Методические рекомендации по выполнению курсового проекта

Курсовой проект по дисциплине «Экономика таможенного дела» является частью самостоятельной подготовки студента по данной дисциплине, а также одной из форм контроля знаний студентов на заключительном этапе изучения дисциплины. Курсовой проект представляет собой исследование по избранной теме, материалы которого возможно использовать при подготовке выпускной квалификационной работы на выпускном курсе.

 Цель курсового проекта заключается в систематизации, закреплении и расширении теоретических и практических знаний по специальности 036401.65 – «Таможенное дело».

 Достижение указанной цели возможно на основе решения следующих задач:

 - изучение научных, учебных и практических материалов по теме исследования;

 - овладение методикой исследования вопросов темы курсового проекта;

 - развитие навыков самостоятельной работы.

 Курсовой проект по дисциплине «Экономика таможенного дела» должен отразить глубину теоретической подготовки студента, понимание рассматриваемого круга вопросов, способность самостоятельно использовать литературные источники, умение связывать теоретические положения с их практическим применением, формировать и обосновывать собственные выводы, логически и грамотно излагать свои мысли.

 При подготовке курсового проекта практический материал и литературные источники должны быть проработаны и органически увязаны с избранной темой.

**1. Этапы выполнения курсовой работы**

 Процесс подготовки курсовой работы состоит из следующих этапов:

 Выбор темы.

Составление списка литературы и её изучение.

 Составление плана работы.

 Согласование плана (структуры работы) с научным руководителем и утверждение им.

 Подбор теоретического и практического материала по теме курсовой работы.

 Предоставление первого варианта работы студентом.

 Устранение замечаний научного руководителя.

 Подготовка окончательного варианта курсового проекта студентом.

 Защита курсового проекта.

**2. Выбор темы**

 Студент может выбрать любую тему из приведенного перечня примерной тематики курсовых проектов с учетом его интересов, накопленного опыта, а также специфики его будущей или настоящей профессиональной деятельности (приложение 2). Кроме того, при выборе темы курсового проекта студентам следует учитывать будущую тему выпускной квалификационной работы. В отдельных случаях студент имеет право самостоятельно предложить тему курсового проекта, не входящую в рекомендованный перечень работ. В данном случае необходимо предварительно согласовать выбираемую тему с научным руководителем для того, чтобы избежать возможности выбора темы, не отражающей проблематику данной дисциплины. Кроме того, согласование позволяет избежать выбора дублирующих тем. Не разрешается написание студентами из одной группы двух и более работ на одну и ту же тему.

**3. Составление списка литературы и её изучение**

 В процессе составления списка литературы необходимо обращаться к следующим источникам:

 - списку литературных источников, указанных в рабочей программе дисциплины «Экономика таможенного дела»;

 - библиографическим каталогам (в первую очередь электронным), имеющиеся в библиотеке Академии;

 - перечню статей, опубликованных в последних номерах периодических экономических журналах за текущих год (рекомендуется просматривать статьи текущего периода, далее переходить к просмотру более ранних изданий);

 - справочно-правовой системе «Консультант Плюс», «Гарант»;

 - интернет ресурсам.

 При подборке источников информации следует, в первую очередь, обратить внимание на нормативно-правовые акты, регламентирующие таможенное дело. При этом целесообразно использовать СПС «Консультант Плюс», «Гарант». Следует работать только с действующими нормативными документами в последней редакции. Курсовые проекты, в которых не использованы актуальные нормативные документы по таможенному делу, к защите допускаться не будут.

 Необходимо обязательно использовать периодическую печать и Интернет-издания. Например, следует изучить последние номера журналов «Таможенные ведомости», «Таможня» «Таможенной регулирование. Таможенный контроль», «Таможенная политика на Дальнем Востоке». Обычно в перовом номере журнала за год публикуется перечень статей за предыдущий год, что облегчает поиск.

 При использовании материалов печатных источников следует сразу же записывать их полное библиографическое описание и номера страниц, с которых заимствуются цитаты, данные или мнения авторов. Это позволит формировать сноски в дальнейшем.

 Значительный объем информации содержится на сайтах: ФТС России www.customs.ru, Комиссии Таможенного союза www.tsouz.ru, в информационно-консультационной системе "Виртуальная таможня" www.vch.ru, «Все о таможне» www.tks.ru, «Все для декларантов и участников ВЭД» www.alta.ru.

 Например, официальный сайт ФТС России содержит информацию, которая может быть полезна при написании проектной части курсового проекта. Во-первых, следует использовать материалы докладов о результатах и основных направлениях деятельности ФТС (далее ДРОНД), расположенных по ссылке: http://www.customs.ru/ru/activities/indexes//. Во-вторых, в разделе «Сведения о деятельности ФТС», необходимо использовать подраздел «Основные показатели, характеризующие деятельность ФТС России» http://www.customs.ru/ru/activities/Osnovnyepokazateli/. Там расположены сборники «Таможенная служба в … году», в которых кратко изложены данные по основным направлениям деятельности таможенной службы.

 Данные по статистике внешней торговли и другим экономическим показателям целесообразно брать с сайта Федеральной службы статистики www.gks.ru.

 Из зарубежных информационных ресурсов следует использовать сайты: Всемирной таможенной организации www.wcoomd.org, Всемирного таможенного журнала http://www.worldcustomsjournal.org.

 В курсовом проекте следует использовать только современные информационные документальные источники, действующие на текущий момент.

 Общий список информационных источников не должен быть менее десяти наименований. Следует внимательно отнестись к составлению списка источников, каждый из которых обязательно должен быть использован в тексте курсового проекта. Соответственно, по тексту работы должны быть оформлены ссылки на используемые источники.

**4. Составление плана работы**

 План курсового проекта призван способствовать более полному и логичному раскрытию и изложению выбранной темы. План составляется на основе предварительного ознакомления с аналитическими данными и учебно-методической литературой по теме курсового проекта. В процессе подготовки работы план может корректироваться по согласованию с руководителем курсового проекта.

 Составными элементами плана курсового проекта по дисциплине «Экономика таможенного дела» являются:

* титульный лист;
* содержание (оглавление);
* введение;
* основная часть (теоретическая и аналитическо-практическая части);
* заключение;
* список литературы;
* приложения.

Введение содержит обоснование выбранной темы, её актуальность. Далее указываются цель курсового проекта, задачи, объект и предмет исследования, источники информации для проводимого исследования, использованные методы при написании работы.

В теоретической части курсового проекта раскрывается сущность той или иной темы. Излагается краткая характеристика уровня изученности и разработанности данной проблемы, отмечаются нерешенные задачи. Рекомендуется представить различные аспекты мнений некоторых авторов по изучаемой проблеме, дать им сравнительную оценку и изложить мнение автора курсового проекта. Цитаты и цифровые данные обязательно сопровождать сноской или ссылкой на источники с указанием его полных выходных данных.

Аналитическо-практическая часть курсового проекта служит для раскрытия умения студентом применять теоретические знания для анализа таможенной деятельности, т.е. он должен уметь выявить резервы повышения эффективности и разработать направления совершенствования таможенной деятельности.

