

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курганский государственный университет»

Кафедра «Учет и внешнеэкономическая деятельность»

МЕНЕДЖЕР ЭКСПОРТА

Методические указания
к выполнению контрольной работы
для студентов заочной формы обучения
специальности 38.05.02 «Таможенное дело»

Курган 2021

Кафедра: «Учет и внешнеэкономическая деятельность».

Дисциплина: «Менеджер экспорта» (специальность
38.05.02 «Таможенное дело», специализация «Организация
внешнеэкономической деятельности предприятия»).

Составил: канд. экон. наук, доцент И. А. Артамонова.

Печатается в соответствии с планом и издания, утвержденным
методическим советом университета «10» декабря 2020 г.

Утверждены на заседании кафедры «03» июля 2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	4
1 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ И СТРУКТУРЕ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ.....	5
2 ТЕМАТИКА КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ.....	8
Вариант 1.....	8
Вариант 2.....	8
Вариант 3.....	8
Вариант 4.....	9
Вариант 5.....	9
Вариант 6.....	9
Вариант 7.....	10
Вариант 8.....	10
Вариант 9.....	10
Вариант 10.....	11
Вариант 11.....	11
Вариант 12.....	11
Вариант 13.....	12
Вариант 14.....	12
3 ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ.....	13
СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.....	15
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	17

ВВЕДЕНИЕ

Цель преподавания дисциплины «Менеджер экспорта» – дать студентам теоретические и практические знания для проведения переговоров и составления внешнеторговых контрактов при осуществлении экспортных сделок с учетом особенностей конкретных рынков.

Основной задачей изучения дисциплины является подготовка высококвалифицированных специалистов широкого профиля, способных к аналитической работе в условиях рыночной экономики.

В процессе изучения дисциплины особое внимание уделяется практическим вопросам организации и техники международных коммерческих операций: содержанию внешнеторговых контрактов купли-продажи, осуществлению операций через торгово-посредническое звено, другим видам операций, формированию знаний и умений студентов об основных этапах подготовки экспортной сделки, подготовки и исполнения внешнеторгового контракта.

Целью выполнения контрольной работы по изучаемой дисциплине является закрепление теоретических знаний, полученных при изучении курса «Менеджер экспорта». У студентов формируются теоретические представления и практические навыки, связанные с составлением проектов внешнеторговых контрактов.

Контрольная работа – один из видов самостоятельной работы студентов, направленный на выявление уровня усвоения учебного материала.

Контрольная работа выполняется в соответствии с методическими рекомендациями по выполнению контрольной работы.

1 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ И СТРУКТУРЕ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Контрольная работа является документом, выступающим особой формой отчетности по самостоятельной работе студента в процессе изучения курса, представляя собой итог самостоятельного изучения студентом одной или нескольких научных работ, должна отражать их основное содержание. При написании контрольной работы студент должен продемонстрировать умение выделять главное в научном тексте, видеть проблемы по теме работы, а также пути и способы их решения. Написанию контрольной работы предшествует большая самостоятельная работа по изучению учебной, специальной научной литературы. Она позволяет студенту овладеть комплексом основных навыков и приемов анализа, обобщения, классификации полученной информации, которые помогут в дальнейшей профессиональной деятельности.

Как и любой документ, контрольная должна иметь определенную структуру:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение (в данном разделе подводится итог выполненного задания);
- библиографический список (внимательно просмотрите все использованные цитаты и правильно оформите ссылки на их источники);
- ссылки на использованные источники (используются не в виде отдельного раздела, а вставляются по тексту).

Подробнее пройдемся по каждому разделу в отдельности.

Титульный лист – первая страница документа, его лицо. Если она будет оформлена неправильно, то сразу будет возвращена на доработку. Пример оформления титульного листа приведен в приложении А.

Содержание – это своего рода навигация по документу. Обязательно

перед сдачей проверьте соответствие номеров страниц разделам. Пример оформления содержания приведен в приложении Б.

