

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАУЧНОМ ДОКЛАДЕ ОБ ОСНОВНЫХ РЕЗУЛЬТАТАХ
ПОДГОТОВЛЕННОЙ НАУЧНО-КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ
(ДИССЕРТАЦИИ) ОБУЧАЮЩИХСЯ В ФЕДЕРАЛЬНОМ
ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

Принято
решением ученого совета
ФГБОУ ВО «СГЮА»
от 22 сентября 2020 г., протокол № 11
(в ред. решения ученого совета
ФГБОУ ВО «СГЮА»
от 25 мая 2023 года, протокол № 6)

1. Общие положения

1.1. Положение о научном докладе об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» (далее – Положение) определяет требования к содержанию, объему и структуре научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) (далее – научный доклад) обучающегося по образовательной программе высшего образования – программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, и его защите в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» (далее – Академия, ФГБОУ ВО «СГЮА»).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 года № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 года № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 марта 2016 года № 227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки»;

федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (далее – образовательный стандарт, ФГОС ВО);

уставом ФГБОУ ВО «СГЮА»;

локальными нормативными актами Академии.

1.3. Научный доклад выполняется в форме научного исследования. Научный доклад должен представлять собой самостоятельную и логически завершенную работу, связанную с решением задач того вида деятельности, к которому готовится выпускник аспирантуры в соответствии с ФГОС ВО (уровень подготовки кадров высшей квалификации).

1.4. Научный доклад представляет собой совокупность результатов исследовательского поиска, должен быть написан автором самостоятельно, обладать внутренним единством, содержать новые научные результаты и положения, выдвигаемые для публичной защиты, и свидетельствовать о личном вкладе автора в науку. В научном докладе, имеющим прикладной характер, должны приводиться сведения о практическом использовании полученных автором научного доклада научных результатов, в научном

докладе, имеющим теоретический характер, - рекомендации по использованию научных выводов.

Предложенные автором научного доклада решения должны быть аргументированы и оценены по сравнению с другими известными решениями.

1.5. Тема научного доклада должна совпадать с темой научно-квалификационной работы (диссертации) и должна быть направлена на решение профессиональных задач, указанных в разделе IV «Характеристика профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу аспирантуры» ФГОС ВО (уровень подготовки кадров высшей квалификации) по направлению подготовки 40.06.01 Юриспруденция.

Порядок утверждения темы регламентируется Положением о научном руководстве обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия».

2. Структура научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)

2.1. Структура научного доклада – это последовательность расположения его основных частей, к которым относят основной текст (т.е. главы и параграфы), а также части его справочно-сопроводительного аппарата. Объем научного доклада должен составлять 30-40 страниц машинописного текста, в него не входят приложения и список использованной литературы и источников.

2.2. Структура научного доклада определяется спецификой исследуемой проблемы, но во всех случаях включает:

титульный лист (Приложение № 2);

оглавление (Приложение № 3);

введение;

основная часть;

заключение;

список использованной литературы и источников (Приложение № 7);

приложения (при необходимости).

2.3. Отзыв научного руководителя (Приложение № 4), рецензия на научный доклад (Приложение № 5), справка о результатах проверки научного доклада на объем заимствований (Приложение № 8) вкладываются (не подшиваются) в научный доклад.

2.4. Титульный лист и оглавление занимают два первых листа и оформляются в соответствии с установленными правилами. Оглавление включает: введение, наименование всех глав, параграфов, заключение, список использованной литературы и источников и наименования приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы научного доклада.

2.5. Введение научного доклада должно состоять из следующих разделов: актуальность темы исследования, степень научной разработанности проблемы, гипотеза исследования, объект и предмет, цель и задачи, теоретические

и методологические основы исследования, эмпирическая база исследования, выносимые на защиту положения, научная новизна исследования, теоретическая и практическая значимость исследования, апробация исследования (если таковая имеется), структура исследования.

