

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И ТОРГОВЛИ  
ИМЕНИ МИХАИЛА ТУГАН-БАРАНОВСКОГО»**

**КАФЕДРА ТАМОЖЕННОГО ДЕЛА И ЭКСПЕРТИЗЫ ТОВАРОВ**



УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

Л. А. Омелянович

» 08 2019 г.

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА  
ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ  
И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
(ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ БРОКЕРСКАЯ ПРАКТИКА)**

Рабочая программа и методические рекомендации по практике

Укрупненная группа направлений подготовки 38.00.00 Экономика и управление  
Программа высшего профессионального образования – программа магистратуры  
Направление подготовки 38.04.07 Товароведение  
Магистерская программа: Товароведение и экспертиза в таможенном деле  
Факультет маркетинга, торговли и таможенного дела  
2 курс очной и 3 курс заочной форм обучения

ДОННУЭТ  
Донецк  
2019

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И ТОРГОВЛИ  
ИМЕНИ МИХАИЛА ТУГАН-БАРАНОВСКОГО»**

**КАФЕДРА ТАМОЖЕННОГО ДЕЛА И ЭКСПЕРТИЗЫ ТОВАРОВ**

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор  Л. А. Омелянович

« 30 » 08, 2019 г.


**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА  
ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ  
И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
(ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ БРОКЕРСКАЯ ПРАКТИКА)**

Рабочая программа и методические рекомендации по практике

Укрупненная группа направлений подготовки 38.00.00 Экономика и управление  
Программа высшего профессионального образования – программа магистратуры  
Направление подготовки 38.04.07 Товароведение  
Магистерская программа: Товароведение и экспертиза в таможенном деле  
Факультет маркетинга, торговли и таможенного дела  
2 курс очной и 3 курс заочной форм обучения

СОГЛАСОВАНО

Министерство доходов и сборов  
Донецкой Народной Республики  
Заведующий сектором прохождения  
службы в таможенном отделе кадровой  
и организационной работы

 Г. Б. Минасян

08, 2019 г.

ДОННУЭТ

Донецк  
2019

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И ТОРГОВЛИ  
ИМЕНИ МИХАИЛА ТУГАН-БАРАНОВСКОГО»**

**Кафедра таможенного дела и экспертизы товаров**

**Н. И. Осипенко, А. С. Шульц**

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА  
ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ  
И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
(ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ БРОКЕРСКАЯ ПРАКТИКА)**

Рабочая программа и методические рекомендации по практике  
для обучающихся 2-го курса очной и 3-го курса заочной форм обучения  
укрупненной группы направлений подготовки 38.00.00 Экономика и управление,  
направления подготовки 38.04.07 Товароведение  
(Магистерская программа: Товароведение и экспертиза в таможенном деле)

ДОННУЭТ  
Донецк  
2019

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (производственная брокерская практика): рабочая программа и методические рекомендации по практике для обучающихся 2 курса очной формы обучения и 3 курса заочной формы обучения по направлению подготовки 38.04.07 Товароведение (Магистерская программа: Товароведение и экспертиза в таможенном деле)

Разработчики:

зав. кафедрой таможенного дела и экспертизы товаров,  
д-р техн. наук, проф. Н. И. Осипенко

ст. преп. А. С. Шульц

Программа утверждена на заседании кафедры таможенного дела и экспертизы товаров

Протокол от « 29 » августа 2019 года № 1

Заведующая кафедрой

Н. И. Осипенко  
(подпись) (фамилия, инициалы)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании экспертной комиссии факультета маркетинга торговли и таможенного дела

Протокол от « 29 » августа 2019 года № 1

Председатель экспертного совета факультета

Д. В. Махносов  
(подпись) (фамилия, инициалы)

СОГЛАСОВАНО

Заведующий учебно-методической лаборатории инновационных технологий и качества образования

Л. Д. Стародубцева  
(подпись)

« 29 » 08 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

Учебно-методическим советом Университета

Протокол от « 30 » 08 2019 года № 1

Председатель Л. А. Омелянович

**УДК 378.147-027.22(076.5)**

**ББК 74.480.276я73**

**О 74**

*Рецензенты:*

Л. Г. Саркисян, канд. экон. наук, профессор

С. Л. Захарова, ст. преподаватель

**Осипенко, Н. И.**

**О 74** Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (производственная брокерская практика) [Текст]: рабочая программа для обуч. 2-го курса оч. и 3-го курса заоч. форм обучения укрупненной группы направлений подготовки 38.00.00 Экономика и управление направления подготовки 38.04.07 Товароведение (Магистерская программа: Товароведение и экспертиза в таможенном деле) / Н. И. Осипенко, А. С. Шульц ; М-во образования и науки Донец. Народ. Респ., Гос. орг. высш. проф. образования «Донец. нац. ун-т экономики и торговли им. М. Туган-Барановского», каф. там. дела и экспертизы товаров – Донецк : ДОННУЭТ, 2019. – 30 с.

Рабочая программа разработана в соответствии с учебным планом для обучающихся по направлению подготовки 38.04.07 Товароведение (Магистерская программа: Товароведение и экспертиза в таможенном деле).

В рабочей программе излагаются цели, задачи и содержание производственной брокерской практики; приведены основные этапы и структурно-логическая схема прохождения практики, методические рекомендации по выполнению программы практики, формы и методы контроля практики, требования к содержанию и оформлению отчёта по практике, критерии оценивания отчёта по практике и его защиты; представлен список источников, рекомендуемых для использования при подготовке отчета и индивидуального задания.

УДК 378.147-027.22(076.5)

ББК 74.480.276я73

©Осипенко Н. И., Шульц А. С.

© ГО ВПО «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского», 2019

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	7
2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ	8
3. ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ И СТРУКТУРНО-ЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	9
4. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ	11
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	13
6. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ	14
7. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТУ О ПРАКТИКЕ	15
8. ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ	21
9. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ И ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ	23
СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ	27
ПРИЛОЖЕНИЯ	29

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Деятельность таможенных брокеров, которые уполномочены субъектами внешнеэкономической деятельности представлять свои интересы во взаимоотношениях с таможенными органами, имеет большое значение при осуществлении процедуры декларирования товаров и транспортных средств, которые перемещаются через таможенную границу. Таможенные брокеры, при взаимодействии с таможенными органами, руководствуются законодательно закрепленными за ними правами: декларировать товары, транспортные средства и иные предметы; представлять таможенному органу документы, необходимые для таможенного оформления; предъявлять таможенному органу товары, транспортные средства и иные предметы, которые декларируются; выполнять в рамках своих полномочий другие действия, необходимые для таможенного оформления; с разрешения таможенного органа осматривать, измерять и выполнять грузовые операции с товарами, находящимися под таможенным контролем до начала таможенного оформления.

