

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Владimirский государственный университет**  
**имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»**  
**(ВлГУ)**

---

**Юридический институт**  
(Наименование института)

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

Юридического института

\_\_\_\_\_ О.Д. Третьякова

«27» февраля 2025 г.

## **ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**Уровень высшего образования**

---

**специалитет**

(бакалавриат, магистратура, специалитет)

**направление подготовки / специальность**

---

**38.05.02 «Таможенное дело»**

(код и наименование направления подготовки)

**Направленность (профиль) подготовки**

---

**Таможенное дело**

(направленность (профиль) подготовки))

г. Владимир  
2025 год

## **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Государственная итоговая аттестация (ГИА) проводится государственной экзаменационной комиссией в целях установления уровня подготовки выпускников к выполнению профессиональных задач, определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы требованиям ФГОС по специальности 38.05.02 «Таможенное дело».

Задачами ГИА являются:

- оценка уровня сформированности компетенций;
- принятие решения о присвоении квалификации по результатам ГИА, выдаче документа о высшем образовании и квалификации.

## **2. МЕСТО ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

ГИА является обязательной для обучающихся, осваивающих ОПОП, вне зависимости от форм обучения и форм получения образования и претендующих на получение документа о высшем образовании и квалификации.

ГИА проводится на завершающем этапе обучения после прохождения теоретического обучения и всех видов практик, предусмотренных учебным планом.

К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по ОПОП.

Общая трудоемкость ГИА составляет 9 зачетных единиц, 324 часа.

Продолжительность ГИА 6 недель.

## **3. СТРУКТУРА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

ГИА проводится в форме подготовки к процедуре защиты и защиты выпускной квалификационной работы.

## **4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОПОП**

Выпускник, освоивший ОПОП по специальности 38.05.02 «Таможенное дело», специализация подготовки «Таможенное дело» должен обладать следующими компетенциями:

### **4.1.Компетенции, проверяемые при защите выпускной квалификационной работы:**

Категория компетенций	Код и наименование компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Универсальные компетенции		УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-6, УК-9, УК-10

	<p><b>УК-1.</b> Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий</p>	<p>УК-1.1. Знает основные принципы системного подхода и методы системного анализа.</p> <p>УК-1.2. Умеет осуществлять систематизацию информации, проводить ее критический анализ и обобщать результаты анализа для решения поставленной задачи.</p> <p>УК-1.2. Умеет осуществлять систематизацию информации, проводить ее критический анализ и обобщать результаты анализа для решения поставленной задачи.</p> <p>УК-1.3. Владеет навыками научного поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; разработки и обоснования плана действий по решению проблемной ситуации.</p>
	<p><b>УК-2.</b> Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p>	<p>УК-2.1. Знает этапы жизненного цикла проекта, методы разработки и управления проектами.</p> <p>УК-2.2. Умеет определять цели и задачи проекта; разрабатывать план реализации проекта, представлять промежуточные и итоговый отчеты по проекту.</p> <p>УК-2.3. Владеет навыками разработки проектов в избранной профессиональной сфере, методами оценки эффективности проекта.</p>
	<p><b>УК-3.</b> Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>УК-3.1. Знает методы эффективного руководства коллективом, способы и приемы установления взаимоотношений и коммуникации в рамках командного взаимодействия.</p> <p>УК-3.2. Умеет эффективно взаимодействовать с членами команды, соблюдая нормативно-правовые и этические нормы, планировать работу команды.</p> <p>УК-3.3. Владеет навыками организации и руководства команды при реализации совместно выработанной командной стратегии достижения поставленной цели.</p>

	<p>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>УК-4.1. Знает правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации, современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках.</p> <p>УК-4.2. Умеет осуществлять коммуникацию в устной и письменной формах; обоснованно выбирать оптимальные средства коммуникации и коммуникативные технологии с учетом специфики академического и профессионального взаимодействия.</p> <p>УК-4.3. Владеет навыками применения современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном языке, для академического и профессионального взаимодействия.</p>
	<p>УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>УК-5.1. Знает основные категории философии, законы исторического развития, основы межкультурной коммуникации</p> <p>УК-5.2. Умеет вести коммуникацию с представителями иных национальностей и конфессий с соблюдением этических и межкультурных норм</p> <p>УК-5.3. Владеет навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры</p> <p>УК-5.4. Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям.</p> <p>УК-5.5. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.</p> <p>УК-5.6. Проявляет в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира</p> <p>УК-5.7. Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументированно обсуждает и</p>

		решает проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера.
	УК-6. Способен определить и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни	УК-6.1 Знает методики самооценки и способы определения и реализации приоритетов собственной деятельности. УК-6.2. Умеет планировать собственную профессиональную деятельность, контролировать и анализировать ее результаты, выбирать наиболее эффективные пути и способы совершенствования собственной профессиональной деятельности на основе самооценки. УК-6.3. Владеет способами управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки и принципов образования в течение всей жизни.
	УК-9. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-9.1. Знает основные законы и закономерности функционирования экономики, основы экономической теории, необходимые для решения профессиональных и социальных задач УК-9.2. Умеет оценивать степень риска продуктов и услуг финансовых институтов и на основании этого принимать обоснованные экономические решения УК-9.3. Владеет навыками грамотно определять финансовые цели в различных областях жизнедеятельности на основе сбора и анализа финансовой информации
	УК-10. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-10.1. Знает признаки экстремистской, террористической и коррупционной деятельности, действующие правовые нормы в сфере противодействия экстремизму, терроризму, коррупции. УК-10.2. Умеет планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционного поведения. УК-10.3. Владеет навыками противодействия различным проявлениям коррупционного поведения, экстремизма и терроризма в профессиональной деятельности.
		ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6

Общепрофессиональные компетенции	<p><b>ОПК-1.</b> Способен применять знания в сфере экономики и управления, анализировать потенциал и тенденции развития российской и мировой экономик для решения практических и (или) исследовательских задач в профессиональной деятельности</p>	<p><b>ОПК-1.1.</b> Знает основные понятия и законы экономики; теорию управления; экономические процессы, происходящие в обществе; особенности развития российской и мировой экономик.</p> <p><b>ОПК-1.2.</b> Умеет применять знания экономической теории, организационной и управленческой теории для решения практических и (или) исследовательских задач в профессиональной деятельности; анализировать экономические процессы, происходящие в обществе.</p> <p><b>ОПК-1.3.</b> Владеет навыками анализа потенциала и тенденций развития российской и мировой экономик; решения практических и (или) исследовательских задач в профессиональной деятельности.</p>
	<p><b>ОПК-2.</b> Способен осуществлять сбор, обработку, анализ данных для решения профессиональных задач, информирования органов государственной власти и общества на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>	<p><b>ОПК-2.1.</b> Знает инструментарий сбора, обработки, анализа данных; информационно-коммуникационные технологии, используемые для решения профессиональных задач; требования информационной безопасности; основы информационной и библиографической культуры.</p> <p><b>ОПК-2.2.</b> Умеет осуществлять сбор, обработку, анализ данных для решения профессиональных задач, информирования органов государственной власти и общества на основе информационной и библиографической культуры; применять информационно-коммуникационные технологии с учетом требований информационной безопасности.</p> <p><b>ОПК-2.3.</b> Владеет навыками применения информационно-коммуникационных технологий для решения профессиональных задач, информирования органов государственной власти и общества.</p>
	<p><b>ОПК-3.</b> Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения (оперативного и стратегического уровней) в профессиональной деятельности</p>	<p><b>ОПК-3.1.</b> Знает порядок разработки и принятия организационно-управленческих решений оперативного и стратегического уровней.</p> <p><b>ОПК-3.2.</b> Умеет находить и обосновывать организационно-управленческие решения оперативного и стратегического уровней.</p> <p><b>ОПК-3.3.</b> Владеет методами разработки и оценки организационно-управленческих</p>

		решений оперативного и стратегического уровней в профессиональной деятельности.
	ОПК-4. Способен применять положения международных, национальных правовых актов и нормативных документов при решении задач в профессиональной деятельности	<p>ОПК-4.1. Знает положения международных, национальных правовых актов, необходимых для решения задач в профессиональной деятельности; положения нормативных документов, касающихся профессиональной деятельности.</p> <p>ОПК-4.2. Умеет применять положения международных, национальных правовых актов при решении задач в профессиональной деятельности; положения нормативных документов, касающихся профессиональной деятельности.</p> <p>ОПК 4.3. Владеет навыками применения положений международных, национальных правовых актов при решении задач в профессиональной деятельности; положений нормативных документов, касающихся профессиональной деятельности.</p>
	ОПК-5. Способен к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций	<p>ОПК-5.1. Знает принципы и особенности осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций.</p> <p>ОПК-5.2. Умеет осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации при решении профессиональных задач.</p> <p>ОПК-5.3. Владеет навыками осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций при решении профессиональных задач.</p>
	ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	<p>ОПК-6.1. Знает и понимает основные принципы работы современных информационных технологий.</p> <p>ОПК-6.2. Умеет проводить анализ информации, применять современные информационные технологии.</p> <p>ОПК-6.3. Владеет навыками использования информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.</p>
Профессиональные компетенции	<p>ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10</p> <p>ПК-1 Способен осуществлять таможенный контроль и иные виды государственного контроля</p>	<p>ПК-1.1. Знает положения нормативных правовых актов о проведении таможенного контроля и иных видов государственного контроля; формы и методы государственного контроля, в том числе таможенного.</p>

		<p>ПК-1.2. Умеет применять нормы права о таможенном и иных видах контроля; выбирать формы и методы контроля; производить таможенный контроль и иные виды государственного контроля в целях соблюдения таможенного законодательства.</p> <p>ПК 1.3. Владеет навыками организации и производства таможенного контроля и иных видов государственного контроля в таможенных целях.</p>
	<p>ПК-2</p> <p>Способен определять свойства товаров, код товара в соответствии с ТН ВЭД, проводить экспертизу товаров в таможенных целях</p>	<p>ПК-2.1. Знает термины товароведения; правила классификации товаров; правила определения кода товара в соответствии с ТН ВЭД; основы назначения и производства экспертиз в таможенных целях.</p> <p>ПК-2.2. Умеет определять свойства товара (ов); определять код товара в соответствии с ТН ВЭД; контролировать заявленный код в соответствии с ТН ВЭД; назначать экспертизу товаров в таможенных целях.</p> <p>ПК-2.3. Владеет навыками определения кода товара в соответствии с ТН ВЭД; навыками назначения, производства экспертиз в таможенных целях и использования результатов экспертиз в таможенных целях.</p>
	<p>ПК-3</p> <p>Способен определять таможенную стоимость товаров, перемещаемых через таможенную границу Евразийского экономического союза</p>	<p>ПК-3.1. Знает методы определения таможенной стоимости товаров.</p> <p>ПК-3.2. Умеет определять и контролировать заявленную таможенную стоимость товаров, перемещаемых через таможенную границу Евразийского экономического союза.</p> <p>ПК-3.3. Владеет навыками применения методов таможенной стоимости товаров и контроля заявленной таможенной стоимости.</p>
	<p>ПК-4</p> <p>Способен заполнять таможенную декларацию, декларацию таможенной стоимости и оформлять иные документы, необходимые в таможенном деле</p>	<p>ПК 4.1. Знает порядок и особенности заполнения декларации на товары; порядок заполнения декларации таможенной стоимости; порядок и особенности оформления иных документов в таможенных целях.</p> <p>ПК 4.2. Умеет заполнять декларацию на товары, декларацию таможенной стоимости; оформлять документы в таможенных целях.</p>

		<p>ПК 4.3. Владеет навыками заполнения и контроля заполнения декларации на товары и декларации таможенной стоимости; навыками оформления и контроля иных документов, необходимых в таможенном деле.</p>
	<p>ПК-5 Способен исчислять таможенные платежи, осуществлять их взыскание и возврат</p>	<p>ПК 5.1. Знает виды таможенных платежей; порядок исчисления, уплаты, обеспечения уплаты таможенных платежей; порядок взыскания задолженности и возврата таможенных платежей.</p> <p>ПК 5.2. Умеет исчислять таможенные платежи; контролировать правильность исчисления таможенных платежей; применять процедуры взыскания и возврата таможенных платежей.</p> <p>ПК 5.3. Владеет навыками исчисления и уплаты таможенных платежей; навыками контроля правильности исчисления таможенных платежей; навыками взыскания задолженности и возврата таможенных платежей.</p>
	<p>ПК-6 Способен соблюдать режим законности и правопорядка, обеспечивать законность и правопорядок в интересах государства и общества, осуществлять защиту прав участников ВЭД и лиц, осуществляющих деятельность в сфере таможенного дела</p>	<p>ПК 6.1. Знает основные положения, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в отраслях права; основные положения, сущность и содержание основных понятий и категорий в области защиты интересов государства и общества, прав участников ВЭД и лиц, осуществляющих деятельность в сфере таможенного дела.</p> <p>ПК 6.2. Умеет обеспечивать в пределах своей компетенции защиту прав, участников ВЭД и лиц, осуществляющих деятельность в сфере таможенного дела.</p> <p>ПК 6.3. Владеет методиками и технологиями принятия необходимых мер защиты интересов государства и общества, прав человека и гражданина в сфере таможенного дела, участников ВЭД и лиц, осуществляющих деятельность в сфере таможенного дела.</p>
	<p>ПК-7 Способен выявлять, предупреждать и пресекать</p>	<p>ПК 7.1. Знает нормы права, устанавливающие составы правонарушений, санкции за их совершение, регулирующие привлечение к ответственности за правонарушения в</p>

	правонарушения в сфере таможенного дела	области таможенного дела; правовые основы деятельности должностных лиц таможенных органов при выявлении события правонарушения в области таможенного дела. ПК 7.2. Умеет квалифицировать правонарушения в сфере таможенного дела; выявлять, фиксировать, предупреждать и пресекать правонарушения в сфере таможенного дела. ПК 7.3. Владеет навыками составления процессуальных документов в сфере привлечения к ответственности за правонарушения в области таможенного дела.
	ПК-8 Способен применять систему управления рисками профессиональной деятельности в	ПК 8.1. Знает элементы и инструменты системы управления рисками; методику выявления рисков и угроз в области таможенного дела и экономической безопасности государства. ПК 8.2. Умеет выявлять признаки риска при таможенном контроле; применять меры по управлению рисками и их минимизации. ПК 8.3. Владеет технологией управления рисками; навыками определения рисков и угроз и их категорирования.
	ПК-9 Способен осуществлять таможенное администрирование, в том числе в условиях цифровой трансформации общества	ПК 9.1. Знает основные направления развития таможенной службы РФ в условиях ее цифровой трансформации; методологию управления, систему административных методов и технологий воздействия на сферу внешнеэкономической деятельности; технологии принятия управленческих решений при цифровизации всех сфер деятельности. ПК 9.2. Умеет определять направления развития таможенного администрирования в условиях цифровой трансформации общества; принимать решения в сфере таможенного администрирования в условиях цифровизации государственного управления. ПК 9.3. Владеет технологиями и процедурами таможенного администрирования в условиях цифровой трансформации общества.

