

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА.
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА
ПРОГРАММА**

Специальность 38.05.02 «Таможенное дело»

Направленность (профиль) «Таможенная логистика»

Квалификация (степень): специалист таможенного дела

Казань 2020

Программа Производственной практики. Научно-исследовательской работы по специальности 38.05.02 Таможенное дело, направленность (профиль) «Таможенная логистика» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 38.05.02 Таможенное дело, утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации, 17 августа 2015 г. N 850, и актуализированными учебными планам для **2020 года набора**, утвержденными Ученым советом Российского университета кооперации.

Программа Производственной практики. Научно-исследовательской работы

обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры таможенного дела Казанского кооперативного института (филиала) от 20.03.2020, протокол №8

одобрена Научно-методическим советом Казанского кооперативного института (филиала) от 8.04.2020, протокол №5.

утверждена Ученым советом Российского университета кооперации от 16.04.2020, № 6.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи производственной практики:научно-исследовательская работа.	4
2. Вид, тип, способ и форма проведения практики	Ошибка! Залкада не определена.
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	5
4. Место практики в структуре образовательной программы	5
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях.....	5
6.Содержание практики	6
7. Формы промежуточной аттестации (по итогам НИР).....	111
8. Требования к структуре, содержанию и оформлению отчета по научно-исследовательской работе	133
9. Перечень учебной и/или научной литературы и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения НИР	222
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения информационных справочных систем.....	233
11. Материально-техническое и информационное обеспечение НИР	243
12. Особенности проведения научно-исследовательской работы для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	244
13. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	244
13.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики	254
13.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	266
13.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики	29
13.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	30
ПРИЛОЖЕНИЕ А	322
ПРИЛОЖЕНИЕ Б	366
ПРИЛОЖЕНИЕ В	37

1. Цель и задачи производственной практики: научно-исследовательская работа

Для реализации основной образовательной программы подготовки студентов по специальности 38.05.02 «Таможенное дело», в соответствии с требованиями ФГОС, важнейшее место отводится различного вида практикам, поскольку именно эти виды учебной деятельности студентов среди компонентов основных образовательных программ предоставляют значительные возможности для формирования и оценивания общепрофессиональных компетенций будущих специалистов.

Основной целью научно-исследовательской работы (НИР) является обеспечение способности самостоятельного осуществления научно-исследовательской работы, связанной с решением сложных профессиональных задач в инновационных условиях.

Задачами НИР студентов являются:

- формирование умений в области использования современных технологий сбора информации, обработки и интерпретации полученных экспериментальных и эмпирических данных, владение современными методами исследований;
- подготовка материалов для докладов и сообщений на студенческих научно-практических конференциях.
- обеспечение становления профессионального научно-исследовательского мышления специалистов, формирование у них четкого представления об основных профессиональных задачах, способах их решения;
- обеспечение готовности к профессиональному самосовершенствованию, развитию инновационного мышления и творческого потенциала, профессионального мастерства;
- самостоятельное формулирование и решение задач, возникающих в ходе научно-исследовательской работы, требующих углубленных профессиональных знаний.
- оформление концептуальной модели выпускной квалификационной работы

2. Вид, тип, способ и форма проведения практики

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: научно-исследовательская работа

Способ проведения практики: стационарная и выездная.

Форма проведения практик: в дискретной форме – путем чередования в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Приобретаемые в результате проведения научно-исследовательской работы специалистов компетенции - способность применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

Студент по специальности 38.05.02 Таможенное дело в результате проведения научно-исследовательской работы должен обладать следующими компетенциями:

а) профессиональными:

способностью разрабатывать планы и программы проведения научных исследований в сфере таможенного дела(ПК-39);

способностью проводить научные исследования по различным направлениям таможенной деятельности и оценивать полученные результаты (ПК-40);

способностью представлять результаты научной деятельности в устной и письменной формах (ПК-41).

4. Место научно-исследовательской работы в структуре образовательной программы

В соответствии с ФГОС ВО специальности 38.05.02 Таможенное дело научно-исследовательская работа является обязательным разделом основной образовательной программы высшего образования, относится к Блоку Б.2 «Практика».

Научно-исследовательская работа является обязательным этапом обучения специалитета и предусматривается рабочим планом. Выполнение НИР ориентировано на самостоятельную научно-исследовательскую деятельность под руководством и контролем научного руководителя.

С научно-исследовательской работой тесно связаны различные виды практик студентов, особенно – преддипломная, в части проведения экспериментальных исследований и апробации полученных научных результатов.

Знания, полученные в процессе научно-исследовательской работы, используются при выполнении выпускной квалификационной работы (ВКР).

5. Объем научно-исследовательской работы в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях

Общая трудоемкость научно-исследовательской работы студентов очной формы обучения специальности Таможенное дело составляет 12 зачетных единиц (432 академических часа).

Сроки проведения научно-исследовательской работы устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

очная форма обучения

Семестр	Продолжительность	Трудоемкость, ч. (зачетные единицы)
10 семестр	8 недель	432 (12 зач.единиц)
Итого:	8 недель	432 (12 зач.единиц)

заочная форма обучения

Курс	Продолжительность	Трудоемкость, ч. (зачетные единицы)
5 курс	2 недели	108 (3 зач. единицы)
6 курс	6 недель	324 (9 зач.единиц)
Итого:	8 недель	432 (12 зач.единиц)

Продолжительность проведения научно-исследовательской работы составляет 8 недель.

6.Содержание практики

Содержание производственной практики: научно-исследовательская работа (НИР) определяется выпускающей кафедрой, осуществляющей подготовку специалистов с учетом требований ФГОС ВО по направлению подготовки 38.05.02 «Таможенное дело» в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 38.05.02 «Таможенное дело» от 17.08.2015 г. № 850 и планируемыми результатами обучения при прохождении научно-исследовательской работы

НИР предполагает осуществление следующих видов работ:

- осуществление научно-исследовательских работ в рамках научной темы кафедры (сбор, анализ научно-теоретического материала, сбор и интерпретация эмпирических данных);
- выполнение научно-исследовательских видов деятельности в рамках грантов, осуществляемых на кафедре (в том числе подготовка грантовой заявки в рамках действующих конкурсов РГНФ/РФФИ);
- участие в решении научно-исследовательских работ, выполняемых кафедрой в рамках договоров с образовательными учреждениями, исследовательскими коллективами;

- участие в организации и проведении научных, научно- практических конференций, круглых столов, дискуссий, диспутов, организуемых кафедрой, институтом, вузом;
- участие в конкурсах научно-исследовательских работ;
- осуществление самостоятельного исследования по актуальной проблеме в рамках работы над выпускной квалификационной работой;
- ведение библиографической работы с привлечением современных информационных и коммуникационных технологий(в том числе регистрация в системе Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU);
- представление итогов проделанной работы в виде отчетов, рефератов, статей, оформленных в соответствии с имеющимися требованиями, с привлечением современных средств редактирования и печати.