 Структуру работы рекомендуется формировать из двух глав, в каждой из которой сделать по два-три параграфа. В первой главе логично отразить теоретическую часть работы, а во второй - выполнить аналитическо-практическую часть. Не рекомендуется включать в состав главы большее количество параграфов, так как они становятся слишком маленькими по размеру. Главы нумеруются арабскими цифрами 1, 2. Параграфы 1.1. или 2.2., причем первая цифра обозначает номер главы, а вторая – соответственно номер параграфа. Поэтому не обязательно писать слово «глава».

 Цифровой материал необходимо обобщать и представлять в аналитических таблицах. В теоретической и аналитическо-практической частях следует представлять иллюстративный материал по теме исследования (графики, схемы).

Заключение курсового проекта по данной дисциплине состоит из двух частей. В первой части кратко излагаются основные выводы по итогам проведенного исследования. Вторая часть - рекомендательная – может содержать перечень мер, способствующих решению поставленной проблемы.

**5. Основные требования к оформлению курсового проекта**

Оформление курсового проекта свидетельствует об общей профессиональной культуре студента. Курсовой проект должен включать следующие обязательные структурные части (в порядке их следования):

* титульный лист;
* содержание (оглавление);
* введение;
* основная часть (теоретическая и аналитическо-практическая части);
* заключение;
* список литературы;
* приложения.

Титульный лист является первой страницей и оформляется по установленному образцу – приложение 1. На титульном листе указывается:

 - наименование учебного заведения, название кафедры;

* + тема работы; фамилия, имя, отчество и подпись заведующего кафедрой;
	+ номер курса, группы, наименование специальности;
	+ фамилия, имя, отчество и подпись исполнителя;
	+ ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы, подпись руководителя;
	+ год и место написания работы.

Номер страницы на титульном листе не проставляется.

Содержание (оглавление) работы предназначено для облегчения поиска необходимых материалов работы при ее чтении. Оно должно включать весь перечень заголовков глав и разделов ра­боты, начиная с введения и заканчивая приложением, с указанием номера страницы.

Иллюстрации, таблицы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц.

Название глав записывают в виде заголовков симметрично тексту строчными буквами, кроме первой прописной. Допускается написание прописными буквами. Наименования разделов записывается в виде заголовков с абзаца или симметрично тексту строчными буквами, кроме первой прописной. Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят. Все главы и параграфы (кроме введения, заключения и списка литературы) нумеруются арабскими цифрами.

Каждый раздел работы (введение, заключение и список литературы) начинается с новой страницы. Написание глав также начинают с новой страницы, параграфы внутри глав продолжаются на той же странице с тройным интервалом (не менее 15 мм) от текста предыдущего параграфа. Такое же расстояние выдерживается между заголовками глав и параграфов. Не следует начинать параграф в нижней части страницы, если после его заголовка не помещаются четыре-пять строк последующего текста. Подчеркивание заголовков и курсив не допускается.

Текст работы должен быть представлен в виде рукописи, оформленной с помощью средств оргтехники, по оформлению тщательно отредактирован, все опечатки устранены. Оформление текста предполагает общие требования:

* гарнитура (тип шрифт1 Times New Roman);
* высота кегля 14 пт.;
* абзацный отступ (красная строк 1, 15 мм);
* начертание: обычный (выделений курсивом или жирным не применять);
* межстрочный интервал: полуторный (около 30 строк на одной странице).

Текст должен быть написан с одной стороны листа формата A4 (210×296 мм). Поля должны оставаться по всем четырем сторонам печатного листа: левое поле – 35 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм.

Нумерация страниц работы сквозная, включая приложение. Титульный лист и содержание включаются в общую нумерацию страниц, но номера на них не проставляются. Проставление номеров страниц начинается со страницы, следующей после содержания (с раздела «Введение»). Номер страницы ставится вверху по центру строки. Точка в конце номера страницы не ставится.

Ссылки на литературные источники. Цитаты (выдержки) из источников и литературы используются в тех случаях, когда свою мысль хотят подтвердить точной выдержкой по определенному вопросу. Цитаты должны быть текстуально точными и заключены в кавычки. Если в цитату берется часть текста, то есть не с начала фразы или с пропусками внутри цитируемой части, то место пропуска обозначается отточиями (тремя точками). В тексте необходимо указать источник приводимых цитат. Как правило, ссылки на источник делаются под чертой, внизу страницы (сноск1. Если мысль из какого–нибудь источника излагается своими словами, то сноска должна иметь вид: «См.:» («смотри»), а затем выходные данные произведения или документа. Если на странице работы повторно дается ссылка на один и тот же источник, то сноска должна иметь вид: «Там же. С. …». Возле цитаты в строке ставится цифра или звездочка, по которой под чертой определяется принадлежность цитаты. Цитаты можно приводить только по источнику, ссылка на который обязательна.

Можно использовать и другой вариант оформления научного аппарата работы, не прибегая к подстрочным ссылкам. В этом случае достаточно указать в квадратных скобках порядковый номер источника в списке литературы и номер процитированной страницы. Например: [5, 236]. Так делается в случае дословного цитирования. Если же просто ссылаются на соответствующее место в источнике, то перед его номером ставится «См.:». Например: [См.: 11, 118]. Такой порядок оформления ссылок на литературные источники позволяет избежать повторения названий источников при многократном их использовании в тексте.

Работа оформляется в папку скоросшивателя, обеспечивающую плотное скрепление. К работе прикладывается чистый бланк для рецензии руководителя. Бланк, выполненный типографским способом, студент получает на кафедре.

Буквенные аббревиатуры. В тексте работы, кроме общепринятых буквенных аббревиатур, используются вводимые авторами буквенные аббревиатуры, сокращенно обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знания. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.

В оформлении формул в качестве символов следует применять принятые обозначения. Значения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, должны быть приведены непосредственно под формулой. Значение каждого символа дают строки в той же последовательности, в какой они приведены в формуле. Первая строка расшифровки должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

Например, оптимальный размер заказа определяется по формуле:

,

где  - оптимальный размер заказа, шт.;

*А* – стоимость подачи одного заказа, руб.;

*S* – потребность в товарно-материальных ценностях за определенный период, шт.;

*I* – затраты на содержание единицы запаса, руб./шт.

Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполнения операций, причем знак в начале следующей строки повто­ряют. При переносе на знаке умножения применяют знак «**×**».

Формулы, за исключением формул, помещаемых в приложении, должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках: (1).

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках, например: … в формуле (1).

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например: формула (3.1).

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Таблица должна иметь заголовок, который следует выполнять строч­ными буквами (кроме первой прописной) и помещать над таблицей. Название таблицы должно быть кратким и полностью отражать содержание таб­лицы.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать араб­скими цифрами. Если в документе одна таблица, она должна быть обозначена «Таблица» без указания номера. Допускается нумерация таблиц в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделен­ных точкой.

На все таблицы должны быть ссылки в тексте, при этом слово «Таблица» в тексте пишут полностью, если таблица не имеет номера, и сокращенно, если имеет номер, например: «… из табл. 7 …».

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком.

