\_\_

**З А Д А Н И Е № \_\_\_\_\_**

на дипломную работу (проект)

Студент \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_ Специальность \_\_\_\_\_

Тема работы (проекта) \_\_\_\_\_

Утверждена приказом ректора университета от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200 \_\_ г. № \_\_\_\_\_

Руководитель работы (проекта) \_\_\_\_\_

(должность, ученое звание, степень, фамилия, и., о.)

Консультанты: \_\_\_\_\_

(указать название раздела, должность, ученое звание, степень, фамилия, и., о.)

(указать название раздела, должность, ученое звание, степень, фамилия, и., о.)

(указать название раздела, должность, ученое звание, степень, фамилия, и., о.)

Сроки выполнения работы (проекта) с « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200 \_\_ г. по « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200 \_\_ г.

Содержание задания \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Продолжение прил.Б

Руководитель работы (проекта) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись, дата) (фамилия, инициалы)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ /

(подпись, дата) (фамилия, инициалы)

Декан факультета \_\_\_\_\_ /

(подпись, дата) (фамилия, инициалы)

С заданием ознакомлен \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись, дата) (фамилия, инициалы)

Решение о допуске студента к защите дипломной работы (проекта) в Государственной  
экзаменационной комиссии

Объем работы (проекта): текстовая часть (записка) \_\_\_\_\_ страниц  
графическая часть \_\_\_\_\_ листов

Консультанты:

Руководитель:

\_\_\_\_\_ /  
(подпись, дата)

\_\_\_\_\_ /  
(подпись, дата)

\_\_\_\_\_ /  
(подпись, дата)

Нормоконтролер:

\_\_\_\_\_ /  
(подпись, дата)

\_\_\_\_\_ /  
(подпись, дата)

Считать, что работа (проект) \_\_\_\_\_ установленным требованиям и \_\_\_\_\_

(соответствует, не соответствует)

(допустить, не допустить)

студента \_\_\_\_\_ к защите дипломной работы

(фамилия, имя, отчество)

(проекта) в Государственной экзаменационной комиссии.

Протокол кафедры (кафедральной комиссии) №\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Рецензент \_\_\_\_\_  
(должность, место работы, фамилия, имя, отчество)

Защиту назначить на «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись)

(фамилия, и., о.)

Декан факультета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись)

(фамилия, и., о.)

## Приложение В

Образец титульного листа отчета по преддипломной практике  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное агентство по образованию

**КУРГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
Кафедра «Таможенное дело и коммерция»

### *ОТЧЕТ*

по преддипломной практике

В \_\_\_\_\_  
наименование организации

Студент группы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., группа, подпись, дата

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
должность, Ф.И.О., подпись, дата

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
должность, Ф.И.О., подпись, дата

Руководитель дипломного проекта \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
должность, Ф.И.О., подпись, дата

Курган 20\_\_г.

## Приложение Г

Образец титульного листа дипломной работы

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное агентство по образованию

**Курганский государственный университет**

Кафедра «Таможенное дело и коммерция»

**РАСЧЕТНО-ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

**ДИПЛОМНАЯ РАБОТА**

на тему \_\_\_\_\_

Студент группы \_\_\_\_\_

**Фамилия, Имя, Отчество** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

*Подпись*

Специальность 350900 «Таможенное дело»

Руководитель \_\_\_\_\_

*Фамилия, Имя, Отчество*

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

*Должность, уч. звание, уч. степень*

*Подпись*

Консультанты:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

*Фамилия, И. О.*

*Должность, уч. звание, уч. степень*

*Подпись*

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

*Фамилия, И. О.*

*Должность, уч. звание, уч. степень*

*Подпись*

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

*Фамилия, И. О.*

*Должность, уч. звание, уч. степень*

*Подпись*

Курган 20\_\_ г.

## Приложение Д

### Образец титульного листа графической части дипломной работы

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное агентство по образованию

Курганский государственный университет  
Кафедра «Таможенное дело и коммерция»

### ГРАФИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ (демонстрационная) К ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ

на тему \_\_\_\_\_

Студент группы \_\_\_\_\_

*Фамилия, Имя, Отчество*

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

*Подпись*

Специальность 350900 «Таможенное дело»

Руководитель \_\_\_\_\_

*Фамилия, Имя, Отчество*

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

*Должность, уч. звание, уч. степень*

*Подпись*

Консультанты: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

*Фамилия, И. О.*

*Должность, уч. звание, уч. степень*

*Подпись*

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

*Фамилия, И. О.*

*Должность, уч. звание, уч. степень*

*Подпись*

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

*Фамилия, И. О.*

*Должность, уч. звание, уч. степень*

*Подпись*

Курган 20\_\_ г.