Введение. Контрольная работа, как и другие учебные задания, имеет введение. Здесь важно описать цели и задачи своего задания, какие методы будут использоваться для решения проблемы, описать предмет и объект исследования. Объем – 1–1,5 страницы.

Основная часть. Состоит из пяти теоретических вопросов, играющих важную практическую роль при организации экспортной деятельности в организации. Ее объем порядка 10–12 страниц. Ответ на каждый вопрос должен начинаться с новой страницы.

Заключение. В этой части работы нужно сделать выводы по заданиям. Написать ответы на вопросы и указать оптимальное решение проблемы. Здесь важно подчеркнуть, что все цели, поставленные во введении, достигнуты.

Библиографический список должен включать не менее пяти источников, изданных не ранее пяти последних лет (если работа сдается в 2020 г., то источники должны быть за 2016–2020 гг.). Обязательным является использование при написании работы источников периодической печати: журналов и сборников научных трудов (конференций) экономического направления. Библиографический список должен быть оформлен в соответствии с правилами, указанными:

- в приказе Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 апреля 2008 г. № 95-ст «Об утверждении национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»;
- в ГОСТ 7.1-2003. № 332-ст «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», введенным постановлением Госстандарта РФ от 25 ноября 2003 г.

Образцы оформления библиографического списка приведены в приложении В.

По тексту обязательно делаются ссылки на использованные источники (согласно списку) в квадратных скобках после цитаты. Точка в предложении ставится после ссылки.

Перед началом работы рекомендуется задать следующие параметры документа Word (выделить весь текст – ctrl+A):

- поля (Разметка страницы → Поля): левое – 30 мм, правое – 10–15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм;
- работа выполняется машинописным (набор на компьютере) способом;
- шрифт – Times New Roman;
- размер шрифта – 14 пт;
- межстрочный интервал – 1,5;
- интервал до и после абзаца – 0;
- отступ слева и справа – 0;
- абзацный отступ – 1,25 мм.

Заголовки разделов пишутся прописными буквами и выравниваются по центру страницы. Размер и интервала после заголовка до текста работы – 1 пустая строка.

Нумерация страниц – сквозная, арабскими цифрами; номер страницы указывается внизу посередине страницы.

Вариант контрольной работы выбирается по первой букве фамилии студента (таблица 1).

Таблица 1 – Выбор варианта контрольной работы

Первая буква фамилии	Номер варианта	Первая буква фамилии	Номер варианта
А П	1	З Ц	8
Б Р	2	И Ч	9
В С	3	К Ш	10
Г Т	4	Л Щ	11
Д У	5	М Э	12
Е Ф	6	Н Ю	13
Ж Х	7	О Я	14

2 ТЕМАТИКА КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

Вариант 1

- 1 Выбор зарубежного рынка и поиск покупателя.
- 2 Нетарифное регулирование экспорта: система менеджмента качества при экспорте.
- 3 Понятие экспортной интернет-торговли. Основные тенденции глобального рынка интернет-торговли.
- 4 Межкультурная дифференциация: когнитивные константы и культурологические модели.
- 5 Стоимость экспортного контракта.

Вариант 2

- 1 Преимущества экспортной деятельности. Жизненный цикл экспортного товара.
- 2 Документационное обеспечение экспортного контроля.
- 3 Модели интернет-торговли.
- 4 Использование методологии транзакционного анализа Э. Берна в деловом общении и манипулятивных воздействиях.
- 5 Оценка рисков по экспортному контракту.

Вариант 3

- 1 Подготовка продукта к требованиям рынка (покупателя).
- 2 Репатриация и ответственность за невыполнение обязательства при репатриации иностранной валюты и валюты РФ.
- 3 Особенности торговли через собственный интернет-магазин.
- 4 Гендерные тенденции в деловом общении.
- 5 Предэкспортное финансирование.

Вариант 4

- 1 Переговоры с покупателем и подготовка внешнеторгового контракта.
- 2 Логистические издержки и логистические провайдеры при осуществлении экспортной деятельности.
- 3 Торговля через маркетплейсы.
- 4 Конфликты и конфликтные ситуации в деловой коммуникации. Способы разрешения конфликтных ситуаций.
- 5 Международный факторинг.