Подзаголовки, имеющие самостоятельные значения, пишут с прописной буквы. В конце заголовка и подзаголовка таблиц знаки препинания не ставят. Заголовки указывают в единственном числе. Диагональное деление головки таблицы не допускается.

Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм. Графу «№ п/п» в таб­лицу не включают. При необходимости нумерации показателей, параметров или других данных порядковые номера указывают в боковике таблицы перед их наименованием.

При составлении таблиц следует учитывать, что каждая таблица должна отвечать своему назначению, иметь компактное и наглядное представление материала, не должна быть перегружена подробностями.

Таблицу следует размещать так, чтобы ее можно было читать без поворота работы. Если такое размещение не возможно, то таблицу располагают так, чтобы ее можно было читать, поворачивая работу по часовой стрелке.

При переносе таблицы, ее шапку следует повторить, и над продолжением размещают слова: «Продолжение таблицы…» с указанием номера. Если шапка таблицы велика, допускается ее не повторять, и в этом случае следует пронумеровать графы таблицы и повторить их нумерацию на следующей странице. Название таблицы не повторяют.

Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы отсутствуют, то ставится прочерк.

Иллюстрации (графики, схемы, эскизы) в работе должны придавать излагаемому тексту ясность и конкретность. Иллюстрации могут быть расположены как по тексту работы (ближе к соответствующим частям текста, в которых они впервые упоминаются), так и в приложении.

Иллю­страции следует нумеровать араб­скими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то нумеровать его не следует, однако название он должен иметь. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например: Рисунок 1.1.

При ссылках на иллюстрации следует писать «… в соответствии с рисун­ком 2…» при сквозной нумерации и «… в соответствии с рисунком 1.2…» при нумерации в пределах раздела. Образец оформления иллюстрации представлен в приложении 4.

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

Список использованной литературы должен быть выполнен в соответствии с ГОСТ 7.32.2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» и правилами библиографического описания документов ГОСТ 7.1 – 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

В списке использованных источников указываются все законы, подзаконные акты, монографии, учебники и учебные пособия, статьи в журна­лах и другие периодические издания, которые были использованы при выпол­нении работы.

Наименования литературных источников и материалов располагаются в следующей последовательности:

1. Нормативно-правовые акты РФ;
2. Научные работы отечественных и зарубежных авторов (отечественные издания);
3. Зарубежные издания.

Каждый литературный источник нумеруется арабскими цифрами с точкой (например: 1., 2., 3., и т.д.) и начинается с красной строки. Нумерация всех материалов и литературных источников сквозная. Нормативно-правовые акты РФ приводятся в хронологическом порядке при соблюдении следующего принципа расположения:

* Конституция РФ;
* Указы Президента РФ;
* Постановления и распоряжения Правительства РФ;
* Акты министерств и ведомств;
* Тематические сборники документов РФ.

Специальная научная отечественная и зарубежная (переведенная на русский язык) литература (монографии, брошюры, журнальные статьи и т.п.) приводятся в алфавитном порядке по фамилии автора. В случае отсутствия фамилии автора работа записывается по первому слову названия. Зарубежные издания располагаются в конце списка на языке оригинала (в порядке латинского алфавит 1).

По каждому источнику указывается полное название, издательство, год издания. В списке использованных источников указываются:

а) для книг (монографии, учебники, справочники и т.д.) одного, двух или трех авторов: фамилии и инициалы авторов, название книги, том, часть, выпуск, место издания, издательство и год издания, количество страниц. Фамилии авторов указывают в именительном падеже. Наименование места изда­тельства приводится полностью в именительном падеже. Допускается сокра­щение названия для городов: Москва (М.), Ростов- на-Дону (Ростов на/4., Минск (Мн.);

б) для статей из журналов и сборников трудов: фамилия и инициалы ав­тора (авторо2., название статьи, наименование журнала или сборника, год вы­пуска, страницы, на которых помещена статья.

*Пример оформления списка использованной литературы:*

### Монографии

Атаманчук, Г.В. Сущность государственной службы: История, теория, закон, практика / Г.В. Атаманчук. – М.: РАГС, 2003. – 268 с.

### Учебники и учебные пособия

 Экономика предприятия: Учеб. пособие / Е.А. Соломенникова, В.В. Гурин, Е.А. Прищенко, И.Б. Дзюбенко, Н.Н. Кулабухова. – Новосибирск: НГУ, 2009. – 243 с.

Агафонова Н.Н. Гражданское право: Учеб. пособие для вузов / Н.Н. Агафонова, Т.В. Богачева, Л.И. Глушкова; под общ. ред. А.Г. Калпина; изд. 2-е, перераб. и доп. – М.: Юрист, 2007. – 542 с.

### Периодические издания

Кузнецов Е. Механизм запуска инновационного роста в России // Вопросы экономики. – 2008. - №3. – С. 19-32.

Электронные ресурсы

Statsoft, Inc.(2009). Электронный учебник по статистике. Москва, Statsoft. Web: <http://www.statsoft.ru/home/textbook>.

В приложения следует выносить материалы, которые имеют косвенное отношение к раскрытию темы курсового проекта, а также объекты, которые занимают страницу целиком, либо не помещаются на одной странице (например, очень большие таблицы). Приложения не учитываются в общем объеме работы. В тексте обязательно должны быть ссылки на приложения, в противном случае их наличие не обосновано.

 Общий объем курсового проекта не должен превышать тридцать - сорок страниц. Курсовые проекты с объемом менее двадцати пяти страниц к защите допускаться не будут. В то же время оценки за курсовые проектов с объемом более чем сорок страниц будут снижаться, так как автор не смог ограничить объем работы, сократив второстепенные положения, вынести избыточный материал в приложения.

 В процессе написания курсового проекта студент регулярно консультируется с научным руководителем, отчитывается за проделанную работу. Это помогает избежать лишних ошибок и переделок работы. Подготовленный курсовой проект с отзывом научного руководителя предоставляется на кафедру экономики и менеджмента не позже недели до даты защиты.

**6. Рекомендации по предотвращению типичных ошибок при написании курсового проекта**

 Приведем некоторые рекомендации для предотвращения типичных ошибок студентов при написании курсового проекта:

 1. Часто студенты указывают неполные данные периодического издания. Начинать следует с фамилии и инициалов автора, названия статьи и только потом через две косые черты указываются исходные данные периодического издания. При этом обязательно указывается номер страницы, откуда взят использованный материал. При библиографическом описании журнала в списке использованных источников указывается номера страниц, на которых напечатана статья в журнале или сборнике статей (например, с.5-10).

 2. При использовании интернет источников следует указывать не только название сайта, но и полный путь к веб-странице, который отображается в адресной строке интернет браузера. При этом указывается дата заимствования, так как интернет источники регулярно обновляются. Например: Доклад о результатах и основных направлениях деятельности Федеральной таможенной службы на 2011–2013 годы [Электрон. ресурс]. Режим доступа. World Wide Web. Официальный сайт ФТС России http://www.customs.ru/ru/activities/indexes//popup.php?id286=8812&i286=1, (по сост. на 15.11.2010). При помощи такой ссылки источник легко найти в сети Интернет. Если указать просто официальный сайт ФТС РФ www.customs.ru, то читатель будет обречен на длительный поиск информации. Указание даты заимствования необходимо, так как веб-страницы часто обновляются.

