

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Исаков Ираид Жомартович

Должность: Ректор

Дата подписания: 11.12.2023 12:42:23

Уникальный программный ключ:

a748d5b672796bd7b37612bb23a34490288c4891c0d1205768bd06717d1b1

Автономная некоммерческая организация высшего образования

**«УНИВЕРСИТЕТ ПРИ МПА ЕВРАЗЭС»**

Факультет экономики таможенного дела

Кафедра таможенного регулирования и таможенного дела

# **Методические указания по написанию контрольных работ**

для студентов специальности

38.05.02 - Таможенное дело

**Оглавление**

Общие положения .....	3
Порядок работы над контрольной работой .....	4
Оформление контрольной работы.....	6
Оценка контрольной работы.....	8

## Общие положения

**Контрольная работа** является важным элементом самостоятельной работы студентов. Основной целью контрольной работы является создание и развитие навыков исследовательской работы, умения работать с научной литературой, делать на основе ее изучения выводы и обобщения.

Контрольная работа является научной разработкой конкретной темы исследования в ходе обучения и овладения студентами определенной совокупностью знаний в сфере таможенного дела. Контрольная работа, в отличие от курсовой работы, пишется в интересах контроля текущих знаний студентов, полученных в аудиториях и в ходе самостоятельной работы и не носит сугубо исследовательский характер.

Контрольные работы пишутся в сроки, соответствующие учебным планам.

Контрольная работа должна показать умение слушателя самостоятельно изложить проблему, выявить наиболее приоритетные вопросы, применить элементы грамотного изложения содержания, или представить собственные экспериментальные или опытные данные.

Контрольная работа отличается от научных докладов и аудиторных выступлений студентов тем, что ее должен выполнять каждый обучающийся в письменном виде, в согласованной с научным руководителем форме и в строго обозначенные сроки.

Контрольная работа не может быть простой компиляцией и состоять из фрагментов различных статей и книг. Она должна быть научным, завершенным материалом, иметь факты и данные, раскрывающие взаимосвязь между явлениями, процессами, аргументами, действиями и содержать нечто новое: обобщение обширной литературы, материалов эмпирических исследований, в которых появляется авторское видение проблемы и ее решение. Этому общетеоретическому положению подчиняется структура контрольной работы, ее цель, задачи, методика исследования и выводы.

Контрольная работа является квалификационным учебно-научным трудом студента, посвященным самостоятельной разработке избранной проблемы.

1. Четко сформулированы: тема и рассматриваемые вопросы.
2. Обоснована их актуальность, степень изученности, состояние исследованности.
3. При ее исследовании используются методологические знания.

4. Выполняется на основе знакомства с теоретическими и практическими подходами к анализируемой тематике, содержит научные выводы, имеющие значение для дальнейшего изучения актуальных вопросов функционирования таможенных органов.

5. В завершенном виде представляет целостное, однородное изложение материала.

Следует учесть, что выбор темы контрольной работы осуществляется свободно, включая и право студента на свою тематику с подробным обоснованием необходимости ее разработки. Однако, при этом учитываются возможности научного руководства со стороны преподавателей кафедры таможенного регулирования и таможенного дела и связь с ключевыми задачами подготовки специалистов в сфере таможенного дела.

Темы контрольных работ разрабатываются ППС кафедры в соответствии с научно-исследовательской работой кафедры и научным интересом каждого преподавателя.

Научный руководитель контрольной работы студента назначается исходя из текущей нагрузки преподавателя и его участия в преподавании дисциплины, контрольная работа по которой определена учебным планом. На заседании кафедры утверждаются рабочие программы, в которых внесены рекомендуемые темы контрольных работ. Изменение тем контрольных работ возможно только через процедуру решения кафедры.

Порядок работы над контрольной темой включает следующие этапы:

1. Выбор темы и беседа с руководителем, утверждение ее руководителем;
2. Сбор материала, поиск литературы по теме, подготовка библиографии, составление личного рабочего плана;
3. Окончательное оформление и представление на кафедру, где осуществляется регистрация в журналах факт сдачи контрольной работы в установленные сроки
4. Проверка контрольной работы руководителем. Присутствие студента при проверке контрольной работы не обязательно.

### **Порядок работы над контрольной работой**

#### **Выбор темы работы**

Работа над контрольной работой начинается с *выбора темы*, к которому следует отнестись очень ответственно. Тематика контрольных работ предлагается кафедрой. Она носит примерный характер. Студент, исходя из своих научных интересов, может, по согласованию с преподавателем, предложить собственную тему контрольной работы, которая должна соответствовать проблематике той дисциплины, в рамках которой работа выполняется. Выбор темы работы должен основываться на первичном изучении содержания дисциплины. Только в этом случае он окажется осознанным, что является важной предпосылкой успешного написания работы.

