Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна
Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского федерального университета
Дата подписания: 05.10.2023 16:30:46
Уникальный программный ключ:
d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИКИ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

Специальность	**38.05.02 Таможенное дело**	
Направленность (профиль)	**Таможенный контроль**	
Год начала обучения	**2023 г.**	
Форма обучения	**очная**	**заочная**
Реализуется в семестре	6	6

Пятигорск, 2023

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ 3
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ 4
2. ПЕРЕЧЕНЬ ОСВАИВАЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ 5
3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ 5
4. ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ-ПРАКТИКАНТА 10
5. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА И РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ 10
6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ 11
7. ЗАДАНИЯ И ПОРЯДОК ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ 12
8. ФОРМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЁТА ПО ПРАКТИКЕ 16
9. КРИТЕРИИ ВЫСТАВЛЕНИЯ ОЦЕНОК 17
10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ 20
ПРИЛОЖЕНИЯ 26
Приложение 1. Требования к оформлению письменного отчёта студента по практике. 27

ВВЕДЕНИЕ

Производственная практика (научно-исследовательская работа) относится к базовой части Блока 2 «Практика» ОП по специальности 38.05.02 «Таможенное дело». Проводится 6 семестре. Продолжительность – 2 недели.

Производственная практика (научно-исследовательская работа) базируется на следующих дисциплинах: Философия, История России, История таможенного дела и таможенной политики России, Проектная деятельность, Введение в информационные технологии, Информационные таможенные технологии, Деятельность таможенных органов в обеспечении экономической безопасности России/ Экономическая безопасность России, Общая и таможенная статистика, Основы таможенного дела, Системы искусственного интеллекта, Искусственный интеллект в профессиональной сфере.

Требования к входным знаниям студентов, необходимым для прохождения практики:

студент должен:

знать:

− понятия, определения и теоремы математического анализа, линейной алгебры, теории вероятностей и математической статистики;

− математические методы и типовые модели исследования задач профессиональной деятельности;

− базовые понятия информатики;

− общие принципы работы компьютеров;

− принципы организации научной работы.

− общие требования к структуре, содержанию, языку и оформлению студенческих научных работ;

уметь:

− выбирать и применять математические методы при анализе внешнеторговой деятельности и таможенных процессов;

− использовать стандартные средства операционной системы Windows, пакет программ MsOffice при решении практических задач;

− пользоваться информационно-правовыми системами;

− обрабатывать и хранить информацию, полученную в результате изучения научной литературы, применять философские методы постижения действительности;

− планировать и проводить научное исследование по вопросам таможенного дела и проблемам таможенной деятельности;

− оформлять научные работы;

− представлять результаты научной деятельности в устной и письменной формах;

владеть:

− методами решения типовых математических задач;

− навыками построения и анализа математических и алгоритмических моделей таможенных процессов;

– методами исследования таможенных систем, инструментами и технологиями системного анализа;

– навыками поиска, сбора, хранения, анализа, преобразования и передачи данных с использованием сетевых компьютерных технологий;

– навыками самостоятельного изучения и использования в работе знаний в области таможенного дела;

– навыками оформления студенческих научно-исследовательских работ;

– навыками ведения научной дискуссии и аргументирования в научном споре.

Планируемые результаты, характеризующие этапы формирования компетенций, индикаторов, полученные при прохождении производственной практики (научно-исследовательской работы), являются базой для подготовки и сдачи государственного экзамена, написания и защиты выпускной квалификационной работы, а также изучения дисциплин Валютное регулирование и таможенно-банковский валютный контроль, Технологии защиты информации в таможенных органах, Технологии электронной таможни, Статистика и учет таможенных платежей, Управление таможенными органами.

вид практики – производственная;

тип практики - научно-исследовательская работа;

формы проведения практики - дискретно (концентрированная).

Производственная практика (научно-исследовательская работа) проводится на базе структурных подразделений ФТС России, региональных таможенных управлений, таможен, таможенных постов, организаций, подведомственных ФТС России, а также организаций, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО специальности 38.05.02 «Таможенное дело». Постоянными базами производственной практики (научно-исследовательской работы) студентов специальности 38.05.02 «Таможенное дело» являются Минераловодская таможня, Северо-Кавказская электронная таможня, ООО «Транс-Холод-Сервис» и ООО «РТК Став-Бизнес-Транс» (имеются договоры о практической подготовке).

1. Цели практики и задачи практики

Целью производственной практики (научно-исследовательской работы) является формирование у студентов личностных и профессиональных компетенций, отнесенных к научно-исследовательской деятельности, в соответствии с ФГОС ВО по специальности 38.05.02 Таможенное дело, направленных на приобретение навыков планирования и организации научного исследования и умений выполнения научно-исследовательских работ с применением различного оборудования и компьютерных технологий.

Основными задачами производственной практики (научно-исследовательской работы) являются:

- совершенствование умений и навыков самостоятельной научно-исследовательской деятельности;
- накопление опыта научной и аналитической деятельности, а также овладение умениями изложения полученных результатов в виде отчетов, докладов;
- совершенствование навыков по применению информационных технологий при поиске, сборе и обработке данных;

- развитие навыков выявления и формулирования научных проблем;
- развитие навыков формулирования конкретных целей и задач научного исследования, в обосновании актуальности проблемы, определении объекта и предмета исследования;
- развитие навыков составления планов научных исследований в сфере таможенного дела;
- развитие навыков работы с информационными справочными системами, интернет-ресурсами, составление библиографического списка;
- развитие потребности в самообразовании и совершенствовании профессиональных знаний и умений;
- понимание места научного исследования в решении прикладных задач в профессиональной деятельности;
- подготовка материалов для выпускной квалификационной работы.

