

**МОСКОВСКИЙ АВТОМОБИЛЬНО-ДОРОЖНЫЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
(МАДИ)**

Д.Б. Ефименко
С.А. Филатов

**Методические указания по прохождению практики
«Научно-исследовательская работа»**

Образовательная программа 38.05.02 «Таможенное дело»

Специальность «Таможенное дело»


Специализация «Таможенная логистика»

МОСКВА 2019

МОСКОВСКИЙ АВТОМОБИЛЬНО-ДОРОЖНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
(МАДИ)

Факультет логистики и общетранспортных проблем
Кафедра «Правовое и таможенное регулирование на транспорте»

Утверждаю
Зав. кафедрой «Правовое и таможенное
регулирование на транспорте»


Ефименко Д.Б.
«01» 07 2019 г.

Д.Б. Ефименко
С.А. Филатов

Методические указания по прохождению практики
«Научно-исследовательская работа»

Образовательная программа 38.05.02 «Таможенное дело»

Специальность «Таможенное дело»

Специализация «Таможенная логистика»

МОСКВА 2019

Содержание

1. Общие положения	4
2. Организация практики	5
3. Руководство Научно-исследовательская работа	6
4. Содержание практики	6
5. Подготовка отчета по научно-исследовательской работе	7
6. Подведение итогов научно-исследовательской работы	9
7. Требования к оформлению отчета по научно-исследовательской работе	9
8. Список использованной литературы	15

1. Общие положения

Научно-исследовательская работа необходима для закрепления полученных теоретических и практических навыков студентов в области таможенного дела. При прохождении практики студент должен подготовить аналитические и статистические материалы по выбранной теме выпускной квалификационной работы (ВКР).

К прохождению научно-исследовательской работы допускаются студенты, прослушавшие теоретический курс и успешно сдавшие все предусмотренные учебным планом формы итогового контроля (экзамены, зачеты и курсовые работы), прошедшие все виды практик, имеющие утвержденную тему ВКР и научного руководителя выпускной квалификационной работы.

Основными целями научно-исследовательской работы являются: закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении специальных дисциплин, на основе изучения деятельности конкретной организации; приобретение первоначального практического опыта по избранной специальности.

В результате прохождения практики у обучающихся формируются следующие компетенции и должны быть достигнуты следующие результаты обучения как этап формирования соответствующих компетенций:

Код компетенции	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен обладать	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине/практике
ОПК-6	Способностью на научной основе организовать свой труд, самостоятельно оценивать результаты своей деятельности	знать: <ul style="list-style-type: none">• принципы организации и планирования научной работы в рамках исследовательской деятельности в области таможенного дела уметь: <ul style="list-style-type: none">• формулировать научную проблематику в сфере таможенного дела владеть: <ul style="list-style-type: none">• навыками проведения научной

		дискуссии, не нарушая законов логики и правил аргументирования
ОПК-1	Способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основные принципы организации научной работы с использованием информационных источников <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • применять специальные методы научных исследований с учетом информационной безопасности <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • навыками поиска самостоятельного решения профессиональных задач с научной позиции
ПК-33	Владением навыками применения методов сбора и анализа данных таможенной статистики внешней торговли и специальной таможенной статистики	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • общенаучные методы проведения современного научного исследования <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • находить, обрабатывать и хранить информацию, полученную в результате изучения научной литературы <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • оформления научно-исследовательских и учебно-исследовательских работ

2. Организация практики

Продолжительность и сроки проведения практики устанавливаются графиками учебного процесса и учебными планами.

Порядок направления студента на научно-исследовательскую работу

Распределение студентов по местам практики происходит на заседании кафедры «Правовое и таможенное регулирование на транспорте» на основании заключенных договоров.

Студенты имеют право пройти практику по месту работы или найти место прохождения практики самостоятельно; просить деканат о переносе сроков прохождения практики при наличии уважительных причин (состояние здоровья, семейные обстоятельства и т.п.).

В период практики руководитель практики от института консультирует студента по всем вопросам ее организации и проведения, по индивидуальным заданиям и сбору материалов для написания выпускной квалификационной работы; проверяет отчет о прохождении практики с целью подтверждения соответствия выполняемой студентом работы.

Перед убытием к месту прохождения практики студент должен ознакомиться с программой, изучить рекомендуемую справочную и специальную литературу, проконсультироваться у руководителя практики; получить на кафедре программу практики.

3. Руководство практикой

Руководитель по научно-исследовательской работе, назначаемым на весь период прохождения практики является работник из числа профессорско-преподавательского состава кафедры. Список руководителей по научно-исследовательской работе определяется зав. кафедрой в соответствии с распределением учебной нагрузки на учебный год.

Руководитель научно-исследовательской работы:

- выдает задание на практику;
- оказывает научно-методическую помощь;
- рекомендует основную и дополнительную литературу;
- проводит индивидуальные консультации;
- ведет контроль за процессом прохождения практики;
- принимает защиту отчета по научно-исследовательской работе.

По возвращении в Университет студент-дипломник докладывает руководителю об окончании практики и сдает на проверку отчет в указанные выпускающей кафедрой сроки.