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (производственная брокерская практика) (далее – производственная брокерская практика) является неотъемлемой частью учебного процесса и важным средством связи теоретического обучения с практической деятельностью таможенных брокеров. Содержание производственной брокерской практики должно способствовать расширению и углублению профессиональных знаний, а также приобретению студентами опыта работы по специальности, ознакомлению с функциональными обязанностями, формами и методами работы должностных лиц по профилю будущей работы.

Производственная брокерская практика проводится в соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.04.07 Товароведение (Магистерская программа: Товароведение и экспертиза в таможенном деле), рабочим учебным планом на 2-м курсе очной и 3-м курсе заочной форм обучения в течение 3-х недель в сроки, установленные графиком организации учебного процесса.

Базами для прохождения производственной брокерской практики (далее – базы практики) являются:

- таможенные брокеры (юридические лица, физические лица-предприниматели);
- предприятия, занимающиеся внешнеэкономической деятельностью (далее – ВЭД).

Порядок проведения производственной брокерской практики определяется выпускающей кафедрой таможенного дела и экспертизы товаров (далее – кафедра) и регламентируется данной программой.



## 2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

**Целью** производственной брокерской практики является закрепление, расширение и систематизация теоретических знаний, полученных студентами при изучении таможенных учебных дисциплин, формирование у студентов профессиональных умений и навыков деятельности должностных лиц таможенных брокеров, а также развитие творческой инициативы и самостоятельного аналитического мышления.

**Основными задачами** производственной брокерской практики являются:

- изучение законодательной и нормативной базы, регулирующей организацию и осуществление таможенной брокерской деятельности;
- приобретение практического опыта и навыков самостоятельной работы в таможенных брокерах;
- выполнение индивидуального задания;
- сбор и подготовка материалов для докладов на студенческих научных конференциях;
- накопление информационной базы для выполнения курсовых работ и дипломной работы.

В результате прохождения практики обучающийся должен

**знать:**

- нормативную правовую базу, регламентирующую организацию и осуществление таможенной брокерской деятельности;
- принципы организации и направления деятельности таможенного брокера (юридического лица, физического лица-предпринимателя);
- процедуру декларирования объектов выпускной квалификационной работы (далее – ВКР);
- порядок таможенного оформления объектов ВКР;

**уметь:**

профессионально применять полученные навыки при выполнении функциональных обязанностей должностных лиц таможенного брокера, а именно:

- производить таможенное декларирование товаров, транспортных средств и иных предметов;
- предъявлять таможенному органу товары, транспортные средства и иные предметы, которые декларируются;
- оформлять документы, на основании которых заполнена таможенная декларация;
- определять код товара в соответствии с ТН ВЭД;
- определять страну происхождения товаров;
- определять таможенную стоимость товаров;
- рассчитывать таможенные платежи при перемещении товаров через таможенную границу;
- применять программные средства;



- осматривать, измерять и выполнять грузовые операции с товарами, находящимися под таможенным контролем до начала таможенного оформления **обладать компетенциями:**
- умением применять методы определения таможенной стоимости товаров, перемещаемых через таможенную границу (ПК-18);
- владением навыками по исчислению таможенных платежей и контролю правильности их исчисления, полноты и своевременности уплаты (ПК-19);
- умением применять систему управления рисками в профессиональной деятельности (ПК-21).

### **3. ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ И СТРУКТУРНО-ЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Производственная брокерская практика состоит из трех этапов:

I этап – этап адаптации (подготовительный этап), на котором обучающийся приспосабливается к требованиям деятельности базы практики;

II этап – этап идентификации (этап непосредственного прохождения практики), на котором обучающийся осознает суть ключевых объектов (явлений), формирующих содержание его будущей профессиональной деятельности. Этот этап практики имеет соотношение с предыдущим этапом и выступает для обучающегося самопознанием собственного уровня квалификации и места в квалификационной иерархии базы практики; осознанием своей профессиональной потребности. На этом этапе обучающийся знакомится с производственными функциями базы практики.

III этап – этап самореализации (заключительный этап), на котором обучающийся должен использовать свои способности к профессиональной деятельности в практических условиях функционирования базы практики.

Структурно-логическая схема прохождения производственной брокерской практики обучающимися по направлению подготовки 38.04.07 Товароведение (Магистерская программа: Товароведение и экспертиза в таможенном деле) приведена на рисунке 3.1, типовой график прохождения производственной брокерской практики – в приложении А.



Рисунок 3.1 – Структурно-логическая схема прохождения производственной брокерской практики

#### 4. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Организация проведения производственной брокерской практики обучающихся по направлению подготовки 38.04.07 Товароведение (Магистерская программа: Товароведение и экспертиза в таможенном деле), осуществляется в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего профессионального образования в Государственной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (стандарт системы управления качеством ПП2-17/УН, редакция 4 от 06.05.2019), Инструкцией по оцениванию практики студентов Государственной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (стандарт системы управления качеством ИСУК 6.4-05/УН, редакция 1, введенный в действие с 26.12.2018).

Учебно-методическое руководство обучающихся в течение всего срока прохождения практики осуществляет кафедра таможенного дела и экспертизы товаров в сроки, предусмотренные учебным планом и графиком учебного процесса.

Места прохождения практики и распределение обучающихся на практику определяются приказом ректора Университета и по личным письмам заинтересованных предприятий по предварительной договоренности обучающихся с их руководителями в виде письменного соглашения.

Базы производственной брокерской практики должны оказывать обучающимся всестороннюю помощь в приобретении и закреплении профессиональных и деловых навыков. Они имеют право привлекать обучающихся, по согласованию с ними, к выполнению отдельных должностных обязанностей.

Перед началом практики кафедра вместе с деканом факультета маркетинга, торговли и таможенного дела проводит с обучающимися инструктивное совещание, на котором знакомит обучающихся с приказом о проведении производственной брокерской практики. При этом обучающегося информируют о порядке прохождения практики, составления отчета и его защиты, критериях оценки результатов практики, а также об общепринятых правилах личного поведения на местах практики.

На инструктивном совещании каждому обучающемуся выдаются:

- направление на практику;
- программа производственной брокерской практики;
- дневник практики;
- индивидуальное задание.

Для надлежащего выполнения программы практики обучающийся обязан:

- к началу практики получить все необходимые документы и консультации руководителя практики от Университета относительно их оформления;
- вовремя прибыть к месту прохождения практики;

- пройти инструктаж по технике безопасности и правилам поведения во время прохождения практики;
- согласовать тему индивидуального задания с руководителем от базы практики;
- составить план работы по выполнению программы практики и индивидуального задания;
- регулярно посещать базу практики в соответствии с установленными сроками;
- выполнять все задания, объем которых установлен программой и руководителями практики от Университета и базы практики;
- ежедневно вести дневник практики и регулярно представлять его руководителю практики для отчета о проделанной работе;
- нести ответственность за выполненную работу;
- своевременно подготовить и защитить отчет о прохождении практики и выполнить индивидуальное задание.