2.6. Основная часть научного доклада может состоять из разделов (глав) и подразделов (параграфов), количество которых определяется обучающимся исходя из цели и задач исследования. Формулировка разделов и подразделов должна быть чёткой, краткой и в последовательной форме раскрывать содержание научного доклада.

2.7. Заключение научного доклада должно содержать итоги проведенного исследования в соответствии с целью и задачами, полученными в ходе него основные выводы и обобщения, а также авторское видение перспектив разработки данной проблематики в рамках его последующей научно-исследовательской и профессиональной практической деятельности.

2.8. Список использованной литературы и источников научного доклада включает в себя все цитируемые источники, а также те источники, которые были изучены автором при написании его работы. Этот список может содержать фундаментальные труды, монографии и научные статьи, учебники и учебно-методические пособия, публикации отечественных и зарубежных специалистов в печатных и электронных средствах массовой информации, статистические материалы, а также различные документы, включая действующие нормативно-правовые акты и законопроекты, проведённые социологические или прикладные исследования и т.д.

3. Требования к оформлению научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)

3.1. Страницы научного доклада следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту научной работы, включая приложения. Каждый структурный элемент научного доклада (введение, главы, заключение, список использованной литературы и источников, приложения) следует начинать с новой страницы (параграфы начинаются не с новой страницы). Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц. Номер страницы проставляют в центре верхней части листа без точки. Номера страниц на титульном листе и оглавлении не проставляются. Не допускаются какие-либо дополнительные, кроме номера страницы, знаки (например, нельзя печатать: -5-, 5.).

3.2. Заголовок – обозначение структурной части основного текста научного доклада (раздела, главы, параграфа, таблицы и др.). Заголовки четко и кратко должны отражать содержание структурной единицы основного текста.

Заголовки раздела, главы следует печатать прописными буквами по центру без точки в конце и выделять полужирным шрифтом. Заголовки параграфов, подпараграфов записывают строчными буквами, начиная с прописной. Переносы в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, то их разделяют точкой.

3.3. Крупные структурные единицы (раздел, глава) начинают с нового листа. Расстояния между заголовками небольших структурных единиц (параграф, подпараграф) и предыдущим текстом должно быть равно двум интервалам; расстояние между заголовком и текстом структурной единицы – один интервал. После заголовка в конце страницы должно быть не менее трех интервалов.

3.4. Шрифт заголовка структурной единицы «Раздел», «Глава» – размер 16, полужирный, выравнивание «по центру». Шрифт заголовка структурной единицы «Параграф» – размер 14, полужирный, выравнивание «по центру». Шрифт заголовка структурной единицы «Подпараграф» – размер 14, полужирный, выравнивание «по левому краю». Примеры оформления заголовков приведены в Приложении № 6.

3.5. Приложения оформляются как продолжение научного доклада на последующих ее листах. В приложениях помещают материал, дополняющий содержание основного текста. Приложениями могут быть, например, рисунки, таблицы большого формата, инструкции, анкеты и др.

3.6. Текст научного доклада должен быть тщательно выверен. Обязанность выверять текст и вносить соответствующие исправления лежит на авторе научного доклада.

Обучающемуся рекомендуется самостоятельно провести предварительную проверку научного доклада с использованием системы (программы, интернет-ресурса), предназначенной для проверки текстов на наличие заимствований и при необходимости внести изменения в текст научного доклада.

3.7. Научный руководитель проверяет научный доклад на самостоятельность разработки с использованием системы (программы, интернет-ресурса), предназначенной для проверки текстов на наличие заимствований в соответствии с Положением о проверке письменных работ обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на объем заимствований и порядке размещения текстов научных докладов в электронной библиотечной системе в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия».

3.8. Список использованной литературы и источников должен содержать сведения об источниках, использованных при написании научного доклада: цитируемых, упоминаемых и т.д. Список использованной литературы и источников должен отвечать следующим требованиям:

соответствовать теме и полноте отражения всех аспектов ее рассмотрения;

содержать отечественные и зарубежные источники, в том числе опубликованные в периодических изданиях за последние 3-5 лет;

включать разнообразные виды изданий: официальные, нормативные, справочные, учебные, научные, производственно-практические, периодические и др.