2. Перечень осваиваемых компетенций

Компетенции, формируемые в результате производственной практики (научно-исследовательской работы):

Код, формулировка компетенции	Код, формулировка индикатора
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	ИД-1$_{УК-5}$ выбирает способы конструктивного взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции;
	ИД-2$_{УК-5}$ демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские и этические учения;
	ИД-3$_{УК-5}$ анализирует различные социокультурные тенденции, факты и явления на основе целостного представления об основах мироздания и перспективах его развития, понимает взаимосвязи между разнообразием мировоззрений и ходом развития истории, науки, представлений человека о природе, обществе, познании и самого себя.
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни	ИД-1$_{УК-6}$ устанавливает личные и профессиональные цели в соответствии с уровнем своих ресурсов и приоритетов действий, для успешного развития в избранной сфере профессиональной деятельности;
	ИД-2$_{УК-6}$ реализует и корректирует стратегию личностного и профессионального развития, с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда;
	ИД-3$_{УК-6}$ критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач в избранной сфере профессиональной деятельности.
ОПК-6. Способен понимать принципы	ИД-1$_{ОПК-6}$ Знает принципы работы современных информационных технологий

работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	ИД-2$_{ОПК-6}$ Применяет информационные технологии и средства обеспечения их функционирования для решения задач профессиональной деятельности
ПК-5 Способен выявлять и анализировать угрозы экономической безопасности страны при осуществлении профессиональной деятельности, а также контролировать соблюдение валютного законодательства Российской Федерации при перемещении через таможенную границу ЕАЭС товаров, валютных ценностей, валюты Российской Федерации, внутренних ценных бумаг, драгоценных металлов и драгоценных камней.	ИД-1$_{ПК-5}$ Выделяет внутренние и внешние опасности и угрозы экономической безопасности государства, его регионов и отдельных отраслей; определяет критерии и показатели экономической безопасности страны и ее регионов, а также выявляет и прогнозирует возможные последствия для экономической, социальной системы государства, связанные с риском угроз в сфере экономики.
	ИД-2$_{ПК-5}$ Применяет теоретико-методологические и организационно- практические основы валютного регулирования и валютного контроля, положения законодательства Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле в целях контроля незаконного вывода капитала из РФ, а также осуществляет контроль за соблюдением валютного законодательства Российской Федерации при перемещении через границу ЕАЭС товаров, валютных ценностей, валюты Российской Федерации, внутренних ценных бумаг, драгоценных металлов и драгоценных камней.
ПК-9 Способен применять информационные системы, информационные технологии, программно-технические средства защиты информации в таможенном деле, методы сбора и анализа данных таможенной статистики внешней торговли и специальной таможенной статистики	ИД-1$_{ПК-9}$ Использует электронные способы обмена информацией и средств их обеспечения, а также программно-технические средства защиты информации, применяемые таможенными органами.
	ИД-2$_{ПК-9}$ Использует основные программные средства ЕАИС ФТС России для автоматизации процессов таможенного оформления и контроля, автоматизации управленческой деятельности, анализа и обработки данных.
	ИД-3$_{ПК-9}$ Осуществляет сбор и анализ данных таможенной статистики внешней торговли и специальной таможенной статистики
ПК-11 Способен определять место и роль таможенных органов в структуре государственного управления, при взаимодействии с иными государственными органами и организациями, в том числе международными	ИД-1$_{ПК-11}$ Определяет место и роль таможенных органов в структуре государственного управления, организовывает сбор информации для управленческой деятельности
	ИД-2$_{ПК-11}$ Оценивает эффективность и результативность деятельности таможенных органов, анализирует качество предоставляемых услуг
	ИД-3$_{ПК-11}$ Разрабатывает мероприятия и применяет инструменты (информационные технологии) взаимодействия таможенных органов с иными государственными органами власти и организациями, в том числе международными.
ПК-14 Способен адаптировать и	ИД-1$_{ПК-14}$ Ориентируется в современных тенденциях развития цифровых технологий, выбирает технологии или программные

модифицировать специализированное программное обеспечение, методы и алгоритмы систем искусственного интеллекта и машинного обучения в профессиональной деятельности	средства для решения поставленных задач.
	ИД-2$_{ПК-14}$ Применяет при решении задач профессиональной деятельности специализированное программное обеспечение, методы искусственного интеллекта и машинного обучения
	ИД-3$_{ПК-14}$ Способен обосновать применение того или иного алгоритма машинного обучения для решения конкретной задачи
	ИД-4$_{ПК-14}$ Разрабатывает оригинальные модели и алгоритмы искусственного интеллекта и машинного обучения в профессиональной деятельности

3. Требования к результатам освоения практики

Планируемые результаты обучения при прохождении производственной практики (научно-исследовательской работы), характеризующие этапы формирования компетенций *(по каждой компетенции, индикатору)*:

