

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Минцаев Магомед Шавалович

Должность: Ректор

Дата подписания: 20.10.2023 10:56:17

Уникальный программный ключ:

236bcc35c296f119d6aafdc22836b21db52dbc07971a86865a5825f9fa4304cc

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ГРОЗНЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НЕФТЯНОЙ  
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА М.Д.  
МИЛЛИОНЩИКОВ**

---

Кафедра «Информационное право и юриспруденция»

**М. А. Абдулкадырова  
Ж. А. Салгириева**

**Методические указания к выполнению курсовой работы  
по дисциплине «Таможенные процедуры»**

(для студентов специальности 38.05.02 Таможенное дело)

**Грозный 2022**

**Составители:**

д-р экон. наук, профессор,  
зав. каф «Информационное право и юриспруденция» ГГНТУ  
М. А. Абдулкадырова,  
старший преп. каф.  
«Информационное право и юриспруденция» ГГНТУ  
Ж. А. Салгириева

**Рецензент:**

канд. экон. наук, доцент каф.  
«Информационное право и юриспруденция» ГГНТУ  
М. С. Рабуева

Методические указания подготовлены в помощь студентам для подготовки и защиты курсовых работ по дисциплине «Таможенные процедуры». В них отражены: тематика, порядок выполнения, требования к структуре и содержанию, процедура и критерии защиты курсовых работ.

Методические указания рассмотрены и утверждены на заседании кафедры  
«Информационное право и юриспруденция»  
Протокол № 2 от 10 сентября 2022 г.

© Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Грозненский государственный нефтяной технический  
университет имени академика М.Д. Миллионщикова», 2022

## Содержание

1. ВВЕДЕНИЕ.....	4
2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И РЕАЛИЗУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ .....	5
3. ВЫБОР ТЕМЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	6
4. СТРУКТУРА РАБОТЫ.....	9
5. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К НАПИСАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ РАБОТЫ.....	18
6. ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЯ .....	19
7. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РАБОТЫ .....	20
8. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ РАБОТЫ .....	22
9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	23
ПРИЛОЖЕНИЕ .....	25

## 1. ВВЕДЕНИЕ

Курсовая работа по дисциплине «Таможенные процедуры» является самостоятельной научно-исследовательской работой студента, подтверждающей способность будущего специалиста самостоятельно и профессионально осуществлять таможенный контроль за правильностью выбора таможенной процедуры, методическом и прикладных аспектах.

Дисциплина «Таможенные процедуры» предназначена для подготовки специалистов по специальности 38.05.02 Таможенное дело.

Будущий специалист должен проявить навыки научного исследования и анализа, технику исчисления таможенных платежей в различных таможенных процедурах.

Самостоятельная работа студентов (СРС) является неотъемлемой частью образовательного процесса и рассматривается как деятельность студентов по освоению знаний и умений учебной и научной деятельности. Самостоятельная работа студентов является обязательным компонентом процесса подготовки специалистов высшего профессионального образования.

## 2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И РЕАЛИЗУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ

Целью учебной дисциплины «Таможенные процедуры» является получение специального общепрофессионального образования, способствующего развитию у студента знаний и навыков в сфере таможенного дела.

Задачами изучения дисциплины являются:

- изучение таможенного законодательства Российской Федерации и ЕАЭС, регламентирующего применение таможенных процедур;
- формирование у студентов систематических знаний о теоретических основах таможенных процедур;
- изучение порядка контроля за правильностью заявления таможенной процедуры;
- изучение правил взыскания налогов и платежей при применении различных таможенных процедур;
- изучение способов применения ограничений и запретов экономического характера предусмотренные законодательством РФ в области внешнеэкономической деятельности;
- изучение порядка применения таможенных процедур в области неторгового оборота товаров;
- выработка у студентов профессиональных навыков исполнения служебных обязанностей;
- формирование профессиональных качеств, необходимых для оптимального решения задач организации таможенного оформления и таможенного контроля товаров, помещаемых под различные таможенные процедуры.

Курсовая работа выполняется в соответствии с темой, выданной студенту научным руководителем кафедры «Информационное право и юриспруденция».

Выпускник, освоивший программу специалитета должен, обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК) соответствующими виду профессиональной деятельности, на который ориентирована программа специалитета:

- способностью осуществлять контроль за соблюдением таможенного законодательства и законодательства Российской Федерации о таможенном деле при совершении таможенных операций участниками внешнеэкономической деятельности (далее - ВЭД) и иными лицами, осуществляющими деятельность в сфере таможенного дела (ПК – 1).
- способностью осуществлять таможенный контроль и иные виды государственного контроля при совершении таможенных операций и применении таможенных процедур с использованием технических средств таможенного контроля; контролировать перемещение через таможенную границу (ПК – 2).