Список использованной литературы и источников оформляются в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100-2018 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

3.9. Текст научного доклада выполняется на стандартных листах белой бумаги формата А4, кегль 14, шрифт Times New Roman, межстрочный интервал 1,5; ширина полей: верхнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1 см, нижнее – 2 см; абзацный отступ – 1,25, сноски постраничные кегль 12, шрифт Times New Roman, межстрочный интервал 1. В сносках указание на цитируемую страницу источника – обязательно (Приложение № 8).

4. Порядок рецензирования научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)

4.1. Для определения качества проведенного научного исследования и репрезентативности полученных результатов, а также научной ценности научного доклада, он подлежит обязательному рецензированию.

4.2. Рецензент выбирается из числа ведущих ученых (докторов или кандидатов наук) соответствующего профиля подготовки. На один научный доклад устанавливается один рецензент.

Рецензент определяется научным руководителем обучающегося.

4.3. Рецензия представляет собой письменное заключение на представленную работу.

В рецензии оцениваются актуальность работы, ее новизна и значимость, проявленная автором степень самостоятельности, умение обучающегося пользоваться методами научного исследования, степень достоверности и обоснованности выводов, к которым пришел обучающийся в ходе исследования, даётся анализ недостатков научного доклада, отражается значимость полученных автором результатов для развития соответствующей отрасли науки.

В рецензии указывается соответствие научного доклада предъявляемым требованиям.

Рецензия должна быть подписана рецензентом.

4.4. Рецензент должен иметь полный текст научного доклада. Кроме того, экземпляр научного доклада должен находиться на кафедре для того, чтобы с ним могли ознакомиться все желающие.

4.5. Защита научного доклада может быть и при отрицательном отзыве рецензента. Защита доклада такой работы может иметь место лишь в присутствии рецензента.

4.6. Обучающийся вправе представлять на защиту научного доклада дополнительные рецензии от специалистов соответствующего профиля.

4.7. Заведующий профильной кафедрой на основании содержания представленного научного доклада, отзыва научного руководителя, рецензии на научный доклад и справки о проверке научного доклада на объем заимствований (Приложение № 8) решает вопрос о допуске обучающегося

к защите научного доклада, делая соответствующую запись на титульном листе научного доклада.

4.8. Полностью подготовленный научный доклад с отзывом научного руководителя, рецензией, справкой о проверке научного доклада на объем заимствований, электронным носителем (CD-R или CD-RW диск в боксе (футляре) для хранения) сдается самим обучающимся в отдел аспирантуры и молодежной науки управления подготовки и аттестации научно-педагогических кадров не позднее, чем за 7 календарных дней до дня защиты научного доклада.

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 25 мая 2023 года, протокол № 6).

4.9. Научный доклад сдается обучающимся в 2 экземплярах:

первый – распечатанный, сброшюрованный с соответствующими подписями обучающегося (подпись и дата проставляются на последней странице работы, то есть, после авторского текста до списка использованной литературы и источников и приложений) и заведующего кафедрой (подпись проставляется на титульном листе). В данный экземпляр научного доклада вкладываются отзыв научного руководителя, рецензия, справка о проверке на объем заимствований (также полный отчет с результатами проверки);

второй – на электронном носителе (CD-R или CD-RW диск в боксе (футляре) для хранения с обложкой (Приложение № 9), которая подписывается научным руководителем), содержатся следующие файлы:

1) электронный вариант научного доклада (файлу присваивается имя по фамилии автора и краткое название работы, например: Иванова М.И._Пробл.реализации Конституции) (в формате *RTF);

2) электронный вариант справки о проверке научного доклада на объем заимствований (в формате *JPEG, *PDF);

3) электронный вариант отзыва научного руководителя с названием файла, содержащим фамилию автора (Иванова М.И._Отзыв) (в формате *JPEG, *PDF);

4) электронный вариант рецензии с названием файла, содержащим фамилию автора (Иванова М.И._Рецензия) (в формате *JPEG, *PDF).