Руководство общей программой НИР осуществляется заведующим кафедрой, руководство индивидуальной частью программы (написание статей, рефератов, отчетов, выпускной квалификационной работы) осуществляет научный руководитель подготовки специалистов, назначенный кафедрой.

Руководители НИР обеспечивают каждого обучающегося программой НИР, определяют место прохождения и контролируют работу обучающихся.

При проведении НИР для каждого обучающегося формулируются конкретные задачи в соответствии со спецификой решаемой проблемы. При проведении НИР обучающиеся обязаны:

- полностью выполнять задания руководителя, предусмотренные программой НИР;
- вести ежедневные (еженедельные) записи в индивидуальном плане о проведении НИР;
- в двухнедельный срок после окончания НИР представить руководителю письменный отчет, оформленный в соответствии с требованиями ГОСТа;
- доработать при необходимости отчет по НИР в соответствии с требованиями и пожеланиями руководителя;
- на основе письменного отчета сдать зачет по результатам НИР на кафедру в установленные сроки.

Результаты НИР отражаются в отчете о научно- исследовательской работе.

Студент должен защитить подготовленный отчет по практике на кафедре и загрузить отчет, характеристику по учебной практике в **электронное портфолио** (<http://elearn.rucoop.ru/>)

Структура и содержание научно-исследовательской работы

10 семестр

№ раз-дела	Наименование раздела	Виды работ, включая самостоятельную работу	Трудо-емкость (час.)	Формы текущего контроля
1	Составление графика прохождения научно-исследовательской работы	Планирование деятельности	4	График НИР, заверенный руководителем
2	Ознакомление с основными	Сбор, обработка и систематизация материалов о	30	Реферативный обзор

	направлениями научной деятельности базы практики	НИР за последние 3 года		
3	Составление библиографического списка по теме НИР	Поиск, сбор, изучение и систематизация литературных источников, работа с публикациями на иностранном языке	22	Картотека литературных источников по теме дипломного исследования
4	Обзор основных направлений научной деятельности по теме НИР	Систематизация и анализ существующих научных положений	40	Реферативный обзор об основных научных школах, подходах, оценка степени разработанности проблемы
5	Постановка проблемы исследования в рамках НИР	Разработка основных направлений теоретической концепции научного исследования по теме НИР	30	Постановка целей и задач, определение объекта и предмета исследования
6	Методология исследования: методы и инструменты научного исследования, технологии их применения, способы обработки получаемых данных и их интерпретация	Изучение, анализ и практика применения методов и инструментов	40	Картотека научных методов с обоснованием необходимости и целесообразности использования
7	Грантовая заявка	Систематизация информации по научной теме для составления грантовой заявки	30	Регистрация в системе составления грантовых заявок
8	Написание и публикация 1-2 статей по научной теме студента	Сбор материала, написание статьи/тезиса	20	Публикация в сборнике материалов
9	Разработка методологической концепции исследования	Подбор теоретического материала для анализа выбранной проблемы	40	Написание научных статей по выбранной проблеме
		Написание первой главы выпускной квалификационной работы	50	Написание первой главы выпускной квалификационной работы
10	Эмпирический анализ проблемы исследования	Написание программы и инструмента исследования	10	Программа исследования

		Пробное исследование	40	Скорректированный инструментарий исследования и анализа эмпирического материала
		Сбор эмпирического материала по проблеме исследования	30	Массив данных по исследованию
		Анализ эмпирического материала по проблеме исследования	30	Написание научных статей по выбранной проблеме
11	Подготовка к защите отчета по НИР	Подготовка презентации отчета	16	Отчет (с пре- зентацией), защита отчета
12	Загрузить отчет, характеристику по НИР в электронное портфолио			Заполненное портфолио
	Итого		432	
	В том числе контактная работа для очной формы обучения		1	
	В том числе контактная работа для заочной формы обучения		2	

При реализации НИР обучающимся предоставляются возможности:

- проводить научные исследования в лабораториях института или в базовых организациях по научной тематике факультета или выпускающей кафедры;

- изучать специальную литературу и другую научную информацию о достижениях отечественной и зарубежной науки в области таможенного дела;

- участвовать в выполнении договорных научно-исследовательских работах и грантах кафедры;

- участвовать в конкурсах, викторинах и олимпиадах;

- получать консультации и/или поддержку в виде научного руководства от профессорско-преподавательского состава;

- иметь доступ к общенаучным и специализированным источникам информации, в том числе через сеть Интернет;

- использовать программные, информационные и технические ресурсы института в соответствии с планом своей научно-исследовательской работы;

- участвовать в научно-исследовательских семинарах и научных конференциях, научных школах по своей и смежной тематике;

- осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию научной и научно-исследовательской информации по своей теме;

- составлять отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию);

- участвовать в написании статей в научные журналы по теме научно - исследовательской работы;

- выступать с докладом на научно-исследовательских семинарах, конференциях с использованием современного программного обеспечения, средств визуализации.

Прохождение производственной практики: научно-исследовательская работа студентами должно быть обеспечено документами и учебно-методическим материалами:

- приказ о направлении студентов на производственную практику;
- программа производственной практики и дневник.

Перед началом практики заведующим выпускающей кафедрой и/или деканом факультета проводится организационное собрание, на котором рассматриваются следующие вопросы:

- успеваемость по результатам сессии для выявления студентов, имеющих академическую задолженность, и установление сроков ее ликвидации.

На практику направляются только успевающие студенты;

- ознакомление студентов с их распределением по объектам практики и назначение ответственных из числа студентов по каждой базе практики;
- информация о руководителях практики от кафедры;
- цели и задачи практики в соответствии с программой практики.

Во время прохождения производственной практики обучающийся своевременно выполняет задания, предусмотренные программой практики, ежедневно заполняет дневник практики:

- проходит вводный инструктаж по технике безопасности;
- в полном объеме и в срок выполняет задания, предусмотренные программой практики;
- при изменении базы прохождения практики, иных изменениях ставит в известность руководителя практикой от института;
- соблюдает действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдает нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
- несет ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- проводит информационно-разъяснительную работу во время прохождения практики о поступлении в Казанский кооперативный институт (филиал) Российского университета кооперации.