### 3. ВЫБОР ТЕМЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

#### Темы курсовых работ

1. Анализ уплаты таможенных платежей при помещении товаров под таможенную процедуру выпуска для внутреннего потребления
2. Анализ уплаты таможенных платежей при помещении товаров под таможенную процедуру экспорта
3. Анализ уплаты таможенных платежей при помещении товаров под таможенную процедуру переработки на таможенной территории
4. Анализ уплаты таможенных платежей при помещении товаров под таможенную процедуру переработки вне таможенной территории
5. Анализ уплаты таможенных платежей при помещении товаров под таможенную процедуру переработки для внутреннего потребления
6. Анализ уплаты таможенных платежей при помещении товаров под таможенные процедуры реимпорта и реэкспорта.
7. Анализ уплаты таможенных платежей при помещении товаров под таможенную процедуру временного ввоза
8. Анализ уплаты таможенных платежей при помещении товаров под таможенную процедуру беспошлинной торговли
9. Анализ уплаты таможенных платежей при помещении товаров под таможенную процедуру таможенного транзита
10. Особенности экспорта товаров двойного назначения.
11. Особенности защиты интеллектуальной собственности при импорте лекарственных средств и фармацевтических субстанций.
12. Особенности ввоза товаров в международных почтовых отправлениях.
13. Особенности экспорта товаров военного назначения.
14. Особенности помещения товаров под процедуру временного ввоза и временного вывоза товаров.
15. Особенности ввоза драгоценных металлов, драгоценных камней и монет на таможенную территорию ЕАЭС.
16. Особенности перемещения опасных грузов через таможенную границу ЕАЭС с использованием процедуры таможенного транзита.
17. Особенности экспорта товаров в качестве гуманитарной помощи с таможенной территории ЕАЭС.
18. Особенности перемещения товаров с использованием процедуры таможенного транзита по территории ЕАЭС.
19. Особенности ввоза и временного ввоза культурных ценностей на таможенную границу ЕАЭС.
20. Особенности ввоза на таможенную территорию ЕАЭС, алкогольной продукции, подлежащей маркировке.
21. Ввоз товаров, перемещаемых авиационным транспортом на таможенную территорию ЕАЭС.
22. Экспорт диких животных и дикорастущих растений с территории ЕАЭС.
23. Особенности ввоза на таможенную территорию ЕАЭС опасных отходов.
24. Особенности экспорта товаров трубопроводным транспортом и по линиям электропередач
25. Особенности выпуска товаров, подлежащих ветеринарному контролю
26. Особенности ввоза и вывоза товаров, помещенных под таможенную процедуру свободная таможенная зона.

27. Сущность и перспективы применения процедуры переработки для внутреннего потребления.
28. Особенности применения таможенной процедуры реэкспорта.
29. Характеристика составов административных правонарушений в области таможенного дела
30. Вопросы административной ответственности за нарушение условий и требований таможенной процедуры.
31. Таможенные операции, связанные с помещением товаров под таможенную процедуру таможенного склада
32. Таможенные операции, связанные с помещением товаров под таможенную процедуру экспорта
33. Первоочередный порядок помещения отдельных категорий товаров под таможенную процедуру выпуск для внутреннего потребления
34. Таможенные операции, связанные с помещением товаров под таможенную процедуру реэкспорта
35. Документы и сведения, необходимые для помещения товаров под таможенную процедуру переработки на таможенной территории
36. Таможенное декларирование при помещении товаров под таможенную процедуру временного вывоза
37. Выпуск товаров при необходимости исследования документов, проб и образцов товаров
38. Выпуск товаров при выявлении административного правонарушения или преступления
39. Соотношение понятий «таможенный режим» и «таможенная процедура»
40. Правовое содержание таможенной процедуры реимпорта
41. Таможенная процедура временного ввоза: особенности и преимущества
42. Правовое значение срока в таможенной процедуре переработки вне таможенной территории ЕАЭС.
43. Таможенная процедура свободной таможенной зоны
44. Развитие административно-правового института таможенных операций, связанных с помещением товаров под таможенную процедуру
45. Правовое регулирование таможенных процедур временного ввоза (допуска) и временного вывоза в ЕАЭС
46. Таможенная процедура реэкспорта в Таможенном кодексе ЕАЭС
47. Таможенная процедура реимпорта в Таможенном кодексе ЕАЭС
48. Международно-правовые аспекты упрощения и гармонизации таможенных процедур
49. Особенности применения таможенных процедур переработки товаров в ЕАЭС
50. Таможенная процедура таможенного транзита: проблемы и перспективы
51. Совершенствование правового регулирования таможенной процедуры переработки вне таможенной территории ЕАЭС
52. Совершенствование правового регулирования таможенной процедуры переработки для внутреннего потребления на таможенной территории ЕАЭС
53. Совершенствование правового регулирования таможенной процедуры беспошлинной торговли в ЕАЭС
54. Совершенствование правового регулирования таможенной процедуры таможенного транзита в ЕАЭС Порядок применения таможенной процедуры переработки на таможенной территории
55. Признание товарами ЕАЭС товаров, изготовленных с использованием иностранных товаров, помещенных под таможенную процедуру свободной таможенной зоны
56. Правовая характеристика условного выпуска товаров в союзном таможенном законодательстве

57. Временный вывоз товаров с единой таможенной территории ЕАЭС
58. Переработка вне таможенной территории в Таможенном кодексе ЕАЭС
- Таможенная процедура временного вывоза: алгоритм использования и направления совершенствования
59. Таможенное декларирование при помещении товаров под таможенную процедуру переработки вне таможенной территории
60. Таможенное декларирование при помещении товаров под таможенную процедуру беспошлинной торговли
61. Таможенное декларирование при помещении товаров под таможенную процедуру внутреннего потребления
62. Документы и сведения, необходимые для помещения товаров под таможенную процедуру таможенного склада
63. Документы и сведения, необходимые для помещения товаров под таможенную процедуру переработки вне таможенной территории
64. Документы и сведения, необходимые для помещения товаров под таможенную процедуру временного ввоза (допуска)
65. Документы и сведения, необходимые для помещения товаров под таможенную процедуру
66. Документы и сведения, необходимые для помещения товаров под таможенные процедуры уничтожения и отказ в пользу государства
67. Правовая и экономическая характеристика таможенных процедур уничтожения отказа в пользу государства.

## 4. СТРУКТУРА РАБОТЫ

Непременными структурными элементами курсовой работы являются:

- титульный лист курсовой работы (прил. 2);
- содержание;
- введение (2-3 стр.);
- главы основной части работы (главы 1, 2, 3);
- заключение (2-3 стр.);
- список использованных источников;
- приложения.

