

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

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

Кафедра экспертизы в таможенном деле



УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

Л. А. Омелянович

« 27 » 02 2019 г.

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

Рабочая программа

Укрупненная группа специальностей 38.00.00 Экономика и управление
Специальность 38.05.02 Таможенное дело
Факультет маркетинга, торговли и таможенного дела
2-й курс очной и заочной форм обучения

**ГО ВПО «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 экспертизы в таможенном деле

Н. И. Осипенко, Т. А. Пешко

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

Рабочая программа

Укрупненная группа специальностей 38.00.00 Экономика и управление
Специальность 38.05.02 Таможенное дело
Факультет маркетинга, торговли и таможенного дела
2-й курс очной и заочной форм обучения

СОГЛАСОВАНО

Министерство доходов и сборов
Донецкой Народной Республики
Заведующий сектором прохождения
службы в таможенном отделе кадровой
работы Департамента административного
управления Министерства доходов и
сборов Донецкой Народной Республики,
подполковник налоговой и таможенной
службы

**Г. Б. Минасян**

« 20 » _____ 2019 г.

ГО ВПО «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 экспертизы в таможенном деле

Н. И. Осипенко, Т. А. Пешко

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

Рабочая программа для студентов 2-го курса
очной и заочной форм обучения
укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление
специальности 38.05.02 Таможенное дело

ГО ВПО «ДонНУЭТ»
Донецк
2019

УДК 339.543:378.147(076.5)

ББК 65.428-861.1я73+74.480.276.4я73

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 таможенная практика) [Текст]: рабочая программа для студ. 2-го курса оч. и заоч. форм обучения укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление специальностью 38.05.02 Таможенное дело / Н. И. Осипенко, Т. А. Пешко ; 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. экспертизы в таможен. деле. – Донецк: ГО ВПО «ДонНУЭТ», 2019. – 31 с.

Рабочая программа разработана в соответствии с учебным планом специальности 38.05.02 Таможенное дело.

В рабочей программе излагаются цели, задачи и содержание производственной таможенной 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.

УДК339.543:378.147(076.5)

ББК 65.428-861.1я73+74.480.276.4я73

© Осипенко Н. И., Пешко Т. А.

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

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (производственная таможенная практика): рабочая программа для студентов специальности 38.05.02 Таможенное дело

Разработчики:

зав. кафедрой экспертизы в таможенном деле,
д-р техн. наук, проф.

 Н. И. Осипенко

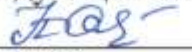
ст. преп.

 Т. А. Пешко

Программа утверждена на заседании кафедры экспертизы в таможенном деле

Протокол от 22 февраля 2019 года № 13

Заведующая кафедрой

 Н. И. Осипенко
(подпись)

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

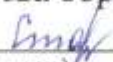
Протокол № 6 от 22 02 2019 г.

Председатель экспертного совета факультета

 Д. В. Махносов
(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Заведующий учебно-методической лаборатории инновационных технологий и качества образования

 Л. Д. Стародубцева
(подпись)

«26» 02 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

Учебно-методическим советом Университета

Протокол от «24» 02 2019 года № 6

Председатель  Л. А. Омелянович
(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	6
2. ЦЕЛИ ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ	6
3. ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ И СТРУКТУРНО-ЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	7
4. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ	8
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	11
6. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ	14
7. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТУ О ПРАКТИКЕ	16
8. ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ	22
9. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ И ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ	24
СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ	27
ПРИЛОЖЕНИЯ	29

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В процессе подготовки студентов по специальности 38.05.02 Таможенное дело наряду с получением ими необходимых теоретических знаний по профессионально ориентированным учебным дисциплинам решающее значение имеет приобретение практических умений и навыков по основным видам деятельности.

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (производственная таможенная практика) (далее – производственная таможенная практика) является неотъемлемой частью учебного процесса и важным средством связи теоретического обучения с практической деятельностью таможенных органов. Содержание производственной таможенной 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 таможенная практика проводится в соответствии с учебным планом по специальности 38.05.02 Таможенное дело, рабочим учебным планом на 2-м курсе очной и заочной форм обучения в 4-м семестре в течение 3-х недель в сроки, установленные графиком организации учебного процесса.