6.1. Регистрация в системе РИНЦ

Студент должен зарегистрироваться в системе Российского индекса научного цитирования –Национальной библиографической базе данных научного цитирования, аккумулирующей более 12 миллионов публикаций российских ученых, а также информацию о цитировании этих публикаций из более 6000 российских журналов.

6.2 Составление библиографического списка по теме НИР

Поиск, сбор, изучение и систематизация литературных источников, работа с публикациями на иностранном языке теме дипломного исследования.

6.3 Ознакомление с основными направлениями научной деятельности по выбранной теме исследования, согласно индивидуальному заданию студенту на период практики.

Необходимо сделать анализ актуальных научно-исследовательских публикаций ученых по избранной теме. Отчет должен содержать критический анализ основных результатов и положений, полученных ведущими специалистами в области исследования.

6.4 Постановка проблемы исследования в рамках НИР

Разработка основных направлений теоретической концепции научного исследования по теме НИР. Изучение, анализ и практика применения методов и инструментов

6.5 Написание и публикация 1-2 статей по научной теме студента

Сбор материала, написание статьи/тезисов

6.6 Разработка методологической концепции исследования

Подбор теоретического материала для анализа выбранной проблемы. Написание программы и инструментов исследования.

6.7 Эмпирический анализ проблемы исследования

Сбор эмпирического материала по проблеме исследования. Анализ эмпирического материала по проблеме исследования.

6.8. Подготовка к защите отчета по НИР

Подготовка презентации отчета. Загрузить отчет, характеристику по НИР в электронное портфолио.

7. Формы промежуточной аттестации (по итогам НИР)

В ходе НИР студенты составляют итоговый письменный отчет. Цель отчета – определение уровня сформированности общекультурных и общепрофессиональных, профессиональных компетенций после подготовки НИР.

Отчет должен показать умение студента использовать научный и методический аппарат разных дисциплин для решения комплексных управленческих задач в рамках специальности «Таможенное дело».

В отчете должны быть отражены итоги деятельности студентов во время подготовки НИР, анализ и в необходимых случаях соответствующие расчеты с выводами и предложениями, перечень сформированных компетенций

Результатом научно-исследовательской работы является:

- обоснование актуальности выбранной темы, характеристика масштабов изучаемой проблемы;

- изучение основных теоретических результатов и моделей, которые будут использованы в качестве теоретической базы исследования;

- обзор литературы по избранной теме (утвержденные темы ВКР). Обзор литературы основывается на актуальных научно-исследовательских публикациях и содержит критический анализ основных результатов и положений, полученных ведущими специалистами в области исследования, а также предполагаемый личный вклад автора в разработку темы. Основу обзора литературы должны составлять источники, раскрывающие теоретические аспекты изучаемого вопроса, в первую очередь научные монографии и статьи научных журналов. Материалы сети Интернет, научно-практических изданий и деловой печати используются в качестве вспомогательных источников;

- сбор эмпирического материала, включая разработку методики сбора данных, обработку результатов, оценку их достоверности и достаточности для завершения работы над НИР.

Аттестация по итогам научно-исследовательской работы проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета. Форма аттестации: дифференцированный зачет.

Защита отчета о НИР состоит в коротком докладе (5 -7 минут) обучающегося и в ответах на вопросы по существу отчета.

Оценка проставляется в ведомость, зачетную книжку обучающегося. Делается соответствующая отметка на титульном листе отчета. Итоги научно-исследовательской работы обучающихся обсуждаются на заседании кафедры.

Критерии оценки знаний и практических навыков обучающихся:

Оценка «отлично»:

- систематизированные, глубокие и полные знания по вопросам программы;

- систематически грамотное и логически правильное изложение ответа на вопросы;

- безупречное владение научным инструментарием, умение его эффективно использовать в постановке практических задач;

- полное и глубокое усвоение основной и дополнительной литературы, рекомендованной программой практики

- высокий уровень сформированности заявленных компетенций.

Оценка «хорошо»:

- достаточно полные и систематизированные знания;

- логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать обоснованные выводы;

- владение научным инструментарием, умение его использовать в постановке и решении профессиональных задач;
- усвоение основной и дополнительной литературы, рекомендованной программой практики
- средний уровень сформированности заявленных компетенций.

Оценка «удовлетворительно»:

- достаточный минимальный объем знаний;
- усвоение основной литературы, рекомендованной программой;
- использование экономической терминологии, логическое изложение ответа на вопросы, умение делать выводы без существенных ошибок;
- владение научным инструментарием, умение его использовать в решении типовых задач;
- достаточный минимальный уровень сформированности компетенций.

Оценка «неудовлетворительно»:

- фрагментарные знания;
- отказ от ответа;
- знание отдельных рекомендованных источников;
- наличие грубых ошибок;
- низкий уровень сформированности заявленных в программе НИР компетенций.

В случае если руководитель практики не допускает к защите отчет по практике, то отчет с замечаниями руководителя возвращается на доработку, а после устранения замечаний и получения допуска защищается студентом в установленный срок.

Студент, не защитивший в установленные сроки отчет по практике, считается имеющим академическую задолженность.

Обучающиеся, не прошедшие практику по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному плану.

Обучающиеся, не прошедшие практику при отсутствии уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно» при промежуточной аттестации по практике, являются лицами, имеющими академическую задолженность.

По результатам защиты отчета по практике выставляется дифференцированная оценка по пятибалльной системе.

8. Требования к структуре, содержанию и оформлению отчета по научно-исследовательской работе

Результаты НИР студент обобщает в форме письменного отчета.

Структурными элементами отчета о научно-исследовательской работе являются:

- титульный лист (Приложение Б);
- содержание
- основная часть;
- библиографический список использованной литературы;
- приложения.

К отчету необходимо приложить:

- Дневник проведения НИР (Приложение А);
- Индивидуальное задание на проведение НИР.
- Характеристика студента

Отчет о научной исследовательской работе с характеристикой обучающийся представляет на кафедру в установленные сроки с целью его защиты.

В основной части отчета приводят данные, отражающие сущность, методику и основные результаты выполненной НИР.