5. Порядок подготовки к защите и защита научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)

5.1. Результатом научного исследования является научно-квалификационная работа (диссертация), которая защищается в виде научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации), которая входит в состав государственной итоговой аттестации. Подготовка к защите научного доклада включает оформление материалов к выступлению на заседании государственной экзаменационной комиссии.

5.2. Научный доклад обучающегося должен сопровождаться презентационными материалами, предназначенными для всеобщего просмотра

(презентация Microsoft PowerPoint, слайды). Общая продолжительность доклада не может превышать 30 минут.

5.3. В докладе обучающегося обязательно должны быть отражены следующие вопросы:

название научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации);

актуальность темы научного доклада;

цели и задачи научного доклада;

структура научного доклада;

основные результаты, полученные обучающимся;

теоретическая и практическая значимость полученных обучающимся результатов.

5.4. Научные доклады об основных результатах подготовленных научно-квалификационных работ (диссертаций) защищаются публично на заседаниях государственной экзаменационной комиссии. Сроки проведения защиты научных докладов определяются отделом аспирантуры и молодежной науки управления подготовки и аттестации научно-педагогических кадров в соответствии Положением о проведении государственной итоговой аттестации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования и в соответствии с утвержденными учебными планами.

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 25 мая 2023 года, протокол № 6).

5.5. Защита научного доклада носит характер научной дискуссии и проходит в следующем порядке.

5.6. Председатель объявляет о защите научного доклада, указывая его название, фамилию, имя и отчество ее автора.

5.7. Обучающийся выступает с научным докладом, содержащим основные выводы научного исследования, имеющие элементы новизны. Пересказ текста научно-квалификационной работы (диссертации) не допускается.

Обучающийся отвечает на вопросы. Вопросы могут задаваться членами ГЭК, а также присутствующими на защите научного доклада лицами. Оглашается отзыв научного руководителя. Оглашаются рецензии на научный доклад. Обучающийся отвечает на замечания рецензентов. В ходе научной дискуссии обучающийся отвечает на вопросы по научному докладу. Обучающийся выступает с заключительным словом.

5.8. При оценке научного доклада учитываются следующие критерии:

актуальность темы исследования;

объем выполненной работы;

самостоятельность исследования;

знание научной доктрины и правоприменительной практики по теме исследования;

значимость для науки сделанных автором выводов и предложений;

возможность применить полученные результаты в научных исследованиях, практической работе или в учебном процессе;
грамотность и логика изложения материала исследования;
качество научного доклада;
правильность и полнота ответов на вопросы, заданных во время защиты, и на замечания рецензента;
уровень речевой культуры обучающегося.

5.9. Решение государственной экзаменационной комиссии принимается большинством голосов членов ГЭК. При равном количестве голосов голос председателя является решающим. Если научный руководитель обучающегося является членом ГЭК, то он в голосовании не участвует. Результаты защиты научного доклада объявляются обучающемуся в тот же день после оформления протокола ГЭК.

5.10. По результатам представления научного доклада организация дает заключение, в соответствии с пунктом 16 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 года № 842. В заключении отражаются личное участие обучающегося в получении результатов, изложенных в научно-квалификационной работе (диссертации), степень достоверности результатов проведенных обучающимся исследований, их новизна и практическая значимость, ценность научных работ обучающегося, научная специальность, которой соответствует научно-квалификационная работа (диссертация), полнота изложения материалов научно-квалификационной работы (диссертации) в работах, опубликованных обучающимся.

5.11. Обучающийся имеет право представить научно-квалификационную работу (диссертацию) к защите в любой диссертационный совет. При этом научная специальность, по которой выполнена научно-квалификационная работа (диссертация), должна соответствовать научной специальности и отрасли науки, по которой диссертационному совету Минобрнауки России предоставлено право проведения защиты научно-квалификационных работ (диссертаций).

