

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Юго-Западный государственный университет»
(ЮЗГУ)

Кафедра таможенного дела и мировой экономики



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
« *[Signature]* »

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
ПО ПРОГРАММЕ БАКАЛАВРИАТА**

методические указания по подготовке, оформлению и защите
выпускных квалификационных работ по программе бакалавриата
для обучающихся направления подготовки 38.03.01 Экономика,
направленность (профиль) «Внешнеэкономическая деятельность и
бизнес»

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Локтионова Оксана Геннадьевна

Должность: проректор по учебной работе

Дата подписания: 31.01.2022 18:26:06

Уникальный программный ключ:

0b817ca911e6668abb13a5d4426d39e5f1c11eabbf73993d851fda56089

Курск 2022

УДК 378.14

Составители: И. В. Минакова, Н. Е. Деркач, М. Е. О. И. Солодухина

Рецензент

Доктор экономических наук *М.А. Пархомчук*

Выпускная квалификационная работа по программе бакалавриата: методические указания по подготовке, оформлению и защите выпускных квалификационных работ по программе бакалавриата для обучающихся направления подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Внешнеэкономическая деятельность и бизнес» / Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: И. В. Минакова, Н. Е. Деркач, О. И. Солодухина. – Курск, 2022. – 77 с.:– Библиогр.: с. 55.

Методические указания соответствуют федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика. Даны рекомендации по выполнению, оформлению и защите дипломных работ.

Предназначено для обучающихся направления подготовки 38.03.01 Экономика.

Текст печатается в авторской редакции

Подписано в печать . Формат 60x84 1/16.

Усл.печ. л. 4,47. Уч.-изд. л. 4,05.

Тираж 100 экз. Заказ *293* Бесплатно.

Юго-Западный государственный университет.
305040, г. Курск, ул. 50 лет Октября, 94.

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИК	4
1.1 Цель и задачи практики	4
1.2 Место прохождения практики	5
1.3 Организация прохождения практики.....	8
1.4 Руководство практикой	10
1.5. Обязанности обучающихся при прохождении практики	11
1.6 Самостоятельная работа обучающихся в период прохождения практики	12
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИК.....	15
2.1 Учебная ознакомительная практика	15
2.2 Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика	18
2.3 Производственная преддипломная практика.....	21
3 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММ ПРАКТИК	23
3.1 Порядок защиты отчета по практике	23
3.2 Оценка результатов прохождения практики.....	26
3.3 Общие требования к структуре отчета по практике	29
3.4 Требования к оформлению отчета о практике.....	31
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	38
Форма характеристики на обучающегося с места прохождения практики	39
ПРИЛОЖЕНИЕ Б Пример оформления содержания отчета по практике	40
ПРИЛОЖЕНИЕ В Пример оформления библиографических записей.....	42
ПРИЛОЖЕНИЕ Г Образец оформления заголовков разделов и подразделов отчета по практике.....	53

1 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИК

1.1 Цель и задачи практики

Образовательная деятельность при освоении основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата направления подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Внешнеэкономическая деятельность и международный бизнес» или отдельных компонентов этой программы организуется в форме практической подготовки, которая может быть организована при реализации практик.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Целью всех видов практик является содействие становлению компетентности бакалавров в области решения профессиональных задач в условиях избранной сферы деятельности.

Типы практик обучающихся направления подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Внешнеэкономическая деятельность и международный бизнес» определены требованиями федерального образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, учебным планом по программе бакалавриата направления подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Внешнеэкономическая деятельность и международный бизнес» и представлены в таблице 1:

Таблица 1 – Виды и типы практик

Тип практики	Продолжительность
Учебная ознакомительная практика	2 недели
Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика	2 недели
Производственная преддипломная практика	4 недели

Начало и конец практик определяются графиком учебного процесса.

В процессе прохождения практик реализуются

образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, подчеркивающие актуальность изучения дисциплин основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата направления подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Внешнеэкономическая деятельность и международный бизнес», для формирования квалифицированного специалиста. В качестве образовательных, научно-исследовательских и научно-производственных технологий могут выступать:

- организационные и учебные занятия с привлечением ведущих специалистов предприятия;
- интерактивные технологии (обсуждения, тренинги, деловые игры, дискуссии);
- поиск и освоение научной, учебной литературы и другой специальной информации;
- проведение научных исследований и проектных разработок;
- сбор и обработка информации с использованием специализированных компьютерных программ, имеющих на предприятии.

В результате прохождения практики обучающийся должен научиться выбирать и обоснованно решать конкретные задачи в той области, где будет работать после окончания вуза, а также хорошо зарекомендовать себя как будущего работника и повысить свою конкурентоспособность на рынке труда после окончания вуза.

1.2 Место прохождения практики

Практики могут проводиться в сторонних организациях, образовательных учреждениях или структурных подразделениях вуза, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Практики проводятся на предприятиях, в организациях и учреждениях, с которыми университетом заключены соответствующие договоры.

Практики проводятся на предприятиях различных отраслей и

форм собственности, в органах государственной или муниципальной власти, деятельность которых связана с внешнеэкономической деятельностью и соответствует универсальным, общекультурным и профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках основной профессиональной образовательной программы в организациях осуществляющих ВЭД и т.п.

Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Объектами практики обучающихся направления подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Внеэкономическая деятельность и международный бизнес» могут быть:

- организации, учреждения и предприятия, осуществляющие международное (двустороннее) сотрудничество в тех или иных формах внешнеэкономической деятельности (далее - ВЭД) и международных экономических связей (далее - МЭС);
- ассоциации делового сотрудничества, компании с участием российских и иностранных организаций и органов управления;
- фирмы и предприятия зарубежных стран, транспортные, страховые, консалтинговые, аудиторские и другие фирмы, оказывающие услуги в области ВЭД;
- торгово-промышленные палаты, федеральные, региональные и местные органы управления, связанные с регулированием по международному экономическому сотрудничеству на соответствующем уровне;
- научно-исследовательские учреждения, исследующие проблемы многостороннего международного и двустороннего сотрудничества;
- образовательные организации высшего образования, осуществляющие международную образовательную деятельность.

При проведении практики в профильных организациях направление обучающихся на практику осуществляется на основе договоров, заключаемых сторонами, в соответствии с которыми указанные профильные организации, независимо от их

организационно-правовых форм, предоставляют места для прохождения практики студентов университета. Договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами. Любые изменения к договору в случае необходимости оформляются в письменном виде, подписываются обеими сторонами и являются его неотъемлемой частью.

Направление обучающихся на практику по их инициативе осуществляется на основании личного заявления студента, согласованного с заведующим кафедрой и деканом факультета. В заявлении указывается место прохождения практики и осведомленность студента о возможностях материального обеспечения практики университетом.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям ОПОП ВО к проведению практики.

Студенты, обучающиеся по договору о целевой подготовке, проходят производственную практику в организациях работодателей, если их профиль соответствует содержанию практики, или по согласованию с ними – в других профильных организациях

При наличии в организации вакантных должностей обучающиеся могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям программы практик.

Допускается прохождение практики в составе специализированных сезонных или студенческих отрядов и в порядке индивидуальной подготовки у специалистов, прошедших аттестацию и имеющих соответствующие лицензии и допуски к выполнению работ. В этом случае деканат факультета государственного управления и международных отношений готовит проект приказа о направлении обучающихся практику, содержащий назначение по представлению заведующего кафедрой таможенного дела и мировой экономики руководителя практики от университета, в обязанности которого входит проведение инструктажа по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности и дальнейшее руководство специализированным

сезонным или студенческим отрядами. Проект приказа должен быть согласован с деканом факультета, работником центра карьеры, юрисконсультom университета по закрепленному виду деятельности.

Форма проведения практики – сочетание дискретного проведения практик по видам и по периодам их проведения.

1.3 Организация прохождения практики

Содержание практики уточняется для каждого обучающегося в зависимости от специфики конкретной профильной организации, являющейся местом ее проведения, и выдается в форме задания на практику (таблица 2).