## Приложение Е

Бланк отзыва руководителя о работе над дипломным проектом

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное агентство по образованию**

**Курганский государственный университет**

### ***ОТЗЫВ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ***

по теме \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

студента \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

направления (специальности) \_\_\_\_\_

(шифр и наименование направления, специальности)

\_\_\_\_\_

Работа \_\_\_\_\_

(соответствие темы заданию, полнота раскрытия темы, теоретический уровень и практическая значимость работы)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

За время работы студент проявил \_\_\_\_\_

(степень самостоятельности и творческой инициативы дипломника, его деловые качества)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

---

Работа выполнена \_\_\_\_\_

(качество оформления работы)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Считаю возможным \_\_\_\_\_

(возможность допуска студента к защите квалификационной работы)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Работа студента заслуживает \_\_\_\_\_

(рекомендуемая оценка, возможность присвоения выпускнику квалификации)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(фамилия, и., о., должность, ученые степень и звание)

Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

## Приложение Ж

Бланк этикетки на дипломную работу

КГУ	
ДИПЛОМНАЯ РАБОТА	
Группа.....	
Специальность 350900	
«Таможенное дело»	
Студент.....	
	20....

**Приложение И**  
**Примеры оформления таблиц и рисунков в соответствии с ГОСТами**

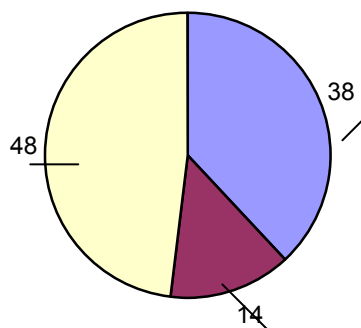
**Таблица 1 – Товарная структура импорта в торговле со всеми странами\*  
(тысяч долларов США) Челябинская область**

Статьи товарной структуры, отдельные товары	Код ТН ВЭД	2002г.		2003г.				
		факт	В % к итогу Темп роста, %	факт	В % к итогоу	Изменен ие +,-	Темпы роста	Темпы прироста
А	1	2	3	4	5	6	7	8
Продовольственные товары и сырье для их производства	01-24	59276	10,2	52121,97	7,6	-7154,03	87,9	0,88
Минеральные продукты	25-27	346216,1	59,7	372482,6	53,9	26266,5	107,6	1,07
Топливо-энергетические товары	27	22974,53	4	59598,76	8,6	36624,23	259,4	2,59
Продукция химической промышленности, каучук	28-40	9875,26	1,7	9080,65	1,3	-794,61	92	0,92
Кожевное сырье, пушнина и изделия из них	41-43	342,36	0,01	208	0,03	-134,36	60,8	0,61
Древесина и целлюлозно-бумажные изделия	44-49	7719,39	1,3	3571,94	0,5	-4147,45	46,3	0,46
Текстиль, текстильные изделия и обувь	50-67	2790,22	0,5	1792,56	0,3	-997,66	64,2	0,64
Металлы и изделия из них	72-83	41814,15	7,2	45605,65	6,6	3791,5	109,1	1,09
Машины, оборудование и транспортные средства	84-90	78157,76	13,5	139715,2	20,2	61557,44	178,7	1,78
Другие товары	68-71, 91-97	11271,3	1,9	6557,41	1	-4713,89	58,2	0,58
Всего		580437,1	100	690734,8	100	110297,7	119	1,19

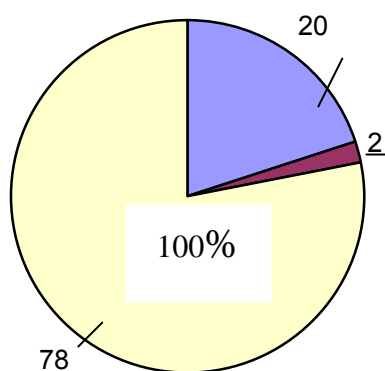
\* Рассчитано по годовым отчетам о работе отдела тарифного и нетарифного регулирования Челябинской таможни