### **Титульный лист**

Титульный лист – первая страница курсовой работы – заполняется по строго определенным правилам. В верхнем поле указывается наименование вышестоящей организации, полное наименование учебного заведения. В среднем поле дается название курсовой работы, которое приводится без слова «тема» и в кавычки не заключается. После названия курсовой работы указывается ФИО студента, ФИО, ученая степень, ученое звание руководителя. Допуск к защите курсовой работы подтверждается предварительной оценкой и подписью руководителя. Образец оформления титульного листа приведен в приложении 2.

Содержание работы помещают после титульного листа. Слово «СОДЕРЖАНИЕ» записывают в виде заголовка симметрично тексту прописными буквами без абзацного отступа. В «Содержании» работы указывается перечень всех глав и параграфов курсовой работы, а также номера страниц, с которых начинается каждый из них. Главы в курсовой работе должны иметь в пределах всей работы порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами. Параграфы каждой главы должны иметь нумерацию в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номера главы и непосредственно номера параграфа в данной главе, отделенного от номера главы точкой. После номера параграфа точка не ставится.

### **Введение**

Выполнение курсовой работы мы рекомендуем начинать с написания «Введения». Естественно, в процессе исследования первичный текст «Введения» будет меняться, иногда очень существенно. Но это не отрицает необходимости на начальном этапе поставить перед собой задачи исследования, отражаемые во «Введении».

Введение в общем случае имеет следующую структуру:

- актуальность выбранной темы,
- формулировка цели и определение конкретных задач исследования (они найдут отражение в содержании работы),
- выбор объекта и предмета исследования, информационная база исследования; структура курсовой работы.

Введение не должно превышать 2-3 страниц компьютерного набора.

Обоснование выбора темы и ее актуальности. Во введении следует сразу же коротко сформулировать причину возникновения проблемы и ее суть. Так, если, например, выбрана тема «Экономическая безопасность государства: современное состояние и перспективы укрепления», введение можно начать так:

«Актуальность выбранной темы исследования обуславливается рядом обстоятельств:

- во-первых, формированием новых подходов в сфере экономических, политических и военных отношений стран мирового сообщества;

- во-вторых, осложнением внутриэкономических и социально-политических проблем в стране, в результате чего обостряется социальная напряженность в обществе и происходит разрушение экономических основ национальной безопасности;

- в-третьих, необходимостью нейтрализации внешних и внутренних угроз экономической деятельности».

Отметим, что цель работы, сформулированная кратко и предельно точно, должна быть неизменной и четкой на протяжении всего исследования. Например, цель работы может быть сформулирована следующим образом: «Цель курсовой работы – выявить тенденции и обосновать перспективы использования таможенной процедуры временного ввоза (допуска).

Конкретизация же цели осуществляется в задачах исследования:

«Исходя из поставленной цели можно сформулировать следующие задачи курсовой работы:

1) раскрыть понятие и охарактеризовать сущность таможенной процедуры временного ввоза (допуска);

2) систематизировать факторы и условия помещения товаров под таможенную процедуру временного ввоза (допуска);

3) произвести анализ практики применения таможенной процедуры временного ввоза (допуска);

4) выявить проблемы таможенного контроля за товарами, помещенными под таможенную процедуру временного ввоза (допуска);

5) разработать направления совершенствования таможенного контроля за товарами, помещенными под таможенную процедуру временного ввоза (допуска)».

Далее во введении формулируются объект и предмет исследования. После того, как во введении сформулированы цель, задачи, объект и предмет, следует указать информационную базу и структуру курсовой работы.

Информационная база курсовой работы включает: нормативно-правовые акты, статистические материалы, труды ведущих отечественных и зарубежных авторов, посвященные проблемам временного ввоза товаров (рекомендуется привести 3-4 Фамилии, имени, отчества авторов, на которых чаще всего ссылается студент по тексту первой теоретической главы), статьи, опубликованные в периодических изданиях, а также Интернет-ресурсы. Курсовая работа состоит из введения, трех глав основного текста, заключения, списка использованных источников, приложений.

### **Основная часть работы**

Курсовая работа содержит, как правило, 3 главы, каждая из которых, в свою очередь, делится на 2-3 параграфа. Основная часть работы должна составлять не менее 80 % ее полного объема.

**Первая глава** носит общетеоретический (методологический) характер. В ней на основе изучения работ отечественных и зарубежных авторов излагается сущность исследуемой проблемы, рассматриваются различные подходы к решению, дается их оценка, обосновываются и излагаются собственные позиции студента.

Назначением первой главы является конкретизация задач и выработка методов исследования в рамках данной курсовой работы. Поэтому студент совместно с руководителем составляет вначале программу всей работы (предварительные названия глав и параграфов) и осуществляет на основе изучения литературных, нормативных, методических и иных материалов написание первичного варианта главы 1. В дальнейшем эта заготовка будет

дополняться, увязываться с материалами последующих глав, шлифоваться, редактироваться и правиться.

В процессе подготовки первой теоретико-методологической главы осуществляется:

- подбор литературы и иных источников, составление их списка;
- изучение литературы;
- организация ссылок;
- анализ и систематизация материала строго по теме (без отвлечений);
- конкретизация предстоящих задач и выбор методов их решения (последнее может быть перенесено в главу 2).

**Вторая глава** носит аналитический характер. В ней дается анализ изучаемого объекта. При этом студент не ограничивается констатацией фактов, а выявляет тенденции развития, вскрывает недостатки и причины, их обусловившие, намечает пути их возможного устранения. В конце второй главы формулируются выводы.

**Третья глава** является прогнозной, конструктивной. В ней студент разрабатывает и обосновывает мероприятия и предложения на основе анализа исследуемой проблемы во второй главе, а также прогрессивного отечественного и зарубежного опыта. Кроме того, в третьей главе могут быть охарактеризованы направления государственной экономической политики в отношении рассматриваемого объекта или процесса.