 3. Следует использовать только актуальные нормативно-правовые документы, то есть в их последней редакции с необходимыми изменениями и дополнениями. Для этого рекомендуется использовать СПС КонсультантПлюс, Гарант. В списке использованных источников нормативные документы указываются по их иерархии: Конституция РФ, кодексы, федеральные законы, указы Президента, постановления правительства, подзаконные акты.

 4. Не допускается отсутствие или использование устаревших эмпирических данных. При написании курсового проекта по «Экономике таможенного дела» необходимо использование данных, которые могут быть представлены графически, в виде таблиц или цифр в тексте. В аналитическо-практической части работы должны обязательно присутствовать эмпирические данные позапрошлого года. Так, если работа выполняется в 2013 году, то обязательно наличие данных за 2011 год.

 По некоторым работам возможны трудности с наличием эмпирических данных. В таких случаях можно использовать условные расчеты. Например, в темах посвященных оплате труда сотрудников, федеральных гражданских государственных служащих и работников таможенных органов можно приводить условный расчет заработной платы за месяц.

 5. При построении структуры работы важно соблюдать логику изложения материала. Типичной ошибкой является наличие глав, не разделенных на параграфы. В главу необходимо включать минимум два параграфа. Если же глава не разделена на параграфы или состоит только из одного, то она лишена смысла – это не глава, а параграф.

 Распространенной ошибкой является совпадение названия одной из глав или параграфов между собой или с темой работы. Название глав должны объединять в себе названия параграфов. Например, если первый параграф начинается со слова «Понятие…», а второй – «Классификация…», то глава будет называться «Понятие и классификация…». По содержанию и названию материал параграфа не может быть шире содержания главы.

 6. Во введении студенты часто забывают или неправильно формулируют актуальность, цель и задачи темы. Актуальность должна формулироваться так, чтобы показать, почему данная проблема объективно важна для науки и практики. Не допускается субъективизм, например тема работы например выбирается студентом только потому, что она показалась ему интересной. Цель должна обязательно быть изложена в исследовательском ключе, содержать слова «провести анализ, изучить, исследовать, разработать, классифицировать». Далее формулируются задачи работы - это этапы исследования, которые должны быть проведены для достижения цели. Они должны соответствовать структуре работы, то есть их необходимо формулировать по названиям параграфов, придав им активную направленность. Например, если первый параграф начинается со слов «содержание и сущность…», то первая задача может звучать как «изучить содержание и сущность…».

 Значительной сложностью для студента является определение объекта и предмета курсового проекта. Объект отражает область исследования и является, как правило, процессом. Предмет – характеристика объекта, которую мы хотим изучить, улучшить. Таким образом, предмет – часть объекта.

 7. Работа должна быть аккуратно оформлена, находится в папке-скоросшивателе с прозрачной обложкой титульной страницы. Не следует использовать папку, где каждая страница помещается в отдельный прозрачный файл. Такую работу неудобно проверять, так как руководителю сложно делать пометки – приходится извлекать каждую страницу. Несшитые работы к защите допускаться не будет.

 8. В соответствии с функциональной спецификой в научном стиле широко используется первое лицо множественного числа, означая так называемое «авторское мы»: «ниже мы приводим диаграммы» и никогда не используется первое лицо единственного числа, например «я считаю».

 9. В заключении должны быть сделаны обобщающие выводы по работе. Обязательно следует указать, что цель написания курсового проекта достигнута и все задачи решены. При написании заключения необходимо в конце каждой главы или даже параграфа сделать резюмирующий вывод, далее эти выводы объединить. В результате, мы получаем заключение, действительно включающее все выводы по данной работе.

**7. Рекомендуемая литература**

**ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА**

1. 🕮Е.Л.Андрейчук, В.Ю.Дианова, В.П.Смирнов Экономика таможенного дела: учебник – СПб: ИЦ Интермедия, 2012. – 240 с.

## Дополнительная литература

* 1. 🕮Ю.Н.Самолаев Организация таможенного дела в Российской федерации: учебное пособие. – М.:Альфа-М:ИНФРА-М,2012. –352с.
	2. 🕮Г.А.Маховикова, Е.Е.Павлова Таможенное дело: учебник для бакалавров. – М.:Издательство Юрайт, 2012. –395 с.
	3. 🕮 А.В.Толкушкин Таможенное дело: учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.:Издательство Юрайт; Высшее образование, 2010. –506 с.
	4. 🕮Кисловский Ю.Г. История таможенного дела и таможенной политики России: учебник, 5-е изд.М.: Изд-во Российской таможенной академии, 2011. – 244 с.
	5. 🕮В.В.Макрусев, В.Т.Тимофеев, И.Н.Колобова, С.В.Барамзин, а.ф.Андреев Основы управления таможенными органами России: учебник М.: Изд-во Российской таможенной академии, 2009. – 252 с.
	6. 🕮 Гордиенко Д.В. Основы экономической безопасности государства. Курс лекций: учеб.-метод. пособие. – М.: Финансы и статистика; ИНФРА-М,2009. – 224 с.
	7. 🕮 В.В.Макрусев, В.Ю.Дианова Маркетинг таможенных услуг: учебник 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Изд-во Российской таможенной академии, 2010. – 298 с.
	8. 🕮В.Я.Горфинкель Экономика предприятия: учебник для вузов – 5-е изд., перераб. и доп. –М.:ЮНИТИ-ДАНА,2010. –767 с.
	9. Борисов К. Г. Международное таможенное право. Учебник для вузов. - М.: Издательство РУДН, 2003. -224с;
	10. Демченко А.А. Организация и управление в системе таможенных органов. М.: «Юристъ», 2002. 96с.
	11. Инструкция о порядке выплаты работникам таможенных органов РФ процентной надбавки за выслугу лет в таможенных органах РФ, утвержденную приказом ГТК РФ от 30 ноября 2000 г. N 1083 (с изменениями от 6 марта 2001г.)// Справочно-информационная система «Гарант».
	12. Инструкция «Об оплате труда работников таможенных органов РФ на основе Единой тарифной сетки, утвержденная приказом ГТК РФ от 30 ноября 2000 г. N 1082» (с изменениями от 9 апреля, 18 июня, 31 июля, 7 декабря 2001 г., 25 января, 1 апреля, 16 июля, 1 октября 2002 г., 21 января, 3, 18 марта 2003 г., 8 сентября 2004 г.)// Справочно-информационная система «Гарант».
	13. Кабир Л.С. Организация офшорного бизнеса. – М.: Финансы и статистика, 2002. – 144с.
	14. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях. - М.: «Юрайт-М», 2002. -251с.
	15. Козырин А.Н. Таможенные режимы. - М.: «Статус», 2004. -247с.
	16. Конституция Российской Федерации, 1993 г.// Справочно-информационная система «Гарант».
	17. Листопад А. Д. Финансовая деятельность таможенных органов Российской Федерации. - М.: Экзамен, 2002.

НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ

1. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года (ред. от 30.12.2008) // Собрание законодательства Российской Федерации, 26.01.2009, № 4, ст. 445.
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (ред. от 27 декабря 2009 года) // Собрание законодательства Российской Федерации, 03.08.1998, N 31
3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ.
4. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 (ред. 09.03.2010) // Собрание законодательства РФ, N 31, 03.08.1998, ст. 3824.
5. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 (ред. от 27.12.2009) // Собрание законодательства РФ, 07.08.2000, N 32, ст. 3340.
6. Таможенный кодекс Российской Федерации от 28.05.2003 № 61-ФЗ (ред. от 28.11.2009) // Собрание законодательства РФ, 02.06.2003, № 22, ст. 2066.
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ Федеральный закон от 08.12.2003 № 164-ФЗ (ред. от 02.02.2006) «Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности"» // Собрание законодательства Российской Федерации, 15.12.2003, № 50, ст. 4850
9. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ
"О таможенном регулировании в Российской Федерации"
(принят ГД ФС РФ 19.11.2010)
10. Федеральный закон от 30.06.2002 N 78-ФЗ (ред. от 25.12.2009)
"О денежном довольствии сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, других выплатах этим сотрудникам и условиях перевода отдельных категорий сотрудников федеральных органов налоговой полиции и таможенных органов Российской Федерации на иные условия службы (работы)" (принят ГД ФС РФ 19.06.2002)
11. Постановление Правительства РФ от 27 ноября 2006 г. N 718 «О таможенном тарифе российской Федерации и Товарной номенклатуре внешнеэкономической деятельности, применяемой при осуществлении внешнеэкономической деятельности» (в ред. Постановления Правительства РФ от 19.07.2010 N 535)
12. Положение о Федеральной таможенной службе, утвержденное Постановлением Правительства РФ от 26.07.06 № 459 // Российская газета от 2 августа 2006г.
13. Федеральный закон от 21 июля 1997 года N 114-ФЗ (редакция от 09.02.2009, с изменениями от 17.12.2009) (принят ГД ФС РФ 18.06.1997) О службе в таможенных органах Российской Федерации ФЗ от 21.07.1997 г.N114-ФЗ (ред. от 09.02.2009, с изм. от 17.12.2009) (принят ГД ФС РФ 18.06.1997) "О службе в таможенных органах РФ"
14. Федеральный закон от 02.12.2009 N 308-ФЗ (ред. от 03.11.2010) "О федеральном бюджете на 2010 год и на плановый период 2011 и 2012 годов"(принят ГД ФС РФ 20.11.2009)
15. Федеральный закон от 21.12.1994 N 69-ФЗ (ред. от 28.09.2010)
"О пожарной безопасности" (принят ГД ФС РФ 18.11.1994)
16. Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ
(ред. от 29.11.2010) "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (принят ГД ФС РФ 07.07.2004)
17. Федеральный закон от 27.05.2003 N 58-ФЗ (ред. от 01.12.2007)
"О системе государственной службы Российской Федерации"
(принят ГД ФС РФ 25.04.2003)
18. Федеральный закон от 17.07.1999 №181- ФЗ  "Об  основах  охраны  труда  в  Российской  Федерации" ( в ред. от 20.05.2002)
19. Федеральный закон от 13.12.1996 № 150-ФЗ «Об оружии» (ред. от 31.05.2010)