Основная сложность при выборе темы может заключаться в том, что этот выбор и, отчасти, написание работы происходит в процессе изучения предмета, а не по его окончании. В связи с этим студенту целесообразно обратиться к консультациям преподавателя, который направит поиск студента в нужное русло, но в то же время они не заменят работы студента на стадии выбора темы.

Неплохо, если студент, заинтересовавшись еще на первом курсе какой-либо из научных проблем, будет углублять ее изучение и исследование на старших курсах, выбирая «сквозную» тематику. В этом случае данная проблема будет последовательно изучаться всесторонне, с учетом текущих изменений в таможенном деле. Выполненные контрольные работы могут стать хорошей основой для последующего написания курсовых работ и выпускной квалификационной работы.

#### **Составление предварительного варианта плана**

На основе предварительного ознакомления с литературой и цифровым материалом, который может быть, использован при написании контрольной работы, составляется первоначальный вариант плана контрольной работы. Обычно контрольная работа состоит из введения, двух-четырех параграфов и заключения.

При составлении плана следует, прежде всего, наметить основные «вехи», определить примерный круг вопросов, которые будут рассмотрены в отдельных параграфах, и их последовательность. Эти вопросы могут, в окончательно отработанном варианте плана не указываться, но на первоначальном этапе они используются для так называемого рабочего, развернутого плана, по которому и пишется контрольная работа.

Любая тема может быть раскрыта по-разному. Но именно план контрольной работы отражает ее основные направления. План работы должен отражать основную идею работы, раскрывать ее содержание и характер. В нем должны быть выделены наиболее актуальные вопросы темы.

При составлении плана не должно быть шаблона. И все же обычно первый параграф контрольной работы освещает теорию вопроса; в последующих параграфах излагается основной вопрос темы.

### **Порядок подготовки контрольной работы**

Работа над контрольной работой не должна откладываться на последние дни. Относиться к ней надлежит со всей ответственностью и добросовестностью. Только систематический, правильно спланированный и организованный труд позволит добиться хорошего результата точно к установленному сроку

Порядок подготовки работы обычно включает следующие основные этапы:

1. Составление примерного плана. В процессе написания работы план может корректироваться.

2. Подбор литературы в соответствии с целями, отраженными в плане. При этом одинаково важно, как прислушиваться к советам научного руководителя, так и проявлять должную самостоятельность. Не существует единственного источника, в котором студент мог бы найти полную библиографию по интересующей его проблеме. Появление новых публикаций - непрерывный процесс, за которым следует научиться постоянно следить.

Подбор литературы является ответственным этапом написания любой научной работы, требующим определенных усилий. В составлении библиографии большую помощь могут оказать систематические каталоги и специальные обзоры новой литературы научных библиотек, периодические информационные издания (например, журнал Таможенные новости, Таможенный вестник т. п.) Необходимо самостоятельно ознакомиться с публикациями в специальных журналах. Большой объем полезной информации можно найти на сайтах в сети Интернет. Данный этап завершается составлением библиографии - списка публикаций по выбранной теме, с которыми надлежит ознакомиться.

3. Изучение подобранной литературы. Работу на этом этапе целесообразно сопровождать записями, в той или иной форме фиксирующими главную мысль и систему доказательств автора, изучением статистического и фактологического материала с соответствующими пометками, составлением кратких аннотаций просмотренных источников. Подобные усилия значительно облегчают дальнейшую работу, делают ненужным повторное обращение к одному и тому же источнику информации.

4. Написание текстового варианта работы. Перед тем, как перейти к написанию текста, следует досконально продумать логику изложения, систему аргументов для доказательства главной мысли. Этот этап заканчивается формулировкой основных тезисов.

Здесь необходимо помнить ряд важных моментов.

Не следует допускать дословного копирования, переписывания прочитанной литературы. Изложение должно вестись самостоятельно, своими словами и свидетельствовать том, что автор разобрался в существе рассматриваемых вопросов, имеет свою точку зрения и умеет ее изложить так, чтобы было понятно другим. Это не исключает возможности цитирования, каждая цитата должна соответствующим образом оформляться.

Изложение должно вестись грамотным языком, без стилистических и логических ошибок. Важно заранее определить четкую структуру работы.

Сноски, ссылки на различные источники, примечания оформляются в соответствии с существующими правилами.