	<p>ПК-10 Способен осуществлять в пределах своей компетенции функции в сфере внешнеэкономической деятельности</p>	<p>ПК 10.1. Знает понятие, особенности, виды внешнеэкономической деятельности (ВЭД); участников ВЭД, требования к ним; основы таможенно-тарифного регулирования ВЭД. ПК 10.2. Умеет применять нормы права для осуществления ВЭД. ПК 10.3. Владеет навыками осуществления внешнеэкономической деятельности.</p>
--	--	--

## 5. ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН

*не предусмотрен*

## 6. ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА (ВКР)

### 6.1. Общая характеристика ВКР

Выпускная квалификационная работа (ВКР) специалиста представляет собой самостоятельно выполненную квалификационную работу, направленную на решение задач профессиональных видов деятельности, на которые ориентирована образовательная программа специалитета, и позволяющая в комплексе оценить знания и умения, полученные в рамках соответствующей специализации.

Выпускная квалификационная работа, выполняется студентом самостоятельно под руководством научного руководителя на завершающей стадии обучения по ОПОП подготовки специалиста.

ВКР должна свидетельствовать о способности студента к систематизации, закреплению и расширению полученных во время учебы теоретических знаний и практических навыков по дисциплинам; применению этих знаний при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе вопросов и проблем; степени подготовленности студента к самостоятельной практической работе.

Целями написания и защиты выпускной квалификационной работы являются:

- систематизация, закрепление и углубление теоретических знаний и практических навыков по специальности;
- развитие навыков ведения самостоятельной исследовательской работы.

Задачами написания и защиты выпускной квалификационной работы являются:

- применение полученных знаний на практике;
- выявление умения находить проблемы и осуществлять поиск способов их решения;
- развитие умения обобщать и систематизировать литературу, нормативный материал;
- формирование умения делать выводы в исследуемой области и вносить предложения по совершенствованию нормативных актов;
- развитие навыков аналитического мышления;
- стимулирование творческой активности.

### 6.2. Требования к ВКР

#### 6.2.1. Требования к структуре ВКР

Общий объем работы должен составлять 60-90 набранных на компьютере страниц машинописного текста. Список использованной литературы - не менее 50 наименований, среди которых должны быть научные статьи, опубликованные в журналах, индексируемых в Российском индексе научного цитирования (РИНЦ).

ВКР должна включать в себя следующие обязательные элементы:

- титульный лист;
- задание на выпускную квалификационную работу;
- аннотация;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- библиографический список;
- приложения (при наличии).

К ВКР прилагаются:

- отзыв научного руководителя ВКР;
- рецензия на ВКР;
- акт о внедрении (при наличии);
- заключение комиссии о проверке ВКР на обём заимствований;
- заявление о самостоятельном характере выполнения ВКР;
- справка о проверке текста ВКР на плагиат в 2-х экземплярах;
- CD/DVD диск с полным текстом ВКР в формате PDF и презентацией.

Титульный лист – это первый лист ВКР, где размещаются основные сведения об учебном заведении, в котором обучается студент, выполнивший исследование, тема ВКР согласно приказа, данные студента, научного руководителя и их подписи (Приложение 2).

Выбрав тему исследования, студент заполняет бланк задания на ВКР, в котором указываются: фамилия, имя и отчество студента; тема ВКР согласно приказу по университету о закреплении тем ВКР, а также его номер и дата; исходные данные, включающие перечень **основных** нормативных правовых документов по теме (должны соответствовать перечисленным в разделе «Нормативно-правовая основа исследования» введения); срок сдачи студентом законченной ВКР (не позднее 2-х недель до даты защиты); структура ВКР (включает только названия глав работы с их нумерацией согласно содержанию), дата выдачи задания. Задание на ВКР подписывается студентом, научным руководителем и утверждается заведующим выпускающей кафедры (Приложение 3).

Аннотация – это краткая характеристика научной работы. Она выполняется на русском и английском языке и содержит: актуальность темы исследования, формулировку проблемы, цель ВКР, результаты исследования, основные выводы, внедрение результатов в практическую деятельность (при наличии акта о внедрении). Аннотация должна быть компактной и емкой и содержать 120-250 слов (Приложение 4).

В содержании последовательно излагаются названия структурных элементов работы с указанием страниц, на которые их помещают (Приложение 5).

Введение – обязательная структурная часть ВКР, располагающаяся перед основной частью.

Во введении **обязательно** должны быть отражены следующие элементы:

- 1) актуальность темы исследования, ее теоретическая и практическая значимость, постановка проблемы исследования;
- 2) степень разработанности проблемы;
- 3) объект и предмет исследования;
- 4) цель и задачи исследования;
- 5) нормативно-правовая основа исследования;

- 6) эмпирическая основа исследования;
- 7) теоретическая основа исследования;
- 8) методология исследования;
- 9) структура работы;
- 10) апробация работы.

**Актуальность темы исследования** обусловлена ее значимостью для науки и практики.

Не следует представлять определения, таблицы, иллюстрации. При необходимости для обоснования актуальности темы целесообразно представить статистические данные. Данный раздел должен также раскрывать суть проблемной ситуации. Проблемой исследования является противоречивая ситуация или сложный практический или теоретический вопрос, требующий разрешения, изучения.

**Степень разработанности проблемы** является одним из главных элементов введения, в котором отражено место исследуемой проблемы в системе научных знаний, указывается на необходимость её изучении. Следует перечислить авторов, которые прямо или косвенно рассматривали различные аспекты темы ранее. Сноска после указания инициалов и фамилий авторов не ставится. Если перечисление получается довольно длинным, то его необходимо сократить, поставив «и др.». Важно акцентировать внимание на пробелах в области исследования или указать на отсутствие работ по рассматриваемой проблеме. Следует выделять группы отечественных и зарубежных исследователей, а также сначала кратко характеризовать исследования авторов, занимавшихся изучением проблемы в прошлом, а затем перейти к тем, которые занимаются ей в настоящее время. Раскрытие студентом данного элемента введения отражает его научный кругозор.

**Объектом исследования** по специальности 38.05.02 Таможенное дело, как правило, выступает:

- таможенный орган (например, Владимирский таможенный пост, Владимирская таможня, Центральное таможенное управление);
- участник ВЭД (например, ЗАО «Ферреро Россия»);
- конкретная экономическая система (например, экономика России, отдельная отрасль или сектор экономики);
- общественные отношения в сфере исследования (например, общественные отношения в сфере валютного регулирования и валютного контроля).

**Предмет исследования** более узок. Под ним принято понимать свойства (аспекты) объекта, которые подлежат непосредственному изучению. Предмет исследования зачастую определяет тему ВКР и созвучен с ней. Предметом ВКР по специальности 38.05.02 Таможенное дело является определенный процесс, рассматриваемый на конкретном объекте. Например, если тема ВКР «Управление цепью поставок на предприятии ООО «БЕКО», то предметом является *управление цепью поставок* на предприятии ООО «БЕКО» или, если тема работы «Организация таможенного контроля за правильностью начисления и полнотой уплаты таможенных платежей», то предметом является *процесс организации таможенного контроля за правильностью начисления и полнотой уплаты таможенных платежей*. Предметом ВКР в зависимости от ее темы могут быть и конкретные государственные органы и их деятельность, например, *органы валютного контроля и их деятельность*.

**Цель исследования** – это конкретное описание сути решения проблемы, т.е. для чего проводится исследование. Цель работы должна быть сформулирована исходя из ее названия или предмета. Для этого к теме или предмету исследования необходимо добавить следующие глаголы: «разработать», «совершенствовать», «оптимизировать» и т.д.

**Задачи** – это способы достижения цели работы, которые автор ставит перед собой. Как правило, они вытекают из содержания ВКР (названия параграфов) и конкретизируют ее цель. Для грамотной формулировки задач следует воспользоваться следующими глаголами:

«рассмотреть», «изучить», «выявить», «установить», «обосновать», «раскрыть», «проанализировать» и т.д.

**Нормативно-правовые основы исследования** включают указание основных нормативных правовых актов РФ и ратифицированных РФ международных актов, которые были использованы автором при написании работы: Конституция Российской Федерации, федеральные законы, подзаконные нормативные акты, акты международного права, нормативные правовые акты иностранных государств и т.д.

*Например, в тексте работы данный раздел может быть представлен следующим образом:*

**«Нормативно-правовой основой исследования** являются Таможенный кодекс Евразийского экономического союза, Федеральный закон от 03.08.2018 № 289-ФЗ «О таможенном регулировании в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и т.д.».

**Эмпирическая основа исследования** может включать нератифицированные РФ международные и зарубежные нормативные правовые акты, данные статистики, информационно-аналитические отчёты, правоприменительную практику (судебную, таможенную и т.д.), материалы периодической печати. Это база для аналитической части исследования. Если эмпирической основой исследования являются нормативные правовые акты, то следует указать какие именно (название, дата принятия, номер и т.д.) и кратко обосновать почему. Если эмпирической основой исследования являются данные статистики, то следует указать какого органа и по каким вопросам.

*Например,*

**«Эмпирическая основа исследования** включает статистические отчеты о деятельности Уральской электронной таможни за 4 квартал 2021 года, 1 полугодие 2019 года и 2019 год, размещенные на официальном сайте Уральской электронной таможни в сети Интернет; статистический сборник «Цифровая экономика: 2022», содержащий показатели, характеризующие место России в важнейших мировых рейтингах и внутреннюю статистику о применении цифровых технологий».

**Теоретическая основа исследования** включает указание зарубежных и отечественных авторов (правоведов, экономистов, историков и т.д.), чьи работы послужили научной основой при проведении исследования. Выбор указанных в данном разделе авторов должен быть обоснован студентом.

*Например,*

**«Теоретической основой исследования** послужили труды отечественных авторов в сфере экономики и права: С. Б. Алиева, В. А. Заиграева, В. А. Лихачева, А. М. Сорокина, Ю. В. Яковца, Т. А. Григорьевой, И. А. Близнец, в которых освещены актуальные проблемы противодействия контрафактной продукции на российском рынке, а также определена роль таможенных органов в борьбе с ввозом контрафакта на территорию Российской Федерации».

**Методологическая база исследования** содержит перечисление подходов и методов, которые были использованы автором при решении поставленной проблемы. Методы исследования – это способы познания объективной действительности (Рисунок 1).

*Например,*

**«Методологическую основу исследования** составляет комплекс мер научного познания, среди которых общенаучные методы анализа, синтеза, индукции, дедукции, а также частнонаучные: системный анализ, моделирование, логический метод и др.»

**Апробация работы** – это критическая оценка проведенного исследования со стороны общества. Оценке могут быть подвергнуты не только конечные результаты всей работы, но и промежуточные. В качестве апробации может выступать участие в конференциях и конкурсах различного уровня, публикации статей, докладов, тезисов и иных видов научных работ по теме ВКР. Для написания данного раздела могут быть использованы следующие формулировки:

1) Основные результаты выпускной квалификационной работы (исследования) были представлены на научно-практической конференции ...;

2) По теме исследования (выпускной квалификационной работы) опубликовано 2 научные статьи, одна из которых в рецензируемом научном журнале списка ВАК и т.д.