Вариант 5

- 1 Оценка готовности предприятия к экспорту.
- 2 Порядок постановки на учет экспортного контракта. Случаи, когда требуется изменение сведений о контракте принятом на учет.
- 3 4P-маркетинг для онлайн-экспорта через маркетплейс.
- 4 Взаимосвязь национальной ментальности и некоторых аспектов деловой культуры.
- 5 Финансирование коммерческого кредита экспортера или отсрочки платежа (дебиторской задолженности) экспортера.

Вариант 6

- 1 Подготовка продукции к экспорту (таможня и логистика).
- 2 Предоставление экспортером документов и информации в уполномоченный банк при проведении валютных операций. Справка о подтверждающих документах.
- 3 Инструменты для повышения экспортных продаж. Работа над лояльностью покупателей.
- 4 Невербальная семиотика и ее значение в деловой и межкультурной коммуникации.
- 5 Кредит иностранному покупателю или банку иностранного покупателя.

Вариант 7

- 1 Оплата контракта. Валютные платежи. Подготовка к получению оплаты за товар.
- 2 Административная ответственность за нарушение порядка и сроков предоставления подтверждающих документов и информации, справки о подтверждающих документах.
- 3 Валютный контроль и возврат НДС при экспорте.
- 4 Особенности генезиса электронного делового дискурса. Специфика деловой коммуникации в сетевых сообществах.
- 5 Банковские гарантии при экспортной деятельности.

Вариант 8

- 1 Экспортные риски. Предварительная оценка рисков в отношении потенциального рынка.
- 2 Экспертиза документов в целях выдачи лицензии на экспорт.
- 3 Способы оплаты товаров покупателями при экспортных сделках.
- 4 Деловая коммуникация в сетях мобильной связи. Особенности консультирования в сети Интернет.
- 5 Страхование экспортных кредитов.

Вариант 9

- 1 Государственная поддержка экспортного проекта.
- 2 Выбор оптимальных условий поставки для предложенных условий сделки.
- 3 Операции фулфилмента в экспортной деятельности.
- 4 Деловая коммуникация в блогах. Технологии Web 2.0 в работе и деловом общении.
- 5 Финансовые инструменты как часть коммерческого предложения экспортера.

Вариант 10

- 1 Государственное регулирование ВЭД.
- 2 Основные способы приглашения иностранного контрагента к сделке. Телефонные переговоры. Видеоконференция.
- 3 Сервис-провайдеры для ведения экспортной торговли.
- 4 Место деловой коммуникации в экспортном проекте.
- 5 Финансовые инструменты экспортера.

Вариант 11

- 1 Классификация товаров по ТН ВЭД ЕАЭС.
- 2 Право, регулирующее взаимоотношения сторон экспортной деятельности. Досудебное урегулирование споров. Выбор механизма разрешения споров.
- 3 Работа по схеме дропшипинга.
- 4 Деловая коммуникация в экспортной деятельности: деловое письмо, принцип пирамиды Минто в деловой переписке.
- 5 Государственная финансовая поддержка экспорта.
- 6 Выбор системы налогообложения при осуществлении экспортной деятельности.

Вариант 12

- 1 Тарифное регулирование ВЭД.
- 2 Каналы продаж и способы обеспечения доступа покупателей (заказчиков) к экспортируемому товару (продукту).
- 3 Особенности комплекса маркетинга 4P при экспорте продукции.
- 4 Деловая коммуникация в экспортной деятельности: подготовка коммерческого предложения. Оферта.
- 5 Налоговые риски при использовании общей системы налогообложения при осуществлении экспортного проекта.

Вариант 13

- 1 Нетарифное регулирование: прямые ограничения, таможенные и административные формальности.
- 2 Патентование изобретений и регистрация товарных знаков за рубежом. Меры поддержки зарубежного патентования для экспортера.
- 3 Мультиатрибутивная модель продукта (товара). Уникальные преимущества экспортируемого товара.
- 4 Деловая коммуникация в экспортной деятельности: участие в выставочно-ярмарочных мероприятиях, бизнес-миссиях.
- 5 Правовые и организационные аспекты логистической деятельности при осуществлении экспортной деятельности.