Для обеспечения учебно-методического руководства практикой каждому обучающемуся назначается руководитель от Университета из числа научно-педагогических работников кафедры.

Для организации, руководства и контроля практики обучающихся назначаются руководители практики из числа руководителей базы практики, их заместителей или соответствующих специалистов.

В обязанности руководителя практики от Университета входит:

- контроль за степенью готовности базы практики к принятию обучающихся;
- контроль за своевременным прибытием обучающихся на базу практики;
- контроль за поступлением на кафедру сообщения о прибытии обучающегося на место практики;
- уточнение индивидуального задания с руководителем практики от базы практики с учетом специфики базы практики;
- контроль за выполнением программы практики и индивидуального задания, а также ведением дневников практики;
- консультирование студентов в период прохождения практики;
- проверка отчетов о прохождении практики;
- подготовка отзывов о прохождении практики обучающимися;
- оценка качества прохождения практики обучающимися;
- разработка рекомендаций, направленных на повышение эффективности прохождения практики.

В обязанности руководителя практики от базы практики входят:

- подготовка календарного плана работы на весь период практики обучающихся;
- создание обучающимся необходимых условий для полного и качественного выполнения программы практики и индивидуальных заданий;
- предоставление обучающимся возможности пользования литературой, служебной документацией, компьютерной техникой и программным обеспечением;

- предоставление обучающимся помощи относительно сбора и анализа материалов, необходимых для выполнения программы практики, индивидуального задания;
- привлечение обучающихся к текущей работе;
- ежедневный контроль качества работы обучающихся с соответствующей записью в дневнике практики;
- проверка отчетов обучающихся о прохождении практики;
- подготовка отзывов о прохождении практики обучающихся;
- разработка рекомендаций по усовершенствованию порядка прохождения практики.

В отзыве руководителя от базы практики необходимо отразить:

- полноту и качество выполнения программы практики и индивидуального задания;
- степень подготовленности обучающегося к выполнению должностных обязанностей и умение составлять служебные документы;
- знание обучающегося нормативных правовых и других документов и умение пользоваться ими в повседневной работе;
- наличие практических навыков в использовании программных продуктов;
- дисциплинированность и исполнительность, общий кругозор и культурный уровень;
- рекомендуемую оценку за практику.

Отзыв утверждается руководителем базы практики, в которой обучающийся проходил практику, и заверяется печатью.

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

В период прохождения производственной брокерской практики обучающиеся должны ознакомиться с основными направлениями деятельности и организационной структурой базы практики.

Обучающиеся должны **изучить**:

1. Организационную структуру базы практики:
  - выполняемые функции, структуру, назначение.
2. Организацию охраны труда:
  - организацию охраны труда на базе практики;
  - правила техники безопасности при выполнении обязанностей сотрудника.
3. Должностные инструкции сотрудников отделов базы практики:
  - задачи отдела;
  - структура отдела;
  - функции отдела;
  - особенности деятельности отдела.
4. Нормативные правовые документы деятельности базы практики:

- нормативные правовые акты, регламентирующие организацию и осуществление таможенной брокерской деятельности;
- учебно-методические пособия и рекомендации.

Обучающиеся должны принять участие в выполнении должностных обязанностей сотрудников базы практики под руководством руководителя практики от базы практики; приобрести навыки и умения в исполнении служебных обязанностей сотрудника базы практики.

Во время прохождения производственной брокерской практики, обучающиеся должны **освоить**:

- основания для осуществления таможенной брокерской деятельности базы практики;
- взаимоотношения базы практики с лицами, интересы которых она представляет;
- взаимодействие базы практики со структурными подразделениями таможенных органов;
  - принципы организации и направления деятельности базы практики;
  - процедуру таможенного декларирования товаров, транспортных средств и иных предметов;
  - порядок таможенного оформления товаров, транспортных средств и иных предметов;
  - предъявление таможенному органу товаров, транспортных средств и иных предметов, которые декларируются;
  - оформление документов, на основании которых заполняется таможенная декларация;
  - определение кода товара в соответствии с ТН ВЭД;
  - определение страны происхождения товаров;
  - определение таможенной стоимости товаров;
  - расчет таможенных платежей при перемещении товаров через таможенную границу;
  - применение программных средств;
  - осмотр, измерение и выполнение грузовых операций с товарами, находящимися под таможенным контролем до начала таможенного оформления.

## 6. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Во время прохождения производственной брокерской практики обучающиеся выполняют индивидуальное задание, связанное с тематикой ВКР.

Индивидуальное задание должно нацелить обучающегося на проведение самостоятельного исследования и сбор информации, необходимой для написания отчета о прохождении практики, ВКР, подготовки докладов, статей и т.п.

Индивидуальное задание выдается обучающемуся руководителем практики от Университета на инструктивном совещании. Тема индивидуального задания должна быть актуальной и иметь практическую значимость для базы практики и будущей

деятельности специалиста. В течение первых трех дней практики тема индивидуального задания может быть уточнена обучающимся совместно с руководителем практики от базы практики с учетом программы практики и основных направлений деятельности базы практики.

Примерные темы индивидуальных заданий:

1. Декларирование товаров. Права и обязанности декларанта.
2. Роль и значение таможенных брокеров во внешнеэкономической деятельности.
3. Законодательная база, регламентирующая деятельность таможенных брокеров.
4. Требования, предъявляемые к таможенным брокерам.
5. Права и обязанности таможенного брокера.
6. Лицензионные условия таможенной брокерской деятельности.
7. Порядок получения лицензии на осуществление таможенной брокерской деятельности.
8. Порядок взаимодействия таможенных брокеров с субъектами ВЭД.
9. Правовое регулирование взаимоотношений таможенного брокера с лицом, интересы которого он представляет.
10. Определение страны происхождения товара, если товары поставляются партиями.
11. Применение к товарам, перемещаемым через таможенную границу, мер нетарифного регулирования ВЭД.
12. Применение к товарам, перемещаемым через таможенную границу, запретов и (или) ограничений по перемещению через таможенную границу.
13. Порядок проверки документов и сведений, подтверждающих происхождение товаров, установление тарифных льгот и преференций.
14. Документы, представляемые декларантом для подтверждения заявленной таможенной стоимости.
15. Корректировка таможенной стоимости товаров.
16. Порядок исчисления ввозной таможенной пошлины.
17. Таможенные сборы и порядок их исчисления.
18. Единый сбор с транспортных средств, которые въезжают на таможенную территорию, и его применение.
19. Идентификация товара и ее роль в правильности определения кода ТН ВЭД.
20. Ответственность таможенного брокера за нарушение таможенных правил и несоблюдения лицензионных условий осуществления таможенной брокерской деятельности.