*Например,*

«**Апробация работы.** По теме выпускной квалификационной работы опубликованы две научные статьи, одна из которых в рецензируемом научном журнале перечня ВАК РФ (Шевченко П.А. Деятельность таможенных органов Российской Федерации по борьбе с контрафактом // Наука Красноярья. № 5. 2020. С. 139–144), вторая в журнале РИНЦ (Шевченко П.А. Контрафакт на рынке одежды, обуви и аксессуаров в Российской Федерации // Дни науки ВлГУ. 2020. № 1. С. 2–5). Ряд положений выпускной квалификационной работы представлен посредством участия (устный доклад) на научно-практической конференции студентов в рамках Дней науки студентов ВЛГУ 2020 г. (Шевченко П.А. Контрафакт на рынке одежды, обуви и аксессуаров в Российской Федерации), отмеченного дипломом 2 степени».

Если отдельные результаты, методики были внедрены в практическую деятельность, то это следует указать в данном разделе и приложить акт о внедрении (Приложение 6).



Рисунок 1 – Методы научного исследования

**Структура работы** – это краткое содержание ВКР, описание её структурных элементов.

*Например,*

«**Структура работы.** Выпускная квалификационная работа состоит из введения, трех глав, разделенных на параграфы, заключения, библиографического списка и трех приложений».

Общий объем введения должен составлять 3-4 страницы. Лист введения нумеруется страницей 5.

В основной части ВКР излагаются аспекты разрабатываемой темы. Основная часть включает в себя, как правило, 2-3 главы, каждая из которых делится на параграфы. В каждой главе должно быть не менее двух параграфов. Общий объем параграфа должен составлять не менее 5 страниц. По объему главы и параграфы работы рекомендуется делать примерно одинаковыми, так как значительная несоразмерность их объема свидетельствует о несбалансированности структуры работы.

В первой главе, как правило, теоретической, приводятся основные понятия и сущность изучаемой проблемы, обзор отечественной и зарубежной литературы, анализ источников базы. Важно акцентировать внимание на дискуссионных вопросах в научной литературе и, по возможности, представить свою точку зрения. При необходимости в данной главе рассматривается мировой опыт по изучаемому вопросу, а также нормативно-правовое регулирование исследуемого процесса. Название первой главы может быть представлено в тексте работы следующим образом: «Теоретические основы изучения ... (проблема)» или «Теоретические аспекты изучения ... (проблема)» или «Теоретические и методологические основы изучения ... (проблема)». Объем первой главы работы не должен превышать 30 % от ее общего объема.

Вторая и третья главы должны содержать описание и результаты самостоятельного теоретического и практического исследования студента.

Вторая глава является аналитической и выполняется на основе имеющейся у студента информации об объекте работы. Материалом для аналитической части может быть бухгалтерская, финансовая отчетность и иная документация организации, динамика показателей отрасли и т.д. Название второй главы может быть сформулировано следующим образом: «Анализ ... (изучаемая проблема на исследуемом объекте)», так как в ней производится описание объекта работы и характеристика изучаемого процесса. В данной главе представляется динамика показателей процесса, его сравнение с аналогичными показателями иных объектов, выявляются факторы, оказывающие положительное и отрицательное воздействие на исследуемый объект. Аналитическая глава предполагает представление материала в виде таблиц, графиков, диаграмм, схем и т.д. Здесь же рекомендуется выявить круг проблемных вопросов, встречающихся на практике, и которые требуют решения.

В третьей главе обосновываются рекомендации, меры по совершенствованию, оптимизации исследуемого процесса на объекте и, по возможности, производится оценка (расчет) эффективности предложенных мероприятий. Иными словами – это предложения студента по решению проблем, выявленных в предыдущей главе. Оценкой эффективности внесенных рекомендаций может являться количественный или качественный расчет показателей экономического эффекта, а также выявление (определение) перспектив развития процесса на исследуемом объекте. Третью главу целесообразно назвать «Разработка рекомендаций (мероприятий) по проблеме на исследуемом объекте», «Совершенствование процесса на исследуемом объекте», «Перспективы развития исследуемого процесса на объекте» и т.д.

Объем второй и третьей глав составляет до 60 % объема всей работы.

В заключении излагаются итоги (выводы, результаты) исследования, указываются возможности и пути внедрения разработанных предложений и перспектива их дальнейшего использования. Заключение должно быть кратким и обстоятельным. Следует избегать повторения введения и не дублировать выводы из глав и параграфов работы. Объем заключения, как правило, составляет 2-3 страницы.

Библиографический список должен содержать не менее 50 наименований источников и литературы, на которые обязательно должны быть ссылки в тексте работы.

Библиографический список включает в себя:

- нормативные правовые акты;
- правоприменительную практику;

- справочную литературу (энциклопедии, справочники и т.д.);
- специальную литературу (монографии, сборники);
- учебники и учебные пособия;
- статьи;
- диссертации и авторефераты диссертаций;
- электронные ресурсы.

В приложения рекомендуется включать материалы, связанные с выполненной работой, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть.

В приложении, как правило, дают:

- материалы, дополняющие работу;
- промежуточные математические доказательства, формулы и расчеты;
- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- иллюстрации вспомогательного характера (диаграммы, графики, схемы);
- инструкции, методики, описание алгоритмов и программ задач, разработанных в процессе выполнения работы.

В приложения также можно включать иллюстрации, таблицы, выполненные на листах формата А3 (297x420 мм).

#### 6.2.2. Требования к оформлению ВКР

Завершающим этапом подготовки ВКР является ее оформление в соответствии с предъявляемыми в данных методических указаниях требованиями, которые соответствуют требованиям основных ГОСТов.

Текст работы печатается на одной стороне листа белой бумаги одного сорта формата А4 (210x297 мм) с одной стороны. Используется текстовой редактор Word, шрифт Times New Roman, кегль 14, интервал 1,5. Рекомендуемый объем работы – 60-90 страниц печатного текста без учета приложений. Текст следует печатать черным шрифтом, соблюдая следующие размеры полей листа: левое поле – 30 мм, верхнее поле – 20 мм, нижнее поле – 20 мм; правое поле – 15 мм. Абзацный отступ во всей работе должен составлять 1,25 см.

Структурные элементы введения: «актуальность темы исследования», «цель», «задачи» и др. выделяют полужирным шрифтом и курсивом.

В тексте ВКР разрешается использовать компьютерные возможности для акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры.

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе выполнения работы, разрешается исправлять, подчищая или закрашивая белой краской (корректором) и нанося на том же месте исправленный текст машинописным способом или черной тушью (пастой) рукописным способом.

Фамилии и собственные имена, названия учреждений в тексте работы приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия организаций в переводе на язык работы с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.

В работе следует использовать сокращение русских слов и словосочетаний, выполняемых по ГОСТ Р 7.0.12-2011. Из сокращенных названий учреждений и предприятий следует употреблять только общеизвестные.

Малоизвестные сокращения необходимо расшифровывать при первом упоминании.

*Например,*

«Товары, перемещаемые через таможенную границу Евразийского экономического союза (далее ЕАЭС), подлежат декларированию».

В тексте работы, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается:

- применять математический знак (-) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»);
- применять без числовых значений математические знаки, например > (больше), < (меньше), = (равно), > (больше или равно), < (меньше или равно), \* (не равно), а также знаки № (номер), % (процент);
- применять индексы стандартов, технических условий и других документов без регистрационного номера.

В тексте следует применять стандартизованные единицы физических величин, их наименования и обозначения в соответствии с ГОСТ 8.417-2002.

В работе используется сквозная нумерация страниц, включая библиографический список и приложения. Порядковый номер страницы проставляется внизу листа по центру колонтитула арабскими цифрами 12 кеглем шрифтом Times New Roman.

Титульный лист – это первый лист ВКР. Номер страницы на нем не проставляется. На титульном листе должны быть указаны сведения об учебном заведении, в котором выполнена работа, её тема 22 кеглем жирным шрифтом без кавычек, фамилия, имя и отчество, а также подписи студента, руководителя ВКР, заведующего выпускающей кафедры, дата сдачи готовой работы на кафедру (Приложение 3). Если тема ВКР является проектно-ориентированной, то на титульном листе жирным шрифтом 16 или 18 кеглем указывают наименование проекта, жирным шрифтом 14 кеглем тему работы, именуя ее частью (номер части – это номер темы в приказе). Кавычки в названии проекта и темы не проставляются (Приложение 2).

На листе задания ВКР указываются следующие данные:

- 1) фамилия, имя, отчество студента;
- 2) тема работы согласно приказу о закреплении тем ВКР, а также его номер и дата;
- 3) срок сдачи студентом законченной ВКР (указывается дата не позднее 2-х недель до даты защиты);
- 4) исходные данные к ВКР – перечень основных нормативных правовых актов согласно разделу «Нормативно-правовая основа исследования» введения;
- 5) содержание расчёто-пояснительной записки – названия глав работы без указания параграфов;
- 6) дата выдачи задания – это дата приказа по университету о закреплении тем ВКР.

Задание подписывается студентом и научным руководителем, утверждается заведующим выпускающей кафедры.

Содержание работы должно быть размещено на одной странице. Слово «СОДЕРЖАНИЕ» размещается по центру страницы в виде заголовка полужирными прописными буквами.

В содержании приводят названия всех структурных элементов работы, которые (кроме параграфов) печатаются прописными буквами полужирным шрифтом в полном соответствии с их названиями, приведенными в тексте работы. Указывают только те страницы, на которых эти названия размещены.

Номер параграфа располагается под номером главы. Промежутки от последней буквы названия раздела содержания до номера страницы заполняют отточием (Приложение 5).

Внизу листа содержания вычерчивается рамка согласно рисунку 2, где в поле 1 указывается фамилия студента, в поле 2 – фамилия руководителя ВКР, в поле 3 – фамилия нормоконтролёра, в поле 4 – фамилия заведующего выпускающей кафедры. В графе «Подпись» напротив фамилий ставятся соответствующие подписи (поля 5, 6, 7, 8) и даты (поля 9, 10, 11, 12). В поле 13 в кавычках указывается тема ВКР в соответствии с приказом. В поле 14 указывается шифр группы студента. В поле 15 (под графой «Лит.») необходимо указать общее

количество источников и литературы, поименованных в библиографическом списке ВКР. В поле 16 (под графой «Лист») проставляется текущая страница работы, т.е. 4, в поле 17 (под графой «Листов») – общее количество страниц ВКР (Рисунок 2).

В поле 18 через знак «.» указывается буквенно-цифровое обозначение ВКР, структура которого следующая:

- буквенный код организации-разработчика (1) – ВлГУ;
- шестизначный код специальности (2) – 38.05.02;
- наименование учебной группы (3) – например, ТМДк-115;
- двухзначный порядковый номер студента согласно приказу о закреплении тем ВКР (4) – например, 01;
- двухзначный код вида работ (5) – 02 для ВКР;
- двухзначный порядковый номер документа (6) – 00;
- двухзначный шифр документа (7) – ПЗ (Рисунок 3, 4).

Таким образом, в поле 8, например, может быть такая запись:

ВлГУ.38.05.02.ТМДк-115.01.02.00 ПЗ

Образец заполнения рамки внизу листа содержания представлен на рисунке 3.

Иzm.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	<i>Поле 18</i>		
Разраб.		Поле 1	Поле 5	Поле 9	<i>Поле 13</i>		
Пров.		Поле 2	Поле 6	Поле 10	<i>Поле 14</i>		
Н. контр.		Поле 3	Поле 7	Поле 11	Лит. Поле 15      Лист Поле 16      Листов Поле 17		
Утв.		Поле 4	Поле 8	Поле 12			
Копировал					Формат		

Рисунок 1 – Схема вычерчивания рамки внизу листа «Содержание»

– XXXX.XX.XX.XX.XXX-XXX.XX.XX.XX XX XX

Рисунок 2 – Система буквенно-цифровых обозначений

Иzm.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	ВлГУ.38.05.02.ТМДк-115.01.02.00 ПЗ		
Разраб.		Чернова		01.06	Тема: «Электронная таможня как основной вектор развития таможенных органов в условиях цифровизации Российской экономики»		
Пров.		Сальникова		01.06	Лит. 60      Лист 4      Листов 80		
Н. контр.		Фомина		01.06	ТМДк – 115		
Утв.		Погодина		01.06			

Копировал	Формат
-----------	--------

Рисунок 3 – Образец заполнения рамки внизу листа «Содержание»

Каждая новая глава в тексте работы начинается с новой страницы. Это правило также относится и к другим структурным элементам работы, кроме параграфов.

Названия глав располагаются по центру листа без абзацного отступа и пишутся прописными буквами полужирным шрифтом. Названия параграфов располагаются также по центру листа без абзацного отступа и пишутся строчными буквами полужирным шрифтом. Переносы и подчеркивание слов в заголовках, названиях глав и параграфов не допускаются. Точка в конце не ставится. Если название главы или параграфа состоит из двух предложений, то их разделяют точкой. Заголовки отделяются от следующего ниже текста и (или) названия глав двумя интервалами. Такое же расстояние должно быть между текстом предыдущего параграфа и названием следующего, а также между названием параграфа и следующим за ним текстом. Нумерация глав и параграфов осуществляется по порядку арабскими цифрами. Перед номером параграфа проставляется знак «§».