**Председатель ученого совета,
ректор**

Е.В. Ильгова

Заведующему кафедрой _____

(ученая степень, ученое звание, должность, ФИО)

обучающегося _____

(Ф.И.О. полностью)

заявление.

Прошу утвердить мне тему научно-квалификационной работы (диссертации) «_____» и назначить научным руководителем _____.

(должность, ученая степень, ФИО научного руководителя)

" ___ " _____ 20 ___ г.

(ФИО)
Подпись обучающегося

" ___ " _____ 20 ___ г.

Согласовано _____ (ФИО)

Подпись научного руководителя

" ___ " _____ 20 ___ г. Согласовано _____

(ФИО)

Подпись заведующего кафедрой

**Образец оформления титульного листа научного доклада об основных
результатах подготовленной научно-квалификационной работы
(диссертации)**

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

Кафедра финансового, банковского и таможенного права имени профессора Нины
Ивановны Химичевой

**НАУЧНЫЙ ДОКЛАД ОБ ОСНОВНЫХ РЕЗУЛЬТАТАХ
ПОДГОТОВЛЕННОЙ НАУЧНО-КВАЛИФИКАЦИОННОЙ
РАБОТЫ (ДИССЕРТАЦИИ)
направление подготовки 40.06.01 Юриспруденция**

**Тема: «Правовое регулирование взаимодействия налоговых
и таможенных органов в российской федерации (финансово-
правовой аспект)»**

Зав. кафедрой финансового,
банковского и таможенного права
имени профессора
Нины Ивановны Химичевой

_____/_____/_____
(подпись) (ученое звание, ученая степень, Ф.И.О.)

Научный руководитель

_____/_____/_____
(подпись) (ученое звание, ученая степень, Ф.И.О.)

Обучающийся

_____/_____/_____
(подпись) /Фамилия Имя Отчество/

Саратов 20__

**Пример оформления оглавления научного доклада об основных
результатах подготовленной научно-квалификационной работы
(диссертации)**

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИКО-ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ НАЛОГОВЫХ И ТАМОЖЕННЫХ ОРГАНОВ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	5
1.1. Понятие и структура системы налоговых органов Российской Федерации, ее основные звенья	5
1.2. Понятие и структура системы таможенных органов Российской Федерации, ее основные звенья	13
1.3. Понятие и генезис финансово-правовых основ взаимодействия налоговых и таможенных органов	19
1.4. Основные принципы и формы взаимодействия налоговых и таможенных органов	24
ГЛАВА 2. ПРАВОВЫЕ ФОРМЫ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ НАЛОГОВЫХ И ТАМОЖЕННЫХ ОРГАНОВ (ФИНАНСОВО-ПРАВОВОЙ АСПЕКТ).....	24
2.1. Финансово-правовые аспекты взаимодействия налоговых и таможенных органов в процессе обмена информацией.....	24
2.2. Финансово-правовые аспекты взаимодействия налоговых и таможенных органов в процессе осуществления финансового контроля	29
2.3. Основные направления развития взаимодействия налоговых и таможенных органов в условиях развития цифровой экономики	32
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	35
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИСТОЧНИКОВ	38
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	42
Приложение 1. Проект Соглашения о взаимодействии Федеральной налоговой службы и Федеральной таможенной службы	42

ОТЗЫВ
научного руководителя на научный доклад об основных результатах
подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)

(Ф.И.О. обучающегося)

Тема научного доклада подготовленной научно-квалификационной работы
(диссертации):

(код и наименование направления)

1. Актуальность избранной темы _____

2. Качество плана исследования _____

3. Степень самостоятельности автора при написании работы _____

4. Глубина и качество раскрытия темы _____

5. Научная и практическая значимость результатов исследования _____

6. Достоверность полученных результатов _____

7. Отношение к процессу осуществления исследования (творческий подход, инициатива, самостоятельность и т.д.) _____

8. Представленная работа _____

(Ф.И.О. обучающегося)

соответствует (не соответствует) требованиям ФГОС ВО и может (не может) быть допущена к защите.