## **7. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТУ О ПРАКТИКЕ**

Отчет о прохождении производственной брокерской практики должен содержать такие структурные элементы:

- титульный лист;



- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение (выводы и предложения);
- список использованных источников;
- приложения.

Отчет по практике оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2017. СИБИБД. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.

Отчет о прохождении производственной брокерской практики должен быть выполнен машинным (с помощью компьютерной техники) способом с одной стороны листа белой бумаги формата А4 (210×297 мм). Минимальная высота шрифта – 1,8 мм, количество строк на странице – не более 40.

Общий объем отчета о прохождении производственной брокерской практики должен составлять 30-35 страниц, который рассчитан для компьютеров с использованием текстового редактора Word, размера шрифта 14 пунктов с полуторным междустрочным интервалом.

Текст отчета следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту отчета и составлять 1,25 см.

Шрифт печати должен быть четким, строка – черного цвета средней жирности. Плотность текста отчета должна быть одинаковой.

Текст основной части отчета разделяют на разделы.

Заголовки структурных элементов отчета: «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «РАЗДЕЛ», «ВЫВОДЫ», «ПРЕДЛОЖЕНИЯ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» печатают большими буквами симметрично к тексту без точки в конце, не подчеркивая. Каждый структурный элемент и каждый раздел основной части отчета начинают с новой страницы.

Перенос слов в заголовке разделов не допускается. Расстояние между заголовком и предыдущим или последующим текстом должно быть не менее двух строк.

Не допускается размещать название раздела в нижней части страницы, если после него расположена только одна строка текста.

**Нумерация.** Страницы, разделы, рисунки, таблицы, формулы, нумеруются арабскими цифрами, без знака №.

Первой страницей отчета является титульный лист (приложение Б), который включается в общую нумерацию страниц. На титульном листе номер страницы не ставится, на следующих страницах номер проставляется в правом верхнем углу страницы без точки в конце.

Иллюстрации и таблицы, размещенные на отдельных страницах, включают в общую нумерацию страниц.

Разделы следует нумеровать арабскими цифрами.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах изложения сути отчета и обозначаться арабскими цифрами без точки (например, 1, 2, 3 и т. д.)

**Иллюстрации.** Иллюстрации (чертежи, рисунки, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки) в отчете следует располагать непосредственно после текста, где они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте.

Если иллюстрации созданы не автором отчёта, при их представлении необходимо соблюдать требования действующего законодательства об авторских правах (т. е. надо давать ссылки на источники, откуда они взяты).

Иллюстрации могут иметь название, которое размещают под иллюстрацией. При необходимости под иллюстрацией помещают поясняющие данные (подрисуночный текст).

Иллюстрация обозначается словом «Рисунок», которое вместе с названием иллюстрации размещают после пояснительных данных и печатают симметрично тексту (центрируют) без точки в конце (например, «Рисунок 3.1 – Схема размещения»). Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах раздела (например, рисунок 3.2 – второй рисунок третьего раздела).

Если отчёт содержит только одну иллюстрацию, ее нумеруют.

**Таблицы.** Цифровой материал, как правило, подается в виде таблиц, оформленных в соответствии с рисунком 7.1.

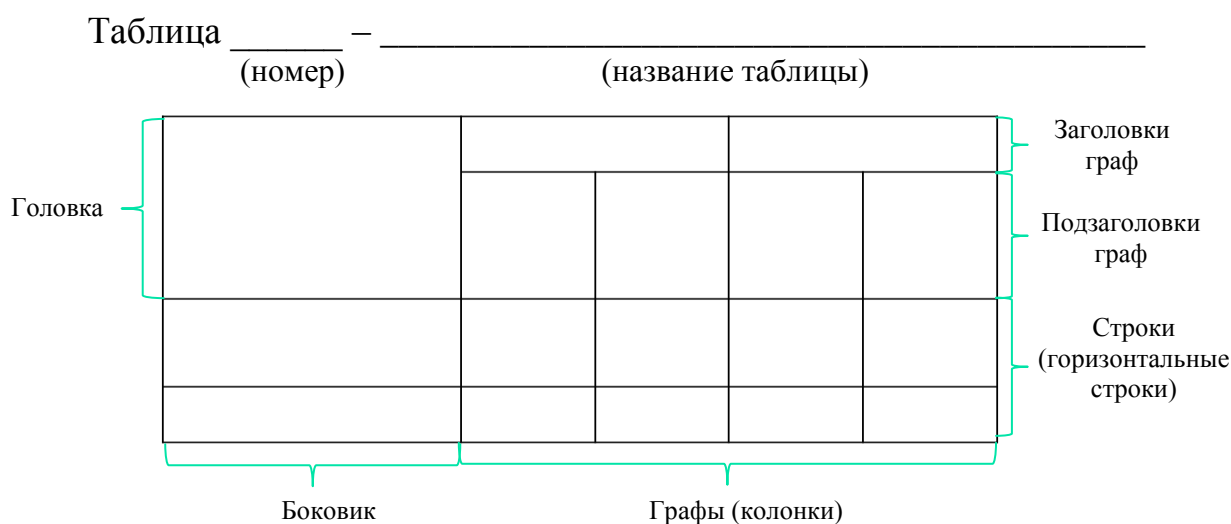


Рисунок 7.1 – Образец оформления таблицы

Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки по тексту отчёта по практике.

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах раздела. Номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой (например, таблица 2.1 – первая таблица второго раздела). Если в отчёте одна таблица, ее нумеруют.

Таблица может иметь название, которое печатают строчными буквами (кроме первой прописной) и помещают над таблицей. Название должно быть кратким и отражать содержание таблицы. Если строки или графы таблицы выходят за формат

страницы, таблицу делят на части, помещая одну часть под другой, или рядом, или перенося часть таблицы на следующую страницу, повторяя в каждой части таблицы ее головку и боковик.

При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номерами граф или строк, нумеруя их арабскими цифрами в первой части таблицы. Слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут: «Продолжение таблицы» с указанием номера таблицы.

Заголовки граф таблицы начинают с большой буквы, а подзаголовки – с малой, если они составляют одно предложение с заголовком. Подзаголовки, имеющие самостоятельное значение, пишут с большой буквы.

В конце заголовков и подзаголовков граф таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе.

**Перечни.** Перечни, при необходимости, могут быть приведены внутри разделов. Перед перечнем ставят двоеточие.

Перед каждой позицией перечисления следует ставить строчную букву русского алфавита со скобкой, или, не нумеруя – дефис (первый уровень детализации).