*Пример оформления введения:*

## **ВВЕДЕНИЕ**

**Актуальность темы исследования.** В течение последних десяти лет цифровизация выступает основным направлением развития большинства сфер общественной деятельности. В настоящее время цифровые данные являются ключевым фактором производства во всех сферах социально-экономической деятельности, что повышает конкурентоспособность страны, качество жизни граждан, обеспечивает экономический рост и национальный суверенитет. В свою очередь, экономическая сфера, как наиболее глобальная и всеобъемлющая, предполагает сложный механизм трансформации, обусловленный большим количеством составляющих элементов, подлежащих цифровизации.

*Пример оформления названий глав и параграфов:*

# **ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИКО-ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЭЛЕКТРОННОЙ ТАМОЖНИ**

## **§ 1. Понятие, назначение и порядок функционирования электронной таможни в РФ**

Электронная таможня, как часть структуры таможенной системы РФ, образовалась сравнительно недавно, в связи с чем понятийный аппарат в данной области ещё не определен. Сегодня существует несколько подходов к определению электронной таможни, которые можно условно разделить на две группы – законодательные и научные.

*Пример оформления заключения:*

## **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

Электронная таможня – новый орган таможенной системы, созданный в рамках цифровизации российской экономики. Первая электронная таможня учреждена в 2018 году, на сегодняшний день в стране функционируют 6 региональных электронных таможен, а завершение деятельности по реформированию таможенной системы датируется окончанием 2020 года.

В тексте работы рекомендуется выполнять подстрочные постраничные ссылки. На каждой новой странице ссылки начинают нумероваться с единицы. Такие ссылки размещаются внизу той страницы, к которой относятся и отделяются от текста горизонтальной чертой. Кегль шрифта сносок – 10, выравнивание текста – по ширине, интервал – 1,0, абзацный отступ отсутствует.

Ссылки следует размещать следующим образом:

- 1) если ссылка относится кциальному слову или словосочетанию, части предложения, то ее знак должен стоять непосредственно после этого слова, словосочетания, части предложения;
- 2) если же она относится к предложению (-ниям) в целом, то знак проставляется в конце этого (-их) предложения (-ний) перед точкой или иным знаком препинания, его заканчивающим.

Если нормативный правовой акт упоминается впервые, то в тексте работы необходимо указать принявший его орган, дату принятия и номер, полное название, а в сноске к указанным элементам добавить статью, пункт, подпункт и т.д., на который делается ссылка.

*Например,*

«В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 26.03.2020 № 342 «О ставках и базе для исчисления таможенных сборов за совершение таможенных операций, связанных с выпуском товаров» таможенные сборы за таможенные операции в отношении товаров, таможенная стоимость которых не превышает 200 тыс. рублей включительно, составляет 775 рублей»<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Постановление Правительства РФ от 26.03.2020 № 342 «О ставках и базе для исчисления таможенных сборов за совершение таможенных операций, связанных с выпуском товаров». П. 1.

При дальнейшем упоминании того же нормативного правового акта в тексте указывается его краткое название.

*Например,*

«В соответствии с пунктом 1 Постановления Правительства РФ от 26.03.2020 № 342 «О ставках и базе для исчисления таможенных сборов за совершение таможенных операций, связанных с выпуском товаров».

Первая ссылка на работу автора должна содержать полное библиографическое описание источника:

- фамилию и инициалы автора;
- полное название работы;

- сведения об издании (город и год издания);
- использованные страницы, на которые дается ссылка в работе.

*Например, ссылка:*

*1) на издание одного автора:*

---

<sup>1</sup> Самолаев Ю.Н. Организация таможенного дела в Российской Федерации: учебное пособие. М., 2012. С. 79–80.

*2) на двух и более авторов:*

---

<sup>1</sup> Бекяшев К.А., Моисеев Е.Г. Таможенное право: учебник. М., 2009. С. 121.

*3) на статью одного автора:*

---

<sup>1</sup> Погодина И.В. Правовой статус таможенных администраций стран Восточной Европы // Юридический мир. – 2014. - № 10. – С. 63.

*4) на статью двух и более авторов:*

---

<sup>1</sup> Сальникова А.В., Петрова Ю.О., Яковлева А.К. Особенности защиты олимпийской и паралимпийской символики таможенными органами // Интеллектуальная собственность. Промышленная собственность. – 2014. – № 11. – С. 23–24.

*5) на диссертацию:*

---

<sup>1</sup> Ковалев В.И. История развития отечественного таможенного дела в нормативных правовых актах XVIII-XIX вв.: дис. ... канд. ист. наук. Пятигорск, 2006. С. 46.

Если в работе делается ссылка на произведение автора, который уже указывался, то ссылка должна содержать фамилию, инициалы автора (авторов), а наименование книги и следующие за ним повторяющиеся элементы опускаются и заменяются словами «Указ. соч.» (указанное сочинение) с указанием соответствующих страниц.

*Например,*

---

<sup>1</sup> Близнец И.А., Гаврилов Э.П., Добрынин О.В. Указ. соч. С. 121.

Сведения об источнике, опубликованном на иностранном языке и использованном в работе, необходимо приводить на языке оригинала.

*Например,*

---

<sup>1</sup> Salnikova A.V. The labor market situation of the Vladimir region in 2008-2012 // Global competition on the markets for labor, education and innovations. – San Francisco, California, USA, 2013. P. 5–8.

Если цитируется один (-на) и тот (та) же документ (книга) на одной странице работы, то в ссылке указывается «Там же». Повторять название цитируемого документа (книги) не нужно.

*Например,*

«При проведении таможенного контроля таможенные органы применяют следующие формы таможенного контроля:

получение объяснений;

проверка таможенных, иных документов и (или) сведений;

таможенный осмотр;  
 таможенный досмотр;  
 личный таможенный досмотр;  
 таможенный осмотр помещений и территорий;  
 таможенная проверка»<sup>1</sup>.

«Получение объяснений – форма таможенного контроля, заключающаяся в получении должностными лицами таможенных органов сведений, имеющих значение для проведения таможенного контроля, от перевозчиков, декларантов и иных лиц, располагающих такими сведениями»<sup>2</sup>.

---

<sup>1</sup> Таможенный кодекс Евразийского экономического союза. Ст. 322.

<sup>2</sup> Там же. П. 1. Ст. 323.

Если цитируются (зимствуются) разные страницы издания, то в первой ссылке следует указать фамилию, инициалы автора (авторов), наименование книги и т.д., а в следующей ссылке указывается фамилия, инициалы автора, повторяющиеся элементы заменяются словами «Указ. соч.» с указанием соответствующих страниц или повторяющиеся элементы опускаются, делается запись «Там же» и указываются страницы заимствования.

*Например,*

«Объекты интеллектуальной собственности, приравненные к результатам интеллектуальной деятельности, связанные с торговым оборотом и оказанием услуг – средства индивидуализации (товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, наименования мест происхождения товаров и коммерческие обозначения) охраняются правами на средства индивидуализации<sup>1</sup>.

Существуют также нетрадиционные объекты интеллектуальной собственности, которые пользуются правовой охраной, но вне рамок авторского и патентного права. К ним относятся:

- 1) секреты производства (ноу-хай);
- 2) топологии интегральных микросхем;
- 3) селекционные достижения<sup>2</sup>.»

---

<sup>1</sup> Близнец И.А., Гаврилов Э.П., Добрынин О.В. Право интеллектуальной собственности. М., 2011. С. 6.

<sup>2</sup> Там же. С. 7.

или

---

<sup>1</sup> Близнец И.А., Гаврилов Э.П., Добрынин О.В. Право интеллектуальной собственности. М., 2011. С. 6.

<sup>2</sup> Близнец И.А., Гаврилов Э.П., Добрынин О.В. Указ. соч. С. 7.

Объектами составления библиографической ссылки также являются электронные ресурсы локального и удаленного доступа. Ссылки составляют как на электронные ресурсы в целом (электронные документы, базы данных, порталы, сайты, веб-страницы, форумы и т.д.), так и на составные части электронных ресурсов (разделы и части электронных документов, порталов, сайтов, веб-страниц, публикации в электронных серийных изданиях, сообщения на форумах и т.п.).

Ссылка на сайт или его страницу включает название сайта или его страницы, а при наличии автора материала – его фамилии и инициалов, запись [Электронный ресурс], URL – адресную строку, открывающую сайт или страницу, дату обращения (т.е. когда открывался этот документ и был доступен) в формате: чч.мм.гггг.

*Например,*

---

<sup>1</sup> Официальный сайт ФТС России [Электронный ресурс]. URL: <http://www.customs.ru> (дата обращения: 02.09.2019).

<sup>2</sup> Основные направления антимонопольного регулирования в ЕЭП [Электронный ресурс]. URL: <http://www.eurasiancommission.org/ru/nae/news/Pages/19-11-2014-1.aspx> (дата обращения: 02.09.2019).

<sup>3</sup> Курочкина О.Л. Россия и ВТО [Электронный ресурс]. URL: <http://customs-advocate.ru/ru/publications/sendvalues/42/> (дата обращения: 02.09.2019).

Ссылку на электронный ресурс в виде документа необходимо начинать с его автора (авторов) и (или) названия того документа (статьи, новости, приказа и т.д.). Далее следует указать [Электронный ресурс], данные издания по правилам библиографического описания текстовых документов, URL – адресную строку, которая открывает документ, дату обращения.

*Например,*

---

<sup>1</sup> Рахматулина Г.Г. Влияние Таможенного союза на экономическое развитие Казахстана. Перспективы интеграции в нефтегазовом секторе // Евразийская экономическая интеграция. – 2012. - № 1 (14). – С. 77-92 [Электронный ресурс]. URL: [http://www.eabr.org/general/upload/docs/publication/magazine/no1\\_2012/n1\\_2012\\_6.pdf](http://www.eabr.org/general/upload/docs/publication/magazine/no1_2012/n1_2012_6.pdf) (дата обращения: 02.09.2019).

Под иллюстрациями понимаются фотографии, графики, чертежи, схемы, диаграммы и другие графические материалы. Иллюстрации в тексте работы именуются рисунками. Они могут выполняться как в цветном, так и в черно-белом вариантах. Оформление иллюстраций выполняется по требованиям ГОСТ 2.105-95.

Иллюстрации следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации в тексте работы должны быть сделаны ссылки, например, «в соответствии с рисунком 3» или после последнего предложения, относящегося к описанию иллюстрации, следует в скобках разместить надпись «Рисунок» и его номер, далее проставить точку.

Иллюстрации при необходимости могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуточный текст). Слово «Рисунок» и его название помещают после пояснительных данных. При необходимости следует указать единицы измерения данных, представленных на рисунке через запятую после его названия. Точка в конце названия рисунка или после указания единиц измерения не ставится.

*Например,*

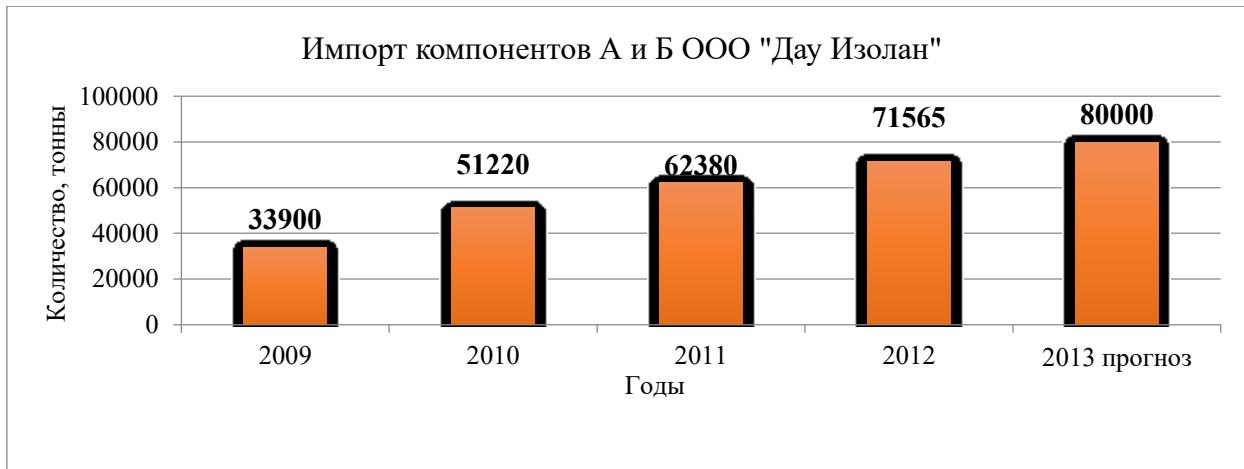


Рисунок 8 – Импорт компонентов А и Б ООО «Дау Изолан», тонн

Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией во всем тексте работы и отделять от предыдущего и последующего текста (после подписи) не менее, чем одной строкой.

При построении графиков и диаграмм по осям координат вводятся соответствующие показатели, буквенные обозначения которых выносятся на концы координатных осей. Для каждой величины должны быть указаны единицы измерения.

Если иллюстрация выполнена автором не самостоятельно, а заимствуется, то сразу после рисунка следует указать источник заимствования 12 кеглем, курсивом через единичный интервал.

*Например,*



*Источник: Таможенная служба Российской Федерации в 2012 году. Справочные материалы к заседанию коллегии ФТС России. М., 2013. С. 35.*

Рисунок 6 – Динамика количества контрафактных товаров, выявленных таможенными органами в 2007 – 2012 годах, в млн единиц

Текст на рисунках выполняется шрифтом Times New Roman.