Таблица 2 – Этапы и обобщенное содержание практики

№ п/п	Этапы практики	Содержание практики
1	Подготовительный этап	Решение организационных вопросов: 1) распределение обучающихся по местам практики; 2) знакомство с целью, задачами, программой, порядком прохождения практики; 3) получение заданий от руководителя практики от университета; 4) информация о требованиях к отчетным документам по практике; 5) первичный инструктаж по технике безопасности.
2	Основной этап	Работа обучающихся в профильной организации
2.1	Знакомство с профильной организацией	Знакомство с профильной организацией, руководителем практики от организации, рабочим местом и должностной инструкцией.
		Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте.
		Знакомство с содержанием деятельности профильной организации
		Изучение нормативных правовых актов профильной организации

№ п/п	Этапы практики	Содержание практики
2.2	Практическая подготовка обучающихся (непосредственное выполнение обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью)	<p>Самостоятельное проведение сбора, обобщения и обработки информации в соответствии с заданием на практику</p> <p>Самостоятельный мониторинг факторов внешней и внутренней среды профильной организации. Представление результатов мониторинга руководителю практики от организации.</p> <p>Самостоятельное проведение анализа результатов проведенного мониторинга в соответствии с заданием на практику. Представление результатов анализа и обоснование оценки руководителю практики от организации.</p> <p>Самостоятельное проведение статистического анализа и оценки результатов деятельности профильной организации в соответствии с заданием на практику. Представление результатов анализа и обоснование оценки руководителю практики от организации</p> <p>Самостоятельная разработка организационно-управленческих решений с учетом специфики области профессиональной деятельности профильной организации и в соответствии с заданием на практику. Представление своих рекомендаций руководителю практики от организации</p>
3	Заключительный этап	<p>Оформление дневника практики.</p> <p>Составление отчета о практике.</p> <p>Подготовка графических материалов для отчета.</p> <p>Представление дневника практики и защита отчета о практике на промежуточной аттестации.</p>

1.4 Руководство практикой

Руководство и контроль за проведением практики обучающихся со стороны Юго-Западного государственного университета (далее - ЮЗГУ) осуществляет кафедра таможенного дела и мировой экономики, которая реализует следующие функции:

- осуществляет организационное и методическое руководство практикой обучающихся и контроль за ее проведением;
- обеспечивает выполнение подготовительной и текущей работы по организации и проведению практики;
- организует разработку и согласование программы практики с организациями, предприятиями, учреждениями;
- назначает руководителей практики обучающихся;
- распределяет обучающихся по местам практики, готовит и представляет заведующему учебным отделом ЮЗГУ списки обучающихся и их закрепление за базами практики и необходимую документацию по направлению обучающихся на практику;
- готовит и проводит организационные собрания обучающихся перед началом практики;
- организует консультации для обучающихся в период практики, составляет расписание консультаций;
- формирует комиссию по защите отчетов о практике, разрабатывает график ее работы;
- организует на кафедре хранение отчетов и дневников обучающихся по практике.

При организации образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации практики руководителем по практической подготовке от университета является руководитель практики от университета, назначаемый приказом по представлению заведующего кафедрой.

Руководителем производственной преддипломной практики от университета, как правило, назначается руководитель ВКР студента. Руководство практикой обучающихся, проводимой в структурных подразделениях университета, осуществляет руководитель практики от университета.

Руководство практикой обучающихся, проводимой в профильных организациях, осуществляют руководитель практики

от университета и руководитель практики от организации, которым в документах университета (приказах, дневнике практики, отчете о практике и других) именуется ответственное лицо, назначаемое распорядительным актом руководителя профильной организации.

Функциональные обязанности, полномочия и ответственность руководителя практики от университета определены ФО 02.009–2016 «Руководитель практики».

1.5. Обязанности обучающихся при прохождении практики

Обучающиеся должны своевременно предоставить документы для оформления на практику и выполнять все требования, предъявляемые программами практик и настоящими методическими указаниями.

Обучающиеся в период прохождения практики в профильных организациях обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные рабочей программой практики;
- соблюдать действующие в профильных организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

Продолжительность рабочего дня при прохождении практики в профильных организациях составляет для студентов в возрасте:

- до 16 лет не более 24 часов в неделю (ст.92 ТК РФ);
- от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ);
- от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Особенности организации практики лиц, обучающихся по ОПОП ВО в области медицинского или фармацевтического образования, определяются в соответствии с частью 8 статьи 82 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

С момента распределения обучающихся приказом по профильной организации в качестве практикантов по рабочим местам на период практики на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка,

действующие в профильной организации, с которыми обучающиеся должны быть ознакомлены руководителем практики от организации в установленном профильной организацией порядке.

Обучающиеся, в том числе проходящие практику в составе специализированных сезонных или студенческих отрядов, обязаны:

- до отъезда на практику пройти собеседование с руководителем практики от университета и инструктаж по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности;

- соблюдать установленные сроки практики;

- в период прохождения практики изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего трудового распорядка профильной организации;

- вести дневник практики, освоить рабочую программу практики и выполнить индивидуальное задание, согласованное руководителем практики от университета с руководителем практики от организации;

- подготовить и защитить отчет о практике.

Несчастные случаи, произошедшие со студентами, проходившими практику в профильной организации, расследуются и учитываются в соответствии со статьей 227 ТК РФ.

По результатам практики обучающиеся обязаны предоставить следующие документы:

1. Отчет о практике.

2. Дневник о проделанной работе, подписанный руководителем практики от предприятия, подпись которого заверяется печатью организации.

3. Характеристику с места прохождения практики (Приложение А).

1.6 Самостоятельная работа обучающихся в период прохождения практики

Самостоятельная работа обучающихся во время прохождения практик направлена на закрепление и углубление теоретической

подготовки обучающегося и приобретения им практических навыков в сфере профессиональной деятельности.

Отчет по практике требует от обучающихся систематизации изученного практического материала, является базой для написания курсовых и выпускной квалификационной работ. Он должен иметь приложения (входные и выходные документы, инструкции, приказы, алгоритмы расчета показателей, организационные и структурные схемы предприятия, показатели его деятельности и т.п.).

Цель каждого отчета по практике – осознать и зафиксировать универсальные, профессиональные и общекультурные компетенции, приобретенные обучающимся в результате освоения теоретических курсов и полученные им при прохождении практики.

При самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на следующие моменты:

- на процесс предварительной подготовки,
- на работу во время практики,
- обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения практики заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики.

Самостоятельная работа в период проведения практики включает несколько моментов:

- консультирование обучающихся руководителями практики от университета и профильной организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения, предложенного руководителем задания, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в профильной организации;

- ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики;

- обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в профильной организации;

– своевременная подготовка отчетной документации по итогам прохождения практики и представление ее руководителю практики от университета;

– успешное прохождение промежуточной аттестации по итогам практики.

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется дневник прохождения практики и отчет. Подготовленный к сдаче на контроль и оценку отчет по практике сдается руководителю практики.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИК

2.1 Учебная ознакомительная практика

Учебная ознакомительная практика является одним из этапов профессиональной подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Внешнеэкономическая деятельность и международный бизнес» в ВУЗе, представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Учебная ознакомительная практика призвана углубить и закрепить теоретические и методические знания, умения и навыки обучающихся по дисциплинам, а также сформировать профессиональные навыки и умения в условиях реальной или приближенных к реальной производственно-практической деятельности.

Организация учебной ознакомительной практики на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки бакалавра экономики.

Целью учебной ознакомительной практики является закрепление и расширение теоретических знаний по изученным дисциплинам, их систематизация, развитие аналитических способностей обучающихся, обучение студентов навыкам сбора, обобщения и анализа информации в области экономических процессов на микро- и макроуровне, в том числе на основе использования современных информационно-коммуникационных технологий.

Задачами учебной ознакомительной практики являются:

- формирование универсальных и общепрофессиональных компетенций, установленных ФГОС ВО и закреплённых учебным планом за учебной ознакомительной практикой;
- совершенствование навыков подготовки, представления и защиты информационных, аналитических и отчетных документов по результатам практики;
- выявление специфических проблем, связанных с

нарушением техники безопасности на рабочем месте с учетом сферы профессиональной деятельности профильной организации, выбор мероприятий по предотвращению последствий чрезвычайных ситуаций;

- сбор, систематизация и обобщение информационной, аналитической и эмпирической базы проведения исследования на микро- и макроуровне;

- приобретение практических навыков работы с нормативной, правовой и финансово-экономической информацией;

- формирование навыков работы с информационными источниками, базами статистических и аналитических данных;

- совершенствование интеллектуальных способностей и коммуникативных умений в процессе образовательной деятельности.

Содержание учебной ознакомительной практики уточняется для каждого обучающегося в зависимости от специфики конкретного предприятия, организации, учреждения, являющегося местом ее проведения, и выдается в форме задания на практику.

Исходя из поставленных задач за время учебной ознакомительной практики обучающийся, должен выполнить следующие задания:

1. Ознакомиться с предприятием (организацией, учреждением), изучить его организационно-правовую форму, организационную и производственную структуру, систему управления, систему сбора и обработки экономической информации, состав и функции экономических служб и подразделений.

2. Ознакомиться с организацией основного и вспомогательного производства, системой оперативно-производственного планирования, структурой и методами организации и планирования вспомогательного производства.

Учебная ознакомительная практика включает два этапа: ознакомительный и активный.

В период ознакомительного этапа практики обучающийся обязан:

- изучить структуру и содержание деятельности

организации-базы практики;

- принять участие во встречах с руководителями структурных подразделений организации;

- изучить организацию делопроизводства и документооборот организации-базы практики.

Активный этап практики направлен на приобретение обучающимися навыков практической деятельности путем рассмотрения следующих характеристик объекта исследования:

- правового статуса организации, в которой осуществляется стажировка, правового регулирования ее деятельности;

- нормативной базы и информационного обеспечения деятельности структурных подразделений базы практики

- организационной структуры базы практики и содержание деятельности организации-базы практики;

- ознакомление с функциональными обязанностями сотрудников организации-базы практики;

- участие во встречах с руководителями структурных подразделений организации;

- определение трудностей, проблем, противоречий, перспектив деятельности объекта исследования.

При анализе внешнеэкономической деятельности следует указать страны и фирмы, с которыми осуществляются внешнеэкономические связи; виды деятельности; наличие и формы контрактов. К отчету прилагаются образцы контрактов на иностранном языке, если таковые имеются, и они не составляют коммерческую тайну.

При анализе банка деловых документов указываются названия тех из них, с которыми обучающийся ознакомился в период прохождения практики. Копии этих документов (или их части) прилагаются к отчету.

При анализе деловой переписки необходимо указать, с какими странами, фирмами и компаниями данное предприятие осуществляет переписку; дать краткое содержание переписки (при возможности приложить к отчету копии корреспонденции: писем, факсов, e-mail).

Кроме того, отчет по учебной ознакомительной практике должен содержать результаты выполнения индивидуального

задания. Перечень тем индивидуальных заданий, предлагаемых обучающимся, ежегодно определяется кафедрой и отражается в протоколе заседания кафедры. Перечень тем индивидуальных заданий доводится до сведения обучающихся кафедрой на организационном собрании до начала практики.

2.2 Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика

Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика – это неотъемлемый вид практической работы обучающихся, направленный на расширение теоретических и практических знаний в сфере внешнеэкономической деятельности, полученных в процессе обучения, приобретение и совершенствование практических навыков, знаний, умений, компетенций по направлению подготовки 38.05.01 Экономика, направленность (профиль) «Внешеэкономическая деятельность и международный бизнес», подготовку к будущей профессиональной деятельности.

Цель производственной технологической (проектно-технологическая) практики - систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний, формирование практических умений, универсальных, общепрофессиональных компетенций на основе изучения работы организаций различных организационно-правовых форм, в которых обучающиеся проходят практику, проверка готовности обучающихся к самостоятельной трудовой деятельности, а также сбор материалов для выполнения курсовых работ.

Задачи производственной технологической (проектно-технологическая) практики:

- закрепление приобретенных теоретических знаний, акцентируя внимание на тех дисциплинах, которые являются базовыми по выбранному направлению подготовки;
- приобретение опыта работы в трудовых коллективах при решении производственно-экономических вопросов;
- знакомство с реальной практической работой организации (учреждения);

- получение представления о приоритетных и инновационных направлениях развития ВЭД;
- возможность изучения нормативно-правовых актов Российской Федерации, норм международного права и международных договоров Российской Федерации, регулирующих ВЭД;
- современных методов управления ВЭД;
- изучение и анализ организации экономического (бухгалтерского, финансового) отдела предприятия (учреждения);
- получение дополнительной информации об особенностях толкования некоторых задач и особенностях разрешения различных финансово-экономических вопросов компетентными должностными лицами тех организаций (учреждений), в которых обучающиеся проходят практику;
- развитие навыков самостоятельного решения проблем и задач, связанных с проблематикой, выбранной направленности (профиля);
- овладение методикой работы, применяемой в данной организации (учреждении);
- применение полученных в процессе обучения знаний для подготовки и последующего анализа финансовых (бухгалтерских) документов и дел;
- сбор и обработка материалов содержательного и статистического характера для выполнения курсовой работы и разработки выпускной квалификационной работы (ВКР);
- изучение производственной и другой деловой документации.

Полученные во время теоретической и практической подготовки знания, навыки, умения, сформированные компетенции позволят успешно пройти производственную технологическую (проектно-технологическую) практику, развить и закрепить их в реальных условиях производства.

При прохождении производственной технологической (проектно-технологическая) практики обучающийся может использовать интернет-технологии, а также системный и ситуационный подходы, абстрактно-логический, монографический, графический, статистико-экономический,

экономико-математический социологические (анкетирование, интервьюирование) и другие методы.

Форма проведения практики – сочетание непрерывного и дискретного проведения практик по видам и по периодам их проведения.

Содержание практики уточняется для каждого обучающегося в зависимости от специфики конкретного предприятия, организации, учреждения, являющегося местом ее проведения, и выдается в форме задания на практику.

Основная часть отчета о производственной технологической (проектно-технологическая) практике должна состоять из трех глав (разделов):

Раздел 1 должен включать в себя общую характеристику деятельности компании, анализ ее организационной структуры. Описание структурного подразделения, осуществляющего внешнеэкономическую деятельность: структуры, функциональных обязанностей, должностных инструкций. В данном разделе необходимо дать сравнение имеющейся и необходимой нормативной базы. Также необходимо выявить недостатки в существующей системе управления финансовыми службами и дать рекомендации по их устранению.

Раздел 2 должен быть посвящен анализу разрабатываемой в организации стратегии развития ВЭД и международного бизнеса, выявлению недостатков, и их устранению. Кроме этого, в данном разделе необходимо отразить существующую систему принятия организационно-управленческих решений в организации, дать рекомендации по совершенствованию процесса разработки и обоснования управленческих решений с использованием критериев социально-экономической эффективности.

Раздел 3 должен содержать результаты выполнения индивидуального задания. Перечень тем индивидуальных заданий, предлагаемых обучающимся, ежегодно определяется кафедрой и отражается в протоколе заседания кафедры. Перечень тем индивидуальных заданий доводится до сведения обучающихся кафедрой на организационном собрании до начала практики.

2.3 Производственная преддипломная практика

Цель преддипломной практики – овладение необходимыми универсальными и профессиональными компетенциями, систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний, а также сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

Задачи производственной преддипломной практики:

- закрепление знаний в области таможенно-тарифного и нетарифного регулирования внешнеэкономической деятельности, валютного регулирования, статистики, экономики ВЭД и анализа деятельности участников внешнеэкономической деятельности;

- овладение методами аналитической, административно-управленческой для повышения эффективности ВЭД;

- овладение методами принятия и реализации профессионально-должностных решений, а также методами анализа и контроля исполнения принятых решений;

- разработка предмета исследования в соответствии с выбранной темой выпускной квалификационной работы.

Производственная преддипломная практика является связующим звеном между теоретической подготовкой бакалавра к профессиональной деятельности и формированием практического опыта ее осуществления.

В течение преддипломной практики обучающемуся следует:

1. Собрать материалы для выполнения ВКР.
2. Провести обзор и анализ результатов других исследований в данной области.
3. Сформулировать точную постановку цели для ВКР.
4. Выполнить необходимые предварительные расчеты.
5. Провести предварительный анализ проблемы.
6. Оформить отчет о практике.

Отчет о производственной преддипломной практике является базой для написания практической части выпускной квалификационной работы. При написании отчета по производственной преддипломной практике необходимо соблюдать следующие правила:

1) в процессе подготовки к написанию отчета по практике следует изучить международные правовые акты, двусторонние договоры между странами, национальное законодательство, касающиеся выбранной темы, отдельные внешнеэкономические контракты;

2) отчет должен содержать краткий обзор литературы по выбранной теме выпускной квалификационной работы, отражать собственное отношение обучающегося к дискуссионным темам;

3) в отчете необходимо использовать конкретные статистические и цифровые данные, материалы, опубликованные в периодической печати, материалы официальной отчетности компаний, данные их оперативного и управленческого учета и анализа;

4) цифровые данные должны быть проанализированы, систематизированы, обобщены в виде таблиц, графиков, схем, диаграмм, сделаны выводы и разработаны предложения.

3 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММ ПРАКТИК

3.1 Порядок защиты отчета по практике

Не позднее чем за 3 дня до окончания практики, обучающийся должен представить отчет руководителю практики от профильной организации для проверки и составления характеристики.

В день окончания практики обучающийся предоставляет руководителю по практике от университета, не зависимо от типа практики, следующие документы:

- отчет о прохождении практики;
- характеристику обучающегося от руководителя практики от профильной организации;
- совместный рабочий график (план) проведения практики;
- заполненный дневник по практике.

Результаты обучения по практике оцениваются на промежуточной аттестации. Форма промежуточной аттестации по практике определена учебным планом ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Внешнеэкономическая деятельность и международный бизнес» и представляет собой зачет с оценкой.

Перед защитой отчета руководитель практики от университета проверяет отчет обучающегося.

Промежуточная аттестация по практике проводится в университете или профильной организации в последний рабочий день практики комиссией, состав которой утверждается заведующим кафедрой таможенного дела и мировой экономики.

Оценочные средства, описание процедуры промежуточной аттестации по практике и критерии оценки приводятся в рабочей программе практики (в фонде оценочных средств).

Промежуточная аттестация по практике включает:

- защиту обучающимся отчета о практике;
- собеседование о содержании практики (видах работ (отдельных элементах работ), связанных с будущей

профессиональной деятельностью, выполненных обучающимся в период прохождения практики) и отчета о практике;

– изучение комиссией представленных обучающимся документов: дневника практики, отчета о практике;

– определение оценки по практике.

На защите обучающийся сначала кратко (5 – 7 минут) излагает суть работы, демонстрирует знания и опыт, приобретенные в профильной организации, указывает на выявленные отличия в организации деятельности на объекте практики от полученных в университете знаний и методик, высказывает свое мнение, отмечает положительные стороны и имеющиеся недостатки организации ВЭД в профильной организации, предлагает возможные рекомендации по их устранению, отвечает на вопросы членов комиссии. При защите отчета учитываются характеристики, данные обучающемуся руководителем практики от профильной организации и руководителем от университета. На защите возможно также присутствие руководителя практики от профильной организации и других обучающихся.

Возможно проведение промежуточной аттестации по практике в виде конференции с публичной защитой обучающимися отчетов о практике. В указанном случае конференция проводится также в последний рабочий день практики. Промежуточная аттестация по практике может проводиться с использованием иных технологий (методов, методик).

Студентам, прошедшим практику в других образовательных организациях или имеющим стаж практической работы по профилю соответствующей ОПОП ВО, по решению кафедры на основе аттестации может быть зачтена учебная практика и (или) производственная практика (кроме преддипломной). На производственную преддипломную практику (студенты направляются в обязательном порядке).

Порядок проведения аттестации по практике студентов, имеющих стаж работы по профилю ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Внешиэкономическая деятельность и международный бизнес»:

– решением кафедры, оформленным протоколом заседания кафедры таможенного дела и мировой экономики, создается комиссия для проведения аттестации практики в количестве трех человек из числа ведущих преподавателей кафедры, в том числе отвечающих за проведение практики. Состав комиссии утверждается приказом. Проект приказа, согласованный с деканом факультета государственного управления и международных отношений и начальником УМУ, вносит заведующий кафедрой. Возможно привлечение в состав комиссии руководителя (консультанта и других лиц) от организации;

– на основании документов, представленных студентами, подтверждающих стаж и опыт работы по профилю осваиваемой ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Внешнеэкономическая деятельность и международный бизнес» (копия трудовой книжки, справка с места работы и т.д.), и собеседования со студентами комиссия принимает решение, оформленное протоколом, о возможности зачета практики с соответствующей оценкой («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено»);

– на основании протокола заседания комиссии руководитель практики от университета оформляет ведомость по практике, которая должна быть представлена в деканат факультета в течение трех рабочих дней после заседания комиссии, и заполняет зачетную книжку студента.

Оценки по практике приравниваются к оценкам по дисциплинам (модулям) и учитываются при подведении итогов успеваемости обучающихся, в том числе при назначении академической стипендии.

Обучающиеся, не прошедшие практику или не выполнившие рабочую программу практики по уважительной причине, приказом направляются на практику повторно в свободное от теоретического обучения время.

Обучающиеся, не прошедшие практику или не выполнившие рабочую программу практики без уважительной причины, получившие отрицательную характеристику от профильной организации и неудовлетворительную оценку на промежуточной аттестации по практике, считаются имеющими академическую

задолженность, которую они должны ликвидировать в установленные деканом факультета сроки.

3.2 Оценка результатов прохождения практики

В процессе прохождения всех типов практик обучающийся должен полностью выполнить учебный план, предусмотренный рабочей программой практик.

Вид промежуточной аттестации по всем видам практик - дифференцированный зачет. Положительным итогом всех видов практик является сформированность компетенций, которая оценивается по трехуровневой шкале:

- пороговый уровень является обязательным для всех обучающихся по завершении освоения практики;
- продвинутый уровень характеризуется превышением минимальных характеристик сформированности компетенций по завершении проведения практики;
- высокий уровень характеризуется максимально возможной выраженностью компетенций.

При достаточном качестве освоения более 80% приведенных знаний, умений и навыков руководитель практики оценивает освоение данной компетенции в рамках практики на высоком уровне, при освоении 60-80% приведенных знаний, умений и навыков - на продвинутом, при освоении 40- 60% приведенных знаний, умений и навыков - на пороговом уровне. В противном случае компетенции в рамках практики считается неосвоенной.

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций, закрепленных за каждым типом практики, осуществляется в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

По результатам прохождения каждого типа практики обучающемуся выставляется комплексная оценка, которая основывается на критериях оценки отчета по практике, устного ответа в процессе защиты отчета по практике, отзыва руководителя. Основные критерии оценки следующие:

- деловая активность обучающегося в процессе практики;
- производственная дисциплина обучающегося;

- качество выполненного индивидуального задания;
- устные ответы обучающегося при сдаче отчета;
- оценка руководителей практики от кафедры и профильной организации.

Практика оценивается оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно» в соответствии со следующими критериями, представленными в таблице 3.

Таблица 3 – Шкала оценки отчета о практике и его защиты

№	Предмет оценки	Критерии оценки	Максимальный балл
1	2	3	4
1	Содержание отчета 10 баллов	Достижение цели и выполнение задач практики в полном объеме	1
		Отражение в отчете всех предусмотренных программой практики видов и форм профессиональной деятельности	1
		Владение актуальными нормативными правовыми документами и профессиональной терминологией	1
		Соответствие структуры и содержания отчета требованиям, установленным в п. 5 настоящей программы	1
		Полнота и глубина раскрытия содержания разделов отчета	1
		Достоверность и достаточность приведенных в отчете данных	1
		Правильность выполнения расчетов и измерений	1
		Глубина анализа данных	1

№	Предмет оценки	Критерии оценки	Максимальный балл
1	2	3	4
		Обоснованность выводов и рекомендаций	1
		Самостоятельность при подготовке отчета	1
2	Оформление отчета 2 балла	Соответствие оформления отчета установленным требованиям	1
		Достаточность использованных источников	1
3	Содержание и оформление презентации (графического материала) 4 балла	Полнота и соответствие содержания презентации (графического материала) содержанию отчета	2
		Грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии	2
4	Ответы на вопросы о содержании практики 4 балла	Полнота, точность, аргументированность ответов	4

Баллы, полученные обучающимся, суммируются, соотносятся с уровнем сформированности компетенций и затем переводятся в традиционные оценки (таблица 4).

Таблица 4 – Соответствие баллов уровням сформированности компетенций и традиционным оценкам

Баллы	Уровень сформированности компетенций	Оценка
18-20	высокий	отлично
14-17	продвинутый	хорошо
10-13	пороговый	удовлетворительно
9 и менее	недостаточный	неудовлетворительно

3.3 Общие требования к структуре отчета по практике

Отчет о практике составляется обучающимся в период пребывания на предприятии в соответствии с программой прохождения практики. Объем отчета по каждому виду и типу практики должен составлять 30-40 страниц (без приложений).

Структурными элементами отчета являются:

- введение
- титульный лист;
- содержание (приложение Б);
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников (приложение В);
- приложения.

Каждый структурный элемент следует начинать с нового листа.

Не зависимо от вида и типа практики, структурный элемент «Введение» должен иметь объем примерно 2 – 3 страницы. В нем должны быть освещены следующие вопросы:

- цель и задачи прохождения практики, характер выполняемой работы;
- объект исследования (наименование организации, подразделения);
- структура отчета;
- степень разработанности выбранной проблемы в литературе;
- практическая значимость.

Основная текстовая часть включает в себя, как правило, 3 раздела в соответствии с планом практики. Изложение в ней материала должно быть последовательным, с использованием источников и литературы. Структура основной части должна отражать особенности вида и типа практики. Примерная структура основной части отчета следующая:

1. Краткая характеристика объекта практики, краткий анализ его основной деятельности (для производственной практики).

2. Характеристика ВЭД базы практики в соответствии с планом содержания и вида практики (для производственной практики).

3. Представление углубленного изучения одного из выбранных аспектов ВЭД изучаемого объекта.

4. Представление практического материала в соответствии с выбранной тематикой индивидуального задания.

5. Анализ всех собранных материалов из предыдущих разделов, а также предложения по совершенствованию ВЭД предприятия (фирмы, банка, учреждения).

Не следует включать в основной текст различные регламентирующие документы (должностные инструкции, протоколы собраний, устав и т.п.). Их следует помещать в приложения, а в тексте давать ссылку и необходимые пояснения.

Основная часть отчета не требует специального заголовка, а делится на разделы, состоящие из параграфов, которые в свою очередь могут быть разбиты на пункты. Каждая из этих составляющих имеет заголовок, входящий в состав содержания. Слова «раздел», «параграф», «пункт» в заголовках не используются.

Заключение должно иметь объем примерно 2-3 страницы и содержать выводы, включая краткое описание проделанной работы, ее результаты и значение, обобщенные положительные и отрицательные моменты, выявленные во время изучения и анализа деятельности предприятия.

3.4 Требования к оформлению отчета о практике

Текстуальная часть отчета по практике должна быть напечатана или написана на одной стороне листа бумаги формата А4 (210x297 мм). Текст печатается на принтере через 1,5 интервала с использованием шрифта Times New Roman, черного цвета, размер кегля – 14 пт.

Поля текстовой части листа (страницы) должны иметь следующие размеры: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее и нижнее - 20 мм. Размер абзацного отступа – 5 знаков (1,25 см).

Все листы отчета по практике, включая приложения, следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы ставится в центре нижней части листа без точки.

Первым листом является титульный лист. Титульный лист включается в общее количество страниц, но не нумеруется. Вторым листом отчета по практике является содержание (Приложение Б).

Приложения должны иметь общую с остальной частью отчета по практике сквозную нумерацию страниц. На все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте отчета по практике.

Текстуальная (основная) часть отчета по практике состоит из разделов, подразделов (параграфов). Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей отчета по практике, обозначенные арабскими цифрами без точки в конце. Подразделы (параграфы) должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и номера подраздела (параграфа), разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится.

Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце, прописными буквами, не подчеркивая. Каждый структурный элемент и каждый раздел начинают с новой страницы. Разделы и подразделы отчета по практике должны иметь заголовки. Заголовки разделов и подразделов отчета по практике следует начинать с абзацного отступа и размещать после порядкового номера, печатать с

прописной буквы, полужирным шрифтом, не подчеркивать, без точки в конце.

Заголовок раздела (подраздела) должен быть отделен от основного текста раздела и от текста предыдущего раздела (подраздела) одинарным междустрочным интервалом 8 мм (1 пустая строка основного текста 14 pt). (Приложение Г).

Цифровой материал, как правило, оформляется в виде таблицы в соответствии с рисунком 1. Горизонтальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей. Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм.

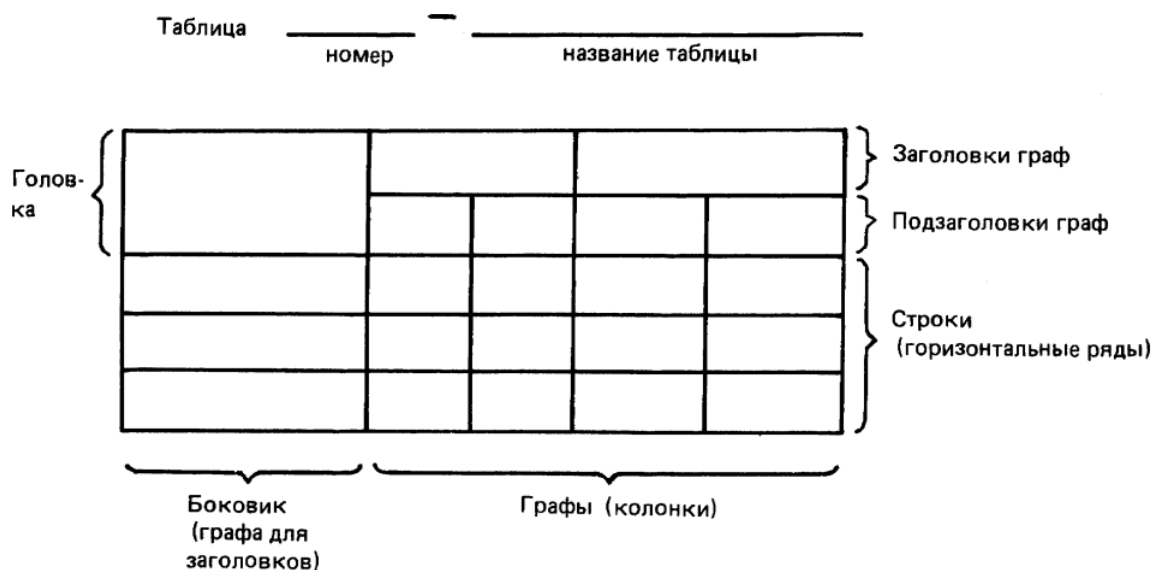


Рисунок 1 – Пример оформления таблиц

Слева над таблицей размещают слово «Таблица», выполненное строчными буквами (кроме первой прописной), без подчеркивания, и ее номер. При этом точку после номера таблицы не ставят. Название таблицы записывают с прописной буквы (остальные – строчные), над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Точку после наименования таблицы не ставят. Таблица помещается в тексте сразу же за первым упоминанием о ней или на следующей странице. Если формат таблицы превышает А4, то ее размещают в приложении. Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа. Таблицы, за исключением приведенных в приложении, нумеруются сквозной нумерацией арабскими цифрами по всему тексту. Если в работе одна таблица, то ее обозначают «Таблица 1»;

если она приведена в приложении В, то – «Таблица В.1»,. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения, разделяя их точкой.

При переносе части таблицы на другую страницу название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят. Над другими частями пишут «Продолжение таблицы n».

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной («большой») буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной («маленькой») буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается. При необходимости нумерации показателей, параметров или других данных порядковые номера следует указывать непосредственно перед их наименованием.

На все таблицы приводят ссылки в тексте или в приложении (если таблица приведена в приложении).

Количество иллюстраций, помещаемых в работе, должно быть достаточным для того, чтобы придать излагаемому тексту ясность и конкретность.

Все иллюстрации (схемы, графики, технические рисунки, фотографические снимки, осциллограммы, диаграммы и т. д.) именуется в тексте рисунками и нумеруются сквозной нумерацией арабскими цифрами по всему тексту за исключением иллюстрации приложения.

Если иллюстрация размещается на листе формата А4, то она располагается по тексту документа сразу после первой ссылки по окончании абзаца (без разрыва текста). Если формат иллюстрации больше А4, ее следует помещать в приложении.

Иллюстрации следует размещать так, чтобы их можно было рассматривать без поворота документа или с поворотом по часовой стрелке.

Иллюстрации следует выполнить на той же бумаге, что и текст. Цвет изображений, как правило, черный. Допускается выполнение

чертежей, графиков, диаграмм, схем посредством использования компьютерной печати и в цветном исполнении.

Иллюстрации при необходимости могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: Рисунок 1 – Детали прибора.

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Значение каждого символа дают с новой строкой в той последовательности, в какой они приведены в формуле. Первая строка такой расшифровки должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него. Например:

Плотность каждого образца вычисляют по формуле

$$\rho = m/V, \quad (1)$$

где ρ – плотность, кг/м³;

m – масса образца, кг;

V – объем образца, м³.

Единственную формулу обозначают единицей в круглых скобках: (1). Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, разделяют запятой.

Формулы, помещаемые в приложениях, нумеруют арабскими цифрами отдельной нумерацией в пределах каждого приложения, добавляя перед каждым номером обозначение данного приложения и разделяя их точкой. Например, (В.1) – первая формула Приложения В.

Формулы, помещаемые в таблицах или в поясняющих данных к графическому материалу, не нумеруют.

В тексте отчета по практике могут быть перечисления. Принято выделять три типа списков:

1. Маркированные списки используются при перечислении или выделении отдельных фрагментов текста.

2. Нумерованные списки полезны в тех случаях, когда нужно определить порядок изложения.

3. Многоуровневые (или иерархические) списки, имеющие несколько уровней. В таких списках допустимы как нумерованные элементы (используется арабская или римская нумерация, в

зависимости от содержания списка; также может быть использована комбинаторная нумерация), так и символы маркера (предпочтительнее использовать максимально простые символы маркера: –).

После предложения, вводящего список, ставится двоеточие. Элементы списка пишутся с прописной буквы, если они составляют одно предложение с вводным предложением, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение (как правило, в этом случае после наименования элемента пишется его описание или объяснение). В первом случае между элементами списка ставится точка с запятой (;), а во втором – точка. Например:

Выделяют три вида форм организации жизнедеятельности общества:

- самоорганизация;
- управление;
- самоуправление.

Исследователи выделяют три вида форм организации жизнедеятельности общества.

1. Самоорганизация – форма, при которой... .
2. Управление – форма, при которой..... .
3. Самоуправление, которое

Все используемые в дипломной работе материалы даются с внутретекущими ссылками на источник: после упоминания источника в скобках проставляется номер, под которым он значится в списке использованных источников, и номер страницы, например: [6, с. 36], [9, с. 36-78].

Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, использованных при выполнении отчета по практике. Пример оформления библиографических записей в списке использованных источников представлен в Приложении Б.

В приложения рекомендуется выносить материалы иллюстрационного и вспомогательного характера:

- таблицы и рисунки большого формата;
- дополнительные расчеты;
- самостоятельные материалы и документы;
- иллюстрации вспомогательного характера.

Приложения размещают как продолжение работы на последующих страницах и включают в общую сквозную нумерацию страниц.

По статусу приложения могут быть обязательными и информационными. Информационные приложения могут быть рекомендуемого или справочного характера.

Приложения обозначают в порядке ссылок на них в тексте, прописными буквами русского алфавита (начиная с А, за исключением букв Ё, З, И, О, Ч, Ъ, Ы, Ь), которые приводят после слова «Приложение». В случае большого количества приложений и полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

При наличии только одного приложения, оно обозначается «Приложение А».

Каждое приложение должно начинаться с нового листа, иметь обозначение и тематический заголовок. Наверху посередине листа (страницы) печатают строчными буквами с первой прописной слово «Приложение» и его буквенное обозначение. Ниже приводят отдельной строкой заголовок, который располагают симметрично относительно текста, печатают строчными буквами с первой прописной и выделяют полужирным шрифтом.

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится буквенное обозначение этого приложения, отделенное точкой.

Рисунки, таблицы, формулы, помещаемые в приложении, нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого приложения, например: «рисунок Б.5».

Приложения, как правило, выполняют на листах формата А4. Допускается оформлять приложения на листах формата А3, А4х3, А4х4, А2 и А1 по ГОСТ 2.301.

В тексте отчета по практике на все приложения должны быть даны ссылки.

Все приложения должны быть перечислены в содержании отчета по практике с указанием их буквенных обозначений и заголовков.

Если в приложении размещается материал, выпускаемый в виде самостоятельного документа, то его оформляют по правилам, установленным для данного вида документа.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Об образовании в Российской Федерации : Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ : с изм. на 26 июля 2019 г. - Текст : электронный // Техэксперт : [сайт]. - URL: <http://docs.cntd.ru/document/zakon-rf-ob-obrazovanii-v-rossijskoj-federacii> (дата обращения: 28.08.2020)

2. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика : приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 954 // Текст : электронный // ФГОС : [сайт]. - URL: <https://fgos.ru/fgos/fgos-38-03-01-ekonomika-954/>

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Форма характеристики на обучающегося с места прохождения практики

**Министерство образования и науки Российской Федерации
«Юго-Западный государственный университет»
Кафедра таможенного дела и мировой экономики**

ХАРАКТЕРИСТИКА

Обучающийся _____
(ФИО)

обучающийся на _____ курсе по направлению подготовки _____

(наименование направления и профиля подготовки)

Прошел (ла) вид практики (тип практики)

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

в _____

(наименование организации, юридический адрес)

Виды и уровень освоения компетенций

Компетенции, формируемые в результате прохождения практики	Уровень освоения компетенций (высокий, продвинутый, пороговый, недостаточный)

Характеристика на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики

Оценка за практику _____

Дата «___» _____ 20__ г.

(подпись руководителя практики от университета)

(ФИО, должность)

(подпись руководителя практики от организации (базы практики))

(ФИО, должность)

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ Б**Пример оформления содержания отчета по практике****СОДЕРЖАНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ.....	3
1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ И МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ТАМОЖЕННОГО ДЕКЛАРИРОВАНИЯ ТОВАРОВ.....	8
1.1 Сущность декларирования как таможенной операции.....	8
1.2 Таможенная декларация и особенности её заполнения.....	20
1.3 Роль таможенного декларирования в обеспечении реализации задач таможенных органов.....	31
2 АНАЛИЗ ТАМОЖЕННОЙ ОПЕРАЦИИ ДЕКЛАРИРОВАНИЯ ТОВАРОВ	43
2.1 Современное состояние и тенденции развития таможенного декларирования в Российской Федерации.....	43
2.2 Анализ нормативно-правовой базы таможенного декларирования товаров.....	52
2.3 Практика осуществления таможенного декларирования в ОАО «Корневский завод низковольтной аппаратуры».....	61
3 ПУТИ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ ТАМОЖЕННОГО ДЕКЛАРИРОВАНИЯ ТОВАРОВ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.....	76
3.1 Актуальные проблемы декларирования товаров в Российской Федерации в современных условиях.....	76
3.2 Пути совершенствования механизма таможенного декларирования для ОАО «НВА».....	85
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	98
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	103

ПРИЛОЖЕНИЯ.....109
ПРИЛОЖЕНИЕ А Декларация на товары.....110

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Пример оформления библиографических записей

Одночастные библиографические ресурсы

Один автор

Симановский, А. Э. Развитие способности к интеллектуальному творчеству у младших школьников : монография / А. Э. Симановский. - 2-е издание, исправленное и дополненное. - Москва : Юрайт, 2018. - 188 с. - (Образовательный процесс). – Текст : непосредственный.

Хуторской, А. В. Педагогика : учебник для вузов / А. В. Хуторской. – Санкт - Петербург : Питер, 2019. - 240 с. - (Учебник для вузов) (Стандарт третьего поколения). - Текст : непосредственный.

Ядровская, Е. Р. Методика преподавания литературы: уроки в основной школе : учебное пособие для вузов / Е. Р. Ядровская. - 2-е издание, исправленное и дополненное. - Москва : Юрайт, 2019. - 236 с. - (Образовательный процесс). - Текст : непосредственный.

Два автора

Старикова, Л. Д. Методология педагогического исследования : учебник для академического бакалавриата / Л. Д. Старикова, С. А. Стариков. - 2-е издание, исправленное и дополненное. - Москва : Юрайт, 2018. - 348 с. - (Университеты России). - Текст : непосредственный.

Гурова, Т. Ф. Экология и рациональное природопользование : учебник и практикум для академического бакалавриата / Т. Ф. Гурова, Л. В. Назаренко. - 3-е издание, исправленное и дополненное. - Москва : Юрайт, 2018. - 223 с. : ил. - (Бакалавр. Академический курс). - Текст : непосредственный.

Конотопов, М. В. История экономики России : учебник для вузов / М. В. Конотопов, С. И. Сметанин. - 6-е издание, стереотипное. - Москва : КноРус, 2007. - 350 с. - Текст : непосредственный.

Три автора

Деревянко, А. П. История России с древнейших времен до наших дней : учеб. пособие / А. П. Деревянко, Н. А. Шабельникова, А. В. Усов. - 4-е издание, переработанное и дополненное. - Москва : Проспект, 2018. - 670 с. - Текст : непосредственный.

Берзон, Н. И. Корпоративные финансы : учебное пособие / Н. И. Берзон, Т. В. Теплова, Т. И. Григорьева ; под ред. Н. И. Берзона. - Москва : Юрайт, 2019. - 212 с. - (Профессиональное образование). - Текст : непосредственный.

Шегай, Н. А. Работа в системе управления обучением MOODLE : учебное пособие / Н. А. Шегай, О. И. Трубицина, Л. В. Елизарова; Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена - СанктПетербург: Издательство РГПУ им. А. И. Герцена, 2018. - 96 с. - Текст : непосредственный.

Четыре автора

При наличии четырех авторов, книга описывается под заглавием, все четыре автора указываются за косой чертой.

Нормативно-правовые основы селекции и семеноводства : учебное пособие / А. Н. Березкин, А. М. Малько, Е. Л. Минина, В. М. Лапочкин. – Санкт-Петербург : Лань, 2016. – 252 с. – Текст : непосредственный.

Основы социально-политического устройства Российской Федерации : учебное пособие / И. В. Егошин, С. В. Архипова, Е. В. Пенионжек, К. А. Орлов. – Екатеринбург : Уральский юридический институт МВД России, 2016. – 121 с. – Текст : непосредственный.

Организация деятельности правоохранительных органов по противодействию экстремизму и терроризму : монография / Е. Н. Быстряков, Е. В. Ионова, Н. Л. Потапова, А. Б. Смушкин. - Санкт-Петербург ; Москва ; Краснодар : Лань, 2019. - 173 с. - (Учебники для вузов. Специальная литература). – Текст : непосредственный.

Пять и более авторов

При наличии пяти и более авторов, книга описывается под заглавием, за косой чертой приводят фамилии первых трех и в квадратных скобках [и др.].

Кинология : учебник / Г. И. Блохин, Т. В. Блохина, Г. А. Бурова [и др.]. - 5-е изд., стер. - Санкт-Петербург : Лань, 2019. - 376 с. - Текст : непосредственный.

Физическая культура и здоровый образ жизни : учеб. пособие / В. С. Кунарев, И. И. Башмашникова, В. Н. Бледнова [и др.]. - Санкт-Петербург : Изд-во Рос. гос. пед. ун-та им. А. И. Герцена, 2009. - 138 с. - Текст : непосредственный.

Психодиагностика : учебное пособие / И. И. Юматова, Е. Г. Шевырева, М. А. Вышквыркина [и др.] ; под общей редакцией А. К. Белоусовой, И. И. Юматовой. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2017. - 255 с. - (Высшее образование). - Текст : непосредственный.

Библиографическое описание книги под заглавием

При составлении описания книги (ресурса), в котором не указаны авторы, приводят сведения о лицах, от имени или при участии которых опубликовано произведение (составители, редакторы). Эти сведения об ответственности (составители, редакторы...) записываются после заглавия за косой чертой.

Гражданский процесс : учебник для вузов / под ред. М. К. Треушниковой. – 5-е издание, переработанное и дополненное. – Москва : Статут, 2014. – 959 с. – Текст : непосредственный.

Деньги, кредит, банки : учебник / под редакцией О. И. Лаврушина ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. - 11-е издание, переработанное и дополненное. - Москва : КноРус, 2013. - 448 с. - Текст : непосредственный.

Арктическое право: состояние и перспективы устойчивого развития : материалы Всероссийской научной конференции, (Мурманск, 24 октября 2017 г.) / [научный редактор Н. Ю. Рашева]. - Красноярск : Научно-инновационный центр, 2018. - 158 с. - Текст : непосредственный.

Стратегические перспективы социально-экономического развития Арктической зоны Российской Федерации : материалы Всерос. науч.-практ. конференции, (Мурманск, 24-27 дек. 2018 г.). / Мурманский арктический государственный университет ; М-во науки и высш. образования РФ, Мурман. арктический гос. ун-т ;

[редкол.: Л. Б. Сенецкая (отв. ред.) и др.]. - Мурманск : МАГУ, 2019. - 229 с. - Текст : непосредственный.

Многочастные монографические ресурсы

Описание отдельного тома Любимова, З. В. Возрастная анатомия и физиология : учебник : в 2 т. Т. 1 : Организм человека, его регуляторные и интегративные системы / З. В. Любимова, А. А. Никитина. – 2-е издание, переработанное и дополненное. – Москва : Юрайт, 2019. – 447 с. – Текст : непосредственный.

Описание отдельной части Малкова, Н. Н. Биология с основами экологии : тестовые задания : [в 2 ч.]. Ч. 1 / Н. Н. Малкова. – Благовещенск : Изд-во Дальневост. гос. аграр. ун-та, 2017. – 36 с. - Текст : непосредственный.

Диссертации и авторефераты диссертаций

Никонов, С. А. Монастырская и крестьянская промысловая колонизация Европейской Арктики в XVI–XVIII вв.: специальность 07.00.02 “ Отечественная история” : диссертация на соискание ученой степени доктора исторических наук / Никонов Сергей Александрович; Мурманский арктический государственный университет. - Мурманск, 2018.- 574 с. - Текст : непосредственный.

Никонов, С. А. Монастырская и крестьянская промысловая колонизация Европейской Арктики в XVI–XVIII вв.: специальность 07.00.02 “ Отечественная история” : автореферат диссертации на соискание ученой степени доктора исторических наук; / Никонов Сергей Александрович; Мурманский арктический государственный университет. - Мурманск, 2018. – 41 с. - Текст : непосредственный.

Законодательные материалы

При включении в список литературы законодательных материалов (законы РФ, постановления Правительства, кодексы и т.д.), стандартов, нормативно-технической документации (ГОСТы, СНИПы, СанПиНы, ЕНиРы, ТЕРы и т.д.) необходимо проверить их статус (действующий).

Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации : Федеральный закон №131-ФЗ: [принят Государственной думой 16 сентября 2003 года : одобрен Советом

Федерации 24 сентября 2003 года].— Москва : Проспект; Санкт-Петербург : Кодекс, 2017. —158 с. — Текст : непосредственный.

О дополнительных мерах по обеспечению единого правового пространства Российской Федерации : указ Президента Российской Федерации от 10 авг. 2000 г. №1486. — Текст : непосредственный // Российская газета. - 2000. - 16 авг.

Вопросы Министерства Российской Федерации по Развитию Дальнего Востока и Арктики : постановление Правительства Российской Федерации от 31 мая 2012 г. № 534. — Текст : электронный // КонсультантПлюс : [Сайт]. — URL: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online> (дата обращения: 10.09.2019).

О противодействии коррупции : Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ : ред. от 26.07.2019 : принят Государственной Думой 19 декабря 2008 года : одобрен Советом Федерации 22 декабря 2008 года. — Текст : электронный // 12 КонсультантПлюс : [Сайт]. — URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_82959/ (дата обращения: 25.06.2019).

Земельный кодекс Российской Федерации : Федеральный закон от 25.10.2001 № 136-ФЗ (ред. от 02.08.2019) // КонсультантПлюс : [сайт]. — URL: http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_33773/ (дата обращения: 28.09.2019).

Об образовании в Российской Федерации : Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ : с изм. на 26 июля 2019 г. // Техэксперт : [сайт]. — URL: <http://docs.cntd.ru/document/zakon-rf-ob-obrazovanii-v-rossijskoj-federacii> (дата обращения: 28.09.2019).

О противопожарном режиме (вместе с «Правилами противопожарного режима в Российской Федерации») : Постановление Правительства РФ от 25.04.2012 № 390 // Техэксперт : [сайт]. — URL: <http://docs.cntd.ru/document/902344800> (дата обращения: 10.06.2019).

Составные части ресурсов

Сокращать заглавие идентифицирующего документа (название журнала) не рекомендуется. Вид содержания ресурса (Текст: непосредственный) указывается перед названием идентифицирующего ресурса.

Статья из сборника

Панкратова, М. Е. Современная молодежная политика и ее роль в системе парламентаризма (на примере Мурманской области) / М. Е. Панкратова. - Текст : непосредственный // Арктическое право: состояние и перспективы устойчивого развития: материалы Всероссийской научной конференции (Мурманск, 24 октября, 2017 г.) / [научный редактор: Н. Ю. Рашева]. – Красноярск, 2018. - С. 77-84.

Воронов, В. М. Особость как интегративная характеристика региональной идентичности жителей Мурманской области / В. М. Воронов. - Текст : непосредственный // Сборник научных статей по материалам Всероссийской научно-практической конференции с международным участием, (Омск, 10-12 октября 2017 г.). – Омск , 2017. – 225-229.

Горбунова, Л. Н. Тестирование как один из методов активизации учебного процесса / Л. Н. Горбунова, Т. Н. Мармус. - Текст : непосредственный // Инженерное образование: опыт, перспективы, проблемы : материалы 13 всероссийской конференции с международным участием (Благовещенск, 16 ноября 2018 г.). – Благовещенск , 2018. – С. 77-82.

Статья из журнала

Описание статьи одного автора

Любицкая, К. А. Родительская вовлеченность в формирование образовательного пространства детей / К. А. Любицкая. - Текст : непосредственный // Педагогика. - 2019. - № 8. - С. 64-72.

Кислицын, С. А. Политика большевизма в отношении казаков в разгар гражданской войны / С. А. Кислицын. - Текст : непосредственный // Вопросы истории. - 2019. - № 6. - С. 107-117.

Описание статьи двух авторов

Закиров, О. А. Познавательный интерес школьников к истории / О. А. Закиров, Г. С. Купалов. - Текст : непосредственный // Преподавание истории и обществознания в школе. - 2019. - № 8. - С. 57-64.

Чесноков, Н. Н. Гимнастика в программе Всероссийской олимпиады школьников по учебному предмету "Физическая культура" / Н. Н. Чесноков, Г. М. Михалина. - Текст : непосредственный // Физическая культура в школе. - 2019. - № 7. - С. 4-8.

Корецкая, Е. А. Профилактика конфликтов в образовательной организации : современные подходы / Е. А. Корецкая, А. А. Николаева. - Текст : непосредственный // Педагогика. - 2019. - № 9. - С. 27-35.

Статья трех авторов

Басюк, В. С. Тенденции развития и проблемы современной начальной школы / В. С. Басюк, Н. Ф. Виноградова, Л. О. Рослова. - Текст : непосредственный // Педагогика. - 2019. - № 9. - С. 58-69.

Платонова, Н. И. Особенности государственного регулирования в сфере охраны здоровья граждан на современном этапе в Российской Федерации / Н. И. Платонова, А. В. Смышляев, Ю. Ю. Мельников. - Текст : непосредственный // Государственная власть и местное самоуправление. - 2019. - № 7. - С. 50-55.

Лаптев, В. В. Интеграция в современном образовании : проблема взаимосвязи дидактики и методики обучения / В. В. Лаптев, С. А. Писарева, А. П. Тряпицына. - Текст : непосредственный // Известия Российского государственного педагогического университета имени А. И. Герцена. - 2019. - № 192. - С. 7-18.

Статья четырех авторов

Модель активной электронной библиотеки университета на основе сервиса опережения запроса / Р. А. Барышев, О. И. Бабина, М. М. Манушкина, И. А. Цветочкина. - Текст : непосредственный // Научные и технические библиотеки. - 2019. - № 5. - С. 49-66.

Контроль за реализацией социально-экономических прав граждан на уровне субъекта Российской Федерации / А. Л. Захаров, А. Н. Анохина, А. Н. Славкина, К. В. Крестинина. - Текст : непосредственный // Государственная власть и местное самоуправление. - 2019. - № 7. - С. 23-26.

Статьи пяти и более авторов

Развитие учительских компетенций, связанных с гуманитарными аспектами использования многоуровневых тестов / В. В. Козлов, О. А. Никитина, А. С. Марковичев [и др.] - Текст : непосредственный // Педагогика. - 2019. - № 9. - С. 17-26.

Электронные ресурсы

Статьи из журналов, представленных в электронном виде, статьи из электронных журналов

Библиографическое описание статей из электронных журналов аналогично описанию статей из печатных журналов : действует правило один автор, два автора, три автора, четыре автора, пять и более авторов. Сокращать заглавие идентифицирующего документа (название журнала) не рекомендуется.

Болаев, А. В. Привлечение прямых иностранных инвестиций как фактор внедрения зарубежных технологий в стране-реципиенте в условиях экономической глобализации / А. В. Болаев. - Текст : электронный // Управление экономическими системами : электронный научный журнал. – 15 2014. – № 4. – URL: <http://uecs.ru/innovacii-investicii/item/2857-2014-04-15-10-35-28> (дата обращения: 15.04.2019).

Остапенко, И. А. Эмоциональная компетентность педагога высшей школы как составляющая его профессиональной компетентности / И. А. Остапенко. - Текст : электронный // Концепт : научно-методический электронный журнал – 2018. – № V9. – С. 55–60. – URL: <http://e-koncept.ru/2018/186087.htm> (дата обращения: 11.09.2018).

Из Научной электронной библиотеки «eLIBRARY.RU»

Тихонова, А.Д. Социальные медиа и молодежь: риск радикализации / А. Д. Тихонова. - Текст : электронный // Психология

и право. - 2018. - Т. 8. № 4. - С. 55-64. - URL: https://elibrary.ru/download/elibrary_36667433_31226632.pdf (дата обращения: 02.12.2019).

Куфтяк, Е. В. Изучение коммуникативных способностей дошкольников с тяжелыми нарушениями речи / Е. В. Куфтяк, М. С. Одинцова. - Текст : электронный // Клиническая и специальная психология. - 2018. - Т. 7. № 2 (26). - С. 70-82. - URL: https://elibrary.ru/download/elibrary_35452703_58380715.pdf (дата обращения: 02.12.2019).

Локотков, В. П. Роль гаджетов в образовательном процессе обучающихся / В. П. Локотков. – Текст : электронный // Социально-гуманитарные проблемы образования и профессиональной самореализации : сборник материалов Всероссийского научного форума молодых исследователей. – Москва, 2016. - С. 126-129. – URL: https://elibrary.ru/download/elibrary_28957528_82181222.pdf (дата обращения: 14.12. 2019).

Из ЭБС Юрайт

Косников, С. Н. Математические методы в экономике : учебное пособие / С. Н. Косников. – 2-е издание, исправленное и дополненное. – Москва : Юрайт, 2019. – 172 с. – (Университеты России). – Текст : электронный // Юрайт : электронно-библиотечная система. – URL: <https://www.biblioonline.ru/bcode/438041> (дата обращения: 02.12.2019).

Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. П. Васильев, Н. Г. Деханова, Н. А. Лось, 16 Ю. А. Холоденко. - 3-е издание, переработанное и дополненное. - Москва : Юрайт, 2019. - 325 с. - (Бакалавр. Академический курс). - Текст : электронный // Юрайт : электронно-библиотечная система - URL: <https://biblio-online.ru/bcode/427483> (дата обращения: 02.12.2019).

Из ЭБС Университетская библиотека онлайн ONLINE

Челышева, И. В. Психолого-педагогические аспекты социальной адаптации детей и подростков во временном коллективе оздоровительного центра / И.В. Челышева, О.И. Ефремова ; под ред.

И.В. Челышевой. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 195 с. - Текст : электронный // Университетская библиотека ONLINE : электронно-библиотечная система. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571032> (дата обращения: 02.12.2019).

Актуальные проблемы гражданского права : учебник / С. Ю. Филиппова, В. В. Кулаков, А. Е. Кирпичев [и др.] ; под редакцией Р. В. Шагиева. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 445 с. – Текст : электронный // Университетская библиотека ONLINE : электронно-библиотечная система. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496083> (дата обращения: 02.12.2019).

Из ЭБС ЛАНЬ

Неретина, Т.Г. Специальная педагогика и коррекционная психология : учебно-методическое пособие / Т.Г. Неретина. - 4-е издание, стереотипное. - Москва : ФЛИНТА, 2019. - 376 с. - Текст : электронный // ЛАНЬ : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/112063> (дата обращения: 02.12. 2019).

Организация и особенности проектирования экологически безопасных агроландшафтов : учебное пособие / Л. П. Степанова, Е. В. Яковлева, Е. А. Коренькова [и др.] ; под общей редакцией Л. П. Степановой. – 3-е издание, стереотипное. – Санкт-Петербург : Лань, 2019. – 268 с. – Текст : электронный // ЛАНЬ : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/112063> (дата обращения: 02.12.2019).

Сайты, порталы, базы данных

eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 – . – URL : <https://elibrary.ru> (дата обращения: 03.12.2019). – Текст : электронный.

ЛАНЬ : электронно-библиотечная система : сайт. – Санкт-Петербург, 2010 – . – URL : <http://e.lanbook.com/> (дата обращения: 03.12.2019). – Текст : электронный.

ЮРАЙТ: электронная библиотечная система : сайт. – Москва, 2013 – . – URL : <https://biblio-online.ru/> (дата обращения: 03.12.2019). – Текст : электронный.

Электронная библиотека : библиотека диссертаций : сайт / Российская государственная библиотека. – Москва : РГБ, 2003 – . – URL: <http://dvs.rsl.ru/> (дата обращения: 03.09.2019). – Текст : электронный.

Scopus : реферативная база данных / Elsevier BV. – URL: <http://www.scopus.com/> (дата обращения: 04.12.2019). – Яз. англ. – Текст : электронный.

Springer Link : [сайт]. – URL: <http://link.springer.com/> (дата обращения: 04.12.2019). – Яз. англ. – Текст : электронный.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации : официальный сайт. – URL: <https://minobrnauki.gov.ru/> (дата обращения: 01.09.2019). – Текст : электронный.

Министерство просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) // Правительство Российской Федерации : сайт. – URL: <http://government.ru/department/390/events/> (дата обращения: 01.09.2019). – Текст : электронный.

Национальная электронная библиотека (НЭБ) : объединенный электронный каталог фондов российских библиотек : сайт. – URL: <http://нэб.рф> (дата обращения: 01.09.2019). – Текст : электронный.

Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов // Российское образование : федеральный портал. – URL: <http://fcior.edu.ru/> (дата обращения: 01.09.2019). – Текст : электронный.

Термин «непосредственное» используют для ресурсов, содержание которых доступно для использования или восприятия без специализированного устройства непосредственно органами чувств человека (традиционное печатное издание). Термин «электронное» используют для ресурсов, содержание которых доступно с помощью компьютера.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Образец оформления заголовков разделов и подразделов отчета по практике

1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ТАМОЖЕННОГО ДЕКЛАРИРОВАНИЯ ТОВАРОВ

1.1 Сущность декларирования как таможенной операции

Таможенное декларирование – это заявление таможенному органу с использованием таможенной декларации сведений о товарах, об избранной таможенной процедуре и (или) иных сведений, необходимых для выпуска товаров.

Формы декларирования, сроки и места подачи таможенных деклараций...

1.2 Таможенная декларация и особенности её заполнения

Таможенным Кодексом ЕАЭС в зависимости от заявленных таможенных процедур и лиц, законодательно и в установленной форме перемещающих товары, могут быть применены при таможенном декларировании товаров следующие виды таможенной декларации:

1. Декларация на товары...