

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Московский государственный институт культуры**

УТВЕРЖДЕНО:

Председатель Учебно-методического
совета факультета государственной
культурной политики
Единак А. Ю.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ СТУДЕНТОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

ТАМОЖЕННЫЕ ПРОЦЕДУРЫ ПЕРЕМЕЩЕНИЯ КУЛЬТУРНЫХ ЦЕННОСТЕЙ

**Направление подготовки/специальности (код, наименование)
38.05.02 Таможенное дело**

Профиль подготовки/специализация

Экспертная деятельность в области охраны культурных ценностей

Квалификация (степень) выпускника специалист
(бакалавр, магистр, специалист)

Форма обучения очная
(очная, очно-заочная, заочная)

*РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов*

Основные виды занятий и особенности их проведения при изучении данного курса

. Основные виды занятий:

По курсу предусмотрено проведение лекционных занятий, на которых дается основной систематизированный материал, практических занятий. Распределение занятий по часам представлено в РПД. Важнейшим этапом курса является самостоятельная работа с использованием научной литературы.

В процессе освоения дисциплины учащиеся получают возможность предварительной самостоятельной подготовки к изучению отдельных разделов и тем на основании ознакомления с конспектом предстоящих лекций и контрольными тестами по данным темам. С этой целью им предоставляется в электронном виде все необходимые материалы для изучения теоретической составляющей осваиваемой дисциплины. Это одновременно создаёт условия для самостоятельной дистанционной самоподготовки в режиме экстерната в случаях вынужденного пропуска отдельных занятий.

Лекционные занятия проводятся в форме проблемной организации учебного материала при постановке рассматриваемых вопросов. На занятиях широко используются компьютерные технологии с применением визуального канала, что повышает эффективность работы учащихся. Видеоряд электронной презентации также предоставляется в распоряжение учащихся для самостоятельного ознакомления. Проведение занятий сопровождается элементами входного контроля уровня подготовленности учащихся к изучению новой темы в виде диалога и комментирования высказываний студентов.

Семинарские занятия проводятся в форме дискуссий, компьютерных презентаций студенческих докладов, проектов, презентаций коллективных проектов. На занятиях студенты выполняют творческие задания, проводят анализ документов, статистических материалов, решают ситуативные задачи, выполняют групповые проекты, студенты выступают с докладами по результатам проведенных исследований. В процессе обсуждения дискуссионных аспектов изучаемых тем используются элементы ролевых игр, аналогичные телевизионным ток-шоу.

В процессе выполнения *домашних заданий* студенты осваивают Интернет-ресурсы и литературные источники, составляющие информационное пространство изучаемой проблематики. Они решают задачи, выполняют задания тестового характера, обобщают материал при подготовке проектов, разрабатывают планы, собирают информацию, анализируют собранные материалы, составляют опросные листы, проводят интервью с практическими работниками.

Специфика сочетания методов и форм организации обучения отражается в матрице (см. табл. 5). Перечень методов обучения и форм организации обучения может быть расширен.

Методы и формы организации обучения

Таблица 1.

Методы \ ФОО	Лекции	Практические занятия	СРС
IT-методы	*		
Работа в команде	*		
Методы проблемного обучения	*	*	
Обучение на основе опыта		*	
Опережающая самостоятельная работа			*
Проектный метод			*
Исследовательский метод			*

Творческая проблемно-ориентированная самостоятельная работа (ТСР) направлена на развитие интеллектуальных умений, комплекса универсальных (общекультурных) и профессиональных компетенций, повышение творческого потенциала студентов. Она включает в себя:

- поиск, анализ, структурирование и презентация информации по темам, отведенным на самостоятельную проработку;
- выполнение, по желанию студентов, реферативных работ проблемно-поисковой направленности (индивидуальных или коллективных);
- исследовательская работа и участие во Всероссийской таможенной олимпиаде.
- посещение таможенной выставки

4 Промежуточная аттестация

В объем самостоятельной работы по дисциплине включается следующее:

- изучение теоретических вопросов по всем темам дисциплины;
- подготовка к практическим занятиям
- подготовка и защита курсовой работы;
- подготовка к экзамену.

Оценка дескрипторов компетенций производится путем проверки содержания и качества оформления отчета и индивидуальной или групповой защиты каждого практического задания студентами в соответствии с графиком проведения занятий.

Промежуточная аттестация (7 семестр – экзамен).

Экзамен проводится по расписанию сессии.

Форма проведения занятия – устно-письменная. Вид контроля – фронтальный.

Требование к содержанию ответа – дать краткий, но обоснованный с позиций дисциплины четкий ответ на поставленный вопрос.