Обязательными для курсовой работы являются логическая связь между главами, доказательность и последовательное развитие основной темы на протяжении всей работы.

### **Заключение**

В «Заключении» логически последовательно излагаются теоретические и практические выводы и предложения, к которым пришел студент в результате исследования. Они должны быть краткими и четкими, дающими полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности разработок. Пишутся они тезисно (по пунктам) и должны отражать основные выводы по теории вопроса, проведенному анализу и всем предлагаемым направлениям совершенствования проблемы по конкретному объекту исследования.

Список использованных источников является составной частью работы и отражает степень изученности рассматриваемой проблемы. При этом в список использованных источников включаются, как правило, не только те источники, на которые в работе имеются библиографические ссылки, но и те, которые вы изучили при исследовании темы работы. Порядок оформления списка использованных источников представлен в Приложении 3.

### **Приложение**

В приложении следует относить вспомогательный или дополнительный материал, который при включении в основную часть работы загромождает текст.

К вспомогательному материалу относятся промежуточные расчеты, таблицы вспомогательных цифровых данных, инструкции, методики, распечатки на ЭВМ, иллюстрации вспомогательного характера, заполненные формы отчетности и других документов. Каждое приложение должно начинаться с нового листа (страницы).

Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна продолжать общую нумерацию страниц основного текста.

Объем курсовой работы – 30-35 страниц.

Оформление курсовой работы осуществляется в соответствии с требованиями государственных стандартов:

ГОСТ 7.32–2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления»;

ГОСТ 7.12–93 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила»;

ГОСТ 7.82–2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов».

ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов»

Курсовая работа выполняется печатным способом с использованием компьютера (текстовый редактор Microsoft Word) и принтера на белой бумаге стандартного формата А4 (размером 297x210 мм) на одной стороне листа.

Каждая страница текста, включая иллюстрации и приложения, нумеруется арабскими цифрами, кроме титульного листа и содержания, по порядку без пропусков и повторений. Номера страниц проставляются, начиная с введения (третья страница), в центре нижней части листа без точки. Все листы работы должны быть скреплены или сброшюрованы.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 1,5 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 2,5 мм.

Рекомендуемым типом шрифта является Times New Roman, размер которого 14 pt (пунктов) (на рисунках и в таблицах допускается применение более мелкого размера шрифта, но не менее 10 pt).

Текст печатается через 1,5-ый интервал, красная строка – 1,25 см.

Цвет шрифта должен быть черным, необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах и формулах, применяя курсив, полужирный шрифт не применяется.

Повреждения листов работы, помарки удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.

### **Правила оформления наименований и нумерации структурных элементов, глав и параграфов**

Курсовая работа должна включать следующие структурные элементы: титульный лист, содержание, введение, основной текст, заключение, список использованных источников (являются обязательными элементами), приложения (является дополнительным элементом). Основной текст может быть разделен на главы и параграфы.

Каждый структурный элемент курсовой работы (титульный лист, содержание, введение, заключение, список использованных источников, приложение) и главы необходимо начинать с новой страницы. Следующий параграф внутри одной главы начинается через 2 межстрочных интервала на том же листе, где закончился предыдущий.

Расстояние между заголовком структурного элемента и текстом, заголовками главы и параграфа, заголовком параграфа и текстом составляет 2 межстрочных интервала.

Наименования структурных элементов письменной работы («СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ») служат заголовками структурных элементов. Данные наименования

пишутся по центру страницы без точки в конце прописными (заглавными) буквами, не подчеркивая.

Главы и параграфы должны иметь заголовки. Их следует нумеровать арабскими цифрами и записывать по центру страницы прописными (заглавными) буквами без точки в конце, не подчеркивая. Номер главы указывается цифрой (например, 1., 2., 3.), номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенные точкой (например, 1.1, 2.1, 3.1). После номера главы и параграфа в тексте точку не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Не допускается писать заголовок параграфа на одном листе, а его текст – на другом.

В содержании работы наименования структурных элементов указываются с левого края страницы, при этом первая буква наименования является прописной (заглавной), остальные буквы являются строчными, например:

Введение

1. Теоретические основы государственного регулирования внешнеторговой деятельности

2. Характеристика внешнеторговых связей России

3. Проблемы и перспективы развития внешней торговли РФ

Заключение

Список использованных источников

Приложения

### **Правила оформления сокращений и аббревиатур**

Сокращение русских слов и словосочетаний допускается при условии соблюдения требований ГОСТ 7.12–93 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила».

В тексте письменной работы допускаются общепринятые сокращения и аббревиатуры, установленные правилами орфографии и соответствующими нормативными документами, например: год – г., годы – гг., и так далее – и т. д., метр – м, тысяч – тыс., миллион – млн, миллиард – млрд, триллион – трлн, страница – с., Российская Федерация – РФ, общество с ограниченной ответственностью – ООО.

При использовании авторской аббревиатуры необходимо при первом ее упоминании дать полную расшифровку, например: «... Северокавказский федеральный университет (далее – СКФУ)».

Не допускается использование сокращений и аббревиатур в заголовках письменной работы, глав и параграфов.

### **Правила оформления перечислений**

При необходимости в тексте работы могут быть приведены перечисления. Перед каждым элементом перечисления следует ставить дефис (иные маркеры не допустимы).

Например:

«... заключение содержит:

- краткие выводы;
- оценку решений;
- разработку рекомендаций».

При необходимости ссылки в тексте работы на один из элементов перечисления вместо дефиса ставятся строчные буквы в порядке русского алфавита, начиная с буквы, а (за исключением букв ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь).