Код, формулировка компетенции	Код, формулировка индикатора	Планируемые результаты, характеризующие этапы формирования компетенций, индикаторов
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	ИД-1$_{УК-5}$ выбирает способы конструктивного взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции;	При осуществлении профессиональной деятельности использует знания теории исторического процесса; основных событий, понятий, процессов и этапов политического, экономического и социокультурного развития России в целях конструктивного взаимодействия с людьми; владеет методами учета в своих действиях необходимости конструктивного взаимодействия людей с разными убеждениями, культурными ценностями и социальным положением
	ИД-2$_{УК-5}$ демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские и этические учения;	Работает с разноплановыми источниками информации, в том числе научной литературой, по вопросам исторического развития России, мировой истории, исторического наследия и социокультурных традиций различных социальных групп, включая мировые религии, философские и этические учения и анализирует их; ориентируется в наиболее общих философских проблемах бытия; делает философские обобщения на основе частных наук, общественной практики и личного опыта; даёт философскую оценку культурно-исторических событий и фактов социальной действительности; сопоставляет различные точки зрения исследователей; сравнивает оценки историко-культурных событий; извлекает уроки из исторических событий и на их основе принимает осознанные решения; логически мыслит, ведёт научные дискуссии, доказательно отстаивает собственную позицию
	ИД-3$_{УК-5}$ анализирует различные социокультурные тенденции, факты и явления на основе целостного представления об основах мироздания и перспективах его развития, понимает взаимосвязи между разнообразием мировоззрений и ходом развития истории, науки, представлений человека о природе, обществе, познании и самого себя.	Использует информацию для получения нового знания в целях осмысления динамики процессов истории России и мира в их взаимосвязи и противоречиях; опирается в работе на принципы научного исторического исследования: научной объективности и историзма; соотносит общие исторические процессы и отдельные события; умеет выявлять существенные черты исторических процессов, явлений, событий; использует гуманитарные, социальные и экономические знания для

		анализа социально значимых проблем и процессов, решения социальных и профессиональных задач
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни	ИД-1$_{УК-6}$ устанавливает личные и профессиональные цели в соответствии с уровнем своих ресурсов и приоритетов действий, для успешного развития в избранной сфере профессиональной деятельности;	Составляет долгосрочные и краткосрочные планы личностного и профессионального развития; организовывает свое время; владеет методами самоконтроля; технологиями рефлексии и самооценки; определяет препятствия, которые мешают достичь успеха в учебной, а также избранной сфере профессиональной деятельности
	ИД-2$_{УК-6}$ реализует и корректирует стратегию личностного и профессионального развития, с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда;	Использует психологические приемы личностного роста и профессионального саморазвития; выстраивает стратегию и тактику собственного развития с учётом данных, полученных процессе анализа своего профессионально- личностного «Я»; работает над собой с целью максимально полного развития и реализации собственного потенциала; строит план карьеры с учетом значимых для него факторов личной и профессиональной самореализации; определяет личные и профессиональные цели и пути их реализации; организовывает собственную проектную деятельность в сфере карьеры и личностного развития
	ИД-3$_{УК-6}$ критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач в избранной сфере профессиональной деятельности.	Анализирует смысложизненные (экзистенциальные) проблемы и расставляет приоритеты); систематизирует результаты своей учебной и исследовательской работы; оценивает ресурсы и потенциал своего профессионально-личностного развития на жизненном пути
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	ИД-1$_{ОПК-6}$ Знает принципы работы современных информационных технологий	При осуществлении профессиональной деятельности применяет знания о современных операционных системах, современных системах управления базами данных; понимает устройство и функционирование современных информационных систем, использует программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий в сфере профессиональной деятельности
	ИД-2$_{ОПК-6}$ Применяет информационные технологии и средства обеспечения их функционирования для решения задач профессиональной деятельности	Использует компьютерную технику, программно-информационные системы, компьютерные сети; применяет информационные технологии и средства обеспечения их функционирования в целях информационного сопровождения профессиональной деятельности
ПК-5 Способен выявлять и анализировать угрозы экономической безопасности страны при осуществлении профессиональной деятельности, а также контролировать соблюдение валютного законодательства Российской Федерации при перемещении через таможенную границу ЕАЭС товаров, валютных	ИД-1$_{ПК-5}$ Выделяет внутренние и внешние опасности и угрозы экономической безопасности государства, его регионов и отдельных отраслей; определяет критерии и показатели экономической безопасности страны и ее регионов, а также выявляет и прогнозирует возможные последствия для экономической, социальной системы государства, связанные с риском угроз в сфере экономики.	Применяет методы системного анализа при исследовании угроз экономической безопасности; всесторонне рассматривает вопросы государственного регулирования национальной экономики; анализирует текущее состояние индикаторов экономической безопасности; выявляет и формулирует проблемы экономического развития страны; осуществляет основные функции таможенных органов по обеспечению экономической безопасности государства; владеет методами анализа и оценки современного состояния и перспектив развития экономических отношений с позиции экономической