## Продолжение прил. И

Сумма таможенных платежей  
за январь-апрель 2004 года, %



Количество оформленных ГТД  
за январь –апрель 2004 года, %

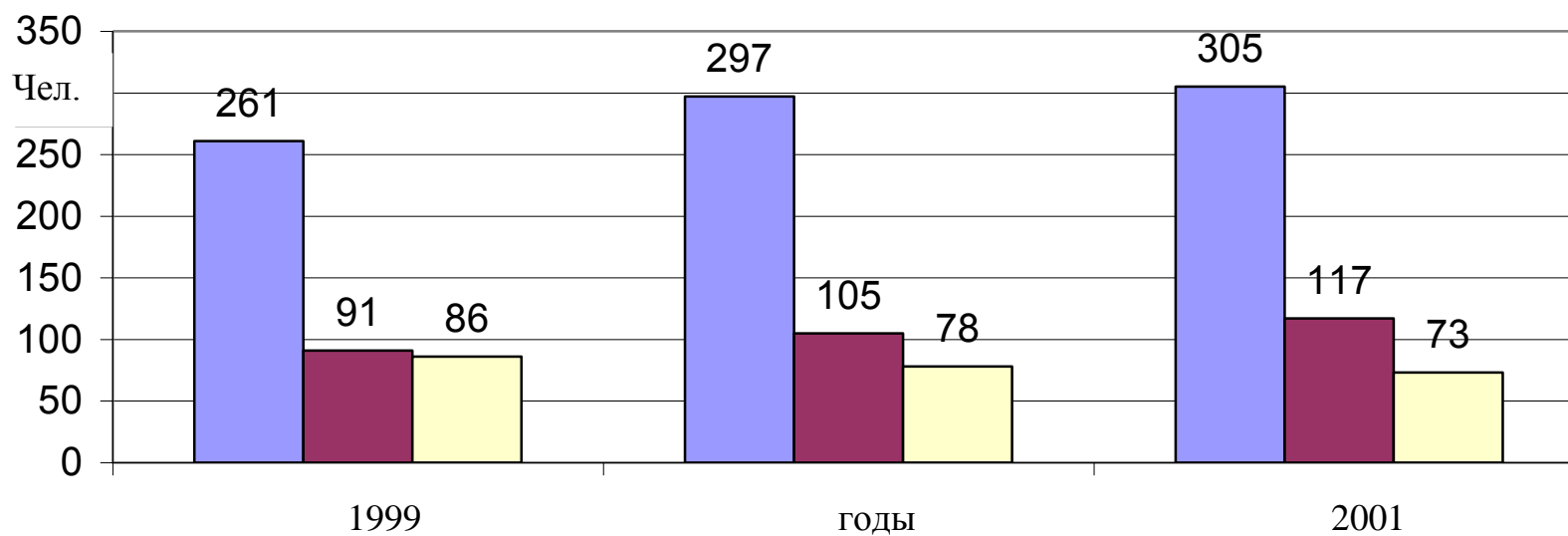


Условные обозначения:

- -ООО «Домион»;
- - ООО «С.В.Т.С.-Брокер-Урал»;
- -ЗАО «Ростэк-Курган».

**Рисунок 1 – Результаты деятельности брокеров, работающих в зоне  
деятельности Курганской таможни**

## Продолжение прил. И



Условные обозначения:

- – сотрудники с высшим образованием;
- – со средним специальным;
- – со средним.

**Рисунок 2 – Качественный состав сотрудников Курганской таможни**

## **Приложение К**

### **АННОТАЦИЯ**

#### **дипломной работы Волковой Елены Михайловны на тему «Кадровая политика таможенных органов Российской Федерации»**

Дипломная работа состоит из введения, четырех глав, заключения, списка использованных источников и приложений.

В первом разделе дипломной работы рассматриваются основные положения закона «О службе в таможенных органах», а также анализируется нормативно-правовая база прохождения сотрудниками службы в таможенных органах.

Во втором разделе дипломной работы рассматриваются цели, задачи, а также направления кадровой политики таможенных органов России, а именно: организационно-штатные мероприятия, воспитательная работа, профессиональная подготовка кадров, социальная работа, мероприятия по подбору и расстановке кадров.

В третьем разделе дипломной работы проведён анализ осуществления кадровой политики на Курганской таможне, выявлены проблемы в деятельности кадровой службы, препятствующие проведению эффективной работы с кадрами.

В четвёртом разделе дипломной работы сформулированы пути решения вышеуказанных проблем. Предложены методы совершенствования кадровой политики таможенных органов России.

Дипломная работа содержит 70 страниц, 8 таблиц, 7 рисунков, 15 приложений, использовано 50 источника литературы. Графическая часть представлена 15 слайдами.

При написании дипломной работы использовались следующие программные продукты:

- Microsoft Word;
- Microsoft Excel;
- Microsoft Power Point.

Елена Михайловна Волкова

**ДИПЛОМНАЯ РАБОТА**

Методические указания к выполнению и защите для студентов специальности  
080115 «Таможенное дело»

Редактор Н.А.Леготина

---

Подписано к печати	Формат 60x84 1/16	Бумага тип №1
Печать трафаретная	Усл. п.л. 2,25	Уч. -изд. л. 2,25
Заказ	Тираж 100	Цена свободная

---

РИЦ Курганского государственного университета.  
640669, г. Курган, ул. Гоголя ,25.  
Курганский государственный университет.