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

Например:

- а) ...;
- б) ...;
- 1) ...;
- 2) ...;
- в) ...

### **Правила оформления рисунков**

В письменной работе для наглядности, уменьшения физического объема сплошного текста следует использовать иллюстрации – графики, схемы, диаграммы, чертежи, рисунки и фотографии. Все иллюстрации именуется рисунками. Их количество зависит от содержания работы и должно быть достаточно для того, чтобы придать ей ясность и конкретность.

Рисунки должны быть созданы с помощью инструментов Microsoft Word, возможно использование цвета. При цветном исполнении рисунков следует использовать принтер с возможностью цветной печати.

При использовании в рисунках черно-белой печати следует применять черно-белую штриховку элементов рисунка. На все рисунки должны быть даны ссылки в тексте работы, например: «... в соответствии с рисунком 2 ...» или «... тенденцию к снижению (рисунок 2)».

Рисунки следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые (при наличии достаточного пространства для помещения рисунка со всеми поясняющими данными), или на следующей странице. Если рисунок достаточно велик, его можно размещать на отдельном листе. Допускается поворот рисунка по часовой стрелке (если он выполнен на отдельном листе).

Рисунки, размеры которых больше формата А4, учитывают, как одну страницу и помещают в приложении. Рисунки, за исключением рисунков в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе. Каждый рисунок (схема, график, диаграмма) обозначается словом «Рисунок», должен иметь заголовок и подписываться следующим образом – посередине строки без абзацного отступа если на рисунке отражены показатели, то после заголовка рисунка через запятую указывается единица измерения, например, Рисунок 1 – Структура издержек, %.

Рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения (например, рисунок А.3). Если рисунок взят из первичного источника без авторской переработки, следует сделать ссылку. Если рисунок является авторской разработкой, необходимо после заголовка рисунка поставить знак сноски и указать в форме подстрочной сноски внизу страницы, на основании каких источников он составлен, при необходимости между рисунком и его заголовком помещаются поясняющие данные (подрисуночный текст), например, легенда.

### **Правила оформления таблиц**

В письменной работе фактический материал в обобщенном и систематизированном виде может быть представлен в виде таблицы для наглядности и удобства сравнения показателей.

На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера, например, «...в таблице 2 представлены ...» или «... характеризуется показателями (таблица 2)».

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

Таблицы, за исключением таблиц в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе. Каждая таблица должна иметь заголовок, который должен отражать ее содержание, быть точным, кратким. Заголовок таблицы следует помещать над таблицей посередине, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Если таблица взята из первичного источника без авторской переработки, следует сделать ссылку. Если таблица является авторской разработкой, необходимо после заголовка таблицы поставить знак сноски и указать в форме подстрочной сноски внизу страницы, на основании каких источников она составлена.

Располагают таблицы на странице обычно вертикально. Помещенные на отдельной странице таблицы могут быть расположены горизонтально, причем графа с наименованиями показателей должна размещаться в левой части страницы. Слева, справа и снизу таблицы ограничивают линиями.

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица» указывают один раз посередине таблицы. На странице, на которую перенесена часть таблицы, слева пишут «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» с указанием номера таблицы и повторением шапки таблицы.

Если таблица переносится, то на странице, где помещена первая часть таблицы, нижняя ограничительная линия таблицы не проводится. Это же относится к странице (страницам), где помещено продолжение (продолжения) таблицы. Нижняя ограничительная линия таблицы проводится только на странице, где помещено окончание таблицы.

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

Примечания к таблице (подтабличные примечания) размещают непосредственно под таблицей в виде: а) общего примечания; б) сноски; в) отдельной графы или табличной строки с заголовком. Выделять примечание в отдельную графу или строку целесообразно лишь тогда, когда примечание относится к большинству строк или граф. Примечания к отдельным заголовкам граф или строк следует связывать с ними знаком сноски. Общее примечание ко всей таблице не связывают с ней знаком сноски, а помещают после заголовка «Примечание» или «Примечания», оформляют как внутри текстовое примечание.

Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте работы, но не менее 10 pt.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице измерения, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа. Если показатели таблицы выражены в разных единицах измерения, то обозначение единицы измерения указывается после наименования показателя через запятую. Допускается при необходимости выносить в отдельную графу обозначения единиц измерения.

Текст, повторяющийся в строках одной и той же графы и состоящий из одиночных слов, чередующихся с цифрами, заменяют кавычками. Если повторяющийся текст состоит из

двух или более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее – кавычками. Если предыдущая фраза является частью последующей, то допускается заменить ее словами «То же» и добавить дополнительные сведения. При наличии горизонтальных линий текст необходимо повторять. Если в ячейке таблицы приведен текст из нескольких предложений, то в последнем предложении точка не ставится.

Заменять кавычками повторяющиеся в таблице цифры, математические знаки, знаки процента и номера, обозначения нормативных материалов, марок материалов не допускается.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире). Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим, если они относятся к одному показателю. В одной графе должно быть соблюдено, как правило, одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин.

Если таблицы размещены в приложении, их нумерация имеет определенные особенности. Таблицы каждого приложения нумеруют отдельной нумерацией арабскими цифрами. При этом перед цифрой, обозначающей номер таблицы в приложении, ставится буква соответствующего приложения.

### **Правила оформления формул и уравнений**

Для составления формул, уравнений используется Редактор формул Microsoft Word. 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. Например: «.. в формуле (1)...».

В качестве символов физических величин в формуле следует применять обозначения, установленные соответствующими нормативными документами. Пояснение символов и числовых коэффициентов, если они не пояснены ранее, должны быть приведены непосредственно под формулой, после которой ставится запятая.

Пояснение каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться без абзацного отступа со слова «где» (без двоеточия).