Количество вопросов в задании – 2.

Итоговая оценка определяется как сумма оценок, полученных в текущей аттестации и по результатам зачета. Проверка ответов и объявление результатов производится в день экзамена.

Результаты аттестации заносятся в экзаменационно-зачетную ведомость и зачетную книжку студента (при получении зачета).

Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по графику сессии, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке.

5 Описание последовательности действий студента

Приступая к изучению дисциплины, необходимо в первую очередь ознакомиться содержанием РП рабочей программой дисциплины.

При изучении и проработке теоретического материала для студентов необходимо:

- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;

- при самостоятельном изучении теоретической темы сделать конспект, используя рекомендованные в РПД литературные источники и ЭОР.

- при подготовке к текущему и рубежному контролю использовать материалы ФОС .

- при подготовке к промежуточной аттестации, использовать материалы ФОС (Вопросы для проведения промежуточной аттестации).

Практические занятия проводятся с целью углубления и закрепления знаний, полученных на лекциях и в процессе самостоятельной работы над нормативными документами, учебной и научной литературой.

При подготовке к практическому занятию студентам необходимо:

- изучить, повторить теоретический материал по заданной теме;
- изучить материалы Практикума по заданной теме;
- при выполнении домашних расчетных заданий, изучить, повторить типовые задания, выполняемые в аудитории.

4 Рекомендации по работе с научной и учебной литературой

Работа с учебной и научной литературой является главной формой самостоятельной работы и необходима при подготовке к устному опросу на семинарских занятиях, курсовой работе, тестированию, экзамену. Она включает проработку лекционного материала – изучение рекомендованных источников и литературы по тематике лекций. Конспект лекции должен содержать реферативную запись основных вопросов лекции, предложенных преподавателем схем (при их демонстрации), основных источников и литературы по темам, выводы по каждому вопросу. Конспект должен быть выполнен в отдельной тетради по предмету.

Конспекты научной литературы при самостоятельной подготовке к занятиям должны быть выполнены также аккуратно, содержать ответы на каждый поставленный в теме вопрос, иметь ссылку на источник информации с обязательным указанием автора, названия и года издания используемой научной литературы. Конспект может быть опорным (содержать лишь основные ключевые позиции), но при этом позволяющим дать полный ответ по вопросу, может быть подробным. Объем конспекта определяется самим студентом.

В процессе работы с учебной и научной литературой студент может:

- делать записи по ходу чтения в виде простого или развернутого плана (создавать перечень основных вопросов, рассмотренных в источнике);

- составлять тезисы (цитирование наиболее важных мест статьи или монографии, короткое изложение основных мыслей автора);
- готовить аннотации (краткое обобщение основных вопросов работы);
- создавать конспекты (развернутые тезисы, которые).

Работу с литературой следует начинать с анализа рабочей программы дисциплины, в которой перечислены основная и дополнительная литература, учебно-методические издания необходимые для изучения дисциплины и работы на практических занятиях.

5 Самостоятельная работа

5.1 Общие требования

Методические указания по организации внеаудиторной самостоятельной работы на занятии способствуют организации последовательного изучения материала, вынесенного на самостоятельное освоение в соответствии с учебным планом, программой учебной дисциплины/профессионального модуля и имеет такую структуру как:

Содержание самостоятельной работы студентов по модулю (дисциплине).

Самостоятельная работа состоит из изучения основной и дополнительной литературы, предложенной преподавателями. Формирование личного портфолио по дисциплине « Таможенные процедуры перемещения культурных ценностей », в которое необходимо включить студенту:

- лист целей, которых студент хотел бы достигнуть после изучения данной темы;
- список прочитанной основной и дополнительной литературы по курсу;
- эссе на каждой пройденной теме (Что я для себя вынес из данной темы? Какие методы экспертизы и таможенного контроля использовались? Что стало залогом успеха? Что послужило поводом для неудач? и т.д.);
- анализ конкретной ситуации;
- тесты по курсу (с оценкой);
- оценочные формы по презентации (оценки других студентов);
- контрольные работы (с оценкой);
- презентация докладов студента;
- копии статей из журналов, прочитанные и проанализированные студентом;
- подготовка презентации по тематике, предложенной преподавателем.

Самостоятельная работа (СР) как вид деятельности студента многогранна. В качестве форм СР при изучении дисциплины «Таможенные процедуры перемещения культурных ценностей» предлагаются:

- работа с научной и учебной литературой;

- подготовка доклада к практическому занятию;
 - более глубокое изучение с вопросами, изучаемыми на практических занятиях;
 - подготовка к тестированию и экзамену;
- Задачи самостоятельной работы:
- обретение навыков самостоятельной научно-исследовательской работы на основании анализа текстов литературных источников и применения различных методов исследования;
 - выработка умения самостоятельно и критически подходить к изучаемому материалу.