Вариант 14

- 1 Нетарифное регулирование: международная сертификация.
- 2 Базовые международные правовые акты, регулирующие внешнеторговую деятельность.
- 3 Цена и ценовая стратегия в экспортной деятельности.
- 4 Транспортная документация при осуществлении экспортной деятельности.
- 5 Деловая коммуникация в экспортной деятельности: презентация.

3 ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ

- 1 Понятие экспорта и экспортной деятельности. Экспорт как проект.
- 2 Выбор рынка и поиск контрагента.
- 3 Подготовка экспортируемого продукта к требованиям рынка контрагента.
- 4 Организация переговоров с контрагентом и заключение внешнеторгового контракта.
- 5 Производство экспортируемого продукта и его подготовка к экспорту и доставке.
- 6 Понятие риска в экспортной деятельности.
- 7 Виды экспортных рисков и управление ими.
- 8 Цели, задачи и необходимость маркетинга в экспортной деятельности.
- 9 Комплекс маркетинга (маркетинг-микс «4P»): продукт (1P), цена (2P), место (3P), продвижение (4P).
- 10 Понятие, цели, задачи и специфика онлайн-экспорта.
- 11 Электронная коммерция.
- 12 Понятие деловой коммуникации, ее виды.
- 13 Процесс знакомства с потенциальным контрагентом, подготовка к деловым переговорам. Стадии деловых переговоров.
- 14 Первая стадия переговоров (начало переговоров, обмен мнениями, первые предложения). Вторая стадия переговоров (дискуссия, дебаты, поиск компромисса).
- 15 Третья и четвертая стадии переговоров (конкретные предложения, принятие решений, завершение переговоров).
- 16 Ошибки в проведении деловых переговоров.
- 17 Необходимость учета национальных и культурных особенностей деловых партнеров.
- 18 Базовые международные правовые акты, регулирующие внешнеторговую деятельность.
- 19 Российское законодательство, регулирующее внешнеторговую деятельность.

- 20 Понятие и порядок заключения внешнеторгового контракта.
- 21 Арбитраж. Арбитражные оговорки.
- 22 Традиции и обычаи делового оборота.
- 23 Интеллектуальная собственность: понятие, особенности и необходимость использования и защиты.
- 24 Особенности экспортного финансирования, форм и методов внешнеторговых расчетов.
- 25 Финансовые риски экспортера: понятие и виды, определение финансовых рисков.
- 26 Финансирование и защита от рисков.
- 27 Финансовые организации и институты, поддерживающие экспортную деятельность.
- 28 Валютные расчеты и валютный контроль в экспортной деятельности.
- 29 Налоги в экспортной деятельности.
- 30 Правовые основы организации экспорта.
- 31 Нетарифное регулирование экспорта.
- 32 Таможенное регулирование экспорта.
- 33 Документы экспортного контроля.
- 34 Документы валютного контроля.
- 35 Таможенная стоимость вывозимых товаров и таможенные платежи.
- 36 Необходимость государственной поддержки экспорта.
- 37 Стимулирование экспорта в рамках налогового и таможенно-тарифного регулирования.
- 38 Содействие в продвижении отечественной продукции на внешние рынки. Информационно-консультационная поддержка экспортеров.
- 39 Роль АО «Российский экспортный центр» в поддержке экспортеров.
- 40 Региональная политика в области поддержки экспортной деятельности.