Значительный по объему цифровой материал, используемый в работе, оформляют в виде таблиц. Оформление таблиц выполняется по ГОСТ 2.105-95 (Рисунок 6).

Таблица

Головка	Заголовки граф		Заголовки граф		
	Подзаголовки граф	Подзаголовки граф	Подзаголовки граф	Подзаголовки граф	
Графа для заколовков (боковик)	Графы (колонки)				
					Строки (горизонтальные ряды)

Рисунок 6 – Структурные элементы таблицы

На все таблицы работы должны быть приведены ссылки в тексте. При ссылке следует в конце последнего предложения, относящегося к описанию таблицы, перед точкой в круглых скобках писать слово «Таблица» с указанием ее номера. Таблицу в зависимости от ее размера помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости в приложении. Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа работы. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией во всем тексте работы за исключением таблиц приложений. Наименование таблицы размещают над ней слева без абзацного отступа в одну строку с ее номером и через тире. Таблицы выравнивают по центру страницы. Выше и ниже каждой таблицы должно быть не менее одной свободной строки до и после текста.

Если строки или графы выходят за формат таблицы, ее делят на части, помещая одну часть под другой или рядом, при этом в каждой части таблицы повторяют ее головку и боковик. При делении на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы. Слово «Таблица» указывают один раз над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера (обозначения) 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. Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы. Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм. Допускается применять размер шрифта в таблице меньше, чем в тексте.

Если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на следующей странице, в первой части таблицы нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую, допускается не проводить.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице физической величины, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа, а при делении таблицы на части – над каждой ее частью.

Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается. Нумерация граф таблицы арабскими цифрами допускается в тех случаях, когда в тексте имеются ссылки на них, при делении таблицы на части, а также при переносе части таблицы на следующую страницу.

Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

*Например, таблицы в тексте работы или приложениях оформляются следующим образом:*

Таблица 1 – Интегральная оценка уровня качества таможенных услуг

Критерии	1	2	3	4	5	Средний балл
Профессионализм специалистов	-	8	30	58	4	3,58
Полнота оказываемых услуг	-	7	49	42	4	3,39
Время, затрачиваемое на осуществление полного пакета услуг	2	23	33	41	2	3,16
Уровень информационного обеспечения		12	42	44	2	3,36

или,

### *Страница 1*

Таблица 2 – Данные о численности, образовании и заработной плате работников ОАО «КОНЦЕРН»

Наименование показателя	Годы					
	2005	2006	2007	2008	2009	1 кв. 2010
Среднесписочная численность работников, чел.	144	140	134	125	117	112
Доля сотрудников, имеющих высшее профессиональное образование, %	26,39	24,29	24,63	24,00	22,22	21,43
Средняя ежемесячная заработная плата работников, руб.	7 300	8 500	9 000	10 550	12 600	14 000

### *Страница 2*

### *Продолжение таблицы 1*

Наименование показателя	Годы					
	2005	2006	2007	2008	2009	1 кв. 2010
Среднесписочная численность работников, чел.	144	140	134	125	117	112
Доля сотрудников, имеющих высшее профессиональное образование, %	26,39	24,29	24,63	24,00	22,22	21,43
Средняя ежемесячная заработная плата работников, руб.	7 300	8 500	9 000	10 550	12 600	14 000

Формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку с выравниванием по центру. После самой формулы проставляется запятая. Выше и ниже каждой формулы следует оставлять интервал, равный не менее одной свободной строки. Если формула не помещается на одной строке, то их перенос осуществляется по математическим правилам.

Если пояснения формулы не были приведены ранее в тексте, то их приводят непосредственно под формулой с новой строки в той последовательности, в которой они представлены в записи формулы. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

Нумерация формул во всем тексте работы за исключением приложений должна быть сквозная арабскими цифрами в круглых скобках, которые размещаются в крайнем правом положении уровне формулы или уравнения.

*Например,*

$$X+Y=Z, \quad (1)$$

где X – первое слагаемое,

Y – второе слагаемое,

Z – сумма.

На каждую формулу в тексте работы должна быть ссылка в тексте или после последнего поясняющего предложения перед точкой в круглых скобках.

*Например,*

«В формуле (5) показан расчет эффективности предложенных рекомендаций по оптимизации процесса управления запасами на предприятии».

В тексте работы допускается выполнение формул от руки черными чернилами.

Оформление математических уравнений в тексте работы такое же, как и формул, и должно соответствовать требованиям ГОСТ 2.105-95.

Библиографический список представляет собой указатель описанных литературных и документальных письменных источников, использованных при написании ВКР.

Библиографический список состоит из следующих структурных элементов, каждый из которых имеет свои особенности оформления (библиографическое описание):

- 1) нормативные правовые акты;
- 2) правоприменительная практика;
- 3) справочная литература;
- 4) специальная литература (монографии, сборники);
- 5) учебники и учебные пособия;
- 6) статьи;

- 7) диссертации и авторефераты диссертаций;
- 8) электронные ресурсы.

Библиографическим описанием принято называть совокупность библиографических сведений о произведении печати, приведенных по установленным правилам и необходимых для его общей характеристики и идентификации.

Источником описания служит титульный лист или обложка. Описание составляется на языке текста документа и состоит из заголовка и элементов, объединенных в области и отделенных друг от друга разделительными знаками: точка (.), тире (-), запятая (,), двоеточие (:), точка с запятой (;), косая черта (/), две косые черты (//), круглые и квадратные скобки (,), [ ].

Общие правила составления библиографического списка:

- нумерация сплошная от первого до последнего источника (литературы);
- после каждой позиции источника ставится точка с запятой, а после указания последнего – точка;
- литературные источники в пределах каждого раздела библиографического списка следует располагать в алфавитном порядке – по фамилиям авторов или названиям изданий;
- литературу на иностранном языке следует оформлять отдельным структурным элементом;
- описание источников и литературы производить в соответствии с ГОСТ 7.1-2003.

Нормативные правовые акты располагаются по юридической силе (по убывающей), а при равной юридической силе – по дате принятия (от нового к старому). Следует помнить, что ратифицированные РФ международные акты располагаются до Конституции Российской Федерации. Если в работе использовались акты иностранных государств, то их рекомендуется выделять отдельно, например, в раздел «правоприменительная практика». Последовательность использованных в работе нормативных правовых актов должна быть выполнена в следующем порядке:

- 1) ратифицированные Российской Федерацией международные акты;
- 2) Конституция Российской Федерации;
- 3) федеральные конституционные законы;
- 4) федеральные законы Российской Федерации;
- 5) указы Президента Российской Федерации;
- 6) акты Правительства Российской Федерации;
- 7) акты министерств и ведомств;
- 8) акты субъектов Российской Федерации;
- 9) акты органов местного самоуправления.

Библиографическое описание нормативных правовых актов должно содержать наименование документа (решение, постановление, федеральный закон и т.д.), наименование органа, принявшего документ (правительство, комиссия, ведомство и т.д.), номер и дата принятия документа, в скобках действующая редакция или дата изменений и дополнений, внесенных в документ, в кавычках название документа, указание на источник размещения документа.

*Например,*

Постановление Правительства Российской Федерации от 28.12.2004 № 863 (ред. от 12.12.2012) «О ставках таможенных сборов за таможенные операции» // Российская газета. 18.12.2012

*или*

Приказ ФТС России от 03.06.2019 № 900 «Об утверждении образцов акцизных марок для маркировки табачной продукции, ввозимой в Российскую Федерацию» [Электронный ресурс]. URL: Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 24.07.2019 (дата обращения: 02.09.2019).

Если первоначальный текст нормативного правового документа или используемая редакция не опубликованы, то запись будет выглядеть так:

Приказ ФТС России от 20.08.2020 № 725 «Об исключении из реестра таможенных перевозчиков ООО «Вектор» [Электронный ресурс]. URL: Справочная правовая система «КонсультантПлюс» <http://consultant.ru> (дата обращения: 05.09.2020). Документ опубликован не был.

**Библиографический список работы может включать:**

- 1) библиографическое описание отдельного издания – книги, сборника, диссертации, автореферата диссертации и т.д.;
  - 2) библиографическое описание составной части документа – аналитическое библиографическое описание – статья из сборника, журнала, глава из монографии и т.д.
- Общие элементы в описании документов на бумажном носителе:
- заголовок описания, включающий фамилию автора или первого автора, если их не более трех, и инициалы, или название книги, если авторов более трех;
  - заглавие издания;
  - сведения об издании (если издание переиздавалось);
  - место издания (наименование города и издательства, год издания);
  - объем издания в страницах;
  - ISBN (для монографий, учебников, учебных пособий).

#### ***Библиографическое описание отдельного издания:***

##### *1. Книга одного автора:*

Халипов С.В. Таможенное право: учебник. – М.: Юрайт, 2013. – 384 с. – ISBN 978-5-9916-2166-3.

##### *2. Книга двух авторов:*

Близнец И.А. Авторское право и смежные права: учебник / И.А. Близнец, К.Б. Леонтьев. – М.: Проспект, 2011. – 416 с. – ISBN978-5-392-01452-1.

##### *3. Книга трёх авторов:*

Ан드리ашин Х.А. Таможенное право: учебник / Х.А. Ан드리ашин, В.Г. Свинухов, В.В. Балакин. – М.: Инфра-М, 2010. – 368 с. – ISBN 978-5-16-003970-1.

##### *4. Книга, имеющая более трех авторов:*

Таможенное право: учебник / [Н.Д. Эриашвили и др.]; под ред. М.М. Рассолова, Н.Д. Эриашвили. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 463 с. – ISBN 978-5-238-01-752-5.

##### *5. Книга под заглавием:*

Экономика предприятия: учебник / под ред. проф. Н.А. Сафонова. – М.: Юрист, 1998. – 584 с. – ISBN 5-7975-0109-0.

##### *6. Сборник статей под редакцией:*

Внешнеэкономические связи постсоветских стран в контексте евразийской интеграции: сборник / Отв. ред. Л.Б. Вардомский, А.Г. Пылин. – М.: ИЭ РАН, 2014. – 218 с. – ISBN 978-5-9940-0486-9.

*7. Диссертация:*

Ковалев В.И. История развития отечественного таможенного дела в нормативных правовых актах: XVIII-XX вв.: дис. ... канд. ист. наук: 07.00.02. – Пятигорск, 2005. – 210 с.

*8. Автореферат диссертации:*

Боков К.И. Становление и развитие таможенного дела и таможенного законодательства в России (историко-правовое исследование): Автореф. дис. ... канд. юр. наук: 12.00.01. – М., 2012. – 31 с.

*9. Отчеты, справочные материалы:*

Таможенная служба Российской Федерации в 2013 году. – М., 2014. – 67 с.  
BP Statistical Review of World Energy. June 2014. – London, 2014. – 48 p.

***Библиографическое описание составной части документа:***

*1. Статья из журнала одного автора:*

Давыдов Р.В. Федеральная таможенная служба: «Мы на верном пути развития системы предварительного информирования» // Таможенное обозрение. – 2011. – № 3 – С. 6–11.

*2. Статья из журнала, имеющая двух или трёх авторов:*

Арабян М.С. Договор международной купли-продажи и особенности использования его условий при определении таможенной стоимости товаров / М.С. Арабян, Е.В. Попова // Таможенное дело. – 2014. – № 1. – С. 3–6.

*3. Статья из журнала, имеющая более трех авторов:*

Совершенствование качества экспертных услуг в сфере внешнеторговой деятельности / Н.Н. Алексеева [и др.] // Таможенная политика России на Дальнем Востоке. – 2014. – № 2 (67). – С. 52–59.

*4. Статья из сборника (авторская):*

Новикова С.А. Проблемы и методы совершенствования внедрения новых таможенных технологий в практику таможенной деятельности // Таможенное дело и социально-экономические науки: сборник научных статей / Под ред. проф. В.И. Дьякова [и др.]. – Владивосток: РИО Владивостокского филиала Российской таможенной академии, 2014. – С. 129–138.

*5. Материал из статистического ежегодника:*

Внешняя торговля товарами // Российский статистический ежегодник. 2012. – М., 2012. – С. 696–717.

Электронные ресурсы подлежат указанию в библиографическом списке в разделе «Электронные ресурсы».

Библиографическое описание сайта или его страницы включает название сайта или его страницы, а при наличии автора материала – его фамилии и инициалов, запись [Электронный ресурс], URL – адресную строку, открывающую сайт или страницу, дату обращения в формате (дата обращения: дд.мм.гггг)

*Например,*

Официальный сайт ФТС России [Электронный ресурс]. URL: <http://www.customs.ru> (дата обращения: 02.09.2019).

Основные направления антимонопольного регулирования в ЕЭП [Электронный ресурс]. URL: <http://www.eurasiancommission.org/ru/nae/news/Pages/19-11-2014-1.aspx> (дата обращения: 02.09.2019).

Курочкина О.Л. Россия и ВТО [Электронный ресурс]. URL: <http://customs-advocate.ru/ru/publications/sendvalues/42/> (дата обращения: 02.09.2019).

Библиографическое описание электронного ресурса в виде документа необходимо начинать с его автора (авторов) и (или) названия того документа (статьи, новости, приказа и т.д.). Далее следует указать [Электронный ресурс], данные издания по правилам библиографического описания текстовых документов, URL – адресную строку, которая открывает документ. В конце проставляется дата обращения.

*Например,*

Рахматулина Г.Г. Влияние Таможенного союза на экономическое развитие Казахстана. Перспективы интеграции в нефтегазовом секторе [Электронный ресурс] // Евразийская экономическая интеграция. – 2012. – № 1 (14). – С. 77–92. URL:

[http://www.eabr.org/general/upload/docs/publication/magazine/no1\\_2012/n1\\_2012\\_6.pdf](http://www.eabr.org/general/upload/docs/publication/magazine/no1_2012/n1_2012_6.pdf) (дата обращения: 02.09.2019).

Приложения следует оформлять как продолжение работы на ее последующих страницах, располагая в порядке появления на них ссылок в тексте.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в правом верхнем углу страницы слова «*Приложение*» и его номер, выделенные курсивом. Приложения следует обозначать арабскими цифрами сквозной нумерацией во всем тексте работы.

Приложение должно иметь тематический заголовок, который записывают симметрично относительно текста посередине с прописной буквы отдельной строкой. Если в работе одно приложение, то ему присваивают обозначение «*Приложение 1*».

Приложения должны иметь общую сквозную нумерацию страниц с остальной частью работы.

На приложения делается указание в тексте работы или в круглых скобках в конце последнего предложения, описывающего данное приложение. После скобок ставится точка.

*Например, в тексте ссылка на приложение выглядит следующим образом:*

«Должностные лица таможенного органа, осуществляющего выездную таможенную проверку, оформляют установленной формы акт выездной таможенной проверки (Приложение 1)».

*или,*

«Акт выездной таможенной проверки установленной формы, оформленный должностным лицом таможенного органа, осуществляющего выездную таможенную проверку, приведён в Приложении 1».

Нумерация таблиц, иллюстраций и иных материалов, представленных в приложениях, осуществляется отдельно, без учета данных материалов в тексте работы.

### 6.2.3. Требования к порядку выполнения ВКР

Перечень тем ВКР разрабатывается ведущими преподавателями кафедры по актуальным проблемам таможенного дела и внешнеэкономической деятельности (далее ВЭД). Темы могут быть предложены потенциальными работодателями. Студент также имеет право самостоятельно сформулировать тему и предложить ее на рассмотрение кафедры.

При выборе темы необходимо учитывать:

- её актуальность (научная и практическая значимость, уровень разработанности проблемы);
- возможность подбора необходимого материала для проведения исследования (источники и литература, статистические данные, место прохождения преддипломной практики и т.д.);
- научный и практический интерес студента к определенной проблеме (возможность связи с будущей профессиональной деятельностью и (или) перспектива более глубокого исследования проблемы, например, при написании магистерской или кандидатской диссертации).

Для утверждения темы и закрепления научного руководителя студент должен предоставить личное заявление на имя заведующего кафедрой не позднее 1 ноября последнего года обучения (Приложение 1).

Прием заявлений начинается в семестре, предшествующем семестру, в котором утверждается тема. Сведения о закреплении тем ВКР и назначении научных руководителей за студентами доводится до студентов путем размещения на стенде кафедры и (или) сайте ЮИ ВлГУ.

Непосредственное руководство ВКР осуществляют назначаемый заведующим кафедрой научный руководитель, который выдает задание, определяет сроки выполнения отдельных этапов работы, оказывает студенту помощь в организации и выполнении работы, консультирует его, дает письменный отзыв о работе.

Подготовка и защита ВКР включает в себя следующие этапы:

- 1) выбор и закрепление темы ВКР;
- 2) работа с источниками и литературой по теме исследования;
- 3) составление плана исследования;
- 4) проведение исследования;
- 5) оформление работы в соответствии с предъявляемыми требованиями;
- 6) предзащита работы на кафедре;
- 7) получение отзыва научного руководителя;
- 8) подготовка текста и презентации для защиты ВКР;
- 9) рецензирование работы;
- 10) публичная защита ВКР.

Студент сдает выполненную ВКР на кафедру не позднее двух недель до даты защиты. Сроки сдачи работы на кафедру устанавливаются выпускающей кафедрой.

Законченная ВКР по решению заведующего кафедрой направляется на предварительную защиту, которая проводится на заседании кафедральной комиссии. В процессе предзащиты осуществляется проверка соответствия выполненной работы ее заданию. На основании результатов предзащиты комиссия принимает решение о готовности ВКР к защите. В случае положительного решения о допуске работы к защите заведующий кафедрой ставит свою визу на титульном листе, назначает рецензента и направляет работу на рецензирование. Студент не позднее, чем за неделю до защиты, обязан обратиться к назначенному рецензенту, предоставить

ему текст ВКР и получить рецензию (Приложение 10). Графики предзащитит и защит размещаются на стенде кафедры и (или) сайте ЮИ ВлГУ.

В указанный срок студент должен предоставить секретарю ГЭК следующие документы в установленном порядке в сброшюрованном виде:

1. Титульный лист (не нумеруется).
2. Задание на ВКР (печатается на одном листе с двух сторон, не нумеруется).
3. Аннотация (не нумеруется).
4. Содержание (нумеруется стр. 4). Номер страницы проставляется в таблице, расположенной в нижней части листа.
5. Текст ВКР вместе с библиографическим списком и приложениями (первый лист введения нумеруется листом 5).

После библиографического списка или после последнего листа приложения (при их наличии), в папку ВКР подшиваются прозрачные файлы открытой частью вверх, в которые необходимо вложить:

1. Отзыв научного руководителя.
2. Рецензию.
3. Акт о внедрении (при наличии).
4. Заключение комиссии по проверке ВКР на объём заимствования, заявление о самостоятельном характере выполнения работы и справку (все в 2-х экземплярах).
5. Диск с электронной версией ВКР в формате PDF и презентацией в конверте (на конверте написать ФИО студента, группу, тему ВКР).

6. Оригиналы или ксерокопии статей, грамот за победы в конкурсах, дипломов за участие (при наличии) и т.д.

ВКР переплетается типографским способом либо лентой. Не допускается скрепление ВКР железными предметами (скрепками, скобами, скоросшивателями).

Не менее важным этапом является подготовка к защите ВКР. Защита работы является публичной и проводится на заседании государственной экзаменационной комиссии.

Для успешной защиты необходимо подготовить текст выступления на 5-7 минут. Содержание доклада должно быть определено студентом совместно с научным руководителем. В докладе следует осветить актуальность темы, объект и предмет, цель и задачи, представить выводы по проделанной аналитической работе, озвучить выявленные проблемы и рекомендации по совершенствованию, дать оценку их эффективности. Студент должен быть готов отвечать на вопросы председателя и членов комиссии, вести научную дискуссию.

К защите выпускной квалификационной работы допускается лицо, успешно завершившее в полном объеме освоение основной образовательной программы по специальности подготовки 38.05.02 «Таможенное дело».

Государственная итоговая аттестация выпускников осуществляется экзаменационной комиссией.

Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председателем государственной экзаменационной комиссии утверждается лицо, не работающее в данной образовательной организации, имеющее степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается федеральным органом исполнительной власти, в ведении которого находится образовательное учреждения.

Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

Основными функциями государственной экзаменационной комиссии являются:

- определение соответствия подготовки выпускника требованиям государственного образовательного стандарта высшего образования и уровня его подготовки;
- принятие решения о присвоении квалификации по результатам государственной итоговой аттестации и выдаче выпускнику соответствующего диплома государственного образца о высшем образовании;
- разработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки студентов, на основании результатов работы государственной экзаменационной комиссии.

К защите выпускной квалификационной работы допускается лицо, успешно завершившее в полном объеме освоение образовательной программы по специальности подготовки высшего образования 38.05.02 «Таможенное дело», разработанной образовательной организацией в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

Решения государственной экзаменационной комиссии принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

Все решения государственной экзаменационной комиссии оформляются протоколами.

Студент сдает выполненную ВКР на кафедру не позднее двух недель до даты защиты. Сроки сдачи работы на кафедру устанавливаются выпускающей кафедрой.

Законченная ВКР по решению заведующего кафедрой направляется на предварительную защиту, которая проводится на заседании кафедральной комиссии. В процессе предзащиты осуществляется проверка соответствия выполненной работы ее заданию. На основании результатов предзащиты комиссия принимает решение о готовности ВКР к защите. В случае положительного решения о допуске работы к защите заведующий кафедрой ставит свою визу на титульном листе, назначает рецензента и направляет работу на рецензирование. Студент не позднее, чем за неделю до защиты, обязан обратиться к назначенному рецензенту, предоставить ему текст ВКР и получить рецензию (Приложение 10). Графики предзащит и защит размещаются на стенде кафедры и (или) сайте ЮИ ВлГУ.

В указанный срок студент должен предоставить секретарю ГЭК следующие документы в установленном порядке в сброшюрованном виде:

1. Титульный лист (не нумеруется).
2. Задание на ВКР (печатается на одном листе с двух сторон, не нумеруется).
3. Аннотация (не нумеруется).
4. Содержание (нумеруется стр. 4). Номер страницы проставляется в таблице, расположенной в нижней части листа.
5. Текст ВКР вместе с библиографическим списком и приложениями (первый лист введения нумеруется листом 5).

После библиографического списка или после последнего листа приложения (при их наличии), в папку ВКР подшиваются прозрачные файлы открытой частью вверх, в которые необходимо вложить:

6. Отзыв научного руководителя.
7. Рецензию.
8. Акт о внедрении (при наличии).
9. Заключение комиссии по проверке ВКР на объем заимствования, заявление о самостоятельном характере выполнения работы и справку (все в 2-х экземплярах).

10. Диск с электронной версией ВКР в формате PDF и презентацией в конверте (на конверте написать ФИО студента, группу, тему ВКР).

11. Оригиналы или ксерокопии статей, грамот за победы в конкурсах, дипломов за участие (при их наличии) и т.д.

ВКР переплетается типографским способом либо лентой. Не допускается скрепление ВКР железными предметами (скрепками, скобами, скоросшивателями).

Не менее важным этапом является подготовка к защите ВКР. Защита работы является публичной и проводится на заседании государственной экзаменационной комиссии.

Для успешной защиты необходимо подготовить текст выступления на 5-7 минут. Содержание доклада должно быть определено студентом совместно с научным руководителем. В докладе следует осветить актуальность темы, объект и предмет, цель и задачи, представить выводы по проделанной аналитической работе, озвучить выявленные проблемы и рекомендации по совершенствованию, дать оценку их эффективности. Студент должен быть готов отвечать на вопросы председателя и членов комиссии, вести научную дискуссию.

## **7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### ***7.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения ОПОП***

7.1.3. Примерный перечень тем выпускных квалификационных работ.

1. Пени в налоговом и таможенном праве: сравнительно-правовое исследование
2. Правовое регулирование взаимодействия налоговых и таможенных органов в Российской Федерации (финансово-правовой аспект)
3. Совершенствование административно-правового регулирования таможенного контроля как инструмента обеспечения экономической безопасности Российской Федерации
4. Административно-юрисдикционная деятельность таможенных органов в сфере защиты прав на объекты интеллектуальной собственности
5. Совершенствование деятельности оперативных подразделений таможенных органов Российской Федерации по противодействию коррупционным преступлениям
6. Таможенные сборы в системе доходов бюджетной системы РФ: финансово-правовое регулирование
7. Механизм управления качеством таможенных услуг в условиях Евразийского экономического союза
8. Совершенствование таможенного контроля после выпуска товаров в системе предоставления таможенных услуг
9. Таможенное регулирование в системе устойчивого развития ... отрасли Российской Федерации (на примере конкретной отрасли)
10. Методология развития бюджетно-налоговых и таможенных механизмов реализации государственной финансовой политики в арктической зоне Российской Федерации
11. Организационно-экономические аспекты улучшения таможенного сервиса
12. Развитие теории и методологии сервисно-ориентированного таможенного администрирования
13. Административно-правовое регулирование таможенного контроля в Российской Федерации в условиях евразийской интеграции
14. Совершенствование управления социальными коммуникациями таможенной службы
15. Развитие механизма повышения качества таможенных услуг в условиях рыночной экономики

16. Повышение качества таможенных услуг, предоставляемых центрами электронного декларирования
17. Развитие теории и методологии сервисно-ориентированного таможенного администрирования
18. Совершенствование порядка привлечения к административной ответственности за недекларирование либо недостоверное декларирование товаров
19. Разработка механизма оперативного контроллинга таможенных процессов в центрах электронного декларирования
20. Регулирование трансграничной (внешней) электронной торговли как фактор развития товарооборота
21. Уполномоченный экономический оператор: привилегированный административно-правовой статус
22. Технологии искусственного интеллекта в деятельности таможенных органов: перспективы применения
23. Профессиональная адаптация молодых специалистов к таможенной службе: современные подходы
24. Цифровизация как приоритетный инструмент совершенствования таможенного администрирования в странах ЕАЭС
25. Таможенная экосистема России
26. Налоговая экосистема России
27. Цифровизация внешнеэкономической деятельности: барьеры и перспективы
28. Трансграничный электронный оборот (вопросы теории и практики)
29. Внедрение HR-инструментов в работу ФТС России
30. Цифровая трансформация налогового администрирования
31. Цифровая трансформация таможенного администрирования
32. Трансграничные сделки
33. Привлечение и подбор сотрудников на государственную службу
34. Взаимодействие органов валютного контроля: современное состояние, оценка эффективности.
35. Исчисление таможенных платежей на примере процедуры ... (по выбору студента): правовое регулирование и оптимизация.
36. Прокурорский надзор как средство обеспечения законности в производстве по делам об административных правонарушениях в области таможенного дела.
37. Взаимная торговля государств – членов ЕАЭС: актуальные направления и проблемы.
38. Эффективность деятельности таможенных органов: расчёт, оценка и критерии.
39. Технологии уплаты таможенных платежей в Российской Федерации: тенденции и перспективы развития.
40. Таможенные платежи и таможенные процедуры в зонах свободной торговли (теория и практика).
41. Валютный контроль, осуществляемый таможенными органами РФ, как составная часть экономической безопасности страны в условиях экономической интеграции.
42. Тарифные преференции и особенности их применения в современных условиях.
43. Институциональные аспекты применения таможенных платежей к легковым автомобилям, ввозимым на таможенную территорию ЕАЭС.
44. Уплата таможенных платежей и контроль за поступлением их в бюджет Российской Федерации: правовое регулирование и порядок совершенствования.
45. Динамика цен на мировых рынках и ее влияние на таможенную стоимость товаров в условиях финансово-экономического кризиса.
46. Администрирование поступления таможенных платежей в доход федерального бюджета России и льгот по их уплате: проблемы и тенденции.

47. Валютное регулирование в рамках ЕАЭС: ретроспектива и тенденции.
48. Система экономической безопасности в рамках ЕАЭС: состояние и перспективы развития.
49. Таможенные платежи при перемещении товаров физическими лицами через таможенную границу в рамках ЕАЭС: правовое регулирование и совершенствование порядка применения.
50. Тарифные льготы в условиях функционирования ЕАЭС: особенности применения и значение.
51. Система преференций в рамках ЕАЭС: анализ применения и значение для экономики стран-участниц.
52. Развитие системы учета таможенных платежей в таможенных органах ЕАЭС.
53. Таможенное регулирование в рамках ЕАЭС: ретроспектива и тенденции развития.
54. Регулирование внешнеэкономической деятельности в России на современном этапе.
55. Организация контроля таможенной стоимости в Российской Федерации: правовое регулирование и тенденции развития института.
56. Таможенно-тарифное регулирование внешнеэкономической деятельности как инструмент обеспечения экономической безопасности стран ЕАЭС в условиях членства России во Всемирной торговой организации.
57. Нарушения таможенного законодательства при ввозе товаров на таможенную территорию ЕАЭС: проблемы и перспективы развития.
58. Валютное регулирование экспортно-импортных операций в Российской Федерации: проблемы и перспективы развития.
59. Механизм защиты прав на товарные знаки таможенными органами: проблемы теории и практики.
60. Применение таможенных пошлин при ввозе товаров/товарных позиций по выбору студента: проблемы теории и практики.
61. Проблемы и перспективы развития взаимодействия между правообладателями и таможенными органами при осуществлении таможенного контроля товаров, содержащих объекты интеллектуальной собственности.
62. Тенденции и перспективы развития внешнеэкономической деятельности Владимирской области (таможенный аспект).
63. Тенденции и направления развития экономики Российской Федерации в условиях санкций стран Западной Европы.
64. Сравнительный анализ налоговой политики стран ЕАЭС.
65. Механизм контроля за исчислением и полнотой уплаты таможенных платежей при электронном декларировании товаров.
66. Контроль за вывозом товаров и применением вывозных таможенных пошлин в соответствии с таможенной процедурой экспорта.
67. Основные критерии классификации товаров в ЕТН ВЭД ЕАЭС (теория и практика).
68. Практика применения тарифных квот.
69. Валютный контроль и валютная политика РФ в условиях макроэкономической нестабильности.
70. Международное таможенное сотрудничество в сфере борьбы с контрабандой.
71. Роль международных организаций в развитии таможенного сотрудничества.
72. Международная торговля товарами, содержащими объекты интеллектуальной собственности: таможенный аспект.
73. Правовое регулирование внешнеполитической и внешнеэкономической деятельности РФ.
74. ЕАЭС как форма экономической интеграции.

75. Международно-правовоерегулирование взаимоотношений участников внешнеэкономической деятельности.
76. Применение механизма «единого окна» в целях упрощения торговли: международные стандарты и зарубежный опыт.
77. Место таможенного сотрудничества в системе международных отношений Российской Федерации.
78. Предварительное информирование таможенных органов: опыт государств членов ЕАЭС и зарубежных стран.
79. Международное таможенное сотрудничество и перспективы его развития.
80. Международное сотрудничество России и Китая.
81. Институт нетарифных мер регулирования внешней торговли: международный и российский опыт применения.
82. Обеспечение безопасности непродовольственных товаров (на примере парфюмерно-косметической продукции).
83. Актуальные вопросы и перспективы сотрудничества таможенных органов государств-членов Евразийского экономического союза.
84. Международное сотрудничество государств в сфере противодействия перемещению контрафактной продукции через таможенную границу ЕАЭС.
85. Обеспечение безопасности продовольственных товаров, ввозимых на территорию ЕАЭС.
86. Современные методы стратегического планирования и проектирования цепи поставок предприятия участника ВЭД.
87. Деятельность представителей ФТС России в иностранных государствах: актуальные вопросы и перспективы.
88. Международно-правовые основы, определения, заявления и контроля страны происхождения товаров в таможенных целях.
89. Таможенное регулирование иностранных инвестиций в экономику РФ.
90. Система таможенного администрирования в рамках ЕАЭС.
91. Основные направления и перспективы взаимодействия между ЕАЭС и ЕС.
92. Таможенное сотрудничество РФ и стран СНГ (на примере *указать страну по выбору студента*).
93. Международно-правовое определение страны происхождения товаров в таможенных целях.
94. Современный механизм внешнеторгового и таможенного регулирования.
95. Таможенное регулирование ВЭД предприятия (на примере...).
96. Система защиты внутреннего рынка РФ от импорта некачественных и опасных товаров (на примере лекарственных средств).
97. Международное таможенное сотрудничество государств в сфере борьбы с незаконным перемещением культурных ценностей.
98. Таможенные аспекты аудита ВЭД предприятия.
99. Конфликт-менеджмент как технология управления.
100. Роль логистического анализа и аудита в повышении эффективности деятельности предприятий участников ВЭД.
101. Мотивация труда, как фактор повышения эффективности процесса управления на примере предприятия-участника внешнеэкономической деятельности .....
102. Пути повышения эффективности системы управления персоналом на предприятии
103. Разработка предложений по оздоровлению финансового состояния предприятия внешнеэкономической деятельности в условиях кризиса.
104. Логистические риски в процессе таможенного оформления и таможенного контроля

105. Современные системы, методы и инструменты управления качеством: сравнительная характеристика и условия применения.
106. Показатели оценки эффективности деятельности таможенного органа и его структурных подразделений.
107. Пути повышения эффективности системы воспитательной работы с личным составом в таможенных органах.
108. Управление таможенными услугами в международной цепи поставок товаров.
109. Коммуникации в современной организации: сущность, элементы и этапы коммуникационного процесса, их значимость в повышении эффективности менеджмента.
110. Современные системы управления: методы исследования, выбор и обоснование для практического применения на предприятии ВЭД ...
111. Роль современных условий для развития инфраструктуры складских таможенно-логистических терминалов
112. Совершенствование работы по подбору и аттестации кадров в таможенных органах России
113. Современные способы минимизации логистических рисков в управлении деятельностью предприятия-участника ВЭД.
114. Факторы социально-экономических конфликтов в таможенных органах и механизмы их преодоления.
115. Разработка предложений по совершенствованию методов мотивации персонала в таможенных органах в рамках Стратегии развития таможенной службы Российской Федерации до 2030 г.
116. Нарушения таможенного законодательства при импорте товаров на таможенную территорию ЕАЭС: схемы и предупреждения.
117. Разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки, переподготовки и повышения квалификации должностных лиц таможенных органов (на примере Владимирской таможни).
118. Мотивация труда, как фактор повышения эффективности процесса управления на примере предприятия-участника внешнеэкономической деятельности.
119. Роль логистического анализа и аудита в повышении эффективности деятельности предприятий участников ВЭД.

## ***7.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения ОПОП***

### **7.2.2. Процедура оценивания результатов защиты ВКР**

1.     Оценка ГЭК ВКР является комплексной и состоит из трех частей:
  - показатели оценки ВКР;
  - показатели защиты;
  - отзывы руководителя и рецензента.

#### **2.     Шкала оценивания ВКР:**

– оценка «**отлично**» выставляется, если актуальность темы обоснована, работа имеет научную новизну или (и) практическую значимость. Анализ литературы – глубокий, характеризующий современные представления об изучаемой проблеме. Допускается применение оригинальных, в том числе и авторских методик. Работа отвечает требованиям по оформлению. При защите выпускной квалификационной работы студентом показаны глубокие теоретические знания; студент продемонстрировал сформированность

предусмотренных образовательным стандартом и основной образовательной программой компетенций. Результаты ВКР апробированы (участием в конференциях, конкурсах, сданными в печать статьями, внедрением в правоприменительную деятельность и т. п.).

- оценка «**хорошо**» выставляется, если актуальность темы обоснована, работа имеет практическую значимость. Анализ литературы характеризует современные представления об изучаемой проблеме. Допускается применение оригинальных, в том числе и авторских методик. Работа отвечает требованиям по оформлению. Однако имеются некоторые погрешности, несущие принципиального характера. Ответы получены в основном на все вопросы членов ГЭК. Студент продемонстрировал сформированность предусмотренных образовательным стандартом и основной образовательной программой компетенций. При защите ВКР студентом показаны глубокие теоретические знания, работа обладает новизной, но отсутствует необходимая аprobация работы.

- оценка «**удовлетворительно**» выставляется, если актуальность темы обоснована, работа имеет практическую значимость. Анализ литературы характеризует современные представления об изучаемой проблеме. Допускается применение оригинальных, в том числе и авторских методик. Работа отвечает требованиям по оформлению. При защите выпускной квалификационной работы студентом показаны поверхностные теоретические и практические знания, студент не четко ориентируется в защищаемой теме, отсутствует аprobация работы. Студент продемонстрировал частичную сформированность предусмотренных образовательным стандартом и основной образовательной программой компетенций.

- оценка «**неудовлетворительно**» выставляется, если актуальность темы обоснована, работа отвечает требованиям по оформлению, но выполнена на низком теоретическом и практическом уровне, не имеет научной новизны и практической значимости. Результаты выпускной квалификационной работы не апробированы. При защите студент не отвечал на поставленные вопросы. Студент не продемонстрировал сформированность предусмотренных образовательным стандартом и основной образовательной программой компетенций.

Критерии дифференциации итоговой оценки выпускной квалификационной работы и механизм применения дифференциации критериев оценки выпускной квалификационной работы излагаются в Табл. 1 и 2.

Таблица 1. Критерии дифференциации итоговой оценки выпускной квалификационной работы

Оценка	Критерии
--------	----------

	<p>Соответствие содержания работы заданию.</p> <p>Глубина анализа и обоснованность разработанных предложений. Грамотность, логичность изложения, оригинальность (если таковая имеется) подачи материала.</p> <p>Масштабность, характер использованных литературных источников соответствует современным взглядам специалистов по исследуемой проблеме.</p> <p>Исчерпывающе представлены фактические материалы, дается всесторонний анализ, выводы аргументированы.</p> <p>Высокая степень новизны (подобные выпускные квалификационные работы ранее не выполнялись).</p> <p>Работа оформлена в соответствии с требованиями. Иллюстрационный материал выполнен хорошо и умело использован.</p> <p>Доклад на защите раскрывает содержание работы, ответы на вопросы членов ГЭК четкие.</p> <p>Продемонстрирована сформированность предусмотренных образовательным стандартом и ОПОП компетенций.</p> <p>Оценка работы рецензентом «отлично».</p>
1. «Отлично»	<p>Соответствие критериев в п.1 при достаточной глубине раскрытия темы, однако имеются некоторые погрешности, не носящие принципиального характера. Ответы получены в основном на все вопросы членов ГЭК.</p> <p>Продемонстрирована сформированность предусмотренных образовательным стандартом и основной образовательной программой компетенций.</p> <p>Оценка работы рецензентом «хорошо»</p>
2. «Хорошо»	<p>Поверхностное выполнение одного из разделов: не исследована история рассматриваемых вопросов или недостаточно полно проанализировано современное состояние. Привлечен небольшой объем фактического материала, его анализ выполнен на уровне констатации фактов или выводы расплывчаты, предложения не конкретны, не обоснованы. Работа оформлена небрежно.</p> <p>Продемонстрирована частичная сформированность предусмотренных образовательным стандартом и основной образовательной программой компетенций. Оценка работы рецензентом «удовлетворительно», в рецензии есть замечания, некоторые из них принципиального характера.</p>
3.«Удовлетворительно»	<p>Разделы выполнены поверхностно. Имеются принципиальные замечания у рецензента, работа оценена им на «удовлетворительно». Доклад слабо раскрывает тему выпускной квалификационной работы, иллюстрационный материал поверхностен. Не получены ответы на все вопросы членов ГЭК. Не продемонстрирована сформированность предусмотренных образовательным стандартом и основной образовательной программой компетенций.</p>
4.«Неудовлетворительно»	

Характер влияния на оценку изменений критериев представлен в табл. 2.

Таблица 2. Механизм применения дифференциации критериев оценки выпускной квалификационной работы

<b>Критерий</b>	<b>Механизм использования</b>	
	<b>Градация изменений</b>	<b>Характер влияния на оценку</b>
1. Глубина анализа и обоснованность разработанных предложений	1.1. Недостаточная глубина и обоснованность. 1.2. Поверхностный характер анализа; грубые ошибки при проведении анализа; отсутствие должной связи между анализом и предложениями.	1.1. Оценка снижается на один балл. 1.2. Оценка снижается на два балла.
2. Грамотность, логичность изложения	Низкая грамотность (наличие грамматических ошибок), плохой стиль, отсутствие логики в изложении.	Оценка снижается на один балл.
3. Масштабность и характер использованных источников	Заведомо недостаточное использование литературы (проработано мало источников, работа с ними носила формальный характер)	Оценка снижается на один балл.
4. Полнота и представительность исходных фактических данных	Заведомо недостаточная полнота или представительность	Оценка снижается и выше, чем «хорошо» быть не может.
5. Новизна	Высокая степень новизны (подобные выпускные квалификационные работы ранее не выполнялись, и вопрос слабо освещен в литературе).	Оценка повышается на один балл.
6. Самостоятельность при выполнении	Низкая степень самостоятельности (необходимость постоянной опеки со стороны руководителя или механическое заимствование материала из литературных источников).	Оценка снижается на один балл.
7. Качество оформления	Небрежное, неаккуратное оформление; несоблюдение установленных требований к оформлению текстового или графического материала.	Оценка снижается на один балл.
8. Компетентность, проявленная на защите	8.1. Высокий уровень компетентности (грамотное, уверенное выступление; быстрые и правильные ответы на вопросы комиссии) 8.2. Низкий уровень компетентности (вялое, неуверенное выступление; чтение выступления по тексту; неправильные в массе ответы на задаваемые вопросы или отсутствие ответа вообще).	Оценка повышается на один балл Оценка снижается на один-два балла.

## **8. ПРИЛОЖЕНИЯ**

Образец заявления на выбор темы ВКР (Приложение 1).

Образец титульного листа ВКР (Приложение 2).

Образец задания на выполнение ВКР (Приложение 3).

Образец аннотации (Приложение 4).

Образец оформления содержания (Приложение 5).

Образец акта о внедрении (Приложение 6).

Форма отзыва научного руководителя на ВКР (Приложение 7).

Форма рецензии на ВКР (Приложение 8).

Программу государственной итоговой аттестации составил Погодина И.В., зав. каф. ФПиТД  
(ФИО, должность, подпись)

Рецензент  
(представитель работодателя) Владимирская таможня, начальник отдела государственной службы и кадров, Кашкин Алексей Валерьевич.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ФПиТД  
Протокол № 8 от 13 февраля 2025 года  
Заведующий кафедрой И.В. Погодина

Программа рассмотрена и одобрена  
на заседании учебно-методической комиссии специальности 38.05.02 «Таможенное дело»  
Протокол № 2 от 27 февраля 2025 года  
Председатель комиссии И. В. Погодина, зав. каф. ФПиТД

*Приложение 1 к программе ГИА*

Образец титульного листа ВКР, выполняемой вне проектов

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
**«Владимирский государственный университет имени  
Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»**  
(ВлГУ)

## **ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

Студент Чернова Мария Анатольевна  
Институт Юридический  
Специальность 38.05.02 «Таможенное дело»

Тема выпускной квалификационной работы

**Электронная таможня как основной вектор развития таможенных органов  
в условиях цифровизации российской экономики**

Руководитель \_\_\_\_\_  
подпись

A. B. Сальникова

Студент \_\_\_\_\_  
подпись

M. A. Чернова

**Допустить выпускную квалификационную работу  
к защите в государственной экзаменационной комиссии**

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
подпись

I. B. Погодина

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г.

*Приложение 2 к программе ГИА*

Образец титульного листа проектно-ориентированной ВКР

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
**«Владимирский государственный университет имени**  
**Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»**  
**(ВлГУ)**

## **ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

Студент Чернова Мария Анатольевна  
Институт Юридический  
Специальность 38.05.02 «Таможенное дело»

Тема выпускной квалификационной работы

### **Цифровизация в таможенном деле Российской Федерации**

**Часть 4. Электронная таможня как основной вектор развития таможенных органов в условиях цифровизации российской экономики**

Руководитель \_\_\_\_\_  
подпись

А. В. Сальникова

Студент \_\_\_\_\_  
подпись

М. А. Чернова

**Допустить выпускную квалификационную работу  
к защите в государственной экзаменационной комиссии**

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
подпись  
« \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

И. В. Погодина

*Приложение 3 к программе ГИА*

Бланк индивидуального задания студента на ВКР

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**

Федеральное государственное бюджетное

образовательное учреждение высшего образования

«Владимирский государственный университет

**имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»  
(ВлГУ)**

УТВЕРЖДАЮ:

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

**ЗАДАНИЕ  
НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ**Студенту1. Тема ВКРутверждена приказом по университету №от2. Срок сдачи студентом законченной ВКР3. Исходные данные к ВКР4. Содержание расчетно-пояснительной записи (перечень подлежащих разработке вопросов)5. Перечень графического материала (с указанием обязательных чертежей)Дата выдачи заданияРуководитель \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_  
(ФИО) \_\_\_\_\_Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_  
подпись студента \_\_\_\_\_  
(ФИО) \_\_\_\_\_

**АННОТАЦИЯ**  
**к выпускной квалификационной работе**  
**студентки гр. ТМДк-120 М. А. Черновой**  
**на тему: «Электронная таможня как основной вектор развития**  
**таможенных органов в условиях цифровизации российской экономики»**

Цифровизация российской экономики предполагает развитие технологий таможенной сферы, как важнейшего источника поступлений в федеральный бюджет и важного элемента системы обеспечения экономической безопасности. В рамках теоретической части исследования выявлено отсутствие понятийного аппарата и сформулировано два подхода к пониманию электронной таможни: законодательный и научный. В ходе анализа показателей деятельности Уральской электронной таможни выявлены проблемы, связанные с техническим обеспечением, нормативным регулированием, механизмом взаимодействия электронной таможни с участниками ВЭД и кадровым потенциалом таможенного органа. В соответствии с выявленными проблемами предложены мероприятия, направленные на повышение эффективности деятельности электронной таможни, оценена их ожидаемая результивность и обоснованность внедрения. Также определены ключевые направления развития института электронной таможни в России.

**ANNOTATION**  
**of student gr. TMDk-120 M.A. Chernova**  
**on the topic of: «Electronic Customs as the main vector of development of**  
**customs authorities in conditions of digitalization of the Russian economy»**

Digitalization of the Russian economy implies the development of customs technologies as the most important source of revenues to the federal budget and an important element of the economic security system. The theoretical part of the study revealed the absence of a conceptual apparatus and formulated two approaches to understanding electronic customs: legislative and scientific. In the course of the analysis of the performance indicators of the Ural Electronic Customs Office, problems related to technical support, regulatory regulation, the mechanism of interaction of the electronic Customs Office with the participants of the VED and the personnel capacity of the Customs Office were identified. In accordance with the problems identified, activities aimed at improving the efficiency of electronic customs operations have been proposed, their expected effectiveness and validity of implementation have been assessed. Key directions of development of the Institute of Electronic Customs in Russia are also defined.

## Приложение 5 к программе ГИА

Образец оформления листа содержания ВКР

**СОДЕРЖАНИЕ**

<b>ВВЕДЕНИЕ .....</b>	<b>5</b>
<b>ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИКО-ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЭЛЕКТРОННОЙ ТАМОЖНИ .....</b>	<b>10</b>
§ 1. Понятие, назначение и порядок функционирования электронной таможни в РФ .....	10
§ 2. Особенности деятельности электронной таможни в условиях цифровой экономики .....	18
§ 3. Нормативная правовая основа функционирования электронной таможни .....	24
<b>ГЛАВА 2. АНАЛИЗ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЭЛЕКТРОННОЙ ТАМОЖНИ НА СОВРЕМЕННОМ ЭТАПЕ РАЗВИТИЯ ЦИФРОВОЙ ЭКОНОМИКИ .....</b>	<b>30</b>
§ 1. Оценка степени цифровизации российской экономики в 2018-2020 годах .....	30
§ 2. Анализ деятельности электронной таможни в 2018-2019 годах .....	38
§ 3. Проблемы развития электронной таможни в России .....	45
<b>ГЛАВА 3. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ЭЛЕКТРОННОЙ ТАМОЖНИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ .....</b>	<b>51</b>
§ 1. Направления развития электронной таможни на современном этапе .....	51
§ 2. Мероприятия по развитию электронной таможни на современном этапе .....	56
§ 3. Оценка эффективности предложенных мероприятий .....	63
<b>ЗАКЛЮЧЕНИЕ .....</b>	<b>69</b>
<b>БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК .....</b>	<b>72</b>

ВлГУ.38.05.02.ТМДк-115.01.02.00 ПЗ							
Изм.	Лист	№ докум.	Полн.	Дата			
Разработал		Чернова					
Проверил	Сальникова				Лит.	Лист	Листов
Н.контр.	Сальникова				60	4	80
Утв.	Погодина				ТМДк-115		
Копировал					Формат		

## Приложение 6 к программе ГИА

*Образец акта внедрения результатов ВКР*

Утверждаю  
**Руководитель** \_\_\_\_\_  
 (наименование организации)

(должность, ФИО)

(подпись, печать)

**АКТ**  
 о внедрении результатов \_\_\_\_\_  
 (наименование ВКР)  
 в деятельность

(наименование организации, учреждения, предприятия)

Мы, нижеподписавшиеся: \_\_\_\_\_

(должность, ФИО сотрудника)

(должность, ФИО сотрудника)

настоящим актом подтверждаем, что результаты выпускной квалификационной работы студента юридического института кафедры \_\_\_\_\_  
 ФГБОУ ВО «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых» \_\_\_\_\_  
 на \_\_\_\_\_ тему  
 «\_\_\_\_\_»

внедрены в деятельность \_\_\_\_\_

а именно:

1) \_\_\_\_\_

;

2) \_\_\_\_\_

;

3) \_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(ФИО сотрудника)

(должность)

(подпись)

(ФИО сотрудника)

## Приложение № 7 к программе ГИА

*Примерная форма отзыва научного руководителя на ВКР*

## ОТЗЫВ

на выпускную квалификационную работу

Студента	Фамилия Имя Отчество
Группа	
Направление подготовки (специальность)	
Направленность (профиль)	
Институт	

Тема выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_

Научный руководитель \_\_\_\_\_

(уч. степень, уч. звание, должность, ФИО)

Отзыв научного руководителя составляется в произвольной форме с освещением следующих основных вопросов:

соответствие содержания выпускной квалификационной работы теме (заданию) на работу; полнота раскрытия темы; личный вклад автора выпускной квалификационной работы в разработку темы, объем оригинального текста, инициативность, умение проводить исследование, обобщать данные практики и научной литературы и делать правильные выводы; особенности и недостатки выпускной квалификационной работы; рекомендации, пожелания; возможность практического использования результатов выпускной квалификационной работы или ее отдельных частей; оценка работы; другие вопросы.

В выводах дается заключение о соответствии выпускной квалификационной работы предъявляемым требованиям, дается общая оценка квалификационной работы, излагается мнение о возможности допуска к защите.

Научный руководитель	_____	(подпись)	_____	(инициалы, фамилия)
«____»	20	г.		

С отзывом ознакомлен	_____	(подпись студента)	_____	(инициалы, фамилия студента)
«____»	20	г.		

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу

Студента \_\_\_\_\_ Фамилия Имя Отчество \_\_\_\_\_  
выполненную на тему \_\_\_\_\_

В рецензии необходимо отразить достоинства и недостатки работы.

Рецензия пишется в произвольной форме с освещением следующих вопросов:

актуальность и новизна темы; степень решения автором выпускной квалификационной работы поставленных задач; полнота, логическая стройность и грамотность изложения вопросов темы; степень научности (методы исследования, постановка проблем, анализ научных взглядов, обоснованность и аргументированность выводов и предложений, их значимость, степень самостоятельности автора в раскрытии вопросов темы и т.д.); объем, достаточность и достоверность практических материалов, умение анализировать и обобщать практику; полнота использования нормативных актов и литературных источников; положительные стороны работы и ее недостатки, ошибки, неточности, спорные положения, замечания по отдельным вопросам и в целом по работе (с указанием страниц); наличие приложений.

В конце рецензии указывается, отвечает ли работа предъявленным требованиям и какой оценки она заслуживает.

Рецензент

(уч. степень, уч. звание, должность) \_\_\_\_\_ (подпись рецензента) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)  
«\_\_\_\_» 20 \_\_\_\_ г.

С рецензией ознакомлен \_\_\_\_\_ (подпись студента) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия студента)  
«\_\_\_\_» 20 \_\_\_\_ г.