Для дальнейшей детализации перечисления следует использовать арабские цифры со скобкой (второй уровень детализации).

Перечни первого уровня детализации печатают строчными буквами с абзаца, второго уровня – с отступом относительно места расположения перечней первого уровня.

**Примечания.** Примечания помещают при необходимости пояснения содержания текста, таблицы или иллюстрации. Примечания располагают непосредственно после текста, таблицы, иллюстрации, к которым они относятся.

Одно примечание НЕ нумеруют, после слова «Примечание» ставится тире и текст примечания печатают с прописной буквы.

Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без точки.

Слово «Примечание» печатают с большой буквы с абзаца, не подчеркивают,  
*Пример*

«Примечание – Применение локально введенных кодов обеспечивает определенный уровень гибкости, который дает возможность проводить улучшения или изменения, сохраняя при этом совместимость с основным набором элементов данных».

Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без точки.

*Пример*

«Примечания

1 К тексту дается... .

2 Дополнительные данные...».

**Формулы и уравнения.** Формулы и уравнения печатают в редакторе формул Microsoft Equation и располагают непосредственно после текста, в котором они упоминаются, посередине страницы.

Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Формулы и уравнения в отчёте о прохождении производственной брокерской практики следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах раздела (например, формула (1.3) – третья формула первого раздела). Номер формулы или уравнения указывают на уровне формулы или уравнения в скобках в крайнем правом положении на строке.

Пояснения значений символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу или уравнение, следует приводить непосредственно под формулой в той последовательности, в которой они приведены в формуле или уравнении.

Объяснение значения каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают с абзаца словом «где» без двоеточия.

*Пример*

«Расчет влажности ( $W_{\phi}$ , %) осуществлялся по формуле:

$$W_{\phi} = \frac{m_{\phi} - m_c}{m_c} \times 100, \quad (1.3)$$

где  $m_{\phi}$  – масса пробы до высушивания, г;

$m_c$  – масса пробы после высушивания до постоянной массы, г».

Если формула не помещается в одной строке, можно перенести ее часть на новую строку после знаков: равенства (=), сложения (+), вычитания (-), умножение (×) и деления (:).

Формулы, идущие одна за другой и не разделенные текстом, отделяют запятой.

**Ссылки на использованные источники и цитирование.** Ссылки в тексте отчёта о прохождении производственной брокерской практики на источники следует указывать порядковым номером по перечню ссылок, выделенных двумя квадратными скобками, например, «... в работах [1-7] ...».

При ссылках на разделы, иллюстрации, таблицы, формулы, уравнения или приложения указывают их номера. При ссылках следует писать: «... в разделе 4 ...», «... на рис. 1.3 ...» или «на рисунке 1.3 ...», «... в таблице 3.2 ...», «... (см. табл. 3.2) ...», «... по формуле (3.1) ...», «... в уравнениях (1.3) – (1.5) ...», «... в приложении Б ...».

**Оформление списка использованных источников.** Список использованных источников – элемент библиографического аппарата, который содержит библиографические описания использованных источников и размещается после заключения.

Список использованных источников следует размещать одним из таких способов: в порядке предоставления ссылок в тексте (наиболее удобный для пользования и заказной при написании работы), по алфавитному порядку фамилий первых авторов или заглавий, в хронологическом порядке.

Список использованных источников составляют согласно действующим стандартам по библиотечному и издательскому делу: ГОСТ 7.1:2003. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

### *Примеры*

#### **«Монографии, учебные пособия, учебники**

*один автор*

**Семенов, В. В.** Философия: итог тысячелетий. Философская психология [Текст] / В. В. Семенов; Рус. акад. наук, Пушкин. науч. центр. – Пушкино: ПНЦ РАН, 2000. – 64 с.

*два или три автора*

**Бахвалов, Н. С.** Численные методы [Текст] : учеб. пособие для физ.-мат. специальностей вузов / Н. С. Бахвалов, Н. П. Жидков, Г. М. Кобельков; под общ. ред. Н. И. Тихонова. – 2-е изд. – М. : Физматлит : Лаб. базовых знаний ; СПб. : Нев. диалект, 2002. – 630 с.

*более трех авторов*

**История России** [Текст] : учеб. пособие для студентов всех специальностей / В. Н. Быков [и др.]; отв. ред. В. Н. Сухов. – 2-е изд, перераб. и доп. – СПб. : СПбЛТА, 2001. – 231 с.

#### **Многотомные издания**

**Казьмин, В. Д.** Справочник домашнего врача [Текст] : В 3 ч. Ч. 2. Детские болезни. – М. : Астрель, 2002. – 503 с.

#### **Переводные издания**

**Мюссе, Л.** Варварские нашествия на Западную Европу [Текст] : вторая волна / Люсьен Мюссе ; перевод с фр. А. Тополева ; [примеч. А. Ю. Карчинского]. – СПб. : Евразия, 2001. – 344.

#### **Стандарты**

**ГОСТ Р 517721-2001.** Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования [Текст]. – Введ. 2002-01-01. – М. : Изд-во стандартов, 2001. – IV, 27 с.

Система стандартов безопасности труда : [сборник]. М. : Изд-во стандартов, 2002. – 102 с. – (Межгосударственные стандарты). – Содерж.: 16 док.

#### **Патентные документы**

**Пат. 2187888 Российская Федерация, МПК<sup>7</sup> Н 04 В 1/38, Н 04 J 13/00.** Приемопередающих устройство [Текст] / Чугаева В. И.; заявитель и патентообладатель Воронеж. науч.-ислед. ин-т связи. – № 2000131736/09 ; заявл. 18.12.00 ; опубл. 20.08.02, Бюл. № 23 (II ч.). – 3 с.

#### **Авторское свидетельство**

**А. с. 1007970 СССР, МКИ<sup>3</sup> В 25 J 15/00.** Устройство для захвата неориентированных деталей типа валов [Текст] / В. С. Ваулин, В. Г. Кемайкина (СССР). – № 3360585 / 25-08 ; заявл. 23.11.81 ; опубл. 30.03.83, Бюл. № 12. – 2 с.

#### **Составные части:**

*а) книги*

**Двинянинова, Г. С.** Комплимент : Коммуникативный статус или стратегия в дискурсе [Текст] / Г. С. Двинянинова // Социальная власть языка : сб. науч. тр. / Воронеж. межрегион. ин-т обществ. наук, Воронеж. гос. ун-т, Фак. романо-герман. истории. – Воронеж, 2001. – С. 101-106.

*б) серийного издания:*

– *газеты*

**Михайлов, С. А.** Езда по-европейски [Текст] : система платных дорог в России находится в начал. стадии развития / Сергей Михайлов // Независимая газ. – 2002. – 17 июня.