# Закон Российской Федерации «О защите прав потребителей » от 07.02.1992 N 2300-1

1. Закон Российской Федерации от 21 мая 1993 года №5003-1 «О таможенном тарифе» (ред. от 28.06.2009) // Российская газета, № 107, 05.06.1993.
2. Постановление Правительства РФ от 09.03.1994 № 184 «Об утверждении перечня специальных средств, видов огнестрельного оружия и боеприпасов к нему, ис­пользуемых в таможенных органах РФ».
3. Постановление Правительства РФ от 18.12.2003 № 760 «О внесении изменений в Постановление Правительства Российской Федерации от 09.03.1994 № 184»
4. Постановление Правительства Российской Федерации от 22.09.1993 № 940 «О создании Российской таможен­ной академии».
5. Указ Президента РФ от 27.12.2004 N 1619 "Вопросы денежного довольствия сотрудников, имеющих специальные звания и замещающих должности в центральном аппарате Федеральной таможенной службы"
6. Указ Президента РФ от 11.05.2006 N 473 (ред. от 24.09.2007) "Вопросы Федеральной таможенной службы"
7. Указ Президента РФ от 25.07.2006 N 763 (ред. от 12.04.2010) "О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих"
8. Указ Президента РФ от 09.03.2004 № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной вла­сти» (в ред. от 22.06.2009)
9. Указ Президента РФ «О мерах государственного фи­нансового контроля в РФ» от 07.05.1996 № 1095 (в ред. от 18.07.2001)
10. Постановление Правительства РФ от 14.03.1998 N 309 (ред. от 02.06.2006)
"О денежном довольствии, компенсациях и других выплатах сотрудников таможенных органов Российской Федерации, являющихся должностными лицами младшего и начальствующего состава"
11. Постановление Правительства РФ от 2 февраля 1998 г. N 103 "О порядке исчисления выслуги лет для назначения и выплаты пенсий и пособий лицам, проходившим службу (работавшим) в таможенных органах Российской Федерации, и их семьям" (с изменениями от 5 января 2000 г., 15 февраля 2001 г., 15 мая, 8 августа 2003 г., 19 января 2010 г.)
12. Постановление Правительства РФ от 23.12.2004 N 836 (ред. от 24.02.2009)
"О форме одежды и ее выдаче, знаках различия и нормах снабжения вещевым довольствием сотрудников таможенных органов Российской Федерации, а также выплате им денежной компенсации вместо выдачи форменной одежды" (вместе с "Порядком выдачи вещевого довольствия сотрудникам таможенных органов Российской Федерации", "Нормами снабжения вещевым довольствием сотрудников таможенных органов Российской Федерации")
13. Распоряжение Правительства РФ от 14.12.2005 N 2225-р «О Концепции развития таможенных органов Российской Федерации»
14. Единые ведомственные Методические указания по определению и планированию эксплуатационных расхо­дов, затрат на капитальный ремонт и текущий ремонт объектов таможенной инфраструктуры (утв. Приказом ГТК России от 29.03.2004 № 393).
15. Приказ Минфина РФ от 30.12.2008 N 148н (ред. от 30.12.2009)
"Об утверждении Инструкции по бюджетному учету"
16. Приказ Минфина РФ от 30.12.2009 N 150н (ред. от 31.08.2010) "Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации"
17. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 26 апреля 2001 г. N 35н «Об утверждении инструкции о порядке применения органами федерального казначейства мер принуждения к нарушителям бюджетного законодательства Российской Федерации»
18. Приказ ГТК РФ от 06.12.1993 N 508 "Об учреждении Российской таможенной академии"
19. Приказ ФТС РФ от 04.06.2009 N 1025 (ред. от 23.09.2009) "Об утверждении перечней должностей сотрудников старшего начальствующего состава, среднего начальствующего состава и младшего состава таможенных органов Российской Федерации, учреждений, находящихся в ведении ФТС России, и представительств таможенной службы Российской Федерации за рубежом, соответствующих им специальных званий и общих квалификационных требований" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 06.07.2009 N 14228)
20. Приказ Минфина РФ от 30.12.2009 N 150н (ред. от 31.08.2010)
"Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»
21. Приказ ФТС РФ от 25.08.2010 N 1562
"Об утверждении Положения о награждении оружием в таможенных органах Российской Федерации" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 07.10.2010 N 18661)
22. Приказ ФТС РФ от 24.05.2006 N 469 (ред. от 28.04.2010)
"Об утверждении Административного регламента Федеральной таможенной службы по предоставлению государственной услуги по информированию о правовых актах в области таможенного дела и консультированию по вопросам таможенного дела и иным вопросам, входящим в компетенцию таможенных органов" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 13.09.2006 N 8233)
23. Приказ ФТС РФ от 01.12.2008 N 1504
"Об утверждении Положения о порядке заключения контракта о службе в таможенных органах Российской Федерации и типовой формы контракта о службе в таможенных органах Российской Федерации"
(Зарегистрировано в Минюсте РФ 24.03.2009 N 13587)
24. Приказ ФТС РФ от 11.08.2009 N 1458 "Об утверждении Положения о порядке разработки и утверждения должностной инструкции сотрудника таможенного органа Российской Федерации и должностного регламента государственного гражданского служащего таможенного органа Российской Федерации"
25. Приказ ФТС РФ от 04.06.2009 N 1025 (ред. от 23.09.2009)
"Об утверждении перечней должностей сотрудников старшего начальствующего состава, среднего начальствующего состава и младшего состава таможенных органов Российской Федерации, учреждений, находящихся в ведении ФТС России, и представительств таможенной службы Российской Федерации за рубежом, соответствующих им специальных званий и общих квалификационных требований"
(Зарегистрировано в Минюсте РФ 06.07.2009 N 14228)
26. Приказ ФТС РФ от 12.01.2005 N 7 (ред. от 19.03.2010) "Об утверждении Общего положения о региональном таможенном управлении и Общего положения о таможне" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 28.03.2005 N 6442)
27. Приказ ФТС РФ от 29.08.2008 N 1068 (ред. от 17.07.2009) "О размерах тарифных ставок и должностных окладов работников таможенных органов Российской Федерации"
28. Приказ ФТС РФ от 15.04.2008 N 403 "Об утверждении Правил по охране труда в таможенных органах и учреждениях, находящихся в ведении ФТС России"
29. Приказ ФТС России от 29.04.2005 № 390 «О форме одежды, порядке ее выдачи, знаках различия и о нормах снабжения вещевым имуществом должностных лиц та­моженных органов РФ»
30. Приказ ФТС РФ от 19.07.07№ 875 «Об утверждении Инструкции о порядке проведения документальных ревизий и проверок финансово - хозяйственной деятельности таможенных органов Российской Федерации, представительств таможенной службы Российской Федерации за рубежом и организаций, находящихся в ведении ФТС России»
31. Приказ ГТК РФ от 09.09.2002 N 952 (ред. от 03.03.2003)"О выплате ежемесячной денежной компенсации лицам, назначенным на государственные должности федеральной государственной службы и должности работников организаций бюджетной сферы"
32. Приказ Государственного таможенного комитета Российской Федерации от 28.11.2003 N 1356 (в ред. Приказа ФТС России от 11.01.2010) "Об утверждении Инструкции о действиях должностных лиц таможенных органов, осуществляющих таможенное оформление и таможенный контроль при декларировании и выпуске товаров".
33. Приказ Федеральной таможенной службы России от 11 января 2008 г. № 11 "Об утверждении Инструкции о действиях должностных лиц таможенных органов при подготовке и рассмотрении проектов профилей рисков, применении профилей рисков при таможенном контроле, их актуализации и отмене».
34. Приказ Федеральной таможенной службы России от 30.12.05 №1270 «Об утверждении Инструкции о порядке ведения бюджетного учета начисления таможенных и иных платежей в таможенных органах».
35. Приказ Федеральной таможенной службы России от 6 ноября 2008 г. N 1378 « Об утверждении порядка организации и проведения таможенной ревизии».
36. Письмо Казначейства РФ N 42-7.4-05/5.4-41, ФНС РФ N ММ-22-/41 от 21.01.2010 "По вопросу обеспечения своевременного поступления доходов в федеральный бюджет и бюджеты государственных внебюджетных фондов»
37. Письмо Минфина РФ от 01.04.2010 N 02-06-07/1169
«О методических указаниях по переходу на новые положения Инструкции по бюджетному учету, утв. Приказом Минфина РФ от 30.12.2008 N 148н»
(вместе с "Методическими указаниями по переходу на новые положения Инструкции по бюджетному учету в связи с изменениями, утвержденными Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2009 г. N 152н")
38. Письмо Минфина РФ от 10.04.2009 N 02-06-07/1505
«О Методических указаниях по переходу на новые положения Инструкции по бюджетному учету, утв. Приказом Минфина РФ от 30.12.2008 N 148н»
39. Письмо ФТС РФ от 21.08.2009 N 21-50/39656 "О направлении Концепции" (вместе с "Концепцией таможенного оформления и таможенного контроля товаров в местах, приближенных к государственной границе Российской Федерации")
40. Письмо Федеральной таможенной службы Россий­ской Федерации от 14.09.2004 № 02-128/413 «О преоб­разовании ГТК России в ФТС России».

**Периодические издания**

1. 🕮 «Вестник Российской таможенной академии»
2. 🕮 «Таможня»
3. 🕮 « Таможенный союз и таможенное регулирование»

 **Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы**

1. www.customs.ru// Сайт таможенного законодательства и таможенных новостей
2. www.garant.ru// Справочно-информационная система «Гарант»

3. Электронная библиотека «Инфра-М» - находится в свободном доступе для студентов филиала

4. Справочно-правовая система Консультант Плюс – ресурс корпоративной сети филиала Академии

Символ 🕮 означает, что данная книга имеется в библиотеке филиала Академии

Приложение 1

### Образец оформления титульного листа курсового проекта

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего профессионального образования

**Российская академия народного хозяйства и государственной службы**

**при Президенте Российской Федерации**

**Калужский филиал**

Кафедра экономики и менеджмента

**КУРСОВОЙ ПРОЕКТ**

по дисциплине «Экономика таможенного дела»

на тему: «Материально-техническая база таможенных органов, ее структура и динамика»

Выполнил:

студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_отделения

\_\_\_курса \_\_\_\_\_\_\_ группы, специальности

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

### петрова роза эдуардовна

 ф.и.о.