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, отделяют запятой. Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки повторяют.

При переносе формулы на знаке умножения применяют знак «х». Порядок оформлений математических уравнений идентичен порядку оформления формул.

### **Правила оформления примечаний и ссылок**

При необходимости пояснить содержание текста, таблицы или иллюстрации в письменной работе следует помещать примечания. Их размещают непосредственно в конце страницы, таблицы, иллюстрации, к которым они относятся, и печатают с прописной буквы с абзацного отступа после слова «Примечание» или «Примечания». Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Если их несколько, то после слова «Примечания» ставят двоеточие и каждое примечание печатают с прописной буквы с новой строки с абзацного отступа, нумеруя их по порядку арабскими цифрами.

Цитаты, а также все заимствованные из печати данные (нормативы, цифры и др.), должны иметь библиографическую ссылку на первичный источник. Ссылка ставится

непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, по которому дается пояснение, в квадратных скобках. В квадратных скобках указывается порядковый номер источника в соответствии со списком использованных источников и номер страницы, с которой взята информация, например, [3, с. 15].

Приводимые в работе цитаты должны быть по возможности краткими. Если цитата полностью воспроизводит предложение цитируемого текста, она начинается с прописной буквы. Если цитата включена на правах части в предложение авторского текста, она пишется со строчной буквы. Если в цитату вошла только часть предложения цитируемого источника, то либо после кавычки ставится многоточие и цитата начинается с маленькой буквы, либо цитата начинается с большой буквы и заканчивается многоточием, например, Ф. Котлер подчеркивал, что современный маркетинг «...все в большей степени ориентируется на удовлетворение потребностей индивидуального потребителя» [26, с. 84].

## 5. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К НАПИСАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ РАБОТЫ

Курсовая работа выполняется под руководством преподавателя кафедры, занимающегося решением практических, прикладных вопросов, связанных с тематикой исследования.

**Курсовая работа** имеет целью систематизацию, закрепление и расширение теоретических знаний, изучение и решение студентом одного из вопросов применения таможенных процедур.

Для успешного выполнения курсовой работы необходимо уже на первом этапе (выбор темы) с помощью руководителя четко сформулировать цель работы (отражающуюся в ее названии) и задачи.

### **Задачи курсовой работы:**

- систематизация теоретических и практических знаний по дисциплине, их применение при решении конкретных практических задач;

- закрепление навыков самостоятельной работы;

- овладение методикой исследования, обобщения и логического изложения материала.

В курсовой работе студент должен показать:

- прочные теоретические знания по избранной теме и проблемное изложение теоретического материала;

- умение подобрать, проанализировать и обобщить литературные источники и фондовые материалы, делать выводы и предложения;

- умение применять методы оценки экономической и социальной эффективности предлагаемых мероприятий.

### **Общие требования к курсовой работе:**

1) целевая направленность;

2) четкость построения;

3) логическая последовательность изложения материала;

4) глубина исследования и полнота освещения вопросов;

5) убедительность аргументаций;

6) краткость и точность формулировок;

7) конкретность изложения результатов работы;

8) доказательность выводов и обоснованность рекомендаций;

9) грамотное оформление.

## 6. ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЯ

Тематика курсовых работ разрабатывается выпускающей кафедрой и доводится до сведения студентов. Она должна быть актуальной, соответствовать состоянию и перспективам развития науки и техники и решать конкретные задачи, стоящие перед органами власти и управления, предприятиями и организациями. Кроме того, тему курсовой работы нужно выбирать так, чтобы она позволила максимально раскрыть способности, знания и интересы студента.

Тематика курсовых работ, как правило, предлагается студентам на одном из первых занятий по таможенным процедурам. Важно с самого начала настроиться на терпеливое преодоление трудностей, правильно распределить работу на начальном и последующих этапах, выбрать ее оптимальный ритм и режим.

После выбора темы курсовой работы студент обязан согласовать ее с ведущим преподавателем (руководителем). Студент может предложить тему курсовой работы самостоятельно, однако предлагаемая студентом тема должна обязательно соответствовать содержанию дисциплины.

После утверждения темы вместе с руководителем студент составляет план курсовой работы.

При выборе темы курсовой работы и ее написании студент взаимодействует с руководителем, который проверяет план курсовой работы, осуществляет консультирование при разработке темы, постановке задач при социологических исследованиях, проверяет качество работы и ее оформление. После завершения курсовой работы руководитель дает допуск к защите.

Курсовая работа выполняется на основе изучения нормативно-правовых актов, методических материалов, специальной отечественной и зарубежной литературы, а также статистических материалов, плановых и отчетных данных органов власти, предприятий, организаций.

Собранный первичный материал должен быть систематизирован, тщательно обработан с применением электронно-вычислительной техники, обобщен в виде таблиц, графиков, диаграмм и схем.

Цифры и факты должны правильно и объективно отражать фактическое состояние изучаемой проблемы.

## 7. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РАБОТЫ

Оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, если в работе обоснована актуальность темы курсовой работы. Содержание работы полностью раскрывает заявленную тему; структура работы логично раскрывает методы достижения цели и последовательность решения поставленных задач. Рекомендации, предлагаемые в работе, сформулированы лично автором, и отражают требования действующих нормативных документов, содержат современные методы решения. В работе полностью соблюдены действующие требования к оформлению курсовых работ. Список литературы оформлен в соответствии с требованиями государственного стандарта и соответствует теме исследования. Доклад положений курсовой работы выполнен на высоком уровне. Автор продемонстрировал понимание проблемы, владение современными проблемами организации таможенного дела, умение оперативно отвечать на вопросы руководителя курсовой работы. Демонстрирует глубокое и прочное знание нормативных правовых документах, регламентирующих порядок перемещения товаров и транспортных средств через таможенную границу ЕАЭС; законодательство ЕАЭС и РФ, нормы международных договоров, конвенций, соглашений, регламентирующие вопросы, связанные с помещением товаров под таможенные процедуры. Демонстрирует навыки по осуществлению таможенных операций по приему и регистрации таможенной декларации, оформлению выпуска заявленных в таможенной декларации товаров и транспортных средств; навыками исчисления таможенных платежей при помещении товаров и транспортных средств под различные таможенные процедуры; навыком применения формы и технологии таможенного контроля товаров в соответствии с заявленными таможенными процедурами.

Оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, если выявлены недостатки при обосновании актуальности темы курсовой работы. Содержание работы в достаточной мере раскрывает заявленную тему работы, структура работы логична, цели и задачи обоснованы. Текст работы раскрывает последовательность решения поставленных задач. Рекомендации, предлагаемые в работе, сформулированы при непосредственном участии автора (например, совместно с руководителем курсовой работы), и отражают требования действующих нормативных документов, содержат современные методы решения. В работе полностью соблюдены действующие требования к оформлению курсовой работы. Список использованных источников оформлен в соответствии с требованиями государственного стандарта и соответствует теме исследования. Доклад положений курсовой работы выполнен на хорошем уровне. Автор продемонстрировал понимание проблемы, владение основами применения таможенных процедур, сумел оперативно ответить на большинство вопросов руководителя курсовой работы. Демонстрирует достаточно полное знание нормативных правовых документов, регламентирующих порядок перемещения товаров и транспортных средств через таможенную границу ЕАЭС; законодательство ЕАЭС и РФ, нормы международных договоров, конвенций, соглашений, регламентирующие вопросы, связанные с помещением товаров под таможенные процедуры. Демонстрирует умение осуществлять таможенное оформление и контроль товаров и транспортных средств с применением таможенных деклараций; осуществлять контроль за соблюдением участниками внешнеэкономических связей законодательства РФ и ЕАЭС при применении таможенных процедур; правильно применять законодательные акты и нормативные документы в практике проведения таможенного контроля в части соблюдения прав интеллектуальной собственности.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если в обосновании актуальности темы курсовой работы имеются ссылки на устаревшие нормы. Содержание работы в целом раскрывает заявленную тему, однако, описание некоторых вопросов отсутствует или недостаточно полно. Структура работы имеет логическую связь разделов, однако к раскрытию методов достижения цели и последовательности решения поставленных задач, имеются существенные замечания. Предложения, рассматриваемые в работе, автором не формулированы (например, использованы идеи, описанные в периодических изданиях), и не всегда соответствуют требованиям действующих нормативных документов. Методы решения задач, поставленных в курсовой работе, не актуальны в современных условиях. В работе полностью соблюдены действующие требования к оформлению курсовой работы. Список использованной литературы оформлен в соответствии с требованиями государственного стандарта и соответствует теме исследования. Доклад положений курсовой работы выполнен на удовлетворительном уровне. Автор не продемонстрировал в полной мере понимание проблемы. Имеет слабое, ограниченное представление о нормативных правовых документах, регламентирующих порядок перемещения товаров и транспортных средств через таможенную границу ЕАЭС; законодательство ЕАЭС и РФ, нормы международных договоров, конвенций, соглашений, регламентирующие вопросы, связанные с помещением товаров под таможенные процедуры. Имеет слабое, ограниченное представление об особенностях осуществления; таможенных операций и таможенного контроля товаров и транспортных средств, перемещаемых через таможенную границу ЕАЭС, при их помещении под различные таможенные процедуры.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если содержание работы не раскрывает заявленную тему курсовой работы или не соответствует поставленным цели и задачам. Текст работы носит компилятивный характер, выводы по работе отсутствуют или не обоснованы в достаточной мере, работа не предоставлена в установленные кафедрой сроки. Обучающийся не знает нормативные правовые документы, регламентирующие порядок перемещения товаров и транспортных средств через таможенную границу ЕАЭС; законодательство ЕАЭС и РФ, нормы международных договоров, конвенций, соглашений, регламентирующие вопросы, связанные с помещением товаров под таможенные процедуры. Обучающийся не умеет использовать в практической деятельности нормативные правовые документы, регламентирующие порядок перемещения товаров и транспортных средств через таможенную границу ЕАЭС. Обучающийся не имеет навыков анализа нормативно-правовой базы, используемой при таможенном контроле товаров и транспортных средств, при помещении под таможенную процедуру. Обучающийся не знает особенности осуществления; таможенных операций и таможенного контроля товаров и транспортных средств, перемещаемых через таможенную границу ЕАЭС, при их помещении под различные таможенные процедуры.

## 8. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ РАБОТЫ

Завершенная курсовая работа подписывается студентом на титульном листе и предоставляется руководителю. Руководитель проверяет курсовую работу и дает допуск к защите. В случае успешной защиты руководитель выставляет оценку.

Готовясь к защите курсовой работы, студент составляет тезисы выступления, оформляет наглядные пособия, раздаточный материал к докладу.

Дата и время защиты курсовой работы согласовываются и доводятся до сведения студентов. Напомним, что пока студент не защитит курсовую работу, до экзамена он не допускается. Доклад на защите курсовой работы не должен превышать 5 мин. Следует помнить, что Вы не просто излагаете, а защищаете свои положения.

Структура доклада может быть следующей:

1. Представление студента и темы курсовой работы.
2. Причины выбора и актуальность темы работы.
3. Цель работы и ее задачи.
4. Предмет, объект и хронологические рамки исследования.
5. Основные выводы и результаты.

Рекомендуемый объем доклада 2-3 листа текста в формате Word, размер шрифта 14 пунктов с полуторным интервалом.