– *журнала*

**Боголюбов, А. Н.** О вещественных резонансах в волноводе с неоднородным заполнением [Текст] / А. Н. Боголюбов, А. Л. Делицын, М. Д. Малых // Вестн. Моск. ун-та. Сер. 3, Физика. Астрономия. – 2001. – № 5. – С. 23-25.

– *сборника*

**Белова, Г. Д.** Некоторые вопросы уголовной ответственности за нарушение налогового законодательства [Текст] / Г. Д. Белова // Актуал. проблемы прокурор. надзора / Ин-т повышения квалификации рук. кадров Генер. прокуратуры Рос. Федерации. – 2001. – Вып. 5 : Прокурорский надзор за исполнением уголовного и уголовно-процессуального законодательства. Организация деятельности прокуратуры. – С. 46-49.

*в) раздел, глава*

**Малый, А. И.** Введение в законодательство Европейского сообщества [Текст] / Ал. Малый // Институты Европейского союза : учеб. пособие / Ал. Малый, Дж. Кэмпбелл, М. О'Нейл. – Архангельск, 2002. – Разд. 1. – С. 7-26.

#### **Материалы конференции**

**«Воспитательный процесс в высшей школе России», межвузовская науч.-практическая конф. (2001 ; Новосибирск).** Межвузовская научно-практическая конференция «Воспитательный процесс в высшей школе России», 26-27 апр. 2001 г. [Текст] : [посвящ. 50-летию НГАВТ : материалы] / редкол.: А. Б. Борисов [и др.]. – Новосибирск : НГАВТ, 2001. – 157 с.

#### Законодательные материалы

Российская Федерация. Законы. Семейный кодекс Российской Федерации [Текст] : [федер. закон : принят Гос. Думой 8 дек. 1995 г. : по состоянию на 3 янв. 2001 г.]. – СПб. : Victory : стаун-кантри, 2001. – 94 с.

#### Электронные ресурсы

Большая энциклопедия Кирилла и Мефодия 2000 [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. (807 Мб). – М. : Большая Рос. энцикл., 2000. – 2 электрон. опт. диск (CD-ROM).

Лукьяшко, А. Приоритеты качества: совершенствование подготовки кадров [Текст]. – Электрон. текстовые данные (21348 байт) // Человеческие ресурсы Урала. – [Цит. 2001, 30 июня]. – Режим доступа: <<http://www.unr.ru/mdex/jobmarket/Russia/386A.html>>.

**Приложения.** Приложения приводят в конце отчёта после списка использованных источников, размещая в порядке появления ссылок на них в работе. Как приложения к отчету желательно использовать бланки (копии) документов (форм отчетности), с которыми работал студент.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» (строчными буквами с первой большой), его обозначения и степени.

Приложения следует обозначать последовательно большими буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Приложение должно иметь заголовок, напечатанный строчными буквами с первой большой симметрично относительно текста страницы.

При необходимости текст приложений может делиться на разделы и подразделы, которые следует нумеровать в пределах каждого приложения. В этом случае перед каждым номером ставят обозначения приложения (букву) и точку (например, А.2 – второй раздел приложения А).

Иллюстрации, таблицы, формулы и уравнения, в тексте приложения, следует, нумеровать в пределах каждого приложения (например, рисунок Г.3 – третий рисунок приложения Г; таблица А.2 – вторая таблица приложения А; формула (А.1) – первая формула приложения А).

Если в приложении одна иллюстрация, одна таблица, одна формула, одно уравнение, их нумеруют (например, рисунок А.1, таблица А.1, формула (В.1)).

Если в отчёте как приложение используется документ, имеющий самостоятельное значение и оформляется согласно требованиям к документу данного вида, его копию располагают в работе без изменений в оригинале.

Перед копией документа вкладывают лист, на котором посередине печатают слово «ПРИЛОЖЕНИЕ \_\_\_\_» и его название (при наличии), справа в верхнем углу листа проставляют порядковый номер страницы. Страницы копии документа нумеруют, продолжая сквозную нумерацию страниц работы (не изменяя собственной нумерации страниц документа).

## 8. ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ

С целью соблюдения всех требований, которые предъявляются к практической подготовке обучающихся, со стороны Университета организуется входной, текущий и итоговый контроль.

Перед началом практики руководители практики от Университета и базы практики получают список обучающихся, которые направляются на практику. Степень подготовки базы практики к приему обучающихся контролируется предварительно.

С целью обеспечения своевременного прибытия на места практики в первый день руководители практики от Университета сопровождают обучающихся лично.

В соответствии с действующим режимом работы базы практики обучающийся обязан ежедневно в начале и в конце рабочего дня сообщать руководителю практики о начале и окончании работы.

В течение всего срока прохождения практики руководители практики от Университета регулярно контактируют с руководителями от базы практики путем телефонного общения или непосредственного посещения мест практики.

Замечания руководителей от Университета или базы практики отмечаются в специальном разделе дневника практики. В случае неоднократных замечаний или грубых нарушений допускается отстранение студента от прохождения производственной брокерской практики с последующим сообщением об этом администрации Университета для принятия соответствующего решения (повторное прохождение практики, отчисление студента и т.п.).

Соблюдение обучающимся сроков прохождения практики контролируется путем проверки дат, указанных в дневнике практики и подтвержденных печатью и личной подписью руководителя от базы практики.

Соблюдение обучающимся сроков представления отчета о практике контролируется путем проверки его регистрации на кафедре, подтвержденной соответствующим номером и личной подписью старшего лаборанта.

Контроль выполнения рабочей программы практики и утвержденного индивидуального задания осуществляется путем проверки рабочих записей в дневнике практики, оценивания соответствия содержания отчета программным вопросам, собеседования с обучающимся.

Перечень вопросов для подготовки к итоговому контролю по производственной брокерской практике:

1. Процедура декларирования товаров и транспортных средств.
2. Самостоятельное декларирование и декларирование на договорной основе.
3. Формы таможенного декларирования.
4. Особенности таможенного декларирования товаров различных наименований в одной товарной партии.
5. Права и обязанности декларанта.
6. Документы, необходимые для таможенного оформления.
7. Виды таможенных деклараций.
8. Порядок заполнения грузовой таможенной декларации.
9. Сроки подачи таможенной декларации.
10. Изменения, дополнения и изъятие таможенной декларации.
11. Место декларирования товаров и транспортных средств.
12. Упрощенный порядок декларирования.