Научный руководитель: _____

(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)

« ___ » _____ 20__ г.

РЕЦЕНЗИЯ
на научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)

(Ф.И.О. обучающегося)

Тема научного доклада подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации): _____

(код и наименование направления)

1. Актуальность избранной темы _____

2. Новизна и научная значимость положений научного доклада подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) _____

3. Практическая значимость работы _____

4. Достоверность полученных результатов _____

5. Умение пользоваться методами научного исследования _____

6. Степень обоснованности выводов и результатов _____

7. Замечания и пожелания рецензента _____

8. Представленная работа

(Ф.И.О. обучающегося)

соответствует (не соответствует) требованиям ФГОС ВО и может (не может) быть допущена к защите и заслуживает оценки _____.

Рецензент: _____

(Ф.И.О., должность рецензента)

« ____ » _____ 20__ г.

Пример оформления заголовков**ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИКО-ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ
ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ НАЛОГОВЫХ И ТАМОЖЕННЫХ
ОРГАНОВ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (16 пт)**

↓
▲
↑
один интервал

**1.1. Понятие и структура системы налоговых органов Российской
Федерации, ее основные звенья (14 пт)**

↓
▲
↑
один интервал

.....
.....
.....
.....

↓
▲
↑
два интервала

**1.2. Понятие и структура системы таможенных органов Российской
Федерации, ее основные звенья**

↓
▲
↑
один интервал

.....
.....
.....
.....

Список использованной литературы и источников

Порядок расположения в списке - в зависимости от их юридической силы; нормативные акты, обладающие равной юридической силой, располагаются в соответствии с календарной очередностью их принятия.

Международные правовые акты

1. Договор о Евразийском экономическом союзе: подписан в г. Астане 29 мая 2014 г. (с изм. от 08 мая 2015 г.), ратифицирован федеральным законом от 3 октября 2014 г. № 279-ФЗ [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.eurasiancommission.org> (дата обращения: 19.04.2020).

2. Декларация о Евразийской экономической интеграции принята в г. Москве 18 ноября 2011 г. [Электронный ресурс]. Документ опубликован не был. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

Нормативные правовые и правоприменительные акты

Российской Федерации

3. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с изм. и доп. от 21 июля 2014 г. № 11-ФКЗ) [Текст] // Российская газета. – 1993. – 25 дек.; СЗ РФ. – 2014. – № 30 (ч. 1), ст. 4202.

4. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ (с изм. и доп. от 2 августа 2019 г. № 269-ФЗ) [Текст] // СЗ РФ. – 1998. – № 31, ст. 3824; 2019. – № 31, ст. 4428.

5. Федеральный закон от 10 декабря 2003 г. № 173-ФЗ (с изм. и доп. от 2 августа 2019 г. № 265-ФЗ) «О валютном регулировании и валютном контроле» [Текст] // СЗ РФ. – 2003. – № 50, ст. 4859; 2019. – № 31, ст. 4424.

6. Указ Президента РФ от 9 марта 2004 г. № 314 (с изм. и доп. от 12 апреля 2019 г. № 161) «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» [Текст] // СЗ РФ. – 2004. – № 11, ст. 945; 2019. – № 15 (ч.1), ст. 1727.

7. Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской

Федерации на период до 2024 года» [Текст] // СЗ РФ. – 2018. – № 20, ст. 2817.

8. Постановление Правительства РФ от 16 сентября 2013 г. № 809 (с изм. и доп. от 3 июня 2019 г. № 702) «О Федеральной таможенной службе» [Текст] // СЗ РФ. 2013. – №38, ст. 4823; 2019. – № 23, ст. 2955.