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

- 1 Конвенция Организации Объединенных Наций о договорах международной купли-продажи товаров: текст с изменениями и дополнениями.
- 2 Международные правила толкования торговых терминов «Инкотермс 2010» (публикация МТП № 715) // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_57195/.
- 3 Гражданский кодекс Российской Федерации: текст с изменениями и дополнениями.
- 4 Корепанова П. Б. Внешнеторговый контракт: содержание, документы, учет, налогообложение : практич. пособие / Н. Б. Корепанова. – Москва : ИНФРА-М, 2019. – 237 с. // Znanim.com.: электронно-библ. система. URL: <http://znanim.com/catalog/product/1022303>.
- 5 Руднева А. О. Внешняя торговля : словарь-справочник / А. О. Руднева. – Москва : Научная книга, 2008. – 346 с. // Znanim.com : электронно-библ. система. – URL: <http://znanim.com/catalog/product/331909>.
- 6 Громова Н. М. Внешнеторговый контракт = ContractsinForeignTrade: учебное пособие / Н. М. Громова. – 2-е изд., испр. – Москва : Магистр ; ИНФРА-М, 2018. – 144 с. // Znanim.com : электронно-библ. система. – URL: <http://znanim.com/catalog/product/952081>.
- 7 Забелин В. Г. Внешнеторговые операции и их транспортное обеспечение : учебное пособие / В. Г. Забелин, Е. В. Зарецкая. – Москва : Альтаир-МГАВТ, 2015. – 80 с. // Znanim.com : электронно-библ. система. – URL : <http://znanim.com/catalog.php?bookinfo=537736>.
- 8 Комаров А. С. Применение принципов унидруа – унификация регулирования международной торговли в действии / А. С. Комаров // Унификация международного частного права в современном мире : сборник статей. – Москва : НИЦ ИНФРА-М : ИЗиСП, 2013. – С. 50–66. // Znanim.com : электронно-библ. система. – URL :

<http://znanium.com/catalog/product/525637>.

- 9 Николюкин С. В. Купля-продажа товаров во внешнеторговом обороте : учебное пособие / С. В. Николюкин. – Москва : Юстицинформ, 2010. – 200 с. // Znanim.com : электронно-библиотечная система. – URL : <http://znanium.com/catalog/product/217353>.
- 10 Лебедева А. А. Английский язык для юристов. Предпринимательское право. Перевод контрактов : учебное пособие / А. А. Лебедева. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 231 с. // Znanim.com : электронно-библиотечная система. – URL: <http://znanium.com/catalog/product/1028692>.
- 11 Мажорина М. В. Международные контракты и их регуляторы : учебник для магистратуры / М. В. Мажорина, Я. О. Алимова. – Москва : Норма : ИНФРА-М, 2019. – 448 с. // Znanim.com : электронно-библиотечная система. – URL : <http://znanium.com/catalog/product/1018194>.
- 12 Лашко С. И. Международные переговоры : учебное пособие / С. И. Лашко, И. О. Мартыненко – Москва : ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2017. – 132 с. // Znanim.com : электронно-библиотечная система. – URL: <http://znanium.com/catalog/product/556549>.
- 13 Синева Н. А. Проблемы унификации в области международной торговли / Н. А. Синева // Унификация международного частного права в современном мире : сборник статей. – Москва : НИЦ ИНФРА-М, ИЗиСП, 2013. – С. 66–77. // Znanim.com : электронно-библиотечная система. – URL : <http://znanium.com/catalog/product/525662>.
- 14 Петрова С. А. Составление международного контракта : методические рекомендации / С. А. Петрова – Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 38 с. // Znanim.com : электронно-библиотечная система. – URL : <http://znanium.com/catalog/product/509028>.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Курганский государственный университет»

Кафедра «Учет и внешнеэкономическая деятельность»

Контрольная работа

по дисциплине: _____

Вариант № _____

Студент: _____

Группа: _____

Проверил: к.э.н., доц. Артамонова И. А.

Курган 20 _____

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
1 (вопрос 1).....	4
2 (вопрос 2)	12
3 (вопрос 3).....	14
4 (вопрос 4).....	15
5 (вопрос 5).....	16
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	17
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК	18

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Оформление библиографического списка

Библиографический список должен включать библиографические описания источников, использованных при написании работы, ссылки на которые оформляют арабскими цифрами в квадратных скобках.