13. Таможенный брокер и его роль во внешнеторговой деятельности.
14. Права и обязанности таможенного брокера.
15. Лицензионные условия таможенной брокерской деятельности.
16. Порядок взаимодействия таможенных брокеров с субъектами ВЭД.
17. Правовое регулирование взаимоотношений таможенного брокера с лицом, интересы которого он представляет.
18. Запреты и (или) ограничения по перемещению товаров через таможенную границу.
19. Порядок определения страны происхождения товара.
20. Документы, представляемые декларантом для подтверждения заявленной таможенной стоимости.
21. Корректировка таможенной стоимости товаров.
22. Порядок исчисления и уплаты таможенных платежей.
23. Льготы, предоставляемые по уплате таможенных платежей.
24. Преференции, предоставляемые по уплате таможенных пошлин.
25. Таможенные сборы за таможенное оформление. Освобождение от оплаты таможенных сборов.
26. Таможенные сборы за хранение товаров на складе таможенных органов, сроки хранения товаров и иных предметов.
27. Единый сбор с транспортных средств, которые въезжают на таможенную территорию, и его применение.
28. Классификация товаров при их декларировании.
29. Определение кодов товаров в соответствии с ТН ВЭД. Информационные технологии, используемые при декларировании товаров.
30. Ответственность таможенного брокера за нарушение таможенных правил и несоблюдения лицензионных условий осуществления таможенной брокерской деятельности.

## **9. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ И ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ**

При оценке результатов практики обучающихся учитываются:

- достижение основных целей и задач, поставленных обучающемуся перед прохождением практики;
- соблюдение календарного графика прохождения практики;
- качество рабочих записей в дневнике по практике;
- соблюдение правил техники безопасности;
- производственная дисциплина и соблюдение внутреннего трудового распорядка;
- деловая активность, ответственность, инициативность студента в процессе практики;
- качество выполнения индивидуальных заданий практики;

- качество и своевременность предоставления отчета по практике;
- качество доклада и презентации;
- отзыв и оценку руководителя практики от базы практики;
- правильность и компетентность ответов обучающегося, демонстрирующих уровень профессиональных умений и компетенций.

Результаты прохождения практики оцениваются по государственной шкале и шкале ECTS (таблица 9.1) и вносятся в экзаменационную ведомость, зачетную книжку, учебную карточку обучающегося.

Таблица 9.1 – Соответствие государственной шкалы оценивания результатов практики и шкалы ECTS

По шкале ECTS	Сумма баллов	По государственной шкале	Определение
1	2	3	4
A	90-100	«отлично» (5)	Отлично – отличное выполнение программы практики. Отчет содержит материал по требованиям программы и его глубокую обоснованную оценку. При защите обучающийся демонстрирует свободное владение информацией, собранной во время прохождения практики, интеграцию полученных практических и теоретических знаний. Результаты прохождения практики высоко оценены согласно отзывам руководителей от базы практики и кафедры. Допускается незначительное количество неточностей
B	80-89	«Хорошо» (4)	Хорошо – незначительное количество неточностей (до 10 %) в ходе выполнения программы практики, при защите обучающийся демонстрирует свободное владение информацией, собранной во время прохождения практики. Результаты прохождения практики высоко оценены в отзывах руководителей от базы практики и кафедры, однако содержат существенные замечания по выполнению индивидуального задания
C	75-79	«Хорошо» (4)	Хорошо – в целом результаты практики оформлены в соответствии с требованиями программы практики. Отдельные вопросы (не более 2-х) рассмотрены недостаточно. При защите отчета по практике студент

Продолжение табл. 9.1

1	2	3	4
			демонстрирует хороший уровень подготовки. Результаты прохождения практики высоко (хорошо) оценены в отзывах руководителей от базы практики и кафедры
D	70-74	«Удовлетворительно» (3)	Удовлетворительно – неплохо оформлены результаты практики, но со значительным количеством недостатков. Результаты практики в целом соответствуют требованиям программы практики. Отдельные вопросы (не более 2-х) рассмотрены недостаточно. При защите отчета по практике студентом допущены незначительные ошибки. Результаты прохождения практики хорошо оценены в отзывах руководителей от базы практики и кафедры
E	60-69	«Удовлетворительно» (3)	Достаточно – результаты прохождения практики удовлетворяют минимальные критерии, допускаются некоторые отклонения от требований программы практики. Отдельные вопросы (не более 3-х) рассмотрены недостаточно. При защите результатов практики допущено несколько ошибок. Результаты прохождения практики хорошо оценены в отзывах руководителей от базы практики и кафедры
FX	35-59	«Неудовлетворительно» (2)	Неудовлетворительно – с возможностью повторной аттестации. Не рассмотрены отдельные вопросы по программе практики. Допущены существенные ошибки при изложении и обработке материала. При защите отчета по практике студент демонстрирует удовлетворительный общий уровень подготовки. Результаты прохождения практики удовлетворительно оценены в отзывах руководителей от базы практики и кафедры. Отзывы содержат существенные замечания
F	0-34	«Неудовлетворительно» (2)	Неудовлетворительно – с обязательным повторным прохождением практики (выставляется комиссией). Не рассмотрено три и более вопроса программы практики. При защите отчета по практике обучающегося не представлено ни одного правильного ответа на поставленные вопросы

Отчет принимает комиссия, назначенная заведующим выпускающей кафедрой. В состав комиссии входят заведующий кафедрой, руководитель практики от Университета, ответственный за практику по кафедре.

После завершения практики и процедуры защиты отчетов кафедра совместно с деканатом проводит итоговое собрание, где объявляются результаты практики; обсуждаются замечания, которые высказываются преподавательским составом, руководителями от базы практики, студентами; предлагаются и утверждаются пути решения проблемных вопросов и последующего совершенствования системы практической подготовки будущих специалистов. По окончании практики учитываются результаты ее прохождения и заносятся в соответствующую ведомость защиты отчетов по практике.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному плану.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или не прошедшие промежуточную аттестацию по практике, считаются имеющими академическую задолженность.

## СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

### Основные

1. **Таможенное дело** [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Н. Д. Эриашвили [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 375 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71050.html>. – ЭБС «IPRbooks».
2. **Таможенное дело** : Учебное пособие / Н. В. Коник, Е. В. Невешкина. – Москва, Омега-Л, 2014. – 208 с.
3. **Лунев, Д. П.** Таможенное оформление товаров и транспортных средств : учеб. пособие / Д. П. Лунев ; Минобрнауки России, ОмГТУ. – Омск : Изд-во ОмГТУ, 2015. – 232 с.

### Дополнительные

1. **Деятельность в сфере таможенного дела** [Электронный ресурс] / Электрон. данные. – Саратов: Вузовское образование, 2013. – 656 с. – 2227-8397. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14512.html>.
2. **Казанина, Т. В.** Правовое регулирование сделок в сфере таможенного дела [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.В. Казанина. – Электрон. текстовые данные. – М. : Российская таможенная академия, 2013. – 100 с. – 978-5-9590-0417-0. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69745.html>.
3. О таможенном регулировании в Донецкой Народной Республике: Закон ДНР от 25.04.2016 г. № 116-ИНС.
4. **Покровская В. В.** Таможенное дело: учебник для ВУЗов / В.В.Покровская. – М.: Юрайт, 2012. – 328 с.
5. **Свиных, В. Г.** Таможенно-тарифное регулирование внешнеэкономической деятельности: Учебное пособие. – М.: Экономиста, 2012. – 235.
6. **Таможенное право** [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция» и «Таможенное дело» / Н. Д. Эриашвили [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 463 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71114.html>. – ЭБС «IPRbooks».

### Электронные ресурсы

1. Дистанционный курс по учебной дисциплине «Таможенное дело» на базе программного продукта MOODLE.
2. Дистанционный курс по учебной дисциплине «Товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности» на базе программного продукта MOODLE.
3. Дистанционный курс по учебной дисциплине «Документооборот в таможенных органах» на базе программного продукта MOODLE.

4. Дистанционный курс по учебной дисциплине «Таможенная стоимость» на базе программного продукта MOODLE.

## Информационные ресурсы

1. Автоматизированная библиотечная информационная система UNILIB [Электронный ресурс] – Версия 1.100. – Электрон. дан. – [Донецк, 1999- ]. – Локал. сеть Науч. б-ки ГО ВПО Донец. нац. ун-та экономики и торговли им. М. Туган-Барановского. – Систем. требования: ПК с процессором ; Windows ; транспорт. протоколы TCP/IP и IPX/SPX в ред. Microsoft ; мышь. – Загл. с экрана.
2. IPRbooks: Электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : [«АЙ Пи Эр Медиа»] / [ООО «Ай Пи Эр Медиа»]. – Электрон. текстовые, табл. и граф. дан. – Саратов, [2018]. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>. – Загл. с экрана.
3. Elibrary.ru [Электронный ресурс] : науч. электрон. б-ка / ООО Науч. электрон. б-ка. – Электрон. текстовые. и табл. дан. – [Москва] : ООО Науч. электрон. б-ка., 2000- . – Режим доступа : <https://elibrary.ru>. – Загл. с экрана.
4. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс] / [ООО «Итеос» ; Е. Кисляк, Д. Семячкин, М. Сергеев]. – Электрон. текстовые дан. – [Москва : ООО «Итеос», 2012-]. – Режим доступа : <http://cyberleninka.ru>. – Загл. с экрана.
5. Национальная Электронная Библиотека. «Полпред Справочники» [Электронный ресурс] : электрон. б-ка / [База данных экономики и права]. – Электрон. текстовые дан. – [Москва : ООО «Полпред Справочники», 2010-]. – Режим доступа : <https://polpred.com>. – Загл. с экрана.
6. Book on lime : Электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : ООО «Книжный дом университета». – Электрон. текстовые дан. – Москва, 2017. – Режим доступа : <https://bookonlime.ru>. – Загл. с экрана.
7. Университетская библиотека ONLINE : Электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : ООО «Директ-Медиа». — Электрон. текстовые дан. – [Москва], 2001. – Режим доступа : <https://biblioclub.ru>. – Загл. с экрана.
8. Электронный каталог Научной библиотеки Донецкого национального университета экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского [Электронный ресурс] / НБ ДонНУЭТ. – Электрон. дан. – [Донецк, 1999- ]. – Режим доступа: <http://catalog.donnuet.education> – Загл. с экрана.
9. <http://mdsdnr.ru/> Официальный сайт Министерства доходов и сборов Донецкой Народной Республики [Электронный ресурс].

## ПРИЛОЖЕНИЕ А

### Типовой график прохождения производственной брокерской практики

Наименование изучаемых вопросов	Количество дней
Прибытие обучающихся на базу практики. Оформление документов (дневников по практике, пропусков и др.). Прохождение инструктажа по технике безопасности, ознакомление с правилами внутреннего распорядка. Закрепление за обучающимися руководителей практики. Распределение обучающихся для прохождения практики по структурным подразделениям базы практики	1
Ознакомление с основными направлениями деятельности и организационной структурой базы практики	2
Изучение нормативных правовых актов, регулирующих таможенную брокерскую деятельность	
Изучение программных продуктов, обеспечивающих эффективную организацию таможенной брокерской деятельности	2
Изучение положений, должностных инструкций, регулирующих деятельность структурных подразделений базы практики	1
Изучение основных функций, выполняемых сотрудниками, занимающими определенные должности на базе практики	1
Участие в выполнении должностных обязанностей сотрудника базы практики под руководством руководителя производственной брокерской практики от базы практики	10
Сбор материалов, систематизация и оформление результатов производственной брокерской практики	ежедневно
Оформление письменного отчета о выполнении программы практики. Оформление результатов выполнения индивидуального задания. Окончательное оформление дневника практики. Получение отзыва руководителя от базы практики	2
Представление на кафедру документов по результатам производственной брокерской практики. Получение отзыва руководителя практики от Университета	0,5
Подготовка к итоговому контролю по результатам производственной брокерской практики	0,5
Защита отчета по результатам производственной брокерской практики (согласно графику)	1
Итого	21



## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

### Образец титульного листа отчета

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И ТОРГОВЛИ  
ИМЕНИ МИХАИЛА ТУГАН-БАРАНОВСКОГО»

Кафедра таможенного дела и экспертизы товаров

### О Т Ч Е Т

О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ  
И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
(ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ БРОКЕРСКОЙ ПРАКТИКИ)

обучающегося (ки) \_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения группы \_\_\_\_\_  
факультета маркетинга, торговли и таможенного дела  
направления подготовки 38.04.07 Товароведение  
(Магистерская программа: Товароведение и экспертиза в таможенном деле)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя и отчество обучающегося)

Место прохождения  
производственной брокерской практики

\_\_\_\_\_  
(наименование базы практики)

Руководитель от базы практики

\_\_\_\_\_  
(М.П., подпись)

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО)

Руководитель от Университета

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО)

Донецк  
20\_\_\_\_

**Учебное издание**

**Осипенко Наталья Ивановна**, д-р. техн. наук, профессор

**Шульц Анна Сергеевна**, ст. преподаватель

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА  
ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ  
И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
(ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ БРОКЕРСКАЯ ПРАКТИКА)**

Рабочая программа и методические рекомендации по практике  
для обучающихся 2-го курса очной и 3-го курса заочной форм обучения  
укрупненной группы направлений подготовки 38.00.00 Экономика и управление,  
направления подготовки 38.04.07 Товароведение  
(Магистерская программа: Товароведение и экспертиза в таможенном деле)

Сводный план 2019 г.

Позиция № вне плана

ГО ВПО «Донецкий национальный университет экономики и торговли  
имени Михаила Туган-Барановского»  
83050, г. Донецк, ул. Щорса, 31