9. Инструкция Банка России от 16 августа 2017 г. № 181-И (с изм. и доп. от 5 июля 2018 г. №4855-У) «О порядке представления резидентами и нерезидентами уполномоченным банкам подтверждающих документов и информации при осуществлении валютных операций, о единых формах учета и отчетности по валютным операциям, порядке и сроках их представления» [Текст] // Вестник Банка России. – 2017. – 16 нояб.; 2018. – 26 сент.

Нормативные правовые акты, утратившие силу

10. Таможенный кодекс Таможенного союза (приложение к Договору о Таможенном кодексе Таможенного союза, принятому Решением Межгосударственного Совета ЕврАзЭС на уровне глав государств от 27 ноября 2009 г. № 17) (с изм. и доп. от 8 мая 2015 г.) [Текст] // СЗ РФ. – 2010. – № 50, ст. 6615; 2015. – № 38, ст. 5214.

Материалы правоприменительной практики

11. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 26 ноября 2019 г. № 49 «О некоторых вопросах, возникающих в судебной практике в связи с вступлением в силу Таможенного кодекса Евразийского экономического союза» [Текст] // Российская газета. – 2019. – № 276.

12. Постановление Федерального арбитражного суда Северо-Западного округа от 14 августа 2009 г. по делу № А56-10477/2009. [Электронный ресурс] – URL: <http://kad.arbitr.ru>. (дата обращения: 10.04.2020).

Комментарии законодательства

13. Комментарий к Таможенному кодексу Российской Федерации / под ред. Ю.Ф. Азарова, Г.В. Баландиной. М., 2004 [Электронный ресурс]. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

Статьи из периодических изданий, сборников научных трудов

14. Шохин, С.О. Электронная таможня - сегодня и завтра (правовые

аспекты) [Текст] / С.О. Шохин // Таможенное дело. – 2018. – № 3. – С. 16-19.

15. Ядрихинский, С.А. О правозащитной функции налоговых органов [Текст] / С.А. Ядрихинский // Юридическая наука и практика. – 2018. – Т. 14. – № 3. – С. 32–39.

***Диссертационные исследования,
авторефераты диссертационных исследований***

16. Агишева, Е.Н. Правовые организационные аспекты административной деятельности таможенных органов Российской Федерации: дис. ... канд. юрид. наук [Текст] / Е.Н. Агишева. – М, 2003. – 218 с.

17. Ашмарин, А.И. Финансово-правовое регулирование контроля за уплатой таможенных платежей в Российской Федерации: дис. ... канд. юрид. наук [Текст] / А.И. Ашмарин. – Люберцы, 2010. – 229 с.

18. Булатов, А.К. Таможенные органы Российской Федерации: административно-правовой статус: дис. ... канд. юрид. наук [Текст] / А.К. Булатов. – М., 2007. – 227 с.

Источники сети «Интернет»

19. Глава ФТС: в РФ к 2020 году появится 20 центров электронной таможни и декларирования-Экономика и бизнес - ТАСС [Электронный ресурс]. – URL: <https://tass.ru/ekonomika/5720264> (дата обращения: 20.08.2020).

20. Ежегодный сборник «Таможенная служба Российской Федерации в 2018 году» [Электронный ресурс]. – URL: http://www.customs.ru/index.php?option=com_content&id=7995&Itemid=1845 (дата обращения: 11.03.2020).

Справочная литература

21. Ефремова, Т.Ф. Новый словарь русского языка. Толково-словообразовательный [Текст] / Т.Ф. Ефремова. – М.: Русский язык, 2000. – Т. 2. – 1084 с.

22. Современный экономический словарь [Текст] / Райзберг Б. А., Лозовский Л. Ш., Стародубцева Е. Б. – 2-е изд., испр. – М.: Изд. дом «ИНФРА-М», 1998. – 476 с.

Зарубежные источники

23. Chang-Ryung, HAN, Exchange of Information - A Customs Perspective [Электронный ресурс]. – URL: <http://ciat.gdf.gov.it/documenti/3.3-3009-Chang-ryung%20Han-Exchange%20of%20Information-WCO.pdf> (дата обращения: 10.04.2020).