Место и порядок проведения производственной таможенной практики определяются выпускающей кафедрой экспертизы в таможенном деле (далее – кафедра) и регламентируются данной программой.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целью производственной таможенной 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 структурных подразделений таможенных органов, а также развитие творческой инициативы и самостоятельного аналитического мышления.

Основными задачами производственной таможенной практики являются:

- изучение законодательной и нормативной базы, регулирующей организацию и осуществление таможенного дела;
- приобретение практического опыта и навыков самостоятельной работы в структурных подразделениях таможенных органов;
- 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 производственной таможенной практики у студента должны быть сформированы профессиональные компетенции (далее – ПК):

- способность владеть навыками применения технических средств таможенного контроля и эксплуатации оборудования и приборов (ПК-3);
- способность определять код товара и контролировать заявленный код в соответствии с ТН ВЭД (ПК-4);
- владение навыками заполнения и контроля таможенной декларации, декларации таможенной стоимости и иных таможенных документов (ПК-7).

По окончании прохождения производственной таможенной практики студент должен:

знать:

- нормативно-правовую базу, регламентирующую организацию и проведение таможенного контроля;
- принципы организации и направления деятельности структурных подразделений таможенных органов (таможенной службы, таможни, таможенного поста);

уметь:

- профессионально применять полученные навыки при выполнении функциональных обязанностей должностных лиц таможенных органов в соответствии с задачами подразделения и должностной инструкции, а именно: проводить таможенный контроль; применять технические средства таможенного контроля; применять программные средства; оформлять таможенные и статистические документы; определять код товара в соответствии с Товарной номенклатурой внешнеэкономической деятельности (ТН ВЭД); определять страну происхождения товаров; определять таможенную стоимость товаров; рассчитывать таможенные платежи при перемещении товаров через таможенную границу.

3. ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ И СТРУКТУРНО-ЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Производственная таможенная практика проводится в структурных подразделениях таможенных органов и состоит из трех этапов:

I этап – этап адаптации (подготовительный этап), на котором студент приспособляется к требованиям деятельности таможенного органа;

II этап – этап идентификации (этап непосредственного прохождения практики), на котором студент осознает суть ключевых объектов (явлений), формирующих содержание его будущей профессиональной деятельности. Этот этап практики имеет соотношение с предыдущим этапом и выступает для студента самопознанием собственного уровня квалификации и места в квалификационной иерархии таможенного органа; осознанием своей профессиональной потребности.

На этом этапе студент знакомится с производственными функциями таможенного органа.

III этап – этап самореализации (заключительный этап), на котором студент должен использовать свои способности к профессиональной деятельности в практических условиях функционирования таможенного органа.

Структурно-логическая схема прохождения производственной таможенной практики студентами специальности 38.05.02 Таможенное дело приведена на рисунке 3.1, типовой график прохождения производственной таможенной практики – в приложении А.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Организация проведения производственной таможенной практики студентов, обучающихся по специальности 38.05.02 Таможенное дело, 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 3 от 10.11.2017 г.), 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 г.).

Учебно-методическое руководство студентами в течение всего срока прохождения практики осуществляет кафедра экспертизы в таможенном деле в сроки, предусмотренные учебным планом и графиком учебного процесса.

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

Структурные подразделения таможенных органов, которые являются базами производственной таможенной практики, должны оказывать студентам всестороннюю помощь в приобретении и закреплении профессиональных и деловых навыков. Они имеют право привлекать студентов, по согласованию с ними, к выполнению отдельных должностных обязанностей.

Перед началом практики кафедра вместе с деканом факультета маркетинга, торговли и таможенного дела проводит со студентами инструктивное совещание, на котором знакомит студентов с приказом о производственной таможенной практике. На инструктивном совещании каждому студенту выдаются:

- направление на практику;
- программа производственной таможенной практики;