Основная часть должна содержать:

а) выбор направления исследований, включающий обоснование направления исследования, методы решения задач и их сравнительную оценку, описание выбранной общей методики проведения НИР;

б) процесс теоретических и (или) экспериментальных исследований, включая определение характера и содержания теоретических исследований, методы исследований, методы расчета, обоснование необходимости проведения экспериментальных работ, принципы действия разработанных объектов, их характеристики;

в) обобщение и оценку результатов исследований, включающих оценку полноты решения поставленной задачи и предложения по дальнейшим направлениям работ, оценку достоверности полученных результатов и экономической эффективности их внедрения и их сравнение с аналогичными результатами отечественных и зарубежных работ, обоснование необходимости проведения дополнительных исследований.

Заключение должно содержать:

- краткие выводы по результатам НИР или отдельных ее этапов;
- оценку полноты решений поставленных задач;
- разработку рекомендаций и исходных данных по конкретному использованию результатов НИР;
- результаты оценки экономической эффективности внедрения;
- результаты оценки научного уровня выполненной НИР в сравнении с лучшими достижениями в данной области.

Список должен содержать сведения об источниках, использованных при составлении отчета (минимальное количество источников – 10, не рекомендуется использование учебников; необходимо указывать ссылки на источники в системе eLibrary.ru).

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

В приложения могут быть включены:

- формулы и расчеты;
- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- инструкции, методики, разработанные в процессе выполнения НИР;
- иллюстрации вспомогательного характера;

- копии задания на НИР, программы работ, договора или другого исходного документа для выполнения НИР;

- акты внедрения результатов НИР и др.

Технические требования к оформлению отчета следующие:

Работу оформляют на компьютере с помощью текстового редактора Word и распечатывают с одной стороны листа белой бумаги формата А4 (размером 210 x 297 мм).

Текст работы должен иметь следующие поля: левое – 30 мм, верхнее, нижнее – 20 мм, правое – 10 мм. Шрифт – TimesNewRoman, размер шрифта – 14, в т.ч. и для нумерации страниц.

Используется полуторный междустрочный интервал.

Для акцентирования внимания на определенных терминах, формулах разрешается использование в работах курсива. Подчеркивания не допускаются.

Основной текст работы должен быть выровнен по ширине. Следует использовать автоматическую расстановку переносов в словах. Абзацные отступы должны быть одинаковы во всей работе и равны пяти знакам.

Сокращение слов в тексте не допускается, за исключением общепринятых. Нельзя употреблять в тексте знаки (<, >, =, №, %) без цифр, а также использовать в тексте математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин, нужно писать слово «минус».

В тексте должны использоваться только арабские цифры. Допускается нумерация кварталов, полугодий римскими цифрами.

При записи десятичных дробей целая часть числа от дробной должна отделяться запятой (например, 15, 6 тыс. руб., 18, 5 кв. м).

Внутри текста работы не допускается использование фамилий без инициалов. Инициалы всегда (кроме Списка использованных источников) должны стоять перед фамилией через пробел. (Например, И.И. Иванов)

При ссылке в тексте на название документов органов власти с прописной буквы пишутся: Конституция Российской Федерации, Федеральный конституционный закон, Федеральный закон, Закон Российской Федерации, Указ Президента Российской Федерации, Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях. Со строчной буквы пишутся: проект федерального конституционного закона, проект федерального закона, распоряжение, постановление Государственной Думы Федерального Собрания, постановление Правительства Российской Федерации, распоряжение Правительства Российской Федерации. Утвержденные нормативные акты должны содержать название, дату принятия и зарегистрированный номер документа. При повторной ссылке на нормативные документы без указания их названия и номера, статус документа пишется с прописной буквы.

Для пояснения отдельных данных, приведенных в тексте, следует использовать сноски. Надстрочный знак сноски в виде арабских цифр со скобкой ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Нумерация сносок - отдельная для каждой страницы.

1) Оформление заголовков

Наименование структурных элементов отчета «СОДЕРЖАНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» служат заголовками структурных элементов. Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчёркивая.

Заголовки глав (разделов) и параграфов печатаются с абзацного отступа строчными буквами (кроме первой прописной). Переносы слов в заголовках не допускаются. Подчеркивание заголовков не допускается. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Главы (разделы) работы должны иметь порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами без точки в конце. Параграфы нумеруются в пределах каждой главы. Номера параграфов состоят из номера главы (раздела) и параграфа, разделенных точкой. В конце номера параграфа точка не ставится, затем пробел и сам заголовок.

Расстояние между заголовком главы (раздела) и заголовком параграфа должно составлять один полустрочный междустрочный интервал; между заголовком параграфа, другой структурной части работы и текстом – два полустрочных междустрочных интервала.

Каждую главу (раздел) работы, а также Заключение, Список использованных источников, Приложение следует начинать с новой страницы. Параграф оформляют на новой странице только в том случае, если от текста предыдущего параграфа не осталось на листе места хотя бы для одной строки после заголовка этого параграфа.

2) Нумерация страниц

Названия и нумерация глав (разделов), параграфов в тексте работы и в Содержании должны полностью совпадать. Все страницы работы, за исключением приложений, нумеруются арабскими цифрами. Номера страниц проставляются посередине внизу страницы. Титульный лист, Содержание включаются в общую нумерацию страниц, но при этом номер страницы на соответствующих листах не проставляется. Нумерация страниц начинается с Введения.

3) Ссылки

В тексте работы обязательно должны присутствовать ссылки на используемые источники информации.

Ссылки на литературные источники, статистические и нормативные материалы должны отражаться в квадратных скобках в конце предложения перед точкой.

Если цитируемое предложение содержит перечисление, оформленное в виде списка, то ссылка указывается перед двоеточием, предвещающим данное перечисление.

Внутри квадратных скобок фиксируется номер источника в соответствии со Списком использованных источников, запятая, после пробела обозначается

символ страницы в виде буквы «с» с точкой и номер страницы, откуда была взята цитата или цифровые данные.

При оформлении ссылок на положения нормативных правовых актов в квадратных скобках вместо номера страницы указывается номер соответствующей статьи (пункта) документа с обозначением символа «ст.» («п.»).

Если в самом предложении было указание на документ и процитированную статью (пункт) документа, то в этом случае ссылка не оформляется.

4) Перечисления

В тексте работы могут быть приведены перечисления, которые выделяются абзацным отступом. Перед каждой позицией перечисления ставится дефис или строчная буква со скобкой, приводимая в алфавитном порядке. Для дальнейшей детализации перечисления используют арабские цифры, после которых ставят скобку, приводя их со смещением вправо на два знака относительно перечислений, обозначенных буквами.