4. Содержание практики

1. Характеристика компании
2. Система управления организацией и ее основные элементы;
3. Факторы внешнего воздействия на организацию;
4. Планирование работы организации;
5. Мероприятия по совершенствованию деятельности компании;
6. Оперативное руководство деятельностью организации.

5. Подготовка отчета по научно-исследовательской работе

Отчет о прохождении практики должен содержать следующие структурные элементы:

1. Титульный лист;
2. Содержание;
3. Введение;
4. Основной раздел (примерный план выполнения задания):
 - История развития предприятия;
 - Организационно-правовая форма конкретного предприятия, форма собственности, организационно-правовая характеристика конкретного предприятия, порядок создания и регистрации конкретного предприятия;
 - Организационная структура управления конкретным предприятием (нарисовать схему, написать преимущества и недостатки);
 - Оценка положения конкретной фирмы на рынке;
 - Анализ маркетинговой деятельности конкретной организации;
 - Анализ факторов внешнего воздействия на конкретную организацию (среда прямого воздействия и среда косвенного воздействия);
 - Анализ системы управления организации и / или ее отдельных аспектов, включая анализ документов, регламентирующих

деятельность конкретного подразделения, в котором студент проходил практику;

- Специфика работы подразделений конкретных предприятий;
- Специфика отрасли, в которой действует конкретная компания;
- Анализ этапов жизненного цикла конкретной компании;
- Анализ этапов жизненного цикла продукции (услуги);
- Анализ управления деятельностью конкретной компанией в зависимости от стадии жизненного цикла;
- Анализ мероприятий по повышению реализации продукции (услуг) в зависимости от стадии жизненного цикла товара услуги;
- Анализ стратегических и инновационных планов конкретного предприятия;
- Анализ оперативного руководства деятельностью компании в зависимости от стадии жизненного цикла.

5. Заключение;

6. Список использованных источников;

7. Приложения.

Объем отчета должен составлять 15-20 страниц.

В *содержании* указываются все разделы отчета с указанием страниц.

Во *введении* отражаются: цель, задачи и период прохождения учебной практики.

В разделе «*Основном разделе*» представляется характеристика предприятия, на котором побывал студент.

В *заключении* излагаются основные результаты прохождения практики, оценивается успешность решения поставленных задач и степень достижения цели практики.

Список использованных источников должен включать в себя перечень законодательных и нормативных правовых актов, литературных и других

источников, действительно использованных при подготовке и написании отчета, и состоять не менее чем из 10 позиций.

Приложения помещаются в отчет при необходимости. В качестве приложений могут быть представлены различные нормативные документы, а также законодательные акты (либо их фрагменты), которые, по мнению автора необходимы для иллюстрации или аргументации положений отчета, а также другие материалы.

6. Подведение итогов научно-исследовательской работы

По окончании практики после выполнения всех видов работ студент сдает зачет (защищает отчет) руководителю практики от университета.

При оценке учитывается содержание и правильность оформления отчета по практике, а также ответы на вопросы в ходе защиты отчета.

Оценка по практике (зачет) приравнивается к оценке (зачету) по теоретическим курсам обучения.

Итоги практики обсуждаются на заседании кафедры.

7. Требования к оформлению отчета по научно-исследовательской работе

Общие положения

При оформлении отчета должны быть соблюдены следующие требования:

- а) отчет печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4;
- б) поля:
 - 1) правое – 10 мм;
 - 2) левое – 30 мм;
 - 3) верхнее – 20 мм;
 - 4) нижнее – 20 мм;
- в) размер букв:
 - 1) основной текст: кегль – 14;

2) для *приложений* допускается: кегль – 12;

г) цвет шрифта - черный;

д) интервал между строками – 1.5;

е) опечатки, описки и графические неточности допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской с нанесением на том же месте исправленного текста (графики) черной пастой рукописным способом.

Наименования структурных элементов «Содержание», «Введение», «Наименование разделов», «Заключение», «Список использованных источников» и «Приложения» являются заголовками соответствующих элементов Отчета и записываются посередине страницы (строки), строчными буквами без точки в конце, не подчеркивая.

Рубрикация

Основная часть Отчета делится на разделы, подразделы, пункты и подпункты.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений. Номер подраздела включает номер раздела и порядковый номер подраздела, разделенные точкой.

После номеров раздела, подраздела, пункта и подпункта перед их заголовками или текстом точку не ставят.

Заголовки

Заголовки имеют только разделы и подразделы. Пункты и подпункты заголовков не имеют. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

Печать заголовков разделов и подразделов – с абзацного отступа (7 пробелов), строчными буквами, начиная с прописной, без точки в конце.

Запрещаются в заголовках:

а) перенос слов;

б) сокращения слов;

в) применение аббревиатур.

Заголовок из двух предложений разделяют точкой.

Если заголовок состоит из двух и более строк, вторую и последующие строки начинают под заглавной буквой первой строки заголовка. Заголовки разделов и подразделов следует выделять полужирным шрифтом.