1. Этап адаптации	
1.1.Изучение организации охраны труда в таможенном органе. Прохождение инструктажа по технике безопасности в таможенном органе	
1.2.Ознакомление с основными направлениями деятельности и организационной структурой таможенного органа	
2. Этап идентификации	
2.1. Изучение положений, инструкций, структуры, должностных инструкций, регулирующих деятельность подразделенийтаможенного органа	
2.2. Изучение документооборота и программных продуктов, обеспечивающих эффективную организацию таможенного дела	
2.3. Изучение нормативных актов, регулирующих прохождение службы в подразделениях таможенного органа	
2.4. Изучение основных функций, выполняемых сотрудниками, занимающими определенные должности в подразделении таможенного органа	
2.5. Изучение порядка прохождения службы в таможенном органе: условия и порядок поступления на службу, испытательный срок, заключение контракта, служебная аттестация, перемещение по службе	
2.6. Участие в выполнении должностных обязанностей сотрудника отдела под руководством руководителя производственной таможенной практики от таможенного органа	
2.7. Сбор материалов, систематизация и оформление результатов производственной таможенной практики	
2.8. Подготовка к итоговому контролю по результатам производственной таможенной практики	
3. Этап самореализации	
3.1. Написание письменного отчета о выполнении программы практики. Оформление результатов выполнения индивидуального задания	
3.2. Окончательное оформление дневника практики. Получение отзыва руководителя практики от таможенного органа	
3.3. Представление на кафедру документов по результатам производственной таможенной практики	
3.4. Получение отзыва руководителя практики от Университета	
3.5. Защита отчета по результатам производственной таможенной практики (согласно графику)	

Рисунок 3.1 – Структурно-логическая схема прохождения
производственной таможенной практики

- дневник практики;
- индивидуальное задание.

Для надлежащего выполнения программы практики студент 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 таможенного органа;
- 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 таможенного органа;
- 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 студенту назначается руководитель от Университета из числа научно-педагогических работников кафедры.

Для организации, руководства и контроля практики студентов в таможенных органах назначаются руководители практики из числа руководителей подразделений, их заместителей или соответствующих специалистов.

В обязанности руководителя практики от Университета входит:

- контроль за степенью готовности таможенных органов к принятию студентов;
- контроль за своевременным прибытием студентов в таможенный орган;
- контроль за поступлением на кафедру сообщения о прибытии студента на место практики;
- уточнение индивидуального задания с руководителем практики от таможенного органа с учетом специфики таможенного органа;
- 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 студентами;
- оценка качества прохождения практики студентом;
- разработка рекомендаций, направленных на повышение эффективности прохождения практики.

В обязанности руководителя практики от таможенного органа входят:

- подготовка календарного плана работы на весь период практики студентов;
- создание студентам необходимых условий для полного и качественного выполнения программы практики и индивидуальных заданий;
- предоставление студентам возможности пользования литературой, служебной документацией, компьютерной техникой и программным обеспечением;
- предоставление студентам помощи относительно сбора и анализа материалов, необходимых для выполнения программы практики, индивидуального задания;
- привлечение студентов к текущей работе;
- ежедневный контроль качества работы студентов с соответствующей записью в дневнике практики;
- проверка отчетов студентов о прохождении практики;
- подготовка отзывов о прохождении практики студентами;
- разработка рекомендаций по усовершенствованию порядка прохождения практики.

В отзыве руководителя от таможенного органа необходимо отразить:

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

Отзыв утверждается руководителем подразделения таможенного органа, в котором студент проходил практику, и заверяется печатью.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

В период прохождения производственной таможенной практики студенты должны ознакомиться с основными направлениями деятельности и организационной структурой таможенного органа:

1. Изучение организационной структуры таможенного органа:

- выполняемые функции, структура, назначение таможенного органа и его особенности;
- место данного органа в системе таможенных органов государства.

2. Организация охраны труда:

- организация охраны труда в таможенном органе;
- правила техники безопасности при выполнении обязанностей сотрудника;
- порядок оказания первой помощи.

3. Изучение Положения об отделе, должностных инструкций сотрудников отдела:

- задачи отдела;
- структура отдела;
- функции отдела;
- особенности деятельности отдела.

4. Изучение нормативной правовой базы деятельности отдела:

- изучение нормативных правовых актов;
- изучение учебно-методических пособий и рекомендаций;
- изучение специальной документации по деятельности отдела.

5. Участие в выполнении должностных обязанностей сотрудников таможенных органов под руководством руководителя практики от таможенного органа.

Во время прохождения производственной таможенной практики студент должен приобрести навыки и умения в исполнении служебных обязанностей в таможенных органах на должности сотрудника отдела, таможенного поста. Студент должен **освоить**:

5.1. В отделе таможенных платежей и контроля таможенной стоимости:

- взаимодействие отдела таможенных платежей и контроля таможенной стоимости с функциональными подразделениями таможенных органов;
- осуществление контроля правильности исчисления и взимания таможенных платежей;
- проведение анализа задолженности по уплате таможенных платежей и причин ее возникновения;
- использование программных средств при осуществлении контроля исчисления и уплаты таможенных платежей, а также предоставления льгот по их уплате.
- осуществление контроля и корректировки таможенной стоимости в отношении ввозимых и вывозимых товаров;
- использование программных средств при осуществлении контроля достоверности заявленной таможенной стоимости.

5.2. В отделе организации таможенного контроля и статистического учета:

- взаимодействие отдела организации таможенного контроля и статистического учета с функциональными подразделениями таможенных органов;
- совершение таможенных процедур (операций) и проведения таможенного контроля товаров и транспортных средств в зоне деятельности таможенного органа;
- осуществление контроля за совершением таможенных процедур (операций) и проведением таможенного контроля при прибытии товаров на таможенную территорию в зоне деятельности таможенного органа, временном хранении товаров, декларировании товаров, выпуске товаров, убытии товаров с

таможенной территории, соблюдением условий применения таможенных режимов;

- анализ материалов о применении таможенных режимов в зоне деятельности таможенного органа;
- обработку данных таможенной статистики внешней торговли и специальной таможенной статистики на основе информации, заявленной в документах, поданных участниками ВЭД зоны деятельности таможенного органа;
- подготовку информации по таможенной статистике для органов государственной власти, находящихся в зоне деятельности таможенного органа;
- совершенствование, совместно с другими подразделениями таможенного органа, технологии формирования статистики внешней торговли и используемых для этого программных средств;
- подготовку сводной отчетности и анализ полученной информации.

5.3. В департаменте борьбы с контрабандой и нарушениями таможенных правил:

- взаимодействие департамента борьбы с контрабандой и нарушениями таможенных правил с функциональными подразделениями таможенных органов;
- осуществление деятельности по выявлению и борьбе с контрабандой и нарушениями таможенных правил,
- осуществление деятельности по установлению лиц, совершивших нарушения таможенных правил.

5.4. На таможенных постах:

- взаимодействие таможенного поста со структурными подразделениями таможенных органов;
- проверку документов и сведений, необходимых для таможенного контроля;
- учет товаров и транспортных средств, которые перемещаются через таможенную границу;
- устный опрос граждан и должностных лиц субъектов хозяйствования, организаций;
- проверку системы отчетности и учета товаров, которые перемещаются через таможенную границу, а также своевременности, достоверности, полноты начисления и оплаты таможенных платежей и сборов, которые в соответствии с нормативными правовыми актами взимаются при перемещении товаров через таможенную границу;
- осмотр территорий и помещений складов временного хранения, магазинов беспошлинной торговли и других мест, где находятся или могут находиться товары и транспортные средства, которые подлежат таможенному контролю, или осуществляется деятельность, контроль за которой возложен на таможенные органы;
- таможенный осмотр и таможенный досмотр;
- засвидетельствование сведений, полученных во время таможенного контроля товаров и транспортных средств, которые перемещаются через таможенную

границу, и оформления результатов такого контроля, а также статистического учета ввоза на таможенную территорию, вывоза за ее границы и транзита через ее территорию товаров и транспортных средств.

6. Сбор материалов и выполнение индивидуального задания:

- сбор материалов по теме индивидуального задания;
- консультации с сотрудниками таможенного органа по теме индивидуального задания;
- оформление индивидуального задания.

6. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Во время прохождения производственной таможенной практики студенты выполняют индивидуальное задание, связанное, как правило, с тематикой курсовых работ, научно-исследовательской работы.

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

Индивидуальное задание выдается студенту руководителем практики от Университета на инструктивном совещании. Тема индивидуального задания должна быть актуальной и иметь практическую значимость для таможенных органов и будущей деятельности специалиста. В течение первых трех дней практики тема индивидуального задания может быть уточнена студентом совместно с руководителем практики от таможенного органа с учетом программы практики и основных направлений деятельности таможенного органа.

Примерные темы индивидуальных заданий:

1. Технологические схемы таможенного контроля и их применение.
2. Порядок осуществления таможенного декларирования товаров, подлежащих экспортному контролю.
3. Организация таможенного контроля товаров, перемещаемых физическими лицами через таможенную границу.
4. Организация таможенного контроля ввоза и вывоза валюты физическими лицами.
5. Порядок исчисления, уплаты и взимания таможенных платежей.
6. Виды таможенных платежей, порядок их установления их назначение.
7. Порядок установления и предоставления льгот по уплате таможенных пошлин.
8. Порядок установления и предоставления льгот по уплате налога на добавленную стоимость.
9. Порядок декларирования таможенной стоимости.
10. Порядок организации контроля и проведение корректировки таможенной стоимости.
11. Порядок применения экспортного контроля.
12. Порядок исчисления таможенных платежей в отношении подакцизных товаров.

- 13.Порядок исчисления и уплаты таможенных платежей в отношении товаров, помещаемых в таможенный режим импорта.
- 14.Порядок исчисления и уплаты таможенных платежей в отношении товаров, помещаемых в таможенный режим экспорта.
- 15.Осуществление таможенного контроля в отношении товаров, помещаемых в таможенный режим транзита.
- 16.Организация таможенного контроля в отношении товаров, помещаемых в таможенный режим переработки на таможенной территории.
- 17.Организация таможенного контроля в отношении товаров, помещаемых в таможенный режим переработки за пределами таможенной территории.
- 18.Организация таможенного контроля в отношении товаров, помещаемых в таможенный режим временного ввоза.
- 19.Организация таможенного контроля в отношении товаров, помещаемых в таможенный режим беспошлинной торговли.
- 20.Требования таможенных органов к складу временного хранения.
- 21.Порядок и условия предоставления льгот по уплате таможенных платежей в отношении товаров, ввозимых в качестве гуманитарной помощи.
- 22.Порядок организации работы по взысканию задолженности по уплате таможенных платежей.
- 23.Порядок определения страны происхождения товара.
- 24.Документальное подтверждение страны происхождения товаров.
- 25.Практика применения методов определения таможенной стоимости ввозимых товаров.
- 26.Организация работы таможенных органов по контролю таможенной стоимости.
- 27.Формы и методы контроля таможенной стоимости в процессе таможенного оформления.
- 28.Осуществление декларирования товаров согласно условиям заявленного таможенного режима.
- 29.Порядок декларирования транспортных средств.
- 30.Таможенный контроль товаров, перемещаемых автомобильным транспортом через таможенную границу.
- 31.Таможенный контроль товаров, перемещаемых через таможенную границу железнодорожным транспортом.
- 32.Таможенный контроль товаров, перемещаемых через таможенную границу водным транспортом.
- 33.Таможенный контроль товаров, перемещаемых через таможенную границу воздушным транспортом.
- 34.Информационная поддержка борьбы с контрабандой и административными нарушениями в области таможенного дела.
- 35.Организация контроля достоверности заявленных кодов товаров в соответствии с Товарной номенклатурой внешнеэкономической деятельности.
- 36.Ведение таможенной и внешнеторговой статистики.
- 37.Организация борьбы с контрабандой и нарушениями таможенных правил.

7. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТУ О ПРАКТИКЕ

Отчет о прохождении производственной таможенной 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 таможенной 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 таможенной 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 (подрисующий 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.

Таблица _____ – _____
(номер) (название таблицы)

The diagram shows a table with 5 columns and 4 rows. Brackets and labels identify the following parts:

- Головка** (Header): A bracket on the left side of the first two rows.
- Заголовки граф** (Column headers): A bracket on the right side of the first row.
- Подзаголовки граф** (Sub-headers): A bracket on the right side of the second row.
- Строки (горизонтальные строки)** (Rows): A bracket on the right side of the last two rows.
- Боковик** (Side bar): A bracket below the first column.
- Графы (колонки)** (Columns): A bracket below the last four columns.

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 кодовобеспечивает 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 строки.

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

Формулы и уравнения в отчёте о прохождении производственной таможенной 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_{ϕ} , %) осуществлялся по формуле:

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

где m_{ϕ} – 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 (+), вычитание (-), 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 таможенной 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, МПК⁷ 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, МКИ³ 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.

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/386Ahtml>>..».

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 студентов, со стороны Университета организуется входной, текущий и итоговый контроль.

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

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

В соответствии с действующим режимом работы таможенного органа студент 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 таможенного органа путем телефонного общения или непосредственного посещения мест практики.

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

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

Соблюдение студентом 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 со студентом.

Перечень вопросов для подготовки к итоговому контролю по производственной таможенной практике.

1. Структура и назначение таможенного органа.
2. Задачи отдела таможенного органа.
3. Функциональные обязанности должностных лиц отдела таможенного органа.
4. Взаимодействие структурных подразделений таможенного органа.
5. Порядок взаимодействия таможенных органов с органами исполнительной власти.
6. Соблюдение мер тарифного регулирования внешнеэкономической деятельности.

7. Соблюдение запретов и ограничений при помещении товаров в таможенные режимы.
8. Документы и сведения, подтверждающие соблюдение таможенного режима.
9. Таможенный контроль за соблюдением условий таможенных процедур.
10. Условия помещения товаров в таможенный режим.
11. Порядок доставки товаров и документов в место, определенное таможенным органом.
12. Ограничения относительно перемещения отдельных товаров через таможенную границу.
13. Запрет на перемещение отдельных товаров через таможенную границу.
14. Процедура декларирования товаров и транспортных средств.
15. Особенности декларирования товаров различных наименований в одной товарной партии.
16. Процедура проверки грузовой таможенной декларации.
17. Организация исчисления, уплаты и взимания таможенных платежей.
18. Организация контроля за предоставлением льгот по уплате таможенных платежей.
19. Организация контроля за предоставлением преференций по уплате таможенных пошлин.
20. Организация работы по взысканию задолженности по уплате таможенных платежей.
21. Таможенные сборы за таможенное оформление. Освобождение от оплаты таможенных сборов.
22. Организация контроля за достоверным заявлением таможенной стоимости и корректировки таможенной стоимости товаров.
23. Ведение классификации товаров внешнеэкономической деятельности.
24. Проведение анализа индекса таможенной стоимости и таможенных платежей.
25. Порядок подтверждения страны происхождения товара.
26. Документы, необходимые для подтверждения страны происхождения товара.
27. Ведение статистической отчетности в структурных подразделениях таможенного органа.
28. Методы проведения оперативно-розыскных мероприятий.
29. Роль и место технических средств таможенного контроля в таможенном контроле.
30. Системы обработки информации, применяемые в таможенных органах.
31. Информационные технологии, используемые участниками ВЭД в целях электронного декларирования.
32. Порядок ведения таможенной статистики внешней торговли и специальной таможенной статистики.
33. Анализ оперативной обстановки в зоне деятельности таможенного органа.

9. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ И ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

При оценке результатов практики студентов учитываются:

- достижение основных целей и задач, поставленных студенту 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 таможенного органа;
- правильность и компетентность ответов студента, 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 студента.

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 студент 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

Продолжение табл. 9.1

1	2	3	4
В	80-89	«Хорошо» (4)	Хорошо – незначительное количество неточностей (до 10 %) в ходе выполнения программы практики, при защите студент 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
С	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 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
Е	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

Продолжение табл. 9.1

1	2	3	4
			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 студентом 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 таможенного органа, 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.

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

Студенты, 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. **Гокинаева, И. А.** Экономика таможенного дела. Часть I. Экономика таможенного дела и система таможенных органов [Электронный ресурс] : учебное пособие / И. А. Гокинаева. – Электрон. текстовые данные. – СПб. : Университет ИТМО, 2016. – 81 с. – 2227-8397. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65375.html>.
2. **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>
3. **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>
4. О таможенном регулировании в Донецкой Народной Республике: Закон ДНР от 25.04.2016 г. № 116-ІНС.
5. **Покровская В. В.** Таможенное дело: учебник для ВУЗов/ В.В.Покровская. – М.: Юрайт, 2012. – 328 с.
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»с.
7. **Свинухов, В. Г.** Таможенно-тарифное регулирование внешнеэкономической деятельности: Учебное пособие. – М.: Экономиста, 2012. – 235.

