**Структура и содержание контрольной работы**

Структура контрольной работы должна включать введение (1 - 2 страницы), основная часть (10-14 страниц), состоящая из параграфов, заключение (1-2 страницы), список использованной литературы (до 10 источников), приложения. Научный аппарат должен быть оформлен с использованием сносок, ссылок, таблиц, графиков, расчетов основных показателей.

В основе содержания контрольной работы должна лежать четко и корректно сформулированная тема исследования. Во введении необходимо показать значение, актуальность рассматриваемой проблемы, ее место в курсе «Технологии таможенного контроля (практикум)». Необходимо сформулировать основную цель, которая ставится в контрольной работе, и те задачи, которые необходимо решить для реализации этой цели; целесообразно тезисно определить степень теоретической разработанности проблемы и уровень практического использования полученных результатов.

Основное содержание работы должно подробно отражать основные вопросы темы с приведением соответствующей аргументации; в работе должны быть представлены различные имеющиеся по этой проблеме точки зрения; необходимо рассмотреть эти подходы, а также изложить и обосновать свою позицию, что можно сделать в виде конкретных предложений. Аргументированность основных положений контрольной работы повысится, если для их доказательства использовать ссылки на соответствующие нормативные акты.

В содержании контрольной работы должны быть даны ответы на все поставленные в плане вопросы или решены сформулированные во введении задачи. В заключении следует четко сформулировать основные выводы по теме, при этом выводы должны быть краткими, органически вытекать из содержания работы.

**Основные требования, предъявляемые к контрольной работе**

Тема контрольной работы по дисциплине «Технологии таможенного контроля (практикум)» должна быть раскрыта на основе изучения законодательно-нормативной базы, учебно-методической, статистической литературы с привлечением первичного, оригинального материала. В контрольной работе должны содержаться элементы научного творчества, результаты самостоятельной научно-исследовательской работы и индивидуального опыта конкретной деятельности.

Текст должен быть изложен грамотно, логично, структурировано, самостоятельно, в соответствии с планом, не допускается дословное заимствование из прочитанной литературы. Теоретические положения проиллюстрированы конкретными примерами и фактами. Контрольная работа должна быть написана простым, ясным языком. Автор должен самостоятельно формулировать мысли, не допускать повторений, внимательно следить за тем, чтобы в работе не было противоречий между отдельными ее положениями, приводимым фактическим и цифровым материалом.

Типичные ошибки, допускаемые студентами при написании контрольной работы:

– нарушение требований к оформлению;

– отсутствие ссылок на использованные источники;

– поверхностный анализ используемого материала;

– плагиат;

– недостаточное раскрытие темы в содержании работы.

**Основные правила оформления контрольной работы**

Контрольная (в дальнейшем – работа) оформляется в соответствии с правилами, изложенными в следующих документах: ГОСТ 7.32-2001. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления; РД 40. РСФСР – 050-87. Проекты (работы) дипломные и курсовые; ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись, библиографическое описание; Руководство по подготовке и защите выпускной квалификационной работы (дипломной работы). – Ростов-на-Дону: Российская таможенная академия, Ростовский филиала Российской таможенной академии, 2010 и др. В структуру контрольной работы входят:

        титульный лист (см. приложение 1);

        содержание (см. приложение 2);

        введение;

        главы и параграфы основной части;

        заключение;

        список использованной литературы (см. приложение 3);

        приложения.

Основными правилами оформления работы являются следующие:

1. Работа выполняется компьютерным способом на стандартных листах бумаги *формата А 4* через *полтора* интервала с использованием шрифта *Times New Roman 14* размера и имеет поля: верхнее, нижнее и левое – *20 мм*, правое – *10 мм.* Основной текст выравнивается по ширине, с отступом первой строки *1,25 см.*

2. *Оглавление*  работы включает в себя *названия* ее структурных элементов (введение, главы и параграфы, заключение, список использованной литературы), *номера* глав и параграфов, а также номера страниц, на которых они начинаются. Заголовки глав и параграфов, указанные в оглавлении, должны быть *идентичны* их названиям в тексте работы.

Заголовки «ОГЛАВЛЕНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЯ», а также *названия глав* печатаются *прописными* буквами. Остальные названия – *строчными* буквами.