24. Guidelines for strengthening cooperation and exchange of information between Customs and Tax authorities at the national level [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.wcoomd.org/-/media/wco/public/global/pdf/topics/key-issues/revenue-package/customs-tax-guidelines.pdf?la=en> (дата обращения: 12.02.2020).

Образец оформления сносок

1. Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому изданию или иному документу, то сноску следует начинать словами:

Цит. по: Россинская Е.Р., Галяшина Е.И., Зинин А.М. Теория судебной экспертизы. М., 2009. С. 142.

Цит. по: Беспалов Ю.Ф. Усыновление как способ судебной защиты прав ребенка // Российская юстиция. 1997. № 7. С. 39 - 41.

2. Если в тексте содержится ссылка на мнение какого-либо автора без дословного цитирования (без кавычек), то в сноске ставится «См.:»

В тексте: Ю.Ф. Беспалов обращает внимание на то, что...¹

В сноске¹: См.: Беспалов Ю.Ф. Усыновление как способ судебной защиты прав ребенка // Российская юстиция. 1997. № 7. С. 39.

3. При ссылке на законодательный акт в сноске необходимо указать его полное официальное наименование и официальный источник, в котором он опубликован:

¹ См.: Федеральный закон от 9 декабря 2010 г. № 359-ФЗ «О внесении изменений в Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации» // СЗ РФ. 2010. № 50. Ст. 6611.

Если в законодательный акт вносились изменения, следует указать информацию о первоначальной и актуальной редакции закона (полное официальное наименование, официальные источники опубликования первоначальной редакции и последних изменений):

¹ См.: Федеральный закон от 15 ноября 1997 г. № 149-ФЗ «Об актах гражданского состояния» (в ред. от 28 ноября 2015 г.) // СЗ РФ. 1997. № 47. Ст. 5340; 2015. № 48 (ч. I). Ст. 6724.

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

публикации в электронных сериальных изданиях, сообщения на форумах и т.п.). При оформлении ссылки на материалы, извлеченные из Интернета, необходимо по возможности максимально следовать требованиям, предъявляемым к оформлению библиографического списка печатных работ, обязательно указывать полный адрес материала в Интернете, включая название сайта и дату рецепции материала:

¹ Астахов привел данные по незаконному усыновлению российских детей американцами // ООО Деловая газета «Взгляд». URL: <http://vz.ru/news/2015/2/10/728789.html> (дата обращения: 10.03.2020).

² Определение Судебной коллегии по гражданским делам Верховного Суда РФ от 22 июня 2001 г. № 65-ГО1-02. Доступ из Справ. правовой системы «Гарант-Максимум».

³ См.: Жилищное право: актуальные вопросы законодательства: электронный журнал. 2007. № 1. URL: <http://www.gilpravo.ru> (дата обращения: 10.03.2020).

5. Для разграничения элементов описания применяют следующую систему условных разделительных знаков:

косая черта (/) - перед сведениями об авторе (ах), ответственных, главных редакторах;

две косые черты (//) - перед сведениями об издании, в котором помещена часть документа;

двоеточие (:) - перед названием издательства; перед видом издания по характеру информации.

Знак // (две косые черты) желательно ставить с отбивкой на 1 пункт с обеих сторон. Знаки / и // заменяют все прочие знаки и перед ними и после них не сохраняются никакие другие знаки препинания, кроме точки как знака сокращения слова.

Образец оформления обложки диска с электронным вариантом
научного доклада об основных результатах подготовленной научно-
квалификационной работы (диссертации)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «Саратовская государственная юридическая академия»	
Выполнил: обучающийся ___ курса Фамилия И.О.	
Направление подготовки _____	
Профиль подготовки _____	

Тема: _____	
_____ <i>наименование темы</i>	
Кафедра _____ <i>наименование кафедры</i>	
Научный руководитель: _____ <i>должность, ученая степень, ученое звание</i>	
Фамилия И.О. (обучающегося) _____ <i>подпись</i>	
Саратов – год	