Выступление не должно включать теоретические положения, заимствованные из литературных или нормативных документов, ибо они не являются предметом защиты. Особое внимание необходимо сосредоточить на собственных выводах и результатах. По завершении подготовки тезисов доклада целесообразно согласовать текст выступления с руководителем. На защиту необходимо иметь раздаточный материал и/или слайды. В докладе обязательны ссылки на раздаточный материал.

После защиты студенту задаются вопросы. Задаваемые вопросы могут носить конкретный или общий характер.

Ответы на вопросы должны быть краткими и состоять, как правило, из двух-трех предложений.

Несмотря на то, что к защите студент детально разобрался в различных аспектах темы, некоторые вопросы могут оказаться затруднительными. Из сложной ситуации можно выйти, используя следующие универсальные ответы: «Исследование данной проблемы не входило в поставленные в работе задачи. Данная проблема представляется весьма интересной, и в дальнейшей своей работе мы постараемся определить пути ее решения» или «Задача по решению данной проблемы в работе не ставилась, но анализ экономической литературы показывает, что...».

Результаты защиты курсовых работ объявляются студентам в тот же день.

## 9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### Список использованных источников

#### Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ) // «Собрание законодательства РФ», 14.04.2014, № 15.
2. Таможенный Кодекс Евразийского экономического союза (приложение № 1 к Договору о Таможенном кодексе Евразийского экономического союза)
3. Договор о Евразийском экономическом союзе (Подписан в г. Астане 29.05.2014).
4. «О таможенном регулировании в Российской Федерации»: Федеральный закон от 27.11.2010 г. №311-ФЗ // Собрание законодательств Российской Федерации. -№48. - 29.11.2010. -ст. 6252.
5. Федеральный закон от 21.05.1993 № 5003-1 «О таможенном тарифе».
6. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ.
8. Протокол от 16.12.2011 г. «О присоединении Российской Федерации к Марракешскому соглашению об учреждении Всемирной торговой организации от 15 апреля 1994 г.».

#### Учебная и научная литература

1. Балабин, О. И. Таможенное регулирование внешней торговли: учебное пособие / О. И. Балабин, О. Б. Сокольникова. — Санкт-Петербург: Троицкий мост, 2021. — 222 с. — ISBN 978-5-4377-0145-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/104457.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Ерополова, Е. С. Таможенные процедуры (переработка на таможенной территории, переработка для внутреннего потребления, переработка вне таможенной территории) : учебное пособие / Е. С. Ерополова, О. В. Шишкина. — М.: Российская таможенная академия, 2012. — 150 с. — ISBN 978-5-9590-0388-3. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/69809.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Козырин, А. Н. Таможенные процедуры: таможенное законодательство ЕАЭС и Российской Федерации: науч.-попул. изд. / А.Н. Козырин. - М.: Редакция "Российской газеты", 2019. - 176 с. - (Библиотечка "Российской газеты", Вып. № 14).
1. Новиков, В. Е. Таможенно-тарифное регулирование внешнеэкономической деятельности и таможенная стоимость / В. Е. Новиков, В. Н. Ревин, М. П. Цветинский. - 3-е изд. — Москва: Лаборатория знаний, 2020. — 350 с. — ISBN 978-5-00101-915-2. - Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/98548.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
4. Прокопович, Г. А. Таможенные органы и участники внешнеэкономической деятельности в системе развития национальной экономики: монография / Г. А. Прокопович, Е. Н. Соловьёв. — Санкт-Петербург: Интермедия, 2019. — 216 с. — ISBN 978-5-4383-0178-3. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/85769.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
5. Пасешник, Н. П. Основы таможенного дела: учебное пособие / Н. П. Пасешник, Н. В. Сумина. — Челябинск: Южно-Уральский институт управления и экономики, 2019. — 227 с. — ISBN 978-5-6042665-5-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR

BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/97406>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/97406>

6. Ерополова, Е. С. Таможенные процедуры (переработка на таможенной территории, переработка для внутреннего потребления, переработка вне таможенной территории), учебное пособие / Е. С. Ерополова, О. В. Шишкина. — М.: Российская таможенная академия, 2018. — 150 с. — ISBN 978-5-9590-0388-3. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/69809.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

7. Сокольникова, О. Б. Таможенные платежи в таможенных процедурах: учебное пособие / О. Б. Сокольникова. — М.: Российская таможенная академия, 2019. — 108 с. — ISBN 978-5-9590-0774-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/69808.html>— Режим доступа: для авторизир. пользователей

### Интернет-ресурсы

1. <https://www.tks.ru/> - Таможня для всех – информационный портал.
2. <http://vch.ru/> - Виртуальная таможня – таможенно-логистический портал.
3. <http://customs.ru/> - Официальный сайт Федеральной таможенной службы.
4. Международный таможенный электронный журнал: Режим доступа: [www.worldcustomsjournal.org](http://www.worldcustomsjournal.org).
5. Официальный сайт Евразийского экономического союза - [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).
6. TKS.RU –все о таможне. Таможня для всех – российский таможенный портал: <http://www.tks.ru>.
7. Справочная правовая система «Консультант Плюс» - [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).

*Образец титульного листа курсовой работы*

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ГРОЗНЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НЕФТЯНОЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ имени академика М.Д. Миллионщикова

Институт цифровой экономики и технологического предпринимательства

---

Кафедра\_\_ «Информационное право и юриспруденция»

## КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине \_\_\_\_\_

на тему \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (ф.и.о.)

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (ф.и.о.)

### ДОПУСКАЕТСЯ К ЗАЩИТЕ

Должность, \_\_\_\_\_

уч. степень, звание \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (ф.и.о.)

Оценка работы \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_

(ф.и.о.)

Грозный 2022