## **Оформление контрольной работы**

### **Основные требования к оформлению текста работы**

Работа выполняется на компьютере. Предпочтительным является использование стандартов, заложенных в редакторе типа Word. Распечатка делается на белом стандартном листе бумаги формата А4 210x297 мм. Ниже приведены основные требования к оформлению стандартного печатного текста.

Требования к оформлению текста, подготовленного с использованием компьютерного набора:

1. Установка полей: верхнее - 2 см. нижнее - 2.5 см. левое - 2 см. правое - 2 см.
2. Интервал между строк - полуторный.
3. Шрифт- 14, Times New Roman
4. Страницы нумеруют в правом верхнем углу. Первая страница (титульный лист) и вторая (оглавление) не нумеруются, но считаются.
5. Каждый абзац печатается с красной строки.
6. В случае использования таблиц и иллюстраций следует учитывать, что:
  - 6.1 единственная иллюстрация и таблица не нумеруются;
  - 6.2 нумерация иллюстраций и таблиц допускается как сквозная (Таблица 1, Таблица 2 и т.д.), так и по главам (Рис 4.1. Рис 5.2 и т. п.);
  - 6.3 в графах таблицы нельзя оставлять свободные места. Следует заполнять их либо знаком "-" либо писать "нет", "нет данных"
7. Для редактирования математических формул рекомендуется использовать соответствующие приложения компьютерных программ. Каждая формула нумеруется арабскими цифрами. Принципы нумерации аналогичны нумерации таблиц. Номер указывается рядом с формулой в круглых скобках. В тексте должно быть четко указано, что обозначает каждый используемый символ.

### **Объем, структура и содержание работы**

Общий объем контрольной работы должен составлять примерно 1 п.л. (40 тыс. символов с пробелами) или 24 страницы, набранных на компьютере 14 шрифтом Times New Roman с полуторным интервалом между строк.

Правильно оформленная работа должна включать в себя:

1. Титульный лист.
2. План (оглавление).
3. Введение.
4. Основную часть.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы
7. Приложение (я).

Титульный лист и план выполняются на двух первых листах работы по определенной форме.

Во введении отражаются следующие основные моменты:

- 1 общая формулировка темы;
- 2 теоретическое и практическое значение выбранной темы, ее актуальность;
- 3 степень разработанности проблемы;
- 4 конкретные задачи исследования, которые автор поставил перед собой;

5 объяснение того, как автор намеревается решать поставленные задачи, обоснование логической последовательности раскрываемых вопросов, общего порядка исследования и структуры работы;

6 использованные в работе источники информации.

Введение должно быть кратким (1-3 страницы) и четким. Его не следует перегружать общими фразами. Главное, чтобы читающий понял, чему посвящена работа, какие задачи автор сам для себя наметил.

Основная часть состоит из глав, которые могут делиться на параграфы, а параграфы, в свою очередь, - на пункты. Название какой-то главы не должно полностью совпадать с названием контрольной работы (в противном случае наличие других глав становится излишним), а название какого-то параграфа дублировать название главы.

Не следует перегружать план работы. В контрольной работе реально рассмотреть две, максимум - три главы.

В заключении следует четко сформулировать основные выводы, к которым пришел автор. Выводы должны быть краткими и органически вытекать из содержания работы. Разрешается повторить основные выводы соответствующих глав, но при этом предпочтительнее стремиться сделать некоторые обобщения по результатам проведенного исследования в целом.

Список использованной литературы оформляется по установленному порядку. Он включает в себя всю литературу, на которую есть ссылки в тексте, а также те важнейшие источники, которые были так или иначе использованы, хотя и не приведены в ссылках и примечаниях.

Приложения этот элемент структуры работы не является обязательным. Приложения целесообразно вводить, когда автор использует относительно большое количество громоздких таблиц, статистического материала. Такой материал, помещенный в основную часть, затруднил бы чтение работы. Обычно в тексте достаточно лишь сослаться на подобную информацию, включенную в приложение.

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

Ссылки и сноски содержат различные дополнения, пояснения к тексту, а также указания на источник, из которого заимствована цитата или фактологический материал. Для связи ссылки с текстом служат знаки сносок. Их ставят в тексте у того места, где нужно сослаться на какой-либо источник или дать пояснение, а также перед самой ссылкой. Знаками сносок служат арабские цифры.

Ссылки нумеруются по порядку в пределах каждой страницы. Допускается сквозная нумерация всех ссылок главы. Тогда в конце главы пишется заголовок "Примечания" и следует текст всех ссылок. При использовании компьютерного набора используется меню "Вставка", затем - "Сноска".