Если заголовок размещается в нижней части страницы, то после него должно быть не менее трех строк текста. В противном случае, заголовок и текст переносятся на следующую страницу.

Перечисления

Перед перечислением ставится двоеточие.

Каждое перечисление записывается с абзацного отступа со строчной буквы.

Перед каждым перечислением следует ставить дефис или строчную букву русского алфавита, после которой ставится скобка.

Пример:

Уууууууууууу:

- а) xxxxxxxxxxxx;
- б) xxxxxxxxxxxx;
- в) xxxxxxxxxxxx.

Уууууууууууу:

- xxxxxxxxxxxx;
- xxxxxxxxxxxx;
- xxxxxxxxxxxx.

Для второго уровня перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а печать начинается со второго абзацного отступа (14 пробелов).

Пример:

Wwwwwwwwww:

- а) xxxxxxxxxxxx;
- б) xxxxxxxxxxxx:

сквозной нумерации.

Порядковый номер рисунка и его название проставляются под рисунком посередине строки с указанием слова «Рис.», номера и наименования рисунка (например, Рис. 1).

Ссылка на иллюстрации – «в соответствии с рис. 1».

Таблицы

Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным и кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, с абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире, например, «Таблица 1 – Финансовые показатели деятельности предприятия». Вторая строка названия таблицы начинается под заглавной буквой первой строки.

Расположение таблицы – непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

Ссылка на таблицу в тексте – слово «таблица» с указанием ее номера, например, «...показано в таблице 2».

Нумерация таблиц в основном тексте – арабскими цифрами сквозной нумерации.

Перенос таблиц. Слово «Таблица» и ее номер указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями с абзацного отступа следует писать «Продолжение таблицы» и указать ее номер, например, «Продолжение таблицы 1».

В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Список использованных источников

Библиографическое описание использованных источников следует выполнять в соответствии с ГОСТ 7.1-2003, с указанием только обязательных элементов.

Сведения об источниках в Списке использованных источников следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте Пояснительной записки, нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа.

Ссылки на использованные источники следует приводить в тексте Пояснительной записке в квадратных скобках, например: «в соответствии с [7, с.99]».

Примеры библиографического описания. ГОСТ 7.1-2003:

Книги:

а) один автор:

Герасимова В.Д. Анализ и диагностика производственной деятельности предприятий(теория, методика, ситуации, задания): Учеб. пособие для вузов/ В.Д.Герасимова.- 4-е изд., перераб. и доп..- М.: КНОРУС, 2019.-256с.

б) коллектив авторов:

Любушин Н.П. Экономический анализ. Контрольно-тестирующий комплекс: Учеб. пособие для вузов / Н.П.Любушин, Н.Э.Бабичева.- М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.- 159с.

Приложения

Приложение оформляют как продолжение Отчета на последующих ее листах или в виде самостоятельного документа.

В тексте Отчета на все приложения должны быть даны ссылки, например, «...приведены в Приложении А». Приложения обозначают и располагают в порядке ссылок на них в тексте.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием сверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и вида.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Е, Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения.

8. Список использованной литературы

а) основная литература:

1. Пиманов А.К. Таможенные процедуры [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.К. Пиманов. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : ИЦ Интермедия, 2015. — 652 с.
2. Дроздова С.А. Таможенное право : учебное пособие / С. А. Дроздова // СПб.: ИЦ «Интермедия», 2015.— 276 с.: илл. ISBN 978-5-4383-0088-5
3. Афонин П.Н. Таможенная статистика [Электронный ресурс] : учебное пособие / П.Н. Афонин. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : ИЦ Интермедия, 2017. — 160 с.

б) дополнительная литература:

1. Минаков И.В. Организация таможенного контроля товаров и транспортных средств [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.В. Минаков, М.Е. Тихомиров, В.В. Коварда. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : ИЦ Интермедия, 2014. — 192 с.
2. Зубач А.В. Выявление и основы расследований административных правонарушений, отнесенных к компетенции таможенных органов [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.В. Зубач, П.Н. Сафоненков. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : ИЦ Интермедия, 2014. — 132 с.
3. Бондаренко Н.П. Таможенно-тарифное регулирование внешнеторговой деятельности : учебное пособие / Н.П. Бондаренко // СПб.: ИЦ «Интермедия», 2015. — 334 с.: ил.

в) ресурсы сети «Интернет», программное обеспечение и информационно-справочные системы:

1. <http://consultant.ru/> - консультант плюс - компьютерная справочно - правовая система.
2. <http://www.garant.ru/> - гарант- справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации.
3. <http://www.customs.ru/> - сайт Федеральной таможенной службы.
4. <http://www.tamognia.ru/> - информационно- аналитический сайт по

направлению "Таможня".

5. <http://customsnews.ru/> - сайт информационно-аналитического обозрения - таможенные новости.

6. <http://eurasiancommission.org/> – сайт Евразийской экономической комиссии.

7. <http://www.vch.ru> - сайт информационно-аналитического обозрения - виртуальная таможня.

Для организации самостоятельной работы обучающихся при прохождении практики разработаны методические указания по прохождению практики, входящие в состав методических материалов образовательной программы.