Пример 1

Объекты государственной собственности применительно к данному исследованию могут быть сгруппированы следующим образом:

- а) денежные средства;
- б) природные ресурсы, в том числе:
 - 1) земельные участки,
 - 2) недра,
 - 3) водные объекты,
 - 4) леса;
- в) основные фонды;
- г) акции (доли) в хозяйственных обществах.

5) Таблицы

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц, что обеспечивает лучшую наглядность и удобство сравнения показателей. Таблицу в зависимости от ее размера обычно помещают под текстом, в котором впервые дана на нее ссылка. Если таблица не размещается в конце страницы, то она помещается на следующей странице, а свободное место заполняется текстом, следующим за таблицей. Если размер таблицы превышает одну страницу, то таблицу следует размещать в Приложении (особенности оформления таблиц, представленных в приложениях, указаны в п.10 настоящей Инструкции).

Каждая таблица должна иметь заголовок, точно и кратко отражающий ее содержание. Заголовок таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире и печатать строчными буквами (кроме первой прописной). Переносы слов в заголовках таблиц не допускаются. В конце заголовка таблицы точка не ставится.

Если таблица заимствована из книги или статьи другого автора, на нее в конце заголовка должна быть оформлена ссылка с учетом требований пункта 4 настоящей Инструкции. В левом верхнем углу над заголовком таблицы

помещают надпись «Таблица» (с заглавной буквы) с указанием номера таблицы. Расстояние между словом «Таблица» и предшествующим абзацем должно составлять два полупетральных междустрочных интервала, а расстояние между заголовком и самой таблицей должно составлять один полупетральный интервал.

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами в пределах параграфов. В этом случае номер таблицы состоит из номера параграфа и порядкового номера таблицы. В работах, не предполагающих деление глав (разделов) на параграфы, номер таблицы должен состоять из двух знаков, указывающих номер главы (раздела) и порядковый номер таблицы. Между цифрами, формирующими номер таблицы, ставится точка. После номера таблицы точку не ставят. Знак «№» перед номером таблицы не ставят.

В таблицах допускается применять меньший размер шрифта, чем в тексте, и одинарный междустрочный интервал. Не допускается выделение курсивом или полужирным шрифтом заголовков граф и строк таблиц, а также самих табличных данных. Заголовки граф и строк таблицы должны начинаться с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком. Подзаголовки, имеющие самостоятельное значение, начинаются с прописной буквы. В конце заголовков и подзаголовков граф и строк точки не ставят. К цифровым табличным данным должны быть указаны единицы измерения. Если данные таблицы имеют разные единицы измерения, то они указываются в соответствующих заголовках (подзаголовках) граф или строк таблицы. Если все табличные данные имеют одну и ту же единицу измерения, то данную единицу, начиная с предлога «в», приводят над таблицей справа (например, в тыс. руб., в га, в кв. м, в процентах и т.п.).

Цифровые значения в графах таблиц проставляют так, чтобы разряды чисел по всей графе были расположены один под другим. В одной графе следует соблюдать одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк. Если данные графы (строки) таблицы не требуют заполнения, то следует ставить знак «Х».

Для облегчения пользования таблицей допускается проводить горизонтальные линии, разграничивающие строки таблицы.

Ширина таблицы должна соответствовать ширине основного текста. При превышении ширины таблицу следует размещать в альбомном формате по тексту или в Приложении.

Если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на следующей странице, то в первой части таблицы проводят нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу. При переносе таблицы ее заголовок не повторяют, а пишут в левом верхнем углу над таблицей слова «Продолжение таблицы ...» и указывают ее номер. При этом в переносимой части повторяют нумерацию граф «шапки» таблицы. Не допускается при переносе отделять заголовок таблицы от самой таблицы, оставлять на странице

только «шапку» таблицы без записи хотя бы одной строки табличных данных. Итоговая строка также не должна быть отделена от таблицы.

6) Иллюстрации

В качестве иллюстраций в работах могут быть представлены чертежи, схемы, диаграммы, рисунки и т.п. Все иллюстрации обозначают в тексте словом «рисунок».

Иллюстрации могут быть выполнены на компьютере, как в черно-белом, так и в цветном варианте.

Рисунки в зависимости от их размера располагают в тексте непосредственно после того абзаца, в котором данный рисунок был впервые упомянут, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении (особенности оформления рисунков, представленных в приложениях, указаны в п.10 настоящей Инструкции). Положение рисунка центрируют.

Все рисунки должны иметь наименование, которое помещают под иллюстрацией. Перед наименованием печатают слово «Рисунок» (с заглавной буквы), затем пробел, после чего указывают номер рисунка. Слово «Рисунок» печатают по центру.

Рисунки следует нумеровать арабскими цифрами в пределах параграфов. В этом случае номер рисунка состоит из номера параграфа и порядкового номера рисунка. В работах, не предполагающих деление глав (разделов) на параграфы, номер рисунка должен состоять из двух знаков, указывающих номер главы (раздела) и порядковый номер рисунка. Между цифрами, формирующими номер рисунка, ставится точка. После номера рисунка точка не ставится, затем пробел, дефис и наименование рисунка, которое печатают строчными буквами (кроме первой прописной). Точку в конце наименования рисунка не ставят.

Следует отметить, что нумерация рисунков проводится отдельно от нумерации таблиц, например, в параграфе 1.1 может быть представлена таблица 1.1.1 и рисунок 1.1.1

7) Формулы

При необходимости в тексте работы могут быть использованы формулы.

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Между текстом и следующей за ним формулой, между формулой и следующим за ним текстом должно быть расстояние, равное двум полусторонним междустрочным интервалам.

Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых математических операций, причем знак в начале следующей строки повторяют.

Формулы нумеруют сквозной нумерацией в пределах параграфов. В этом случае номер формулы состоит из двухзначного номера параграфа и порядкового номера формулы. В работах, не предполагающих деление глав (разделов) на параграфы, номер формулы должен состоять из двух знаков, указывающих номер главы (раздела) и порядковый номер формулы. Между цифрами, формирующими номер формулы, ставится точка. После номера формулы точка не ставится.

Номер печатают арабскими цифрами в круглых скобках справа от формулы на одном уровне с ней. При написании формул следует использовать буквенные символы.

Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу (если соответствующие пояснения не приведены ранее в тексте), приводят непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа приводят с новой строки в той последовательности, в которой эти символы приведены в формуле. Первую строку пояснения начинают со слова «где» с двоеточием после него. После самой формулы перед пояснениями необходимо ставить запятую.