3. В *тексте* работы названия *структурных элементов*, в том числе названия *глав* печатаются *прописными буквами полужирным шрифтом* симметрично по отношению к тексту без переноса слов. Название параграфов – *строчными* буквами в соответствии с теми же требованиями. При этом слова «глава», «параграф» *не пишутся* и знак «§» *не ставится.* Номера глав и параграфов обозначаются *арабскими* цифрами следующим образом:

    перед названием главы ставится соответствующая *цифра с точкой* (например, *1., 2*.);

    перед названием параграфа ставятся *через точку две цифры*, вторая из них *с точкой* на конце обозначает по­рядковый номер параграфа в пределах данной главы (например, *1.1., 1.2., 2.1., 2.2.*);

    при более дробном делении текста выделенные подпараграфы

обозначаются *третьей цифрой* с точкой и т.д;

Каждый элемент работы и глава начинаются с *новой* страницы.

4. В тексте работы следует применять *затекстовые* библиографические ссылки, которые оформляются как перечень библиографических записей, помещенных после текста документа (список использованной литературы). Для связи с текстом порядковый номер библиографической записи указывается вместе с *номером страницы*, на которой помещен объект ссылки, в *квадратных скобках*. Например, в *затекстовой ссылке*: *10.* *Бункина, М. К. Основы организации валютных отношений: учебник / М. К. Бункина. – М. : Юрайт, 2009. – 326 с. В тексте: [10, c. 81].*

Если цитирование производится не по первоисточнику, а по другому источнику, то в начале ссылки ставятся слова: *«Цит. по…»* (цитируется по). Например, *[Цит. по 10, c. 81].*

Если фрагмент источника не цитируется, а передается лишь его смысл, то в начале сноски ставится слово: *«См.:»* (смотри). Например, *[См.: 10, c. 81].*

5. Применяемые в тексте работы формулы размещаются на отдельных строках. На строке с формулой указывается ее по­рядковый номер в тексте – справа в круглых скобках – и выравнивается по правому краю страницы. Номер формулы со­стоит из цифры, обозначающей номер главы, и цифры (через точку), обозначающей номер формулы внутри главы (например, 2.1). Если формул в тексте работы мало (2-3), они могут иметь сквозную нумерацию по тексту работы, т.е. быть пронумерованы без указания номера главы в номере формулы.

Перенос в формулах допускается делать на знаках соотношений, на отточии, на знаках умножения в виде косого креста. Перенос на знаке деления не допускается. Математический знак, на котором прерывается формула, должен быть повторен в начале второй строки.

Каждая формула должна быть расшифрована после ее написания следующим образом:

* после формулы ставится запятая, указывается номер формулы;
* на строке ниже ставится слово «где» без двоеточия после него;
* на этой же строке записывается первый символ и далее (через тире) указывается наименование символа, которое начинается со строчной буквы и может располагаться в нескольких строках, в конце наименования символа ставится точка с запятой;
* каждый отдельный символ и его расшифровка записываются, начиная с новой строки. После наименования последнего символа ставится точка.

6. Цифровой и другой материал, содержащийся в работе, для лучшей наглядности и удобства сравнения представляют преимущественно в виде *таблиц*. Таблицу размещают после первого упоминания о ней в тексте или на следующей странице. Ширина таблицы не должна быть шире полосы набора. Каждая таблица должна иметь *название и номер*. Название таблицы, выполненное *строчными* буквами (кроме первой буквы), без кавычек и переносов в словах, без точки в конце следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Таблица нумеруется арабскими цифрами *сквозной* нумерацией. Таблица состоит из головки, боковика, граф и строк (см. таблица 1).

7. Список использованной литературы оформляется по алфавиту авторов (заглавий) с размещением в начале списка официальных документов и нормативных правовых актов (см. приложение 1). Причем, данные документы и акты приводятся в такой последовательности:

* Конституция РФ;
* федеральные законы;
* законы РФ;
* указы Президента РФ;
* постановления Правительства РФ;
* инструкции, положения, приказы, указания, письма и т.п. министерств и ведомств.

*Например:*

1.     Конституция Российской Федерации: офиц. текст. – М. : Маркетинг, 2007. – 39 с.

2.     Таможенный кодекс Российской Федерации: федер. закон № 61-ФЗ от 28.05.2003 : по состоянию на 13.10.2009. – Режим доступа : СПС «КонсультантПлюс».

3.     Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности: федеральный закон № 164-ФЗ от 08.12.2003 : по состоянию на 02.02.2004. – Режим доступа : СПС «КонсультантПлюс».

**Тема контрольной:** Формы и порядок проведения таможенного контроля.