Научный руководитель:

### Тютин д.в.,

### кандидат экономических наук

 ф.и.о., ученая степень (или ученое звание)

Дата поступления работы в деканат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись специалиста:

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

Допуск к защите:

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

Подпись преподавателя:

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

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Защита курсового проекта:

Оценка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись научного руководителя:

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

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Калуга 200­­\_

Приложение 2

**Примерная тематика курсовых проектов**

**по дисциплине «Экономика таможенного дела»**

1. Направления развития таможенного дела *(С использованием Концепции развития таможенных органов РФ, Стратегии ФТС до 2020 года, проблемно-целевых программ с участием таможенных органов, ведомственных целевых программ, концепций по развитию отдельных направлений таможенного дела. Количественные данные можно взять из ДРОНД).*
2. Экономические цели и задачи таможенного регулирования *(На основе целей Закона о таможенном тарифе, Стратегии национальной безопасности Российской Федерации до 2020 года, Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации, по каждой цели необходимо показать достигнутые результаты)*.
3. Международная интеграция в области таможенного дела *(В практической части следует разобрать одно из направлений интеграции: участие в международных организациях, международных экономических интеграционных объединениях, двустороннее сотрудничество в области таможенного дела, главное – показать экономический эффект интеграции)*.
4. Зона свободной торговли СНГ и ее роль в экономической интеграции государств *(Провести анализ проблем с примерами изъятий из режима свободной торговли, показать экономический эффект на основе статистики внешней торговли СНГ, учесть последние изменения)*.
5. Таможенный союз России, Беларуси и Казахстана и его роль в экономической интеграции государств *(Провести анализ перспектив и последствий для национальных экономик, использовать данные по взаимной торговле с сайта Комиссии Таможенного союза)*.
6. Программно-целевой метод развития таможенного дела *(На основе федеральных целевых программ, в которых участвует ФТС РФ и ведомственных целевых программ, необходимо использовать положения ДРОНД).*
7. Материально-техническая база таможенных органов, ее структура и динамика *(На примере строительства пунктов пропуска, таможенно-логистических терминалов, оснащения ТСТК, внедрения информационных технологий, необходимо использовать материалы ДРОНД)*.
8. Анализ кадрового обеспечения таможенных органов РФ *(Необходимо сделать анализ динамики и структуры кадрового обеспечения таможенных органов по трем категориям персонала, по возрасту, полу, уровню образования. Следует рассчитать коэффициенты оборота по приему, выбытию, текучести кадров, оценить производительность труда, использовать основные показатели деятельности ФТС и материалы ДРОНД).*
9. Научно-технический прогресс в таможенном деле и его роль повышении эффективности таможенной деятельности *(Следует сделать акцент на экономическом эффекте НТП, соотношении затрат и результатов, для примера можно взять совершенствование применения и внедрение ТСТК, информатизацию таможенных органов, использовать основные показатели деятельности ФТС и материалы ДРОНД).*
10. Экономическая сущность и назначение основных фондов таможенных органов *(В практической части необходимо, по возможности, подсчитать ряд показателей эффективности использования и движения основных фондов, таких как: фондоотдача, фондоемкость, фондовооруженность, коэффициентов экстенсивного, интенсивного, интегрального использования, обновления, выбытия)*.
11. Организация тылового обеспечения в таможенном деле *(В практической части необходимо раскрыть одно из направлений централизованного, децентрализованного или смешанного обеспечения таможенных органов каким-либо видом основных фондов или материалов, обязательно следует отразить процедуру закупок для государственных нужд в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»).*
12. Основные направления совершенствования материально-технического обеспечения таможенных органов *(В практической части необходимо раскрыть одно из направлений совершенствования обеспечения таможенных органов каким-либо видом основных фондов или материалов, обязательно следует отразить процедуру закупок для государственных нужд в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»).*.
13. Планирование штатной численности таможенных органов
14. Оплата труда и социальное обеспечение сотрудников таможенных органов РФ *(Сделать условный пример расчета оплаты).*
15. Оплата труда и социальное обеспечение государственных гражданских служащих таможенных органов РФ *(Сделать условный пример расчета оплаты).*
16. Оплата труда работников таможенных органов РФ *(Сделать условный пример расчета оплаты)*.
17. Управление рисками как способ повышения эффективности таможенной деятельности *(Необходимо сделать акцент не на организации СУР, а на экономическом аспекте. Этот метод позволяет оптимально использовать ресурсы таможенных органов, не уменьшая эффективности таможенного контроля, и освобождает большинство участников внешнеэкономической деятельности от излишнего бюрократического контроля (согласно Концепции СУР в таможенных органах РФ)*.
18. Финансовое планирование в таможенных органах на основе бюджетирования, ориентированного на результат (*Необходимо учесть, что основой системы финансового планирования потребности учреждения в бюджетных средствах теперь является государственное задание на оказание государственных услуг, а также положения бюджетной реформы, вступающие в силу с 2011 гола. Следует рассмотреть тему на примере конкретного таможенного органа или ФТС РФ, использовать материалы ДРОНД. Необходимо учесть положения бюджетной реформы, вводимые с 2011 года)*.
19. Анализ и оценка эффективности деятельности таможенных органов РФ *(На основе анализа контрольных показателей эффективности)*.
20. Роль Всемирной таможенной организации в развитии таможенного дела в России *(Следует проанализировать, каким образом конвенции, стандарты и рекомендации Всемирной таможенной организации влияют на развитие таможенного дела в РФ. Как пример, можно использовать Рамочные стандарты безопасности и облегчения международной торговли. Показать экономический эффект)*.
21. Экономические нормы и нормативы, используемые при планировании хозяйственной деятельности таможенных органов *(На примере норм расхода топлива и ГСМ, форменной и специальной одежды, табелей положенности)*.
22. Анализ динамики и структура расходов на содержание таможенных органов РФ*.*
23. Экономическая роль околотаможенной инфраструктуры в таможенном деле *(На примере таможенного перевозчика, таможенного брокера, складов временного хранения, таможенных складов, терминалов).*
24. Внедрение систем электронного декларирования как средство повышения эффективности таможенного дела
25. Международное сотрудничество ФТС РФ с таможенными службами и правоохранительными органами других стран как способ повышения эффективности таможенной деятельности (*Необходимо оценить экономический эффект сотрудничества, в качестве примера можно использовать взаимодействие в области таможенного дела с ЕС (OLAF, NCTS), взаимодействие с членами Всемирной таможенной организации (CEN, RILO)*.
26. Организационная структура и территориальное размещение таможенных органов РФ *(С использованием Концепции таможенного оформления и таможенного контроля товаров в местах, приближенных к государственной границе Российской Федерации)*.
27. Взаимодействие Федеральной таможенной службы РФ с другими правоохранительными органами и государственными организациями в сфере таможенного дела *((Необходимо оценить экономический эффект сотрудничества).*
28. Использование экономических законов и закономерностей в таможенном регулировании и таможенной деятельности *(Показать на примере закона спроса, закона предложения, закона убывающей доходности, закона возрастающих предельных издержек, закона возвышения потребностей)*.
29. Система методов, критериев и показателей оценки эффективности таможенной деятельности *(На основе контрольных показателей эффективности)*.
30. Направления повышения эффективности таможенной деятельности (*Можно использовать* *Концепцию развития таможенных органов РФ, Стратегию ФТС до 2020 года, проблемно-целевые программы с участием таможенных органов, концепции по развитию отдельных направлений таможенного дела, материалы ДРОНД. Обязательно показать экономический*).
31. Анализ эффективности таможенного контроля и пути его повышения *(Рассмотреть экономический аспект на примере отдельного товара, вида транспорта или формы таможенного контроля).*
32. Анализ использования информационных технологий в целях повышения результативности деятельности таможенных органов *(Рассмотреть экономический аспект, примеры ЕАИС, ВИТС, предварительное информирование, электронное декларирование, технологию удаленного выпуска, международное сотрудничество NCTS, CEN, RILO, информационный обмен с OLAF)*.
33. Основные направления совершенствования организации труда в таможенных органах РФ *(Рассмотреть как одно из направлений повышения производительности труда. Обязательно использовать положениями приказа ФТС России от 29.12.2007 № 1666 «Об утверждении методики расчета штатной численности таможенных органов РФ и их структурных подразделений»).*

**Тема «Планирование штатной численности таможенных органов»**

 В данной теме главным аспектом является изучение роли производительности труда, в том числе в планировании штатной численности таможенных органов. Так реализуется одна из основных функций оценки производительности труда – плановая. Но не следует забывать и про другие ее функции.