Пример 9

$$P_{\text{ср}} = \frac{V_1 P_1 + V_2 P_2 + \dots + V_n P_n}{V_1 + V_2 + \dots + V_n} \times \sum_{k=1}^n P_k \times d_k, \quad (1.1.1)$$

где V_n – сумма привлеченных средств того или иного вида той или иной группы срочности по n -ой сделке;

P_k ($k = 1, 2, \dots, n$) – номинальная процентная ставка по n -ной сделке, установленная в договоре;

d_k – удельный вес k -ого вида привлеченных средств в общем объеме группы привлеченных средств.

8) Список использованных источников

Список использованных источников является органической частью любой работы. Он позволяет автору документально подтвердить достоверность и точность приводимых в тексте заимствований: цитат, идей, фактов, таблиц, иллюстраций, формул и других документов, на основе которых строится исследование.

Список использованных источников приводится в конце работы после Заключения, в него включаются только те источники, которые непосредственно изучались при написании работы.

Источники должны располагаться в следующем порядке:

- нормативные правовые акты;
- специальная литература;
- ресурсы Интернет.

Нормативные правовые акты должны приводиться в следующей иерархической последовательности:

- конституции (Российской Федерации, субъектов РФ);
- законы (федеральные, субъектов РФ);
- указы (Президента РФ, высших должностных лиц субъектов РФ);
- постановления (Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ);
- нормативные правовые акты органов местного самоуправления;
- письма, инструкции, распоряжения, приказы министерств и ведомств.

В Списке использованных источников нормативные правовые акты одинаковой юридической силы располагаются строго в хронологическом

порядке по мере их принятия (от ранее принятых к более поздним принятым документам).

При библиографическом описании нормативных правовых актов сначала указывается название документа, затем его статус (например, Федеральный закон, Указ Президента РФ и т.п.), после чего приводятся дата принятия документа, его номер и дата последней редакции.

Специальная литература включает монографии, диссертации, авторефераты диссертаций, книги, учебники и учебные пособия, статистические сборники, статьи в периодических изданиях.

В Списке использованных источников специальная литература располагается строго в алфавитном порядке по фамилии авторов или, если автор не указан, по названию работы.

Информация, размещенная в сети Интернет, является электронным ресурсом удаленного доступа и может также использоваться при составлении Списка использованных источников.

Специальная литература на иностранном языке размещается в алфавитном порядке в конце Списка использованных источников.

Нумерация в Списке использованных источников должна быть сплошной – от первого до последнего названия. Описание каждого источника составляется по определенной схеме и состоит из ряда обязательных элементов. В конце описания источника ставится точка.

При оформлении Списка использованных источников необходимо помнить, что перед знаками препинания никогда не ставится пробел. Пробел всегда оставляют после знаков препинания (исключение составляют только сокращения вида «М.», «СПб.», используемые при описании литературных источников).

9) Приложения

Иллюстрации, таблицы, тексты вспомогательного характера могут выноситься в приложения, которые оформляются после Списка использованных источников.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы (нумерация страниц при этом не проводится) с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и степени. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки.

Приложения, если их больше одного, должны обозначаться заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, И, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность.

Каждое приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично тексту отдельной строкой в верхней части листа. Обозначаются приложения в той последовательности, в которой их данные используются в работе.

Если приложение расположено на странице, имеющей альбомный формат, то слово «Приложение» и его порядковый номер располагают в правом верхнем углу альбомного листа.

Если в одно приложение входит несколько логически связанных структурных элементов, например, ряд таблиц или рисунков, то в пределах данного (т.е. одного) приложения они должны быть пронумерованы, например, «Таблица А.1», «Таблица А.2» или «Рисунок А.1», «Рисунок А.2». При этом каждая таблица должна иметь свой заголовок, а рисунок – свое наименование; общий заголовок приложения в данном случае может отсутствовать.

При оформлении материалов приложений допускается использовать шрифты разной гарнитуры и размера.

Студент предоставляет научному руководителю отчеты о НИР не позднее чем за неделю до даты проведения зачета.

Отчет о НИР, заверенный подписью научного руководителя, должен быть представлен на кафедру в сроки, отведенные для сессии. При условии организации должного хранения на кафедру может быть представлен электронный вид отчета.

9. Перечень учебной и/или научной литературы и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения НИР

Основная литература

1. Таможенный кодекс ЕАЭС, (приложение N 1 к Договору о Таможенном кодексе Евразийского экономического союза), Справочная правовая система <Консультант плюс>.

2. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (ред. от 13.07.2015) "О таможенном регулировании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 13.07.2015)// Справочная правовая система <Консультант плюс>.

3. Основы научных исследований: Учебное пособие / Герасимов Б. И., Дробышева В. В., Злобина Н. В., Нижегородов Е. В., Терехова Г. И. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 272 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/509723>

4. Основы научных исследований: Учебник / Свиридов Л.Т., Третьяков А.И. - Воронеж:ВГЛТУ им. Г.Ф. Морозова, 2016. - 362 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/858448>

Дополнительная литература

1. Основы научных исследований: Учебное пособие / Сафронова Т.Н., Тимофеева А.М., Камоза Т.Л. - Краснояр.:СФУ, 2016. - 168 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/967591>

2. ГОСТ 7.32-2001. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о

научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления. (введен Постановлением Госстандарта России от 04.09.2001 N 367-ст) (ред. от 07.09.2005) // Справочная правовая система <Консультант плюс>.

3. ГОСТ Р 7.0.5-2008. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления(утв. и введен в действие Приказом Ростехрегулирования от 28.04.2008 N 95-ст)// Справочная правовая система <Консультант плюс>.

4. Международная конвенция по упрощению и гармонизации таможенных процедур Всемирной таможенной организации (Киотская конвенция, в ред. 1999 г.) // Справочная правовая система <Консультант плюс>

5. Решение МежгоссоветаЕврАзЭС (высшего органа таможенного союза) на уровне глав государств № 18 от 27.11.2009 года «О едином таможенно-тарифном регулировании таможенного союза Республики Беларусь, Республики Казахстан и Российской Федерации»// Справочная правовая система <Консультант плюс>.

6. Решение МежгоссоветаЕврАзЭС (высшего органа таможенного союза) на уровне глав государств № 19 от 27.11.2009 года «О едином нетарифном регулировании таможенного союза Республики Беларусь, Республики Казахстан и Российской Федерации» // Справочная правовая система <Консультант плюс>.