ценностей, валюты Российской Федерации, внутренних ценных бумаг, драгоценных металлов и драгоценных камней.		безопасности страны; использует современные методики расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующие экономические процессы и явления на микро- и макроуровне.
	ИД-2$_{ПК-5}$ Применяет теоретико-методологические и организационно-практические основы валютного регулирования и валютного контроля, положения законодательства Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле в целях контроля незаконного вывода капитала из РФ, а также осуществляет контроль за соблюдением валютного законодательства Российской Федерации при перемещении через границу ЕАЭС товаров, валютных ценностей, валюты Российской Федерации, внутренних ценных бумаг, драгоценных металлов и драгоценных камней.	Понимает цели и задачи валютного регулирования и валютного контроля; применяет на практике основные положения законодательства Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле; осуществляет таможенно-банковский контроль за перемещением валюты РФ, валютных ценностей, внутренних ценных бумаг резидентами и нерезидентами; осуществляет контроль за ввозом в Российскую Федерацию природных алмазов и бриллиантов; контроль документов, подтверждающих соблюдение запретов и ограничений; применяет теоретико-методологические и организационно- практические основы валютного регулирования и валютного контроля в целях контроля незаконного вывода капитала из РФ; осуществляет контроль за ввозом и вывозом физическими лицами на территорию ЕАЭС наличных денежных средств и дорожных чеков; осуществляет противодействие легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма при проведении таможенного контроля за перемещением через таможенную границу Союза наличных денежных средств и (или) денежных инструментов.
ПК-9 Способен применять информационные системы, информационные технологии, программно-технические средства защиты информации в таможенном деле, методы сбора и анализа данных таможенной статистики внешней торговли и специальной таможенной статистики	ИД-1$_{ПК-9}$ Использует электронные способы обмена информацией и средств их обеспечения, а также программно-технические средства защиты информации, применяемые таможенными органами.	Применяет электронные способы обмена информацией и средства их обеспечения, применяемые таможенными органами в единой автоматизированной информационной системе; планирует маршруты передвижения документов и контролирует их исполнение, используя технологию WorkFlow; практически выполняет технологические операции по защите и обработке документов в системах электронного документооборота
	ИД-2$_{ПК-9}$ Использует основные программные средства ЕАИС ФТС России для автоматизации процессов таможенного оформления и контроля, автоматизации управленческой деятельности, анализа и обработки данных.	При осуществлении практической деятельности использует информационные системы, программно-технические средства, применяемые таможенными органами, осознавая при этом правовые основы применения информационных технологий в таможенном деле; состав и структуру ЕАИС; состав и характеристику перспективных информационных технологий в таможенном деле; работает с основными АРМ ЕАИС, предназначенными для автоматизации процессов таможенного оформления и контроля, автоматизации управленческой деятельности;
	ИД-3$_{ПК-9}$ Осуществляет сбор и анализ данных таможенной статистики внешней торговли и специальной таможенной статистики	Применяет современные математико-статистические методы сбора и обработки информации; применяют методы сбора и анализа данных таможенной статистики внешней торговли и специальной таможенной статистики; вычисляет необходимые

		показатели и выполняет статистические расчеты; применяет математические методы при анализе таможенной статистики внешней торговли; применяет знания анализа данных таможенной статистики внешней торговли и специальной таможенной статистики для принятия управленческих решений во внешнеторговой деятельности и деятельности таможенных органов
ПК-11 Способен определять место и роль таможенных органов в структуре государственного управления, при взаимодействии с иными государственными органами и организациями, в том числе международными	ИД-1$_{ПК-11}$ Определяет место и роль таможенных органов в структуре государственного управления, организовывает сбор информации для управленческой деятельности	Определяет место и роль таможенных органов в структуре государственного управления, их роль в обеспечении экономической безопасности внешнеэкономической сферы; соотносит между собой компетенции таможенных органов различного уровня; диагностирует организационную структуру таможенных органов, выявляет её сильные и слабые стороны; выделяет перспективные направления развития таможенной службы**;** организовывает сбор информации для управленческой деятельности; применяет методический инструментарий подготовки организационно-управленческих решений (оперативного и стратегического уровней)
	ИД-2$_{ПК-11}$ Оценивает эффективность и результативность деятельности таможенных органов, анализирует качество предоставляемых услуг	Раскрывает содержание основных моделей управления таможенными органами; разрабатывает программы осуществления организационных изменений и оценивает их эффективность; применяет методику расчета показателей, отражающих результативность деятельности таможенных органов; , анализирует качество предоставляемых услуг; разрабатывает программы развития таможни (таможенного поста) и организовывает планирование деятельности их структурных подразделений
	ИД-3$_{ПК-11}$ Разрабатывает мероприятия и применяет инструменты (информационные технологии) взаимодействия таможенных органов с иными государственными органами власти и организациями, в том числе международными.	Применяет в таможенном деле информационные технологии и средства обеспечения их функционирования в целях информационного сопровождения профессиональной деятельности; обеспечивает информацией в сфере таможенного дела государственные органы, организации (в том числе международные) и отдельных граждан; использует электронные способы обмена информацией и средства их обеспечения, применяемые таможенными органами
ПК-14 Способен адаптировать и модифицировать специализированное программное обеспечение, методы и алгоритмы систем искусственного интеллекта и машинного обучения в профессиональной деятельности	ИД-1$_{ПК-14}$ Ориентируется в современных тенденциях развития цифровых технологий, выбирает технологии или программные средства для решения поставленных задач.	Анализирует международные и отечественные стандарты, лучшие практики по разработке и реализации цифровой стратегии организации; выявляет потребности организации в цифровых технологиях; осуществляет мониторинг и контроль обеспечения динамичного развития организации с использованием цифровых технологий
	ИД-2$_{ПК-14}$ Применяет при решении задач профессиональной деятельности специализированное программное обеспечение, методы искусственного интеллекта и машинного обучения	Владеет базовыми понятиями анализа данных и машинного обучения и знает области их использования; применяет модели машинного обучения и методы интеллектуального анализа данных для решения практических задач; оценивает возможности применения систем искусственного интеллекта в профессиональной деятельности; при решении

		задач профессиональной деятельности применяет специализированное программное обеспечение
	ИД-3$_{ПК-14}$ Способен обосновать применение того или иного алгоритма машинного обучения для решения конкретной задачи	Формулирует цели и задачи внедрения интеллектуальной информационной системы; выбирает необходимые штатные программные средства, используемые таможенными органами в целях проверки соблюдения таможенного законодательства ЕАЭС и РФ
	ИД-4$_{ПК-14}$ Разрабатывает оригинальные модели и алгоритмы искусственного интеллекта и машинного обучения в профессиональной деятельности	Подготавливает, разрабатывает, сопровождает техническое задание на проектирование и внедрение технологий искусственного интеллекта в информационную систему предприятия; **оц**енивает эффективность и масштаб внедрения технологий искусственного интеллекта для решения отдельных или комплексных управленческих задач.