 При раскрытии данной темы можно использовать следующую структуру:

Введение

1. Понятие производительности труда, ее факторы, показатели и методы измерения

1.1 Понятие производительность труда

1.2 Факторы, показатели и методы измерения производительности труда

1.3 Оценка производительности труда в таможенных органах

2. Планирование штатной численности таможенных органов

2.1. Нормативный метод планирования труда и нормативы штатной численности

2.2. Экспертно-аналитический подход

2.3. Метод технико-экономических расчётов

Заключение

Список использованных источников

 Актуальность данной темы обусловлена тем, что производительность труда отражает использование наиболее ценного ресурса – труда, и является одним из важнейших показателей, который используется при планировании численности персонала организации. Целью данной работы должно быть изучение понятия производительности труда, ее показателей и факторов для планирования штатной численности таможенных органов. Эффективное использование кадрового потенциала таможенных органов является одним из важных проблем. Это связано с тем, что уровень эффективности решения задач, стоящих перед таможенной службой в условиях возрастания её роли в государственной политике России и в обеспечении экономической безопасности в значительной степени зависит от кадрового состава таможенных органов, а также от качества управления его деятельностью.

 В первой главе рассматривается понятие, назначение, факторы и показатели производительности труда.

 В первом параграфе можно рассмотреть соотношение экстенсивных и интенсивных характеристик труда, понятий производительности и интенсивности труда.

 Во втором параграфе следует рассмотреть основные показатели производительности труда – выработку и трудоемкость, рассмотреть основные методы измерения производительности труда: натуральный, трудовой и стоимостной. Часть параграфа необходимо посвятить факторам производительности труда. Материально-технические факторы связаны с использованием новой техники, прогрессивных технологий, новых видов сырья и материалов.

 Научно-технический прогресс - главный источник всестороннего и последовательного роста производительности труда. Социально-экономические факторы определяются качествами трудовых коллективов, их социально-демографическим составом, уровнями подготовки, дисциплинированности, трудовой активности и творческой инициативы работников, системой ценностных ориентацией, стилем руководства в подразделениях и на предприятии в целом и др. Кроме того, производительность труда обусловлена естественными и общественными условиями, в которых трудятся люди. В условиях развития в нашей стране рыночных экономических отношений возрастает значение таких общественных условий, которые стимулируют рост производительности труда. Среди них: повышение уровня безработицы, усиление конкуренции товаропроизводителей, развитие малого бизнеса и другие. Организационные факторы определяются уровнем организации труда и управления.

 В третьем параграфе следует рассмотреть оценку производительности труда в таможенных органах. В таможенных органах, для измерения производительности труда, можно использовать следующие показатели в расчёте на одного работающего (непосредственно занимающихся таможенным оформлением): количество обработанных таможенных деклараций и других документов. Особенностью труда в таможенном деле является то, что на него влияют случайные, вероятностные факторы. Неравномерность перемещения грузов и пассажиров через таможенную границу во времени приводит в одних случаях к неизбежному снижению нагрузки, в других - к чрезмерной напряженности труда.

 Во второй главе рассматривается планирование штатной численности в таможенных органах.

 В первом параграфе изучается организационно-штатная структура таможенного органа как перечень самостоятельных подразделений с указанием общей штатной численности сотрудников, гражданских служащих, работников, их распределения по составу.

 Во втором параграфе рассматривается нормативный метод планирования труда как основной в таможенных органах.

 Во втором параграфе показываются возможности применения экспертно-аналитического подхода при планировании штатной численности персонала таможенных органов, он все больше используется в таможенных органах. Особое внимание следует уделить методике расчета штатной численности таможенных органов РФ и их структурных подразделений, изложенной в приказе ФТС России от 29.12.2007 № 1666, а именно разделу II Методики «Разработка Технологической карты трудоемкости исполнения операций на основе соответствующего Административного регламента», где описаны методы изучения затрат рабочего времени.

 В третьем параграфе можно рассмотреть метод технико-экономических расчетов, который в основном используется для расчета штатной численности в подразделениях таможенной охраны.

 При раскрытии данной темы необходимо использовать данные по кадровому составу таможенных органов, использовать нормативные документы, регламентирующие организационно-штатную работу в ФТС России.

**Тема «Анализ динамики и структура расходов на содержание таможенных органов РФ»**

 При раскрытии данной темы необходимо проанализировать бюджетные расходы на содержание таможенных органов за последние пять лет. Можно использовать следующую структуру:

Введение

Глава 1. Планирование расходов и использование финансовых ресурсов таможенными органами РФ

1.1. Планирование расходов таможенных органов

1.2. Использование финансовых ресурсов таможенными органами

Глава 2. Структура и динамика расходов на содержание ФТС РФ (или, при наличии данных, по отдельному таможенному органу) за (желательно взять период не менее пяти последних лет)

2.1.Структура расходов

2.2. Динамика расходов

Заключение

Список использованной литературы

 При формулировке актуальности темы следует показать значимость результатов деятельности таможенных органов, отразить их зависимость от расходов на содержание. В качестве цели работы следует принять анализ динамики и структуры расходов на содержание таможенных органов на конкретном примере.

 В первой главе дается общая характеристика расходов таможенных органов. Источником финансирования таможенной системы являются ассигнования из федерального бюджета. Необходимо учесть положения бюджетной реформы, которые вступают в силу с 2011 года

 Во втором параграфе необходимо рассмотреть направления распределения финансовых средств из федерального бюджета на содержание таможенных органов.

 Во второй главе проводится анализ структуры и динамики расходов таможенных органов.

 В первом параграфе анализируется соотношение удельного веса отдельных статей расходов и их изменение по годам. Для наглядности рекомендуется использовать графический способ анализа, который заключается в построении: графиков, диаграмм, гистограмм.

 Во втором параграфе рассматриваются расходы таможенных органов в их динамике за последние пять лет. Это целесообразно сделать в виде графика или в виде таблицы. При этом желательно учесть темпы инфляции для оценки реальных расходов.

 При подготовке курсового проекта по данной теме следует обязательно использовать Бюджетный кодекс РФ в последней редакции, законы о федеральном бюджете за последние пять лет, где содержатся данные по объемам расходов на таможенную службу (ведомственная классификация расходов), либо следует взять финансовые данные по конкретному таможенному органу (это может быть РТУ или таможня).