

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

МИТНА СПРАВА

Методичні рекомендації
до виконання курсової роботи
для студентів спеціальності 072
"Фінанси, банківська справа та
страхування"
першого (бакалаврського) рівня

Харків
ХНЕУ ім. С. Кузнеця
2020

УДК 336.24.07(07.034)

М66

Укладачі: В. Ф. Тищенко
В. М. Остапенко

Затверджено на засіданні кафедри митної справи.
Протокол № 1 від 20.08.2020 р.

Самостійне електронне текстове мережеве видання

Митна справа [Електронний ресурс] : методичні рекомендації до М66 виконання курсової роботи для студентів спеціальності 072 "Фі- нанси, банківська справа та страхування" першого (бакалаврського) рівня / уклад. В. Ф. Тищенко, В. М. Остапенко. — Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2020. — 37 с.

Визначено загальні вимоги до організації процесу підготовки, виконання та захисту курсових робіт бакалаврів із виділенням основних етапів: вибору теми дослідження; визначення мети та завдань дослідження; розгляду теоретичних аспектів вирішення проблеми; підбору фактичного матеріалу і його аналізу; формулювання висновків та оцінювання отриманих результатів. Подано тематику курсових робіт, структурні елементи, вимоги до їхнього оформлення.

Рекомендовано для студентів спеціальності 072 "Фінанси, банківська справа та страхування" першого (бакалаврського) рівня всіх форм навчання.

Вступ

Важливою складовою підготовки у закладах вищої освіти висококваліфікованих фахівців є науково-дослідна робота студентів, яка передбачає використання набутих знань та освоєння методики науково-дослідної роботи під керівництвом викладачів.

Одним з напрямів науково-дослідної роботи, що здійснюється в межах навчально-виховного процесу, є написання та підготовка курсових робіт, що виконуються студентами індивідуально в процесі їх навчання. У процесі написання роботи під керівництвом викладачів кафедри студенти опановують методи та набувають вміння проведення наукового дослідження.

Як наукове дослідження, курсова робота є необхідною формою реалізації інтелектуальної діяльності студента, залучення його до наукового пошуку: перші самостійні результати створюють особливу атмосферу, яка стимулює творчий розвиток інтелектуальних сил особистості. Курсова робота дає змогу виявити творчий та науковий потенціал студента, а також може бути сходинкою для подальшої наукової роботи. У процесі її підготовки розвиваються навички самостійного вивчення й узагальнення наукової літератури з будь-якого вузького питання; виявляються нові й невирішені наукові проблеми.

Написання курсової роботи має допомогти формуванню творчого мислення студента, перевірити навички збирання, аналізу та інтерпретації джерел і літератури, вміння формулювати висновки та пропозиції. Курсова робота показує рівень підготовки студента, ступінь оволодіння ним теоретичними знаннями та вміннями використовувати набуті в процесі навчання знання за начальною дисципліною, ухвалення раціональних фінансово-управлінських рішень.

Мета курсової роботи полягає у систематизації, закріпленні та розширенні теоретичних знань, ознайомленні з методами, які напрацьовані іншими дослідниками в певній галузі, а також у науковому пошуку й обґрунтуванні результатів власних досліджень.

Основні принципи виконання курсової роботи:

ініціативність та добровільність у виборі студентом конкретної теми;
обов'язковість та самостійність виконання курсової роботи;

індивідуальність консультування науковим керівником кожного студента за темою і змістом його курсової роботи;

відповідальність кожного студента за своєчасне і якісне виконання курсової роботи та додержання встановленого регламенту її написання.

Під час підготовки курсової роботи необхідно виявити розуміння сутності наукових концепцій і теоретичного узагальнення; отримати широку базу фактичного матеріалу; застосувати їх до вирішення поставлених завдань; продемонструвати аналітичне мислення та інноваційні узагальнення; показати ґрунтовні знання зі спеціальності, високий рівень фахових знань; продемонструвати вміння комплексного використання літератури; виявити потенціал до поглибленої аналітичної роботи.

Курсова робота має відповідати таким вимогам:

бути цілеспрямованою, тобто присвяченою дослідженню однієї проблеми; логічно та послідовно структурованою за змістом;

вирізнятися глибиною дослідження та повнотою висвітлення визначених питань;

переконливістю аргументації викладених думок;

точністю і стислістю формулювань, конкретністю викладу матеріалу; обґрунтованістю висновків і рекомендацій;

вмінням працювати з науковими джерелами з теми дослідження.

Успішне проведення наукового дослідження та написання курсових робіт залежить від чіткого дотримання основних вимог, що ставляться до них. Ці вимоги стосуються, насамперед, наукового рівня роботи, її змісту, структури, форми викладу матеріалу, відсутності академічного плагіату роботи, технічного її оформлення.

У процесі оцінювання курсових робіт комісія враховує дотримання вимог оформлення роботи, якість самого наукового дослідження, вміння презентувати та захистити сформульовані положення та висновки.

Роботи, оформлені з порушенням державних стандартів і встановлених вимог, можуть бути недопущені до захисту. Невідповідність в оформленні курсової роботи може суттєво вплинути на остаточну оцінку роботи. Дотримання студентом усіх вимог до оформлення курсової роботи сприяє вихованню в нього належного стилю роботи, виховує вимогливість до себе, прищеплює певні навички до ведення наукового дослідження.

В процесі виконання курсової роботи студенти оволодіють наступними компетентностями та отримують такі результати навчання (табл. 1).

Компетентності та результати навчання за курсовою роботою

«Митна справа»

Компетентності	Результати навчання
ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу	ПР10. джерела та розуміти методологію визначення і методи отримання економічних даних, збирати та аналізувати необхідну фінансову інформацію, розраховувати показники, що характеризують стан фінансових систем.
ЗК6. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні	ПР06. Застосовувати відповідні економіко-математичні методи та моделі для вирішення фінансових задач
ЗК7. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями	ПР19. Виявляти навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань
ЗК9. Здатність бути критичним і самокритичним	ПР06. Застосовувати відповідні економіко-математичні методи та моделі для вирішення фінансових задач ПР09. Формувати і аналізувати фінансову звітність та правильно інтерпретувати отриману інформацію
ЗК12. Здатність працювати автономно	ПР06. Застосовувати відповідні економіко-математичні методи та моделі для вирішення фінансових задач ПР09. Формувати і аналізувати фінансову звітність та правильно інтерпретувати отриману інформацію
СК9. Здатність здійснювати ефективні комунікації	ПР19. Виявляти навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань
СК10. Здатність визначати, обґрунтовувати та брати відповідальність за професійні рішення	ПР22. Знати свої права і обов'язки як члена суспільства, розуміти цінності вільного демократичного суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні. ПР23. Визначати досягнення і ідентифікувати цінності суспільства на основі розуміння місця предметної області у загальній системі знань, використовувати різні види та форми рухової активності для ведення здорового способу життя
СК12. Здатність формулювати основні правила та механізми організації ЗЕД та митної справи, правила укладання зовнішньоекономічних угод, принципи та методи визначення митної вартості товарів, описувати методику визначення суми митних платежів, забезпечувати виконання митних формальностей з урахуванням митних режимів та умов постачання Incoterms-2020	ПР24. Формулювати основні правила та механізми організації ЗЕД та митної справи, правила укладання зовнішньоекономічних угод, принципи та методи визначення митної вартості товарів, описувати методику визначення суми митних платежів, будувати логістичні схеми постачання товарів для оптимізації митних платежів, дотримуватись митних процедур та митних режимів з урахуванням умов постачання товарів Incoterms-2020

Послідовність виконання та зміст курсової роботи

Перед початком виконання курсової роботи студент має ознайомитися з основними вимогами щодо написання курсових робіт. Крім цього, кожен етап виконання курсової роботи має узгоджуватися з науковим керівником. Для раціонального використання часу під час написання курсової роботи слід дотримуватися такого алгоритму:

- вибір теми, визначення об'єкта, предмета, мети і завдань дослідження; підбір та аналіз літературних джерел з обраної теми;
- складання попереднього плану; написання основного тексту роботи;
- написання тез доповідей за основними результатами роботи; формулювання висновків і рекомендацій;
- оформлення списку використаних джерел та додатків;
- підготовка до захисту курсової роботи (оформлення презентації та написання доповіді).

Виконання роботи має проходити за графіком, що затверджується кафедрою.

Структура курсової роботи має стандартизований характер і містить титульний аркуш, зміст, вступ, основну частину, висновки, список використаних джерел (літературу), додатки.

Загальний обсяг курсової роботи має становити 30 – 40 сторінок.

Титульний аркуш курсової роботи (додаток А) містить: найменування вищого навчального закладу та кафедри; тему роботи; дані про автора роботи; науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові керівника та консультантів; місто та рік захисту.

Зміст містить найменування та номери початкових сторінок вступу, усіх розділів і підрозділів, висновків, списку використаних джерел, додатків. Приклад оформлення змісту наведено в додатку Б.

Вибір теми курсової роботи

Виконання курсової роботи розпочинається вибором теми та затвердженням її кафедрою. Тему курсової роботи студенти обирають самостійно із запропонованого кафедрою переліку або формують самостійно під час консультування з керівником (додаток В).

До остаточного затвердження тематики можливим є корегування теми відповідно до пропозицій студентів. Це дозволяє стимулювати творчий пошук та самостійність наукового дослідження. Обираючи тему, основними критеріями мають бути: актуальність; наявність теоретичної бази; можливість виконання теми з огляду на наявні дані; можливість отримання від упровадження результатів дослідження економічного ефекту.

Вимоги до написання вступу

У **вступі** розкривають сутність та стан наукового питання, його значущість, актуальність розроблення, формулюються мета і завдання роботи, об'єкт і предмет, обрані методи дослідження та їхнє практичне значення.

Висвітлення **актуальності** теми має бути коротким і аргументованим. Правильне викладання актуальності визначає стратегію дослідження, дозволяє відокремити головне від другорядного та визначити проблему власного пошуку. Сформульована **проблема** дослідження має орієнтувати автора на її вирішення (теоретичне чи практичне), що, в свою чергу, обумовлює і мету даного дослідження.

Після актуальності роботи за алфавітним порядком вказуються науковці, які займалися даною проблемою. Наукові праці таких авторів мають обов'язково наводитися у списку літератури.

Приклад: Проблеми акцизного оподаткування були висвітлені в працях О. Бурова [1], В. Васіна [2], С. Гуріна [3], Д. Денісова [4] та інших.

Мета дослідження формулюється як коротко виражений очікуваний результат роботи.

Приклад формулювання мети роботи: узагальнити теоретичні аспекти та розробити практичні рекомендації щодо вдосконалення митного контролю підакцизних товарів.

Сформульована мета орієнтує дослідника на постановку конкретних **завдань**, послідовне вирішення яких і є необхідною умовою досягнення мети. Завдання формуються у формі переліку відповідно до кількості розділів роботи (вивчити..., описати..., визначити..., дослідити..., з'ясувати сутність..., показати..., узагальнити..., встановити..., виявити..., довести..., впровадити..., вивести залежність..., встановити взаємозв'язок..., проаналізувати..., розробити..., дати рекомендації та ін.). Формулювати завдання необхідно якомога ретельніше, оскільки опис їхнього вирішення становить зміст розділів курсової роботи.

Приклад формулювання завдань роботи:

*узагальнити історичні та теоретичні аспекти митного контролю;
проаналізувати стан зовнішньоекономічної діяльності підакцизних товарів;*

розробити рекомендації щодо вдосконалення митного контролю підакцизних товарів з урахуванням зарубіжного досвіду.

Об'єкт і предмет дослідження. Об'єкт — це процес або явище, що породжують проблемну ситуацію і обрані для вивчення. Предмет — це те, що міститься в межах об'єкта. Об'єкт і предмет дослідження як кате-горії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове. Для того щоб правильно виділити об'єкт і предмет дослідження рекомен-дується дотримуватися такого порядку дій:

1. Детально проаналізувати тему і мету дослідження.

2. Виявити конкретну область теми дослідження — це буде об'єкт дослідження.

3. Відповісти на основне питання "що конкретно вивчається?" — яви-ща, закономірності, взаємозв'язки, тобто уточнення області дослідження. Це буде предмет дослідження.

Приклад формулювання об'єкту курсової роботи.

Об'єктом роботи є процес митного контролю підакцизних товарів. Приклад формулювання предмета курсової роботи.

Предметом курсової роботи є практичні рекомендації, рекомендації щодо вдосконалення митного контролю підакцизних товарів.

Під час написання курсової роботи можуть бути використані і загаль-нонаукові методи (формально-логічні, математичні, статистичні, компе-тентні та системні) і спеціальні (індуктивні та дедуктивні), що викори-стовуються саме в цій галузі знання і саме в цій дослідницькій роботі.

Наприкінці вступу за наявності можуть вказуватися посилання на нау-кові праці студента.

Приклад. Результати курсової роботи було оприлюднено в [25].

Рекомендований обсяг вступу — 2 сторінки.

Вимоги до написання основної частини

Курсова робота передбачає освоєння, закріплення та розширення теоретичних знань, ознайомлення з методами та напрацюваннями інших

дослідників у відповідній галузі науки, обґрунтування результатів власного дослідження.

Основна частина курсової роботи складається з трьох розділів. У розділах основної частини детально розглядаються теорія, методика і техніка дослідження та узагальнюються результати. Матеріали мають бути систематизовані, ретельно проаналізовані, узагальнені і лише потім використані у тексті роботи.

Перший розділ курсової роботи передбачає розгляд нормативно-правових актів (законів, наказів, інструкцій, постанов тощо) та норм міжнародного права, що стосуються обраної теми, які встановлюють правові норми та регулюють відносини в межах об'єкта дослідження і містять визначені правила його діяльності.

У цьому розділі передбачено глибокий аналіз головних проблемних питань за темою курсової роботи, критичний аналіз положень чинного законодавства, проєктів нормативно-правових актів. Розглядаючи певне питання, слід проаналізувати його законодавче регулювання, визначити проблеми та недоліки.

Доцільно завершувати розгляд питання обґрунтуванням пропозицій щодо вирішення існуючих проблем та напрямів удосконалення відповідного правового інституту. Власна позиція автора у кожному випадку має бути належно аргументована. Схвалюється проведення порівняльного аналізу положень зарубіжної правової доктрини та практики зарубіжних країн. Особлива увага приділяється дискусійним проблемним питанням: протиріччя у законодавстві необхідно критично проаналізувати, і на основі цього сформулювати й аргументувати свою думку та пропозиції. Наукові джерела слід використовувати з обов'язковим посиланням на джерело; за-позичення чужих думок без посилання на автора не дозволяється. Наукові праці слід використовувати творчо, супроводжуючи наукові положення власними думками і висновками з відповідного питання; просте переписування чужих думок, а також їх пряме цитування у великій кількості є недоцільним. **Усі нормативно-правові акти мають бути використані у чинному стані.** Застарілі норми чи акти можуть використовуватися у курсовій роботі тільки в порівняльному та історичному аспектах. Робота, що ґрунтується на положеннях нечинних (застарілих) нормативно-правових актів, не може бути допущена до захисту й одержати позитивну оцінку.

У **другому розділі** основної частини надається аналіз статистичних даних за тематикою дослідження. Організація збирання інформації перед-

бачає, перш за все, складання переліку необхідних аспектів з кожного досліджуваного питання, залежно від яких підбираються аналітичні дані (по країнах, в цілому по світовому господарству, окремих сферах діяльності, підприємствах тощо).

Оптимальним також є аналіз міжнародних рейтингів та індексів, що розробляються провідними міжнародними установами й організаціями з метою дослідження відповідно до теми напрямів діяльності країни та співставлення статистичних даних різних країн світу. Загальний аналіз може бути деталізований аналізом ключових положень методик рейтингових оцінок, ідентифіковано перелік релевантних факторів, які виступають складовими інтегрального показника рейтингової оцінки.

Аналітичні показники повинні охоплювати період трьох років та бути достатньо новими — не пізніше трьох років від дати виконання курсової роботи (використання застарілих даних призведе до неточних, неактуальних висновків). Вони мають бути вірогідними, достатніми та виконуватися відповідно до чинних методик.

У процесі виконання роботи доцільно використовувати методичний апарат, що складається з дослідження, аналізу та синтезу, опису, порівняння, індукції, системного і комплексного підходу, вертикального та горизонтального аналізу, факторного аналізу, контент-аналізу, кластерного аналізу, кореляційно-регресійного аналізу тощо.

Результати аналізу необхідно подавати у таблицях, діаграмах, графіках. Типовими помилками, що допускаються студентами в аналітичному розділі роботи, є: проведення аналітичних дій без обґрунтування необхідності їхнього проведення; відсутність чітких висновків після побудованих таблиць, графіків, рисунків; відсутність структурно-логічного зв'язку між аналітичними діями.

У **третьому** розділі необхідно розглянути світовий досвід розвитку досліджуваного питання, світові тенденції (форсайт-прогнози). Обов'язковим є визначення розвитку наукової думки з теми дослідження в різних країнах світу, відокремлення спільних та відмінних рис, визначення особливостей та напрямів розвитку.

У розділі доцільно розглянути міжнародні організації, що впливають на формування політики відповідно до теми дослідження, програми міжнародного співробітництва як провідний інструмент розвитку теми дослідження, проаналізувати особливості впливу держави на розвиток вибраної теми, визначити певні моделі її регулювання та виокремити особливості

формування механізмів державного управління розвитком теми дослідження в зарубіжних країнах.

Обов'язково необхідно обґрунтувати напрями адаптації світового досвіду функціонування державних механізмів регулювання розвитку теми дослідження до національного середовища.

Під час дослідження використовуються методи спостереження, компаративного (порівняльного) аналізу, моделювання, теорії ймовірності, математичної статистики, методи соціальних досліджень (опитування, анкетування) та ін. Як результати дослідження можуть бути емпіричні, графічні та інші залежності, проекти нормативних актів, моделі, схеми та структури, фінансово-економічні рішення, розроблені методики тощо.

Типовими помилками, що допускаються студентами в оптимізаційному розділі роботи, є: рекомендації більшою мірою присвячено проблемам оптимізації предмета дослідження у загальному плані і не порушуються питання практичного його застосування до об'єкта, що досліджується; інформація у третьому розділі дублює інформацію першого чи другого розділу; відсутні чіткі висновки за результатами проведених досліджень; відсутній структурно-логічний зв'язок між аналізом, проведеним у другому розділі, напрями пошуку резервів оптимізації, які мають бути викладені у третьому розділі.

Вимоги до написання висновків

Висновки курсової роботи виконують роль закінчення, обумовленого логікою проведення дослідження у формі синтезу накопиченої в основній частині наукової інформації. Цей синтез — послідовне, логічне викладення отриманих підсумкових результатів та їхнього співвідношення з загальною метою і конкретними завданнями, поставленими і сформульованими у вступі. У висновках стисло узагальнюється виконане дослідження: визначається теоретична значущість, які впливають із кінцевих результатів, а й практична цінність.

Висновок тісно пов'язаний зі вступом. Мета і завдання курсової роботи, зазначені у вступі, мають бути відображені у висновку, як результати чи рекомендації. У висновках потрібно узагальнити результати дослідження в аспекті окремих розділів основної частини роботи.

Рекомендовано структурувати висновки за розділами роботи. Висновки мають містити стисле викладення теоретичних і практичних результатів, отриманих автором роботи особисто в ході дослідження, а також обґрунтування перспектив проведення подальших досліджень у цій галузі.

Рекомендований обсяг висновків – 2 – 3 сторінки.

Посилання на інших авторів, їхнє цитування, а також наведення загальновідомих істин не допускаються.

Формування та оформлення списку використаних джерел та додатків

Після визначення теми та дослідницького завдання розпочинається інформаційний етап дослідження. Робота над курсовою роботою розпочинається з пошуку науково-методичної бази дослідження: законів і нормативно-правових актів, друкованих та періодичних видань, інформаційних та статистичних джерел.

Зібраний матеріал потребує сортування і критичного оцінювання. Починаючи дослідження, варто познайомитися з найновішою літературою з цієї теми. Новіші праці переважно є повнішими і точнішими. Крім того, дослідження теми варто починати з узагальнювальних праць, які дозволять охопити проблемне поле дослідження, а, відповідно, й більш чітко окреслити проблемні позиції, які потребують вирішення.

У списку використаних джерел наводяться використані законодавчі, нормативні акти, літературні джерела з досліджуваної проблеми.

Рекомендована загальна кількість позицій у переліку використаної літератури має бути не менше, ніж 30 джерел.

Опис джерел складають відповідно до чинних стандартів з бібліотечної та видавничої справи. Перелік використаної літератури та додатки не входять у загальний обсяг курсової роботи.

До переліку джерел не вміщуються праці, на які немає посилання в тексті курсової роботи і вони фактично не були використані.

У списку літератури **обов'язково** мають бути посилання на зарубіжну літературу, а також переважна кількість сучасної наукової літератури (статті, монографії), у тому числі науковців ХНЕУ ім. С. Кузнеця.

До додатків вміщують допоміжний матеріал, необхідний для повноти сприйняття курсової роботи:

використані у роботі дані про діяльність об'єкта дослідження за останні 3 – 5 років;

проміжні математичні доведення, формули та розрахунки; таблиці допоміжних цифрових даних;

інструкції і методики, опис алгоритмів і програм вирішення завдань, які розроблені в процесі виконання роботи;

ілюстрації допоміжного характеру;

тези публікації або статтю автора, що містить найбільш вагомий результат дослідження;

презентацію роботи під час підготовки до її захисту; інформаційний лист про перевірку роботи на академічний плагіат.

Вимоги до оформлення курсової роботи

Курсова робота виконується державною мовою України. Викладення змісту курсової роботи має бути літературним, чітким і ясным. Стиль роботи має бути науковим. Для наукового тексту характерними є смислова завершеність, цілісність і зв'язність. Важливим засобом вираження логічних зв'язків є спеціальні функціонально-синтаксичні засоби зв'язку, що вказують на послідовність розвитку думки (спочатку; насамперед; потім; по-перше; по-друге; отже), заперечення (проте; але; у той час як; тим не менше), причинно-наслідкові відношення (таким чином; тому; завдяки цьому; відповідно до цього; внаслідок цього), перехід від однієї думки до іншої, результат, висновок (отже; значить; як висновок; на закінчення зазначимо; усе сказане дає змогу зробити висновок; підсумовуючи; слід сказати...).

Курсову роботу слід виконувати тільки за допомогою комп'ютера гарнітурою шрифту **Times New Roman (розмір шрифту 14)** з інтервалом **1,3** на одній стороні аркуша білого паперу формату А4 (210 x 297 мм).

Загальний обсяг курсової роботи має становити 30 – 40 сторінок: виходячи із розрахунку, що кожен підрозділ становить мінімум 7 сторінок і максимум 12 сторінок, вступ та висновок – 2 – 3 сторінки.

Текст роботи необхідно розміщувати, залишаючи поля таких розмірів: ліве – 30 мм, праве – 15 мм, верхнє – 20 мм, нижнє – 20 мм.

Для уникнення ситуації, коли нижнє поле по всій роботі відрізняється за розміром, слід здійснити такі налаштування в Word: виділити весь текст, у меню "Абзац" у другій вкладці прибрати всі відмітки, особливо слід-кувати, щоб перший пункт "Запрет висячих строк" був **незаповнений**.

Заголовки структурних частин роботи пишуть великими літерами симетрично до тексту (не дозволяється їх підкреслювати, переносити слова) (ЗМІСТ, ВСТУП, 1. НОРМАТИВНО-ПРАВОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ... (назва розділу), ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, ДОДАТКИ). Крапку в кінці заголовків не ставлять.

На попередній сторінці має бути не менше 10 рядків тексту. Відстань між заголовком розділу і наступним текстом має дорівнювати 1 — 2 рядкам. До того ж після заголовка розділу і відповідного відступу на сторінці має бути розміщено не менше 3 рядків тексту.

Нумерація

Нумерацію сторінок, розділів, рисунків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №.

Нумерація розділів у курсовій роботі має бути наскрізною арабськими цифрами **від центру сторінки**. Після номера розділу ставлять крапку і пишуть назву розділу ЗАГОЛОВНИМИ літерами, наприклад:

1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ МИТНОГО ФІНАНСОВОГО КОНТРОЛЮ ТРАНСФОРМАЦІЙНІЙ ЕКОНОМІЦІ

Ілюстрації (схеми, графіки) і таблиці необхідно подавати в роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації і таблиці, які розміщені на окремих сторінках курсової роботи, вміщують до загальної нумерації сторінок. На всі ілюстрації по тексту мають бути посилання. Наприклад: "...на рис. 1.3 наведено етапи реалізації податкової політики".

Ілюстрації позначають словом "Рис." і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках.

Номер ілюстрації має складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Наприклад: "Рис. 1.2." (другий рисунок першого розділу). Номер ілюстрації, її назву і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією. Якщо в роботі подано одну

ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) у межах розділу. У правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис "Таблиця" із зазначенням її номера. Номер таблиці має складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: "Таблиця 1.2" (таблиця друга першого розділу). Якщо в роботі одна таблиця, її нумерують за загальними правилами. По тексту слово таблиця скорочується як табл.

У разі переносу частини таблиці на інший аркуш (сторінку), слово "Таблиця" і її номер вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова "Продовження табл." (якщо це друга чи наступна частина), або "Закінчення табл." (якщо таблиця займає більше, ніж дві сторінки) і вказують номер таблиці, наприклад: "Продовження табл. 1.2", "Закінчення табл. 1.2".

Формули в роботі нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Нумери формул пишуть біля правого поля аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: (3.1) (перша формула третього розділу).

Примітки до тексту і таблиць, у яких вказують довідкові та пояснювальні дані, нумерують послідовно в межах однієї сторінки. Якщо є одна примітка, то її не нумерують і після слова "Примітка" ставлять крапку. Якщо приміток на одному аркуші декілька, то після слова "Примітки" ставлять двокрапку, наприклад:

Примітки:

1.
2.

Рисунки

Рисунки повинні мати змістовну назву, яку розміщують після номера рисунка. За необхідності ілюстрації доповнюють пояснювальними даними (підрисунковий текст).

Відстань між останнім рядком попереднього тексту і рисунком (із числовими значеннями даних), між рисунком і його назвою, між назвою рисунка і пояснювальними даними до нього, між назвою рисунка (або пояснювальними даними) і наступним текстом має дорівнювати 1 рядку. Підпис рисунка здійснюється по центру сторінки.

У рисунках обов'язково подавати назви осей та підписи даних. Гарнітура шрифту в ілюстраціях — Times New Roman, кт. 12. Розташування підписів осей по всій роботі робиться однаково.

Рисунки розміщують (без рамки-контура по периметру) після поси- лання на них у тексті, наприклад: "...кількість промислових підприємств, що провадили інноваційну діяльність у Харківській області, зменшилася, про що свідчить динаміка показників (рис. 1.5)". Далі необхідно зробити висновки щодо динаміки показників, наведених на рис. 1.5. Не можна закін- чувати розділ або підрозділ рисунком без тексту на сторінці. Не бажано розташовувати декілька рисунків підряд не розділяючи їх текстом із пояс- неннями.

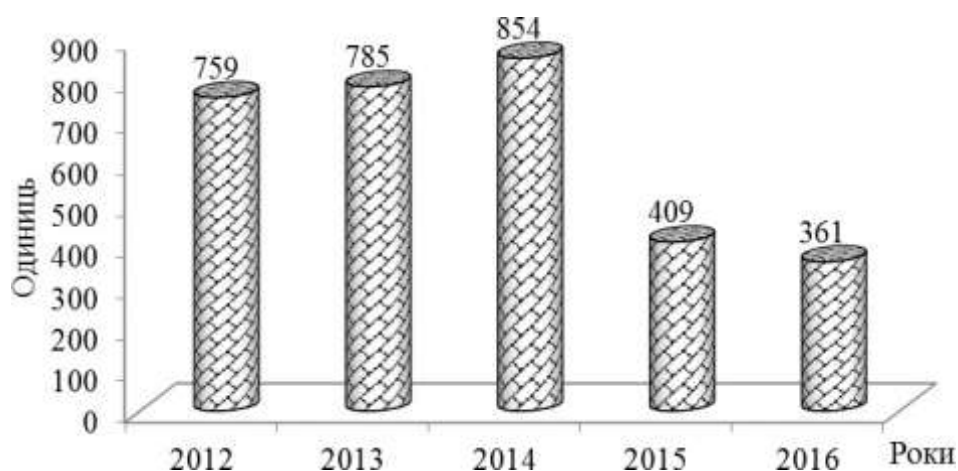


Рис. 1.5. Кількість промислових підприємств, що проводили інноваційну діяльність у Харківській області за 2012 – 2016 роки

Таблиці

Цифровий матеріал, переважно, має бути оформлений у вигляді таблиць. Кожна таблиця має мати назву, яку розміщують над таблицею симетрично до тексту. Назву таблиці та слово "Таблиця" починають із великої літери. Назву не підкреслюють.

Заголовки граф мають починатися з великих літер, підзаголовки — з маленьких, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з вели- ких, якщо вони є самостійними. Висота рядків має бути не меншою 8 мм. Графу з порядковими номерами рядків до таблиці вміщувати не треба.

Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті таким чином, щоб її можна було читати без повороту переплетеної роботи або

з поворотом за годинниковою стрілкою. Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на інший аркуш. У разі перенесення таблиці на інший аркуш (сторінку) назву вміщують тільки над її першою частиною, усі графи частини першої нумерують арабськими цифрами. На другому аркуші після слів "Продовження табл. (номер)" повторюють нумерацію граф таблиці. Таблицю з великою кількістю граф можна ділити на частини і розміщувати одну частину під іншою в межах однієї сторінки.

Приклад побудови таблиці:

	Назва таблиці	Таблиця (номер)
Головка		Заголовки граф
Рядки		Підзаголовки граф
	Боковик (заголовки рядків)	Графи (колонки)

Відстань між словом "Таблиця" і останнім рядком попереднього тексту має дорівнювати 1 рядку. Назва таблиці пишеться на наступному рядку. Відстань між назвою таблиці та головкою таблиці, а також між таблицею і наступним текстом має дорівнювати 1 рядку. Після головки таблиці на сторінці повинно бути розміщено не менше 2 рядків таблиці.

Слід розглянути конкретний приклад побудови таблиці. Перш за все, у тексті робиться посилання на таблицю.

Наприклад:

"Спеціальні привілеї отримують компанії з іноземним капіталом, у розмірі не менше 25 %, для таких компаній податкові пільги наведені в **табл. 2.1**".

Податкові пільги, %

Показники	Компанії з іноземним капіталом				Компанії, без статусу "схвалені"
	90 – 100	74 – 90	49 – 74	менше ⁴⁹	
Ставки відповідно до частки іноземців у капіталі	90 – 100	74 – 90	49 – 74	менше ⁴⁹	—
Залишок	90	85	80	75	71
Сума податку на розподілений прибуток*	23,5	27,75	32	36,25	46,75

* Власник контрольного пакета акцій платить податок у розмірі 25 %.

Для компактного подання даних великих таблиць в основному тексті дозволяється формувати їхній матеріал **12 кеглем з інтервалом 1.0**, але по всій роботі форматування таблиць потрібно робити однаковим. Таблиці обсягом більше 1 сторінки **обов'язково** виносити в додатки.

Формули

У роботах формули розміщують безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються. Перед формулою, після формули та після пояснення до формули залишається 1 вільний рядок.

Якщо до формули є пояснення, то після неї ставиться кома, якщо ні – то ставиться крапка.

Номер формули вказують на рівні формули в дужках у крайньому правому положенні на рядку.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони подані у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнта треба подавати з нового рядка з абзаційного відступу. Перший рядок пояснення починають зі слова "де" без двокрапки.

Наприклад:

"На наступному етапі визначається коефіцієнт конкордації W (2.4):

$$W = \frac{12}{m^2(n^3 - n)} \sum_{j=1}^m T_j^{j-1} d_j^n, \quad (2.4)$$

де T – показник рівних оцінок;
 m – кількість експертів;
 n – напрям дослідження.

Коефіцієнт конкордації може приймати значення в межах від 0 до 1 і визначається для кожного питання окремо. За повної погодженості думок експертів $W = 1$.

Перелік

Перелік, за необхідності, може бути наведений у межах пунктів чи підпунктів. Перед переліком ставиться двокрапка.

Перед кожною позицією переліку потрібно ставити арабські цифри або малі букви української абетки, або просто починати з абзацного відступу (бажаний варіант). Наприклад:

"Запропонована система показників відповідає таким вимогам: придатність для економіко-статистичного і математичного аналізу; аналітичність, тобто здатність пояснювати причини явищ, відображуваних аналізованими показниками;
 коректність, тобто забезпечує потрібну для практичних цілей вірогідність досліджуваного об'єкта;
 прогностичність і динамічність, тобто придатність для відображення зміни процесу або явища в часі;
 однозначність, тобто під час інтерпретації може допускатися тільки одне тлумачення".

Посилання

Під час написання роботи необхідно давати посилання на джерела, матеріали або окремі результати з яких наводяться в роботі. Такі посилання дають змогу відшукати документи і перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дають необхідну інформацію щодо нього. Посилатися слід на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли в них наявний матеріал, який не включено до

ОСТАННЬОГО ВИДАННЯ.

Посилання в тексті роботи на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад: "Широкого поширення для проведення аналізу набули рейтингові методики [92; 129; 130; 190]".

Посилання на рисунки роботи вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад: "Як показано на рис. 1.2 ...". Посилання на формули вказують порядковим номером формули в дужках, наприклад: "... у формулі (2.1)". На всі таблиці роботи повинні бути посилання в тексті, при цьому слово "таблиця" в тексті пишуть скорочено, наприклад: "... в табл. 1.2". У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вказувати скорочено слово "дивись", наприклад: "див. табл. 1.2".

Список використаних джерел

Джерела треба розміщувати у списку в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків незалежно від типу видання. Відомості про джерела, що вміщені до списку, необхідно давати з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 "Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання". Приклади оформлення списку використаних джерел подано в додатку Г.

Примітка. У процесі виконання курсової роботи обов'язковим є опрацювання статей науковців ХНЕУ ім. С. Кузнеця, а саме: публікацій у наукових журналах: "Економіка розвитку", "Управління розвитком", "Економіка розвитку", "Бізнес Інформ", "Проблеми економіки".

Додатки

Додатки оформлюють як продовження курсової роботи на наступних її сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті роботи. Перед додатками на чистому аркуші в центрі по середині великими літерами пишуть слово "ДОДАТКИ" (Times New Roman, кг. 14), на якому ставлять номер сторінки (його проставляють у "ЗМІСТІ"), а подальші додатки — **сторінки не нумерують**.

Кожен додаток має починатися з нової сторінки. У правому верхньому куті над заголовком додатка малими літерами з першої великої пишеться слово "Додаток " і велика літера, що позначає додаток. Заголовок додатка пишеться нижче слова "Додаток" малими літерами з першої великої симетрично до тексту.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер **Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ъ**, наприклад: Додаток А, Додаток Б та ін. Один додаток позначається як додаток А.

Якщо додаток не вміщується на одній сторінці, його можна переносити на наступні, водночас на другій сторінці у правому верхньому куті пишеться "Продовження додатка ...", а якщо додаток займає більше, ніж три сторінки, на останній пишеться "Закінчення додатка ...".

Якщо в роботі як додатки використовуються оригінали документів або їхні копії, і місця для слова "Додаток" і його назви немає, то перед додатком можна розміщувати чисту сторінку, на якій посередині пишуть номер та назву додатка.

Рисунки, таблиці та формули, розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: рис. Д.1 – перший рисунок додатка Д; формула (А.1) – перша формула додатка А.

У додатках за відповідною літерою **обов'язково** розміщується результат перевірки на академічний плагіат роботи та публікації за темою курсової роботи (додаток Д).

Порядок захисту курсових робіт

Захист курсових робіт проводиться на відкритому засіданні комісії. Дата захисту кожної роботи визначається графіком засідань комісій. Списки студентів, допущених до захисту курсових робіт, подаються до комісії не пізніше, ніж за тиждень до захисту.

Процедура захисту курсової роботи є прилюдною і складається з таких дій:

доповіді автора (визначається актуальність, мета, наукова та практична цінність роботи; питання, що винесені на захист, результати дипломної роботи). Рекомендована тривалість доповіді слухача — до 5 хвилин. Приклад оформлення демонстраційного матеріалу до курсової роботи наведено в додатку Е;

відповідей на запитання членів комісії і присутніх на захисті;
підведення підсумків захисту курсової.

Рекомендована література

Основна

1. Білуха М. Т. Основи наукових досліджень : підручник для студентів економічних спеціальностей вищих навчальних закладів / М. Т. Білуха. – Київ : Вища школа, 1997. – 271 с.
2. Гладунський В. Н. Методологія наукових досліджень та методика викладання менеджменту зовнішньоекономічної діяльності : навч. посіб. / В. Н. Гладунський С. В. Князь, Я. Я. Пушак, М. О. Мельник / Національний ун-т "Львівська політехніка". — Львів : Видавництво Національного ун-ту "Львівська політехніка", 2003. — 172 с.
3. Горбатенко І. Ю. Основи наукових досліджень : підручник / І. Ю. Горбатенко, Г. О. Івашина. — Київ : Вища школа, 2001. — 92 с.
4. Грищенко І. М. Основи наукових досліджень : навч. посіб. / І. М. Грищенко, О. М. Григоренко, В. А. Борисейко ; Київ. нац. торг.-екон. ун-т. — Київ : КНТЕУ, 2001. — 185 с.
5. Дзюба Н. Організація проведення пошукової та науково-дослідної роботи / Н. Дзюба // Організація навчально-виховного процесу у ВНЗ I–II рівнів акредитації. Випуск X. Немішаєве. НМЦ. — 2007. — С. 57–68.
6. Дудченко А. А. Основы научных исследований : учеб. пособ. / А. А. Дудченко. — Київ : Т-во "Знання" ; КОО, 2000. — 114 с.
7. Єріна А. М. Методологія наукових досліджень : навч. посіб. / А. М. Єріна, В. Б. Захожай, Д. Л. Єрін. — Київ : Центр навчальної літератури, 2004. — 212 с.
8. Зубак К. Організація науково-дослідної роботи студентів / К. Зубак // Організація навчально-виховного процесу у вищих навчальних закладах I–II рівнів акредитації. Випуск VII. Немішаєве. НМЦ. — 2005. — С. 213–218.
9. Ковальчук В. В. Основи наукових досліджень : навч. посіб. / В. В. Ковальчук, Л. М. Моїсєєв. — 3-тє вид., переробл. і допов. — Київ : Професіонал, 2005. — 240 с.
10. Колесников О. В. Основи наукових досліджень : навч. посіб. / О. В. Колесников. — Київ : Центр учбової літератури, 2011. — 144 с.
11. Основи наукових досліджень : підручник / А. Г. Габович, С. М. Головань, В. В. Домарєв та ін. — Київ : ДУІКТ, 2007. — 173 с.

12. Сергієнко Л. П. Основи наукових досліджень у психології : кваліфікаційні та дипломні роботи : навч. посіб. / Л. П. Сергієнко. – Київ : Професіонал, 2009. – 240 с.
13. Сидоренко В. К. Основи наукових досліджень / В. К. Сидоренко. – Київ : 2000. – РНКЦ "ДІНІТ", 2000. – 259 с.
14. Соловйов С. М. Основи наукових досліджень : навч. посіб. / С. М. Соловйов. – Київ : ЦУЛ, 2007. – 176 с.
15. Стеченко Д. М. Методологія наукових досліджень : підручник / Д. М. Стеченко, О. С. Чмир. – 2-ге вид. переробл. і доп. – Київ : Знання, 2007. – 317 с.
16. Шейко В. М. Організація та методика науково-дослідницької діяльності : підручник / В. М. Шейко, Н. М. Кушнарєнко. – Київ : Знання-Прес, 2004. – 307 с.

Додаткова

17. Бережнюк І. Г. Митне регулювання України: національні та міжнародні аспекти : монографія / І. Г. Бережнюк. — Дніпропетровськ : Академія митної служби України, 2009. — 543 с.
18. Гребельник О. П. Митна справа : підручник / О. П. Гребельник. – Київ : Центр навчальної літератури, 2010. – 472 с.
19. Гребельник О. П. Митне регулювання зовнішньоекономічної діяльності / О. П. Гребельник. – Київ : ИНЛ, 2005. – 695 с.
20. Дубініна А. Митна справа : підручник / А. А. Дубініна, С. В. Со-рокіна, О. І. Зельніченко. – Київ : Центр учбової літератури, 2010. – 320 с.
21. Митна справа : підручник / А. І. Крисоватий, С. Д. Герчаківський, О. Б. Дем'янюк та ін. ; за ред. А. І. Крисоватого. – Тернопіль : ВПЦ "Екон. думка ТНЕУ", 2014. – 540 с.
22. Організація діяльності митних органів : підручник / Т. В. Калінеску, О. О. Недобєга, В. С. Альошкін. – Сєверодонецьк : Сєверодонецьке вид-во СНУ ім. В. Даля, 2014. – 336 с.
23. Пашко В. В. Митна політика та організація діяльності митних органів : монографія / В. В. Пашко. – Одеса : Пласке, 2013. – 324 с.
24. Пашко В. В. Організація діяльності митних органів (теорія, методологія та практичні рекомендації) : монографія / В. В. Пашко. – Львів : ІРД НАН України, 2009. – 628 с.

25. Пашко В. В. Основи митної справи в Україні : підручник / В. В. Пашко. – Київ : Знання, 2008. – 651 с.
26. Таможенный контроль: на пути к международным стандартам : монографія / А. В. Полищук, П. В. Пашко, Е. Б. Самсонов и др. —Одесса : Пласке, 2009. — 473 с.
27. Гребельник О. П. Митно-тарифна політика за умов трансформації економічної системи : монографія / О. П. Гребельник. – Київ : Київ.нац. торг.-екон. ун-т, 2001. – 488 с.
28. Концептуалізація оцінювання митних процедур в умовах актуалізації зовнішньоекономічної діяльності : монографія / [за заг. ред. І. Г. Бережнюка]. – Хмельницький : ПП Мельник А. А., 2015. – 196 с.
29. Митне регулювання ЗЕД в Україні / В. П. Науменко, П. В. Пашко. – 2-ге вид., перероб. і доп. – Київ : Знання, 2006. – 394 с.
30. Пашко В. В. Боротьба з контрабандою та порушеннями митних правил : підручник / В. В. Пашко. — Хмельницький : вид-во "ІНТРАДА", 2008. — 329 с.
31. Регулювання митної справи : підручник [для студ. вищих навч. закл.] / [І. Г. Бережнюк, В. В. Булюк, А. Д. Войцещук та ін.] ; за ред. А. Д. Войцещука. – Хмельницький : Інтрада, 2007. – 312 с.
32. Управління ризиками в митній справі: зарубіжний досвід та вітчизняна практика : монографія / [за заг. ред. І. Г. Бережнюка]. – Хмельницький : ПП Мельник А. А., 2014. – 297 с.

Інформаційні ресурси

33. Звіт про виконання Плану роботи Державної фіскальної служби України : Офіційне видання ДФС України — Київ : ДФС України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://sfs.gov.ua/data/files/131201.pdf>.
34. Митний кодекс Європейського Союзу / Комітет Верховної Ради України з питань фінансів, банківської, діяльності, податкової та митної політики [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://kompmp.rada.gov.ua/kompmp/control/uk/doccatalog/list?currDir=4724>.
35. Митний кодекс України № 4495-VI від 13.03.2012 р. / Редакція від 03.12.2017 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/4495-17>.
36. Міжнародна конвенція про Гармонізовану систему опису та коду-

вання товарів / Міжнародний документ від 14.06.1983 р. (приєднання від

17.05.2002 р.) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/995_079.

37. Офіційний сайт Державної фіскальної служби України. – Режим доступу : <http://sfs.gov.ua>.

38. Порядок проведення митними органами зустрічних звірок : наказ Міністерства фінансів України від 22.05.2012 р. № 582 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0900-12>.

39. Про єдиний збір, який справляється у пунктах пропуску через державний кордон України: Закон України від 04.11.1999 р. № 1212-XIV (з наступними змінами і доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1212-14>.

40. Про застосування спеціальних заходів щодо імпорту в Україну : Закон України від 22.12.1998 р. № 332-XIV (з наступними змінами і доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/332-14>.

41. Про затвердження Класифікатора ДФС, митниць ДФС, їх структурних підрозділів, спеціалізованих департаментів і органів ДФС з питань державної митної справи : Наказ Державної фіскальної служби України від 20.11.2014 р. № 315 (з наступними змінами і доповненнями) [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://sfs.gov.ua/zakonodavstvo/mitne-zakonodavstvo/nakazi/66773.html>.

42. Про затвердження Методичних рекомендацій щодо роботи посадових осіб митних органів з аналізу, виявлення та оцінки ризиків при здійсненні контролю правильності визначення митної вартості товарів, які переміщуються через митний кордон України : Наказ ДМСУ від 13.07.2012 р. № 362 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://minrd.gov.ua/baneryi/mitne-oformlennya/subektam-zed/kontrol-mitnoi-vartosti/62666.html>.

43. Про затвердження Порядку ведення Української класифікації товарів зовнішньоекономічної діяльності та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України : Постанова Кабінету Міністрів України від 21.05.2012 р. № 428 [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/428-2012-%D0%BF>.

44. Про затвердження Порядку верифікації (перевірки достовірності) сертифікатів і декларацій про походження товару з України [Електронний ресурс] : Постанова Кабінету Міністрів України від 09.12.2015 р. № 1029. – Режим доступу : <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1029-2015-%D0%BF/paran38#n38>.

45. Про затвердження Порядку відшкодування витрат за зберігання товарів та транспортних засобів на складах митних органів, Порядку обчислення сум витрат у справах про порушення митних правил та їх відшкодування та Розмірів відшкодувань за зберігання на складах митних органів товарів і транспортних засобів : Наказ Міністерства фінансів України від 15.06.2012 р. № 731 [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z1140-12>.

46. Про затвердження Порядку оформлення результатів документальних перевірок дотримання законодавства України з питань державної митної справи, податкового, валютного та іншого законодавства платниками податків — юридичними особами та їх відокремленими підрозділами : Наказ Міністерства фінансів України від 20.08.2015 р. № 727 [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z1300-15>.

47. Про затвердження Порядку прийняття, відкликання попереднього рішення про країну походження товару, затвердження форми попереднього рішення про країну походження товару : Наказ Міністерства фінансів України від 19.06.2012 р. № 737 [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z1176-12>.

48. Про затвердження Порядку роботи відділу митних платежів, підрозділу митного оформлення митного органу та митного поста при вирішенні питань класифікації товарів, що переміщуються через митний кордон України : Наказ Міністерства фінансів України від 30.05.2012 р. № 650 [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z1085-12>.

49. Про затвердження Порядку справляння єдиного збору у пунктах пропуску через державний кордон : Постанова Кабінету Міністрів України від 24.10.2002 р. № 1569 (з наступними змінами і доповненнями) [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1569-2002-%D0%BF>.

50. Про затвердження Порядку справляння митних платежів при ввезенні на митну територію України товарів громадянами : Наказ Міністерства фінансів України від 22.05.2012 р. № 581 (з наступними змінами і доповненнями) [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0916-12>.

51. Про затвердження Порядку справляння плати за виконання митних формальностей органами доходів і зборів поза місцем розташування цих

органів або поза робочим часом, установленим для них : Наказ Міністерства доходів і зборів України від 16.12.2013 р. № 804 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z0011-14>.

52. Про затвердження Пояснень до Української класифікації товарів зовнішньоекономічної діяльності : Наказ Державної фіскальної служби України від 09.06.2015 р. № 401 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://sfs.gov.ua/zakonodavstvo/mitne-zakonodavstvo/nakazi/63754.html>.

53. Про затвердження Форми декларації митної вартості та Правил її заповнення : Наказ Міністерства фінансів України від 24.05.2012 р. № 599 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://minrd.gov.ua/zakonodavstvo/mitne-zakonodavstvo/nakazi/62386.html>.

54. Про затвердження форми рішення про коригування митної вартості товарів, Правил заповнення рішення про коригування митної вартості товарів та Переліку додаткових складових до ціни договору : Наказ Міністерства фінансів України від 24.05.2012 р. № 598 [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z0883-12>.

55. Про Митний тариф України : Закон України від 19.09.2013 р. № 584-VII (з наступними змінами і доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/584%D0%B0-18/page9>.

Додатки

Додаток А

Приклад оформлення титульного аркуша курсової роботи

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

КАФЕДРА МИТНОЇ СПРАВИ

Курсова робота з навчальної дисципліни: "Митна справа"

на тему: " _____ "

Студента(ки) 3 курсу

_____ групи

спеціальності 072 "Фінанси, банківська справа та страхування"

Карасьова В. В. _____

Керівник: канд. екон. наук,

доц. Костяна О. В.

Національна шкала _____

Кількість балів: _____ Оцінка: ECTS _____

Члени комісії _____ Тищенко В. Ф.
_____ Остапенко В. М.
_____ Азізова К. М.

м. Харків – 202_ рік

Приклад оформлення змісту курсової роботи

ЗМІСТ

ВСТУП	3
1. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ	5
2. АНАЛІЗ	13
3. СВІТОВИЙ ДОСВІД	20
ВИСНОВКИ	28
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	33
ДОДАТКИ	35

Перелік тем курсових робіт

1. Адміністративна відповідальність за порушення митних правил.
2. Удосконалення засобів боротьби з контрабандою (назва товару) під час їх переміщення через митний кордон України.
3. Визначення країни походження під час переміщення через митний кордон України.
4. Визначення митної вартості та нарахування митних платежів під час переміщення через митний кордон України (назва товару).
5. Визначення можливості імпорту/або експорту (назва товару) як об'єктів зовнішньоекономічної діяльності підприємства (фірми) та їх митне оформлення під час перетинання кордону України.
6. Використання тарифного та нетарифного регулювання під час переміщення (назва товару) через митний кордон України.
7. Декларування митної вартості під час переміщення через митний кордон України.
8. Державне регулювання та контроль під час переміщення товарів через митний кордон України.
9. Діяльність контролюючих органів у сфері митної справи.
10. Дотримання умов надання тарифних преференцій під час митного оформлення.
11. Етика поведінки в роботі митниці.
12. Захист прав інтелектуальної власності під час переміщення товарів через митний кордон України.
13. Імплементация інституту авторизованих економічних операторів в Україні.
14. Митна політика України щодо ввезення та вивезення сучасного асортименту (назва товару).
15. Митна політика України: історія становлення та перспективи розвитку.
16. Митний контроль: організаційно-правове забезпечення та проблеми вдосконалення.
17. Нархування митних платежів під час переміщення через митний кордон України.

18. Особливості митного оформлення (назва товару) під час їх переміщення через митний кордон України різними видами транспорту.

19. Особливості пропуску та оподаткування (назва товару), що переміщуються через митний кордон України фізичними особами.

20. Порядок здійснення митного оформлення (назва товару) під час їх переміщення через митний кордон України.

21. Прагматизм митного оформлення товарів та інших предметів, що переміщуються через митний кордон України.

22. Удосконалення ефективності роботи митної установи під час проведення митного контролю та декларування.

23. Українська класифікація товарів зовнішньоекономічної діяльності під час митного оформлення товарів.

**Приклади оформлення бібліографічного списку використаних джерел, який наводиться у курсовій роботі
(усі джерела подаються в алфавітному порядку)**

Законодавчі та нормативні документи (приклад оформлення)

1. Конституція України : офіц. текст. – Київ : КМ, 2013. – 96 с.
2. Про банки і банківську діяльність [Електронний ресурс] : Закон України від 07.12.2000 р. № 2121-III із змінами, внесеними 22.09.2011 р. – Режим доступу : <http://zakon.nau.ua/doc/?uid=1087.635.40 &nobreak=1>.
3. Про затвердження Порядку справляння єдиного збору у пунктах пропуску через державний кордон [Електронний ресурс] : Постанова Кабінету Міністрів України від 24.10 2002 р. № 1569. – Режим доступу : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1569-2002-%D0%BF>.

Книги

Один автор (приклад оформлення)

1. Бондаренко В. Г. Український вільнокозацький рух в Україні та на еміграції : монографія / В. Г. Бондаренко. – Запоріжжя : ЗНУ, 2016. – 600 с.
2. Дробот О. В. Професійна свідомість керівника : навч. посіб. / О. В. Дробот. – Київ : Талком, 2016. – 340 с.

Два автори (приклад оформлення)

1. Батракова Т. І. Банківські операції : навч. посіб. / Т. І. Батракова, Ю. В. Калюжна. – Запоріжжя : ЗНУ, 2017. – 130 с.

Три автори (приклад оформлення)

1. Якобчук В. П. Історія економіки та економічної думки : навч. посіб. / В. П. Якобчук, Ю. В. Богоявленська, С. В. Тищенко. – Київ : ЦУЛ, 2015. – 476 с.

Чотири і більше авторів (приклад оформлення)

1. Банківські ризики. Теорія та практика управління : монографія / Л. Примостка, О. Лисенок, О. Чуб та ін. ; за заг. ред. Л. Примостки. – Київ : КНЕУ, 2008. – 456 с.

2. Управління ризиками та економічною безпекою : навч.-метод. посіб. для самост. вивч. дисципліни / [О. Д. Гудзинський, С. М. Судомир, Т. О. Гуренко, Н. В. Гайдамак]. – Київ : ІПК ДСЗУ, 2010. – 237 с.

Без автора (приклад оформлення)

1. Міжнародні економічні відносини : навч. посіб. / за ред. С. О. Якубовського, Ю. О. Ніколаєва. – Одеса : ОНУ, 2015. – 306 с.

Багатотомний документ (приклад оформлення)

1. Кучерявенко Н. П. Курс налогового права : в 6 т. Т. 4. Особенная часть. Косвенные налоги / Н. П. Кучерявенко. – Харьков : Право, 2007. – 536 с.

2. Правова система України: історія, стан та перспективи : у 5 т. Т. 2. Конституційні засади правової системи України і проблеми її вдосконалення / заг. ред. Ю. П. Битяк ; Акад. прав. наук України. – Харків : Право, 2009. – 576 с.

Матеріали конференцій (приклад оформлення)

1. Антонович М. Жертви геноцидів першої половини ХХ століття: порівняльно-правовий аналіз. Голодомор 1932 — 1933 років: втрати української нації : матеріали міжнар. наук.-практ. конф., м. Київ, 4 жовтня. 2016 року. – Київ, 2017. – С. 133–136.

Частина книги, періодичного, продовжуваного видання(приклад оформлення)

1. Коломоець Т. Сучасна парадигма адміністративного права: генеза і поняття / Т. Коломієць, В. Колпаков // Право України. – 2017. – № 5. – С. 71–79.

2. Примостка Л. О. Кредитний ризик банку: проблеми оцінювання та управління / Л. О. Примостка // Фінанси України, 2004. – № 8. – С. 118–125.

Словники (приклад оформлення)

1. Пирожкова Ю. В. Благодійна організація. Адміністративне право України : словник термінів / за ред. Ю. В. Пирожкова, Т. О. Коломоець, В. К. Колпакова. – Київ : К.І.С., 2014. – С. 54–55.

2. Тимошенко З. І. Болонський процес в дії : словник-довідник основних термінів і понять з орг. навч. процесу у вищ. навч. закл.

/ З. І. Тимошенко, О. І. Тимошенко. – Київ : Європ. ун-т, 2007. – 57 с.

Державні стандарти, СНіП (приклад оформлення)

1. ДБН В.1.1-7-2002 Захист від пожежі. Пожежна безпека об'єктів будівництва. – Київ: ЦУЛ, 2002. – 16 с.

Автореферати дисертацій та дисертації (приклад оформлення)

1. Бондар О. Г. Земля як об'єкт права власності за земельним законодавством України : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.06

/ О. Г. Бондар. – Київ, 2005. – 20 с.

Інформаційні ресурси (приклад оформлення)

1. Шарая А. А. Принципи державної служби за законодавством України [Електронний ресурс] : Юридичний науковий електронний журнал / А. А. Шарая. — 2017. — № 5. — С. 115–118. — Режим доступу : http://lsej.org.ua/5_2017/32.pdf.

2. Влада очима історії [Електронний ресурс] : фотовиставка. — Режим доступу : <http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId>.

Література, видана іноземними мовами, оформлюється так само, як і видана українською залежно від типу видання. Наприклад, якщо це частина періодичного видання:

1. Bletska D. I. Electronic structure of 2H-SnSe₂: ab initio modeling and comparison with experiment / D. I. Bletska, K. E. Glukhov, V. V. Frolova // Semiconductor Physics, Quantum Electronics & Optoelectronics. – 2016. – Vol. 19, No. 1. – P. 98–108.

Приклад оформлення публікацій до курсової роботи

Додаток
Публікації за темою курсової роботи

**Приклад оформлення демонстраційного матеріалу до
захисту курсової роботи**

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

КАФЕДРА МИТНОЇ СПРАВИ

**ДЕМОНСТРАЦІЙНИЙ МАТЕРІАЛ
до курсової роботи
з навчальної дисципліни: "Митна справа"**

на тему: " _____ "

Студента(ки) _____ курсу

_____ групи

спеціальності 072 "Фінанси, банківська справа та страхування"

Карасьова В. В. _____

Керівник канд. екон. наук,

доцент Костяна О. В.

Зміст

Вступ.....	3
Послідовність виконання та зміст курсової роботи.....	5
Вибір теми курсової роботи	5
Вимоги до написання вступу	6
Вимоги до написання основної частини	7
Вимоги до написання висновків	10
Формування та оформлення списку використаних джерел та додатків	11
Вимоги до оформлення курсової роботи	12
Нумерація.....	13
Рисунки.....	14
Таблиці	15
Формули	17
Перелік.....	18
Посилання	18
Список використаних джерел	19
Додатки.....	19
Порядок захисту курсових робіт.....	20
Рекомендована література	21
Основна	21
Додаткова	22
Інформаційні ресурси	23
Додатки.....	27

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

МИТНА СПРАВА

**Методичні рекомендації
до виконання курсової роботи
для студентів спеціальності 072
"Фінанси, банківська справа
та страхування" першого
(бакалаврського) рівня**

Самостійне електронне текстове мережеве видання

Укладачі: **Тищенко** Вікторія Федорівна
Остапенко Вікторія Миколаївна

Відповідальний за видання *В. Ф. Тищенко*

Редактор *В. О. Дмитрієва*

Коректор *В. Ю. Труш*

План 202__ р. Поз. № . Обсяг 37 с.

Видавець і виготовлювач – ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 61166, м. Харків, просп. Науки, 9-А

*Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до Державного реєстру
ДК № 4853 від 20.02.2015 р.*