В контрольной работе необходимо приводить ссылки на все использованные источники. При нумерации ссылок на документы приводится сплошная нумерация для всего текста работы в целом или для отдельных разделов. Порядковый номер ссылки (отсылки) приводят в конце текста ссылки. Порядковый номер библиографического описания источника в списке использованных источников соответствует номеру ссылки. Ссылаются следует на документ в целом или на его разделы и приложения.

Образец оформления ссылок на различные источники информации приведен в примере 1.

Пример 1:

..... приведено в работах [1–4].

..... по ГОСТ 29029.

..... в работе [9], раздел 5.

Библиографический список должен быть оформлен в соответствии с требованиями ГОСТ Р.7.0.100-2018. Первостепенно в библиографическом списке приводится перечень нормативных правовых актов, использованных в работе, затем указываются печатные источники информации, затем электронные и в конце списка приводится перечень источников информации на иностранных языках в оригинале. Сведения об источниках информации следует располагать в алфавитном порядке в рамках каждого отдельного типа источников из перечисленных выше. Нормативные правовые акты приводятся последовательно в соответствии с уровнем их принятия (международные, федеральные, субъектов РФ, муниципальные, локальные). Нумеруются источники в списке арабскими цифрами без точки и печатаются с абзацного

отступа. Образец оформления библиографических описаний различных источников, использованных в выпускной квалификационной работе, приведен в примерах 2–4.

Пример 2:

ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ:

1 Официальные периодические издания : электронный путеводитель / Рос. нац. б-ка, Центр правовой информации // Центр правовой информации : офиц. сайт. – URL: <http://www.nlr.ru/lawcenter/izd/index.html> (дата обращения: 18.01.2007).

2 Ржешевский О. Международное положение СССР накануне войны / О. Ржешевский ; Фонд исторической перспективы // Фонд исторической перспективы : офиц. сайт. – URL: <http://www.perspektivy.info/print.php?ID=395562> (дата обращения: 22.03.2019)

3 Самойлов В. Д. Методология преподавания юриспруденции в системе высшего образования России : монография / В. Д. Самойлов. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА : Закон и право, 2016. – 367 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=447162> (дата обращения: 18.03.2019)

Пример 2:

МАТЕРИАЛЫ КОНФЕРЕНЦИЙ:

1 Марьинских Д. М. Разработка ландшафтного плана как необходимое условие устойчивого развития города (на примере Тюмени) / Д. М. Марьинских // Экология ландшафта и планирование землепользования : тезисы докл. Всерос. конф. (Иркутск, 11–12 сент. 2000 г.). – Новосибирск, 2000. – С. 125–128.

Пример 3:

КНИГИ ОДНОГО, ДВУХ, ТРЕХ АВТОРОВ:

1 Давыдов Н. А. Современная подготовка юристов: бакалавров, специалистов и магистров в вузах России (опыт проектирования и реализации) /

Н. А. Давыдов, И. И. Аминов, С. П. Поляков. – Москва : Проспект, 2016. – 208 с.

2 Тарасова В. И. Политическая история Латинской Америки : учеб. для вузов / В. И. Тарасова. – Москва : Проспект, 2006. – 412 с.

3 Терехов А. В. Правовые информационные системы : учеб. пособие / А. В. Терехов, А. В. Чернышов. – Тамбов : Издательство ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2012. – 84 с.

Пример 4:

СТАТЬИ ИЗ ЖУРНАЛОВ ИЛИ СБОРНИКОВ:

1 Адорно Т. В. К логике социальных наук // Вопросы философии. – 1992. – № 10. – С. 76–86.

2 Антонов И. П. Подготовка «юридического корпуса» в Германии / И. П. Антонов // Юридическое образование и наука. – 2001. – № 2. – С. 37–41.

Артамонова Ирина Александровна

МЕНЕДЖЕР ЭКСПОРТА

Методические указания
к выполнению контрольной работы
для студентов заочной формы обучения
специальности 38.05.02 «Таможенное дело»

Редактор В. С. Никифорова.

Библиотечно-издательский центр КГУ
640020, г. Курган, ул. Советская, 63/4.
Курганский государственный университет.