### **Оформление списка использованной литературы**

1 Нумерация всей использованной литературы сплошная - от первого до последнего источника.

2 Оформление списка использованной литературы рекомендуется выполнять по принципу алфавитного именованного указателя (в общем, алфавите авторов и заглавий) в следующей последовательности:

2.1 литература на русском языке,

2.2 литература на языках народов, пользующихся кириллицей.

2.3 литература на языках народов, пользующихся латиницей

3 Описание источников, включенных в список, выполняется в соответствии с существующими библиографическими правилами.

3.1 Фамилия автора или фамилии авторов с прописной буквы.

3.2 Основное заглавие. Подзаголовочные данные.

3.3 Сведения об издании. - Напр.: 2-е изд., доп.

3.4 Место издания: Издательство или издающая организация. Дата издания. - В отечественных изданиях приняты сокращения: Москва - М., Санкт-Петербург - СПб., Ленинград - Л. В иностранных изданиях сокращаются: London - L., Paris - P., New York - N.Y. Остальные города приводятся полностью. Объем (в страницах текста издания).

Каждая область описания отделяется от последующей специальным разделительным знаком "точка, тире" ( . - ). После названия города перед названием издательства ставится знак (:). Указание объема книги является обязательным. Следует помнить о том, что в списке указываются конкретные названия произведений, статьи, названия законов. Выступления на конференциях и т.п. Если использованный материал был опубликован таким образом, что он является частью какого-либо издания (например, используется статья, опубликованная в журнале), то имеет место аналитическое описание, т.е. после специального знака "две косые черты" (//) приводится библиографическое описание данного издания с указанием места материала в издании. При описании статьи из периодического издания (журнала, газеты) место издания не указывается, а при описании статьи из сборника место издания указывается, а издательство опускается. Описание, литературы на иностранных языках выполняется, но тем же правилам.

### **Ниже даны примеры библиографического описания**

1. Официальные источники:

1.1 Таможенный кодекс Таможенного союза. . —СПб: Питер, 2011-544 с.

2. Книги, публикации:

2.1 Григорьев, Михаил Николаевич. Логистика: продвинутый курс : учебник для магистров, рек. Мвом образования и науки Рос. Федерации / М. Н. Григорьев, А. П. Долгов, С. А. Уваров. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2011. - 734 с.

2.2 Самолаев, Юрий Николаевич. Основы таможенной логистики: учеб. пособие / Ю. Н. Самолаев. - М.: Альфа-М [и др.], 2010. - 302 с.

2.3 Альбеков, Адам Умарович. Таможенная логистика: учеб. пособие [для студентов вузов, обучающихся по специальности 080115 "Таможенное дело" и направлению подготовки (специальности) 036401 "Таможенное дело"] / А. У. Альбеков, С. Н. Гамидуллаев, А. В. Парфёнов. - СПб.: Троицкий мост, 2013. - 175 с.

3. Интернет-источники:

3.1 Коновалов А. Таможенный союз сегодня и завтра. [Электронный ресурс]. Интернет сайт: URL: [//http://www.hr-journal.ru/archive/article.shtml?ugroza]. (Дата обращения: 23.09.2013).

## **Оценка контрольной работы**

### **Оценка контрольной работы.**

Каждая контрольная работа с учетом ее содержания оценивается по системе оценки, установленной в университете. Контрольная работа должна быть написана в сроки, устанавливаемые кафедрой. Работу, которую преподаватель признал неудовлетворительной,



возвращается для переработки с учетом высказанных в отзыве замечаний. Несвоевременное предоставление контрольной работы на кафедру приравнивается к неявке на экзамен, поэтому студентам, не сдавшим без уважительной причины в срок контрольную работу, ставится неудовлетворительная оценка. Студент, не сдавший контрольную работу в срок, считается имеющим академическую задолженность и не допускается к сдаче экзамена по данной дисциплине.

## Оформление титульного листа

Автономная некоммерческая образовательная организация  
высшего образования  
**«УНИВЕРСИТЕТ  
при Межпарламентской Ассамблее ЕврАзЭС»**

Факультет экономики и таможенного дела

**Контрольная работа**

по дисциплине: «\_\_\_\_\_»

на тему: «\_\_\_\_\_»

Выполнил:

студент ФЭиТМД

\_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ формы обучения

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Проверил:

Преподаватель: \_\_\_\_\_

Работа защищена \_\_\_\_\_ Оценка \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Сдано на кафедру «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись лаборанта \_\_\_\_\_

Санкт-Петербург

20 \_\_\_\_