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения информационных справочных систем

В ходе проведения научно-исследовательской работы студентами используются:

1) Программноеобеспечение:

-Microsoft Office (Word, Excel, Access, PowerPoint);

-электронные-библиотечные системы

- «ВЭД-Инфо», «ВЭД-Декларант»

2) Информационно справочные системы:

информационно-справочная система «Консультант Плюс»;

3) Интернет-ресурсы:

1. <http://elibrary.ru/> – крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования.

2. <http://www.edu.ru/> – федеральный образовательный портал

3. www.nalog.ru – Федеральная налоговая служба Российской Федерации

4.<http://www.eaeunion.org/>– Официальный сайт Евразийского экономического союза

5. www.roskazna.ru – Федеральное казначейство.

6. www.gks.ru – Федеральная служба государственной статистики

7. <http://elearn.rucoop.ru> – Электронная информационно-образовательная

11. Материально-техническое и информационное обеспечение НИР

- Компьютеры с доступом в Интернет, доступ к справочным системам (СПС «Гарант», СПС «Консультант Плюс»);
- программные продукты «ВЭД-Инфо», «ВЭД-Декларант»;
- учебники, учебно-методические издания, научные труды по таможенному делу;
- нормативно-правовые акты;
- локальные нормативные акты организации;
- статистические отчеты организации;
- архивные материалы организации

12. Особенности проведения научно-исследовательской работы для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Осуществление научно-исследовательской работы обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся, рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении инвалида и обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики, институт согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом.

При необходимости, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья могут быть созданы условия для прохождения практики по месту обучения. Необходимый материал для написания отчета по НИР в данном случае можно найти через Интернет-ресурсы

Осуществление научно-исследовательской работы обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

13. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Система оценки качества прохождения производственной практики предусматривает следующие виды контроля:

- текущий контроль;
- промежуточная аттестация.

Текущий контроль может проводиться в форме собеседования, предварительной проверки материалов отчета по практике.

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета в виде защиты отчетов по практике.

13.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики

Код компетенции	Формулировка компетенции
ПК-39	умение разрабатывать планы и программы проведения научных исследований в сфере таможенного дела
ПК-40	умение проводить научные исследования по различным направлениям таможенной деятельности и оценивать полученные результаты
ПК-41	умение представлять результаты научной деятельности в устной и письменной формах

Сведения об иных дисциплинах (преподаваемых в том числе на других кафедрах), участвующих в формировании данных компетенций:

Компетенция ПК-39 формируются в процессе изучения дисциплин:

Логистика в таможенном деле; Производственная практика. Научно-исследовательская работа; Производственная практика. Преддипломная практика; Государственная итоговая аттестация; Подготовка к защите и процедура защиты выпускной квалификационной работы.

Компетенция ПК-40 формируются в процессе изучения дисциплин:

Экономический анализ деятельности организаций; Экономико-математические методы и модели; Логистика запасов и складирования; Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций; Производственная практика. Научно-исследовательская работа; Производственная практика. Преддипломная практика; Государственная итоговая аттестация; Подготовка к защите и процедура защиты выпускной квалификационной работы.

Компетенция ПК-41 формируются в процессе изучения дисциплин:

Информационные таможенные технологии; Практикум по заполнению таможенных деклараций; Логистика внешнеэкономической деятельности; Экономико-математические методы и модели; Производственная практика. Научно-исследовательская работа; Производственная практика. Преддипломная практика; Государственная итоговая аттестация; Подготовка к защите и процедура защиты выпускной квалификационной работы.

13.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций				
		Высокий (верно и в полном объеме) 5 б.	Средний (с незначительным и замечаниями) 4 б.	Низкий (на базовом уровне, с ошибками) 3 б.	Недостаточный (содержит большое количество ошибок/ответ не дан) 2 б.	Итого:
Теоретические показатели						
ПК-39 ПК-40 ПК-41	Знает теоретические и прикладные аспекты изучаемой проблемы; терминологию по теме работы; правильность оформления научной работы	Сформирована система знаний теоретических и прикладных аспекты изучаемой проблемы; терминологию по теме работы; правильность оформления научной работы	В целом сформирована система знаний теоретических и прикладных аспекты изучаемой проблемы; терминологию по теме работы; правильность оформления научной работы	Фрагментарные, не систематизированные знания теоретических и прикладных аспекты изучаемой проблемы; терминологию по теме работы; правильность оформления научной работы	Отсутствие знаний теоретических и прикладных аспекты изучаемой проблемы; терминологию по теме работы; правильность оформления научной работы	2-5
Практические показатели						

ПК-39 ПК-40 ПК-41	Способен грамотно представить (презентовать) научную работу, выделить и обосновать основные достоинства работы: актуальность, значимость, выводы по результатам работы, практическая значимость работы; раскрыть и доказать авторскую позицию	Сформировано умение грамотно представить (презентовать) научную работу, выделить и обосновать основные достоинства работы: актуальность, значимость, выводы по результатам работы, практическая значимость работы; раскрыть и доказать авторскую позицию	В целом сформировано умение грамотно представить (презентовать) научную работу, выделить и обосновать основные достоинства работы: актуальность, значимость, выводы по результатам работы, практическая значимость работы; раскрыть и доказать авторскую позицию	Частично сформировано умение грамотно представить (презентовать) научную работу, выделить и обосновать основные достоинства работы: актуальность, значимость, выводы по результатам работы, практическая значимость работы; раскрыть и доказать авторскую позицию	Не умеет грамотно представить (презентовать) научную работу, выделить и обосновать основные достоинства работы: актуальность, значимость, выводы по результатам работы, практическая значимость работы; раскрыть и доказать авторскую позицию	2-5
<i>Владеет</i>						
ПК-39 ПК-40 ПК-41	Владеет навыками проведения исследования по проблеме; сбора теоретического и эмпирического материала и его интерпретации; систематизации материалов научного исследования	Успешное и системное применение навыков проведения исследования по проблеме; сбора	В целом владеет навыками проведения исследования по проблеме; сбора теоретического и	Фрагментарные, не систематизированные навыки проведения исследования по проблеме; сбора теоретического и	Отсутствие сформированных навыков проведения исследования по проблеме; сбора теоретического и	2-5

		теоретического и эмпирического материала и его интерпретации; систематизации материалов научного исследования	эмпирического материала и его интерпретации; систематизации материалов научного исследования	эмпирического материала и его интерпретации; систематизации материалов научного исследования	эмпирического материала и его интерпретации; систематизации материалов научного исследования	
--	--	---	--	--	--	--

Шкала оценивания:

Оценка	Баллы	Уровень сформированности компетенции
отлично	13-15	высокий
хорошо	10-12	хороший
удовлетворительно	7-9	достаточный
неудовлетворительно	6 и менее	недостаточный

13.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики

По окончании практики студент сдает дифференцированный зачет с определением балла. Дата и время зачета устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса. Основанием для допуска студента к зачету по практике является полностью и аккуратно (без исправлений) оформленная требуемая документация.

Во время защиты (в форме свободного собеседования) студент должен уметь анализировать проблемы, решения, статистику, которые изложены им в отчете и в дневнике; обосновать принятые им решения, их законность и эффективность, отвечать на все вопросы по существу отчета.

При защите отчета НИР учитываются:

- соответствие отчета предъявляемым требованиям;
- уровень владения материалом;
- ответы на вопросы при защите отчетов по практике.

Контрольные вопросы:

1. Сформулируйте задачи исследования и обоснуйте их.
2. Назовите основные источники, которые были изучены и проанализированы в ходе подготовки научно-исследовательской работы.
3. Обоснуйте выбор темы Вашего исследования.
4. Покажите актуальность темы Вашего исследования.
5. Какие статьи опубликованы вами за отчетный период, их выводы?
7. Назовите научные, научно-практические конференции, на которых Вы выступали с докладом.
8. Что нужно знать для успешного и эффективного решения задачи научного исследования?
9. Определите теоретико-методологические основы своего исследования.
10. Обоснуйте план эмпирического исследования и его мероприятия.
11. Назовите основные позиции научного доклада об основных результатах проведенного Вами исследования.
12. Сформулируйте цель и задачи исследования.
13. Какие были изучены источники и их систематизация?
14. Каковы взгляды современных отечественных и зарубежных авторов на проблемы по теме исследования?
15. Опишите алгоритм исследования.
16. Какие сложности были выявлены при проведении исследования и их причины?
17. Какие основные выводы сформулированы?

18. Какие рекомендации и предложения были сделаны по результатам исследований?

13.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Научно-исследовательской работой студента руководит на кафедре – назначенный преподаватель. Руководители обеспечивают выполнение программы НИР, осуществляют помощь и контроль. До выхода на практику студенты должны получить на кафедре дневники, пройти инструктаж о порядке прохождения НИР и правилах написания и защиты отчета. Во время прохождения НИР студент обязан:

1. Выполнять работу, предусмотренную программой НИР;
2. Ежедневно заполнять дневник практики;

По окончании практики:

- составить письменный отчет;
- заполнить дневник практики;
- получить письменную характеристику в дневнике от руководителя НИР, заверенную подписью и печатью.

Защита отчетов по НИР осуществляется в соответствии с графиком, установленным кафедрой.

Все документы (характеристика, дневник, отчет), утвержденные руководителем НИР и заверенные печатью, студент сдает на кафедру в установленные сроки.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

НИР осуществляется в соответствии с задачами профессиональной деятельности специалиста в области таможенного дела.

Конкретные вопросы по НИР определяются индивидуальным заданием, разрабатываемым на основе настоящей программы практики (с учетом особенностей базы преддипломной практики) и выбранной темы выпускной квалификационной работы.

В ходе НИР необходимо собрать информацию, провести ее анализ и представить в отчете.

Фонд оценочных средств для проверки сформированности компетенций

Код компетенции	Наименование	Перечень элементов ФОС
ПК-39	умение разрабатывать планы и программы проведения научных исследований в сфере таможенного дела	Итоговый отчет по практике
ПК-40	умение проводить научные	Итоговый отчет по практике

	исследования по различным направлениям таможенной деятельности и оценивать полученные результаты	
ПК-41	умение представлять результаты научной деятельности в устной и письменной формах	Итоговый отчет по практике, статья в научном сборнике

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

ДНЕВНИК

прохождения _____
практики

студента _____ курса _____
группы

специальность/направление, профиль

факультет _____

(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики:

(название организации)

Сроки прохождения практики:

1. Студент _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)
2. Руководитель практики от института _____ (должность) _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)
3. Руководитель практики от предприятия, организации _____ (должность) _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ НА ПЕРИОД ПРАКТИКИ

Индивидуальные задания по _____
практике:

[illegible]

Руководитель практики от института (филиала)

(ДОЛЖНОСТЬ)

(Ф.И.О.)

(ПОДПИСЬ)

ЕЖЕДНЕВНЫЕ ЗАПИСИ СТУДЕНТА

[illegible]

[illegible]

Студент _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

М.П.

Руководитель практики от организации

(ПОДПИСЬ)

(Ф.И.О.)

Дата _____ Руководитель практики от института _____

(ПОДПИСЬ)

(Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

Факультет _____
Кафедра _____

ОТЧЕТ

о _____ **практике студента**
(указать вид практики)

_____ курса _____ группы
_____ формы обучения
направление/специальность _____

(фамилия, имя, отчество студента полностью)

МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

название организации

адрес организации

название отдела

в качестве кого проходил практику студент

СРОКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ _____

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ

от института _____
фамилия, имя, отчество, должность

от организации (предприятия) _____
фамилия, имя, отчество, должность

201__

ПРИЛОЖЕНИЕ В
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

ХАРАКТЕРИСТИКА
студента-практиканта

(фамилия, имя, отчество студента)

Направление
подготовки/Специальность _____ шифр

наименование
группа _____ курс _____ форма
обучения _____
с _____ 201 ____ г. по _____ 201 ____ г.
на _____

(наименование предприятия, организации, юридический адрес, телефон)

под руководством

(фамилия, имя, отчество, должность, руководителя от предприятия)

прошел(а) _____
практику

(вид практики: производственная/ преддипломная)

1. За время прохождения практики у обучающегося были сформированы профессиональные компетенции:

Наименование и шифр профессиональных компетенций (ПК) в соответствии с учебным планом, матрицей компетенций и ФГОС	Уровень сформированности компетенции, элемента компетенции*		
	низкий	средний	высокий
умением разрабатывать планы и программы проведения научных исследований в сфере таможенного дела (ПК-39)			
умением проводить научные исследования по различным направлениям таможенной деятельности и оценивать полученные результаты (ПК-40)			
умением представлять результаты научной деятельности в устной и письменной формах (ПК-41)			

*отметить знаком «+» в нужной графе

Общая характеристика студента:

Оценка по результатам практики, с учетом защиты отчета по практике

_____ (отлично, хорошо, удовлетворительно)
«_____» _____ 20__ г.

Руководитель практики _____
(подпись) (должность, ученая степень, Ф.И.О.)