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.

Информационные ресурсы

1. 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: <https://http://www.iprbookshop.ru>.
2. Электронно-библиотечная система «КнигаФонд» : учебная и научная литература. Специальные условия сотрудничества для вузов и ссузов [Электронный ресурс] / ООО «Центр цифровой дистрибуции». – Электрон. текстовые, табл. и граф. дан. – [Москва], сор. 2008-2018. – Режим доступа: <http://www.knigafund.ru/>.
3. Znanium.com : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] / «Научно-издательский центр Инфра-М». – Электрон. текстовые, табл. и граф. дан. – [Москва], сор. 2012-2018. – Режим доступа: <http://znanium.com/>.
4. 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>.
5. 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>.
6. Grebennikon [Электронный ресурс] : электрон. б-ка / [Издат. дом «Гребенников»]. – Электрон. текстовые дан. – [Москва : Издат. дом «Гребенников», 2005-]. – Режим доступа : <https://grebennikon.ru>.
7. <http://library.donnuet.education/> Официальный сайт Научной библиотеки ГО ВПО «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» [Электронный ресурс].
8. <http://mdsdnr.ru/> Официальный сайт Министерства доходов и сборов Донецкой Народной Республики [Электронный ресурс].

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Типовой график прохождения производственной таможенной практики

Наименование изучаемых вопросов	Количество дней
Прибытие студентов в таможенный орган для прохождения практики. Оформление документов (дневников по практике, пропусков и др.). Прохождение инструктажа по технике безопасности, ознакомление с правилами внутреннего распорядка. Закрепление за студентами руководителей практики. Распределение студентов для прохождения практики по структурным подразделениям (отделам) таможенного органа	1
Ознакомление с основными направлениями деятельности и организационной структурой таможенного органа	2
Изучение положений, инструкций, структуры, должностных инструкций, регулирующих деятельность подразделений таможенного органа	2
Изучение нормативных актов, регулирующих прохождение службы в подразделениях таможенного органа	1
Изучение документооборота и программных продуктов, обеспечивающих эффективную организацию таможенного дела	1
Изучение основных функций, выполняемых сотрудниками, занимающими определенные должности в подразделении таможенного органа	1
Изучение порядка прохождения службы в таможенном органе: условия и порядок поступления на службу, испытательный срок, заключение контракта, служебная аттестация, перемещение по службе	1
Участие в выполнении должностных обязанностей сотрудника отдела под руководством руководителя производственной таможенной практики от таможенного органа	10
Сбор материалов, систематизация и оформление результатов производственной таможенной практики	ежедневно
Оформление письменного отчета о выполнении программы практики. Окончательное оформление дневника практики. Получение отзыва руководителя от таможенного органа	1
Представление на кафедру документов по результатам производственной таможенной практики. Получение отзыва руководителя практики от Университета	0,5
Подготовка к итоговому контролю по результатам производственной таможенной практики	0,5
Защита отчета по результатам производственной таможенной 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 экспертизы в таможенном деле

О Т Ч Е Т

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

студента(ки) ____ курса _____ формы обучения группы _____
факультета маркетинга, торговли и таможенного дела
специальности 38.05.02 Таможенное дело

(фамилия, имя и отчество студента)

Место прохождения

производственной таможенной практики _____
(наименование базы практики)

Руководитель от таможенного органа

(должность, ФИО, подпись)

М.П.

Руководитель от Университета

(должность, ФИО, подпись)

Донецк
20 ____

Учебное издание

Осипенко Наталья Ивановна, д-р. техн. наук, профессор
Пешко Татьяна Александровна, ст. преподаватель

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

Рабочая программа для студентов 2-го курса
очной и заочной форм обучения
укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление
специальности 38.05.02 Таможенное дело

Сводный план 2019 г., позиция № по учебной
заметке 05.14.02.2019.

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