4. Обязанности обучающегося-практиканта

Обучающиеся-практиканты в период прохождения практики:

- выполняет в полном объеме индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;
- ведут дневник практики, где фиксируют все виды работ, выполняемых в течение рабочего дня

5. Обязанности руководителя практики от Университета и руководителя практики от профильной организации

Руководитель практики от Университета

До начала практики:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- устанавливает связь с руководителями практики от профильной организации;
- проводит с обучающимися организационные мероприятия, связанные с проведением практики, в том числе инструктаж по технике безопасности (сведения о прохождении обучающимися инструктажа отражаются в журнале учета инструктажа);
- не позднее чем за 3 дня до начала практики, выдает обучающимся пакет документов: направление на практику, индивидуальное задание на практику; дневник студента по практике; программу практики; методические указания по организации и проведению практик.

В период проведения практики:

- проводит, предусмотренные программой практики, занятия;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

- осуществляет контроль за соблюдение сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой и рабочей программой практики;
- проводит индивидуальные консультации и оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и подготовки отчетов, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оказывает методическую помощь организации, принимающей на практику обучающихся;
- доводит до сведения заведующего кафедрой все случаи нарушения обучающимися дисциплины на базе практики.

После завершения практики:

- в составе комиссии оценивает результаты прохождения практики обучающимися;
- принимает участие в заседаниях кафедры, посвященных обсуждению итогов выполнения практикантами программы практики.

Руководитель практики от профильной организации

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся,
- отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

6. Структура и содержание практики

Производственная практика (научно-исследовательская работа) включает в себя:

- подготовительный;
- производственный: ознакомительный, выполнение практического задания;
- заключительный этап.

Подготовительный этап. Студенты проходят Инструктаж по технике безопасности, охране труда, противопожарным мероприятиям и знакомятся с правилами внутреннего распорядка таможенного органа (организации).

Производственный этап (информационно-аналитическая деятельность под руководством руководителя практики). Предполагает характеристику и анализ деятельности структурного подразделения, в котором студент проходит практику, изучение законодательной и нормативной правовой базы, регламентирующей функциональные обязанности структурного подразделения, в котором студент проходит практику; сбор, обработку, анализ и систематизацию научной и практической информации по теме научно-исследовательской работы (индивидуального задания).

Производственный этап (научно-исследовательская деятельность под руководством руководителя практики). Участие в выполнении должностных обязанностей должностных лиц структурного подразделения, в котором студент проходит практику. Выполнение практических заданий. Обобщение материала, статистических данных; оценку достоверности и достаточности данных для завершения работы над НИР.

Заключительный этап. Подготовка к итоговому контролю по результатам выполнения программы практики, оформление отчета. Защита отчета по производственной практике (научно-исследовательской работе), сдача зачета с оценкой.

Все выполняемые в течение рабочего дня задания и (или) виды работ фиксируются в дневнике по практике.

7. Задания и порядок их выполнения

Задания на производственную практику Научно-исследовательскую работу

Формируемые компетенции, индикаторы		Формулировка задания	
Код компетенции	Формулировки		
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Задание 1	*Изучить* классические философские теории, раскрывающие основы научного мировоззрения великих философов различных исторических эпох; особенности и основные этапы исторического развития России и зарубежных стран; этапы становления и развития таможенного дела и таможенной политики российского государства; роль таможенной службы в защите национальных интересов России. Затем, под руководством руководителя практики от организации, проанализировать исторический опыт таможенного дела и таможенной политики, определить роль и значение таможенного дела в процессе исторического становления и развития российского государства; охарактеризовать проблемы и дать оценку таможенной политики РФ на разных этапах развития государства; используя полученные знания, критически осмыслить исторический опыт функционирования таможенной системы, и предложить варианты решения современных практических задач, стоящих перед таможенными органами.
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни	Задание 2	*Изучить* основные методы, средства и механизмы самопознания, самоанализа, самоконтроля и самооценки. На каждом этапе практики применять имеющиеся знания, умения и навыки, выполнять самоанализ, самоконтроль и самооценку, брать на себя ответственность за процесс и результаты своей деятельности; демонстрировать навыки самостоятельной работы по развитию своих достоинств и компенсации своих недостатков. На каждом этапе практики использовать знание своих сильных и слабых сторон для обеспечения эффективности самоорганизации и самоуправления; выполнять самоанализ, самоконтроль и самооценку; оценивать эффективность используемых методов и средств самопознания, самоанализа, самоконтроля и самооценки. Продемонстрировать владение методами адекватной