Технология СР должна обеспечивать овладение знаниями, закрепление и систематизацию знаний, формирование умений и навыков. Апробированная технология характеризуется алгоритмом, который включает следующие логически связанные действия студента:

- чтение текста (учебника, пособия, конспекта лекций);
- конспектирование текста;
- выполнение творческих заданий и решение задач и упражнений;
- подготовка к деловым играм;
- составление планов и тезисов ответа.

Темы, выносимые на самостоятельную проработку:

- Значение иконографии в товароведческом исследовании.
- История развития огнестрельного оружия.
-

Контроль самостоятельной работы

Самоконтроль студентов: посредством вопросов, планов практических занятий, вопросов и тестов репродуктивного характера по разделам курса.

Контроль: посредством оценки знаний, показанных на практических занятиях (в устных и письменных ответах), контрольных работ, на экзамене.

Подготовка докладов к занятию

Основные этапы подготовки доклада

- выбор темы;
- консультация преподавателя;
- подготовка плана доклада;
- работа с источниками и литературой, сбор материала;
- написание текста доклада;
- оформление рукописи и предоставление ее преподавателю до начала доклада, что определяет готовность студента к выступлению;
- выступление с докладом, ответы на вопросы.

Тематика доклада предлагается преподавателем.

6. Методические указания по выполнению курсовых работ по дисциплине: «Таможенные процедуры перемещения культурных ценностей»

Введение

Курсовая работа по дисциплине «Таможенные процедуры перемещения культурных ценностей» является частью самостоятельной подготовки студента по данной дисциплине, а также одной из форм контроля знаний студентов на заключительном этапе изучения дисциплины. Курсовая работа представляет собой исследование по избранной теме, материалы которого возможно использовать при подготовке выпускной квалификационной работы на выпускном курсе.

Цель курсовой работы заключается в систематизации, закреплении и расширении теоретических и практических знаний по специальности 38. 05 02 «Таможенное дело», специализации: «Экспертная деятельность в области охраны культурных ценностей ».

Достижение указанной цели возможно на основе решения следующих задач:

- изучение научных, учебных и практических материалов по теме исследования;
- овладение методикой исследования вопросов темы курсовой работы;
- развитие навыков самостоятельной работы.

Курсовая работа должна отразить глубину теоретической подготовки студента, понимание рассматриваемого круга вопросов, способность самостоятельно использовать литературные источники, умение связывать теоретические положения с их практическим применением, формировать и обосновывать собственные выводы, логически и грамотно излагать свои мысли.

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

Оформление курсовой работы должно соответствовать требованиям, изложенным в Руководстве по подготовке и оформлению рефератов, контрольных, курсовых и выпускных квалификационных работ

1. Этапы выполнения курсовой работы

Процесс подготовки курсовой работы состоит из следующих этапов:

1. Выбор темы.
2. Оформление заявления о закреплении выбранной темы за студентом.
3. Составление списка литературы и её изучение.
4. Составление плана работы.
5. Согласование плана (структуры работы) с научным руководителем и утверждение им.
6. Подбор теоретического и практического материала по теме курсовой работы.
7. Предоставление первого варианта работы студентом.
8. Устранение замечаний научного руководителя.
9. Подготовка окончательного варианта курсовой работы студентом.
10. Защита курсовой работы.

2. Выбор темы

Студент может выбрать любую тему из приведенного перечня примерной тематики курсовых работ с учетом его интересов, накопленного опыта, а также специфики его будущей или настоящей профессиональной деятельности С.м. Ф.О.С. Кроме того, при выборе темы курсовой работы студентам следует учитывать будущую тему выпускной квалификационной работы. В отдельных случаях студент имеет право самостоятельно предложить тему курсовой работы, не входящую в рекомендованный перечень работ. В данном случае необходимо предварительно согласовать выбираемую тему с научным руководителем для того, чтобы избежать возможности выбора темы, не отражающей проблематику данной дисциплины. Кроме того, согласование позволяет избежать выбора дублирующих тем.

3. Оформление заявления о закреплении выбранной темы за студентом

Выбранную тему курсовой работы студент должен оформить заявлением на имя заведующего кафедрой .

4. Составление списка литературы и её изучение

В процессе составления списка литературы необходимо обращаться к следующим источникам:

- списку литературных источников, указанных в рабочей программе дисциплины «Таможенные процедуры перемещения культурных ценностей» или пункте 5 данных «Методических указаний по выполнению курсовых работ»;

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

- перечню статей, опубликованных в последних номерах периодических экономических журналах за текущих год (рекомендуется

просматривать статьи текущего периода, далее переходить к просмотру более ранних изданий);

- справочно-правовой системе «КонсультантПлюс», установленной в читальном зале Института;
- интернет ресурсам.

При подборке источников информации следует, в первую очередь, обратить внимание на нормативно-правовые акты, регламентирующие таможенное дело. При этом целесообразно использовать СПС КонсультантПлюс, которая установлена в читальном зале библиотеки Института. Следует работать только с действующими нормативными документами в последней редакции. Курсовые работы, в которых не использованы актуальные нормативные документы по таможенному делу, к защите допускаться не будут.

Необходимо обязательно использовать периодическую печать и Интернет-издания. Например, следует изучить последние номера журналов «Таможенные ведомости», «Таможня» «Таможенное регулирование. Таможенный контроль»,. Обычно в первом номере журнала за год публикуется перечень статей за предыдущий год, что облегчает поиск. Поэтому начинать надо с просмотра самых последних номеров периодических изданий, которые обычно находятся в читальном зале на стендах, затем переходить к первым номерам за год.

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

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

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

Из зарубежных информационных ресурсов следует использовать

сайты: Всемирной таможенной организации www.wcoomd.org, Всемирного таможенного журнала <http://www.worldcustomsjournal.org>.

В курсовой работе следует использовать только современные информационные документальные источники, действующие на текущий момент.

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

5. Составление плана работы

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

Составными элементами плана курсовой работы по дисциплине «Таможенные процедуры перемещения культурных ценностей» являются:

Введение

Теоретическая часть

Практическая часть

Заключение

Список использованных источников

Приложения

Примерные планы по некоторым темам курсовых работ приведены в приложении 3.

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

В теоретической части работы раскрывается сущность той или иной темы. Излагается краткая характеристика уровня изученности и разработанности данной проблемы, отмечаются нерешенные задачи. Рекомендуются представить различные аспекты мнений некоторых авторов по изучаемой проблеме, дать им сравнительную оценку и изложить мнение автора курсовой работы. Цитаты и цифровые данные обязательно

сопровождать сноской или ссылкой на источники с указанием его полных выходных данных.

Практическая часть курсовой работы служит для раскрытия умения студентом применять теоретические знания для анализа таможенной деятельности, т.е. он должен уметь выявить резервы повышения эффективности и разработать направления совершенствования таможенной деятельности.

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

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

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

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

Общий объем курсовой работы должен составлять не менее 20 страниц. Курсовые работы с объемом менее двадцати страниц к защите допускаться не будут. В то же время оценки за курсовые работы с объемом более чем сорок страниц будут снижаться, так как автор не смог ограничить объем работы, сократив второстепенные положения, вынести избыточный материал в приложения.

На последней странице курсовой работы следует поставить дату окончания работы и подпись её автора.

В процессе написания курсовой работы студент регулярно консультируется с научным руководителем, отчитывается за проделанную работу. Это помогает избежать лишних ошибок и переделок работы. Подготовленная курсовая работа с отзывом научного руководителя

предоставляется на кафедру экономики таможенного дела не позже недели до даты защиты.

6. Требования к оформлению работы

Курсовая работа оформляется в соответствии с требованиями к печатной рукописи на стандартных листах бумаги формата А-4 (размеры 210x297 мм). Как исключение допускается выполнение курсовой работы от руки четким разборчивым почерком, грамотно, аккуратно, без поправок и исправлений. Сокращение слов, кроме общепринятых, не допускается. Текст излагается от третьего лица или в форме безличных предложений без использования личных местоимений.

К оформлению работы предъявляются следующие требования:

текст размещается на одной стороне листа;

поле, оставляемое чистым от текста, имеет размер слева 30 мм, справа - 10 мм, снизу - 20 мм, сверху - 20 мм;

строки печатаются через полтора интервала (между строками оставляется пространство, равное по высоте полутора прописным буквам);

размер букв машинописного (компьютерного) текста должен быть не менее 1,8 мм высоты (обычно шрифт 14) и позволять иметь не менее 60 знаков в строке и в странице - 30 строк;

номер страницы проставляется внизу, справа;

каждая глава начинается с новой страницы;

заключение (выводы) начинаются с новой страницы;

список использованной литературы (библиография начинается с новой страницы;

наименование таблиц печатается сверху, без использования индекса № и без точек после названия;

наименование рисунков печатается снизу, без точек после названия и использования знака №;

все заголовки глав и параграфов должны быть выделены отличным от текста шрифтом и без точки;

сокращения слов в таблицах и рисунках не допускается (разрешается в таблицах и рисунках необходимые надписи делать более мелким шрифтом, чем в текстовой части).

Порядок представления и нумерации работы следующий. На первой странице располагается титульный лист (номер страницы не ставится). Затем постранично (последовательно) размещаются задание на разработку курсовой работы, аннотация и содержание (номера страницы не ставятся). Нумерация страниц работы начинается с пятого листа (начало введения) и ведется постранично до конца, включая список литературы и приложения.

Все нумерации (страниц, глав, параграфов, рисунков и т.д.) выполняют только арабскими цифрами. При необходимости в оглавление и, соответственно, в основную часть вводят рубрикации типа 1.1. или 2., 2.2., 2.2.1. и т.п.

Работа сброшюровывается под обложкой и подается на рецензию

научному руководителю.

6. Рекомендации по предотвращению типичных ошибок при написании курсовой работы

Приведем некоторые рекомендации для предотвращения типичных ошибок студентов при написании курсовых работ:

1. Использование материалов других авторов без ссылок на источники. Это плагиат¹, который выражается в публикации под своим именем чужого произведения или чужих идей, а также в заимствовании фрагментов чужих произведений без указания источника заимствования. Для преподавателя не составляет труда отделить текст студента от материалов других авторов. Работы без ссылок к защите допускаться не будут. При формировании ссылок указание на номер страницы обязательно. Ссылки показывают уважение к читателю работы и позволяют быстро найти используемый источник.

Так как должно быть использовано не менее десяти источников, то на каждый из них должна быть ссылка в тексте работы. Это дает ответ на вопрос о том, сколько ссылок должно быть в работе - минимум десять ссылок на десять разных источников. Так как источники упоминаются по несколько раз, то на практике их значительно больше.

Иногда студенты используют вместо подстрочных ссылок внутритекстовые ссылки. В курсовой работе по «Таможенные процедуры перемещения культурных ценностей» этого делать не следует, так как по ссылкам будет оцениваться работа студента с источниками, в результате он не сможет в полной мере показать свое владение научным аппаратом и получить высокую оценку. Кроме того, внутритекстовые ссылки не освобождают от необходимости указывать страницу в источнике.

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

2. При использовании интернет источников следует указывать не только название сайта, но и полный путь к веб-странице, который отображается в адресной строке интернет браузера. При этом указывается дата заимствования, так как интернет источники регулярно обновляются. Например: Доклад о результатах и основных направлениях деятельности Федеральной таможенной службы на 2013–2015 годы [Электрон. ресурс]. Режим доступа. World Wide Web. Официальный сайт ФТС России

[/ru/activities/indexes//popup.php?id286=8812&i286=1](http://ru/activities/indexes//popup.php?id286=8812&i286=1), (по сост. на 15.11.2015). При помощи такой ссылки источник легко найти в сети Интернет. Если указать просто официальный сайт ФТС РФ www.customs.ru, то читатель будет обречен на длительный поиск информации. Указание даты заимствования необходимо, так как веб-страницы часто обновляются.

3. Ни в коем случае не следует скачивать тексты готовых курсовых работ. Обычно в таких работах содержатся устаревшие данные, типично использование не действующих документов. У студента возникнут проблемы с защитой такой работы, так как он не работал с первоисточниками, обязательно появятся одинаковые работы в разных группах. Такие работы к защите допускаться не будут. Кроме того, преподаватели дисциплины «Таможенные процедуры перемещения культурных ценностей» пользуются Интернет-сервисом, который реализует технологию проверки текстовых документов на наличие заимствований из общедоступных сетевых источников.

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

5. Не допускается отсутствие или использование устаревших эмпирических данных.

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

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

7. Во введении студенты часто забывают или неправильно формулируют актуальность, цель и задачи темы. Актуальность должна формулироваться так, чтобы показать, почему данная проблема объективно важна для науки и практики. Не допускается субъективизм, например тема работы например тема выбирается студентом только потому, что она показалась ему интересной. Цель должна обязательно быть изложена в исследовательском ключе, содержать слова «провести анализ, изучить,

исследовать, разработать, классифицировать». Далее формулируются задачи работы - это этапы исследования, которые должны быть проведены для достижения цели. Они должны соответствовать структуре работы, то есть их необходимо формулировать по названиям параграфов, придав им активную направленность. Например, если первый параграф начинается со слов «содержание и сущность...», то первая задача может звучать как «изучить содержание и сущность...».

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

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

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

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

Составитель : Котяев А.В., доцент кафедры управления и экономики культуры .