			самооценки, навыки анализа и оценки своей личности, навыки анализа и оценки результатов собственной деятельности.
ПК-5	Способен выявлять и анализировать угрозы экономической безопасности страны при осуществлении профессиональной деятельности, а также контролировать соблюдение валютного законодательства Российской Федерации при перемещении через таможенную границу ЕАЭС товаров, валютных ценностей, валюты Российской Федерации, внутренних ценных бумаг, драгоценных металлов и драгоценных камней.	Задание 3	Изучить понятийный аппарат в области экономической безопасности; методологию формирования (представления) и анализа экономической ситуации на основе критериев экономической безопасности; основные индикаторы экономической безопасности; пороговые значения основных индикаторов экономической безопасности; компетенцию таможенных органов по обеспечению экономической безопасности государства. основные положения законодательства Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле; задачи валютного регулирования; субъекты и объекты валютного контроля; полномочия органов и агентов валютного регулирования и валютного контроля; права и обязанности резидентов и нерезидентов валютных операций; порядок осуществления таможенно-банковского контроля за перемещением валюты РФ, валютных , внутренних ценных бумаг резидентами и нерезидентами; за ввозом в Российскую Федерацию природных алмазов и бриллиантов; основные положения таможенного законодательства ЕАЭС и законодательства о таможенном регулировании РФ в части порядка и условий перемещения физическими лицами через таможенную границу ЕАЭС наличных денежных средств и (или) денежных инструментов; основные положения законодательства РФ о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма. Затем, под руководством руководителя практики от организации, исследовать угрозы экономической безопасности России, применяя при этом методы системного анализа, а также пользуясь современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующие экономические процессы и явления на микро- и макроуровне. Для выполнения этой задачи необходимо всесторонне рассмотреть вопросы государственного регулирования национальной экономики; основные функции таможенных органов по обеспечению экономической безопасности государства; проанализировать текущее состояние индикаторов экономической безопасности; выявить и сформулировать проблемы экономического развития страны. Необходимо также найти и проанализировать изменения нормативно-правовых актов в сфере валютного регулирования и валютного контроля; при выполнении практического задания применить положения законодательства Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, теоретико-методологические и организационно-практические основы валютного регулирования и валютного контроля в целях контроля незаконного вывода капитала из РФ; продемонстрировать навыки контроля документов, подтверждающих соблюдение запретов и ограничений
ПК-9	Способен применять информационные системы,	Задание 4	*Изучить* методы и средства получения, хранения и обработки информации; порядок использования

	информационные технологии, программно-технические средства защиты информации в таможенном деле, методы сбора и анализа данных таможенной статистики внешней торговли и специальной таможенной статистики		компьютерной техники, компьютерных сетей; порядок использования программно-информационных систем; принципы государственной научно- технической политики; порядок использования электронных способов обмена информацией и средств их обеспечения, информационных систем и информационных технологий, применяемых и используемых таможенными органами; порядок работы со справочно-правовыми системами в целях получения правовой, научной и периодической информации; порядок защиты информации и прав лиц, участвующих в информационных процессах и информатизации. Изучить методологические основы использования электронных способов обмена информацией и средств их обеспечения, применяемых таможенными органами; функциональные возможности систем электронного документооборота; технологии и нормативные основы работы с электронными документами в таможенных органах; жизненный цикл электронного документа; критерии выбора, особенности внедрения электронных систем обмена информацией. Затем, под руководством руководителя практики, получить практические навыки использования компьютерной техники, программно-информационных систем, компьютерных сетей, получить практические навыки и овладеть приемами практического использования программного обеспечения автоматизированных рабочих мест и элементов сетевых технологий для организации сетевого обмена информацией в таможенных органах. На основании задания, полученного от руководителя практики, осуществить поиск, сбор, хранение, анализ, преобразование и передачу данных с использованием сетевых компьютерных технологий, а также путём использования электронных способов обмена информацией и средств их обеспечения, применяемых таможенными органами. На основании информации, предложенной руководителем практики, выполнить работу по поиску нормативных-правовых актов, используя программное обеспечение по таможенному оформлению, таможенному контролю, начислению таможенных платежей «Альта-Максимум».
ПК-11	Способен определять место и роль таможенных органов в структуре государственного управления, при взаимодействии с иными государственными органами и организациями, в том числе международными	Задание 5	Изучить основные положения нормативно-правовых актов в сфере управления таможенными органами; место и роль таможенных органов в системе государственных органов Российской Федерации; структуру Федеральной таможенной службы, еѐ роль в обеспечении экономической безопасности внешнеэкономической сферы и перспективы развития службы; правовой статус должностных лиц таможенных органов. Изучить основы и функции управления в таможенных органах, проанализировать модели управления таможенными органами; рассмотреть сущность и содержание функции планирования; основные направления программы развития таможни (таможенного поста), перспективные направления развития таможенной службы. Изучить методы формирования планов и программ проведения научных исследований; главные положения

			методологии научного исследования в таможенных органах; общие требования к структуре, содержанию, языку и оформлению научных работ; основные принципы организации научной работы; требования к научно-исследовательской работе в таможенных органах; порядок апробации и внедрения результатов исследования в практику. Затем, на основании информации (документов и сведений), предложенной руководителем практики от профильной организации, оценить состояние и перспективы развития конкретного таможенного органа; оценить эффективность программ развития таможенных органов. Принять участие в формировании организационных и управленческих структур конкретной таможни/таможенного поста. Проанализировать существующую программу осуществления организационных изменений конкретной таможни (таможенного поста), план деятельности их структурных подразделений и оценить их эффективность. Сделать предложения по совершенствованию программы развития конкретной таможни (таможенного поста) и плана деятельности их структурных подразделений, доказывая свою точку зрения. Произвести поиск самостоятельного решения научных задач, поставленных индивидуальных заданием; осуществить подготовку к защите научно-исследовательской работы по совершенствованию таможенного дела; разработать план проведения дальнейших (например, в рамках написания выпускной квалификационной работы) научных исследований в сфере таможенного дела.
ПК-14	Способен адаптировать и модифицировать специализированное программное обеспечение, методы и алгоритмы систем искусственного интеллекта и машинного обучения в профессиональной деятельности	Задание 6	Изучить правовые основы применения информационных технологий в таможенном деле; состав и структуру ЕАИС; основные виды информационных таможенных технологий и области их применения; состав и характеристику перспективных информационных технологий в таможенном деле. Затем, под руководством руководителя практики, получить практические навыки работы с основными АРМ ЕАИС, предназначенными для автоматизации процессов таможенного оформления и контроля, автоматизации управленческой деятельности. В процессе практики, выполняя поручения руководителя практики, использовать информационные системы, программно-технические средства, применяемые таможенными органами для автоматизации процессов таможенного оформления и контроля, автоматизации управленческой деятельности, анализа и обработки данных.

Тема индивидуального задания (научно-исследовательской работы) выдаётся руководителем практики от Университета и согласовывается со студентом, исходя из тематики, разработанной и утвержденной кафедрой мировой экономики и таможенного дела.

Примерная тематика индивидуальных заданий на производственную практику
Научно-исследовательскую работу

1. Контроль таможенной стоимости после выпуска товаров: проблемы и пути совершенствования
2. Проблемы взаимодействия участников ВЭД и таможенных органов при прохождении мер таможенного контроля
3. Трудности реализации механизма взаимодействия таможенных органов и участников внешнеэкономической деятельности
4. Организация таможенного контроля после выпуска товаров у участников с низким уровнем риска нарушения таможенного законодательства
5. Анализ выполнения правоохранительной функции таможенных органов
6. Особенности влияния санкций на интеграцию России в мировое хозяйство Психологические аспекты служебной деятельности должностных лиц таможенного органа при осуществлении таможенного контроля товаров, перемещаемых физическими лицами
7. Анализ практики применения различных способов обеспечения уплаты таможенных платежей
8. Повышение эффективности таможенного контроля при таможенном транзите
9. Оценка практики осуществления таможенного контроля транспортных средств, осуществляющих международные перевозки
10. Оценка влияния санкций на внешнеторговую деятельность России
11. Значение таможенного дела в развитии экономики страны
12. Практические аспекты дознания в таможенных органах
13. Принятие предварительных решений классификации товаров по ТН ВЭД ЕАЭС в деятельности таможенных органов России
14. Административное расследование дел об административных правонарушениях в области таможенного дела
15. Анализ организации внешнеэкономической деятельности на предприятии и разработка рекомендаций по ее совершенствованию
16. Особенности реализации полномочий таможенных органов как органов валютного контроля
17. Современные формы взаимодействия таможенных органов и бизнеса в Российской Федерации: характеристика, современные тенденции, перспективы развития
18. Анализ механизма нетарифного регулирования в рамках ЕАЭС
19. Совершенствование таможенного контроля после выпуска товаров в Российской Федерации
20. Совершенствование системы управления в таможенных органах на современном этапе
21. Таможенные платежи: порядок исчисления и организация контроля за полнотой уплаты в зависимости от заявленной таможенной процедуры
22. Институт уполномоченного экономического оператора в ЕАЭС

23. Анализ практической деятельности таможенных органов по защите прав на объекты интеллектуальной собственности
24. Совершенствование механизма таможенного администрирования
25. Контроль правильности определения страны происхождения товаров, ввозимых на территорию ЕАЭС, и механизмы его совершенствования
26. Теоретико-правовые основы системы управления рисками
27. Правоохранительная деятельность таможенных органов на современном этапе
28. Влияние санкционных войн на интеграцию России в мировое хозяйство
29. Актуализация взимания таможенных платежей при перемещении товаров через таможенную границу ЕАЭС на примере таможенного органа (по выбору)
30. Правовые основы исчисления и взимания таможенных платежей
31. Теоретико-правовые аспекты таможенного регулирования в Евразийском экономическом союзе
32. Пути совершенствования системы контроля таможенной стоимости
33. Особенности таможенного оформления и контроля лесоматериалов, перемещаемых через таможенную границу Евразийского экономического союза
34. Анализ применения информационных технологий в таможенной сфере
35. Проблемы организации контроля таможенной стоимости
36. Разработка рекомендаций по совершенствованию надзорной деятельности федеральной службы по финансовому мониторингу
37. Система таможенных услуг в сфере таможенного администрирования
38. Практика принятия предварительных решений классификации товаров по ТН ВЭД ЕАЭС
39. Совершенствование таможенных операций в условиях действия Таможенного кодекса Евразийского экономического союза
40. Анализ практики контроля таможенной стоимости при ввозе товара на таможенную территорию ЕАЭС
41. Совершенствование технологической составляющей таможенного контроля товаров и транспортных средств, перемещаемых через границу ЕАЭС
42. Развитие взаимодействия таможенных органов России с налоговой службой в контексте эффективности выполнения фискальной функции
43. Направления совершенство таможенного регулирования международной интернет-торговли
44. Возможности развития системы таможенного администрирования на основе исследования зарубежного опыта
45. Повышение эффективности деятельности таможенных органов в контексте развития взаимодействия с налоговой службой
46. Институт таможенных процедур в системе таможенного регулирования Евразийского экономического союза
47. Особенности применения таможенных сборов в странах ЕАЭС
48. Направления Совершенствования внешнеэкономической деятельности на предприятии

49. Проблемы и перспективы развития международного таможенного сотрудничества
50. Оценка реализации механизма совершенствования взаимодействия таможенных органов и участников внешнеэкономической деятельности
51. Постконтроль в механизме таможенного контроля и пути его совершенствования
52. Анализ содержания деятельности отдела государственной службы таможни по направлениям работы
53. Анализ особенностей системы таможенного регулирования в ЕАЭС
54. Анализ применения технических средств таможенного контроля в ЕАЭС
55. Анализ факторов, определяющих величину таможенной стоимости, пошлин и налогов при использовании таможенной процедуры - выпуск для внутреннего потребления
56. Обеспечение уплаты таможенных платежей в механизме таможенного регулирования ВЭД
57. Анализ системы таможенно-тарифного регулирования Евразийского экономического союза
58. Актуальные направления совершенствования взаимодействия таможенной службы и участников внешнеэкономической деятельности
59. Влияние корректного определения таможенной стоимости товаров на экономическую эффективность экспортно-импортных операций
60. Особенности таможенного контроля при помещении товаров под таможенные процедуры
61. Анализ деятельности отдела обеспечения информационной безопасности таможни (на примере любого таможенного органа)
62. Анализ и оценка материально-технического обеспечения таможенных органов РФ
63. Анализ деятельности отдела тылового обеспечения таможенного органа

Для успешного выполнения заданий, обучающемуся необходимо изучить источники основной и дополнительной литературы (смотреть раздел 10 Методических указаний: Учебно-методическое и информационное обеспечение практики), в том числе при помощи Интернет-ресурсов, Электронных библиотечных систем (http://biblioclub.ru/ - Университетская библиотека ONLINE; http://www.iprbookshop.ru – Электронная библиотечная система «IPRbooks»); информационных справочных систем (http://www.consultant.ru - Компьютерная справочная правовая система), современных профессиональных баз данных (https://www.tks.ru/ - Таможня для всех – информационный портал, http://vch.ru/ - Виртуальная таможня – таможенно-логистический портал, http://customs.ru/ - Официальный сайт Федеральной таможенной службы), программного обеспечения («Альта-Максимум»).

8. Форма предоставления отчета по практике

В письменном отчете студента о прохождении производственной практики (научно-исследовательской работы) должны быть содержательно отражены итоги работы студента во время прохождения практики, анализ и

соответствующие расчеты с выводами и предложениями по практическим вопросам.

В отчете студент указывает, как проходила практика, какую она принесла пользу в освоении теоретического материала. Практикант может сформулировать предложения по совершенствованию таможенных, юридических и организационных процедур при прохождении практики. Важно, чтобы в отчете отражалась конкретная работа студента в период практики. Не рекомендуется полное воспроизведение в отчете нормативной документации таможенных органов, с которыми ознакомился студент (положений, инструкций, уставов и т. п., которые могут быть использованы как приложения). Отчет по мере необходимости может иллюстрироваться рисунками, схемами, фотографиями.

Письменный отчет студента по практике должен включать:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение
4. Разделы и подразделы
5. Заключение
6. Список литературы.
7. Приложения (по необходимости).

Во введении указывается цель и основные задачи в соответствии с программой производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, место её прохождения.

В основной части, состоящей из двух разделов, излагаются основные аспекты содержания практики.

В первом разделе отчета по производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности указываются:

- сведения о конкретно выполненной обучающимся работе в период практики в соответствии с заданием и (или) описание деятельности, выполняемой в процессе прохождения практики - перечень изученных документов (приказы, инструкции, методические указания, нормативные документы, постановления и т.д.); перечень программных средств, подробное описание практических заданий, выполненных студентом за время прохождения практики),
- достигнутые результаты - перечисляются навыки, приобретенные за время практики.

Во втором разделе отчета раскрывается выполнение индивидуального задания, согласно теме, выданной руководителем практики от Университета.

В заключении делаются выводы по итогам практики, анализ возникших проблем и предложения по повышению ее эффективности, отмечаются приобретенные знания, умения, навыки и опыт деятельности.

Объем отчета должен составлять 10–15 страниц текста без учета приложений. Для оформления отчета студенту предоставляется два дня в конце практики. Отчет должен быть четким, убедительным, логически последовательным. По ходу изложения материала следует приводить

необходимые расчеты, таблицы, схемы, графики. Руководитель практики от профильной организации проверяет отчет и подписывает его после устранения студентом обнаруженных ошибок и недостатков.

Письменный отчет студента по производственной практике (научно-исследовательской работе) оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению письменного отчёта студента по практике (Приложение 1.)

Отчет подписывается студентом и руководителями практики от Университеа.

9. Критерии выставления оценок.

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций в ходе производственной практики (научно-исследовательской работы), проводится в форме промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация по производственной практике (научно-исследовательской работе) проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по производственной практике требованиям ФГОС ВО по специальности 38.05.02 "Таможенное дело" в форме зачета с оценкой («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Оценки прохождения практики выставляются руководителем практики от Университета в ведомость и в зачетную книжку студента.

Зачет проводится после завершения прохождения практики в объеме рабочей программы производственной практики (научно-исследовательской работы).

Зачет о прохождении производственной практики (научно-исследовательской работы) проводится в форме защиты студентами подготовленных письменных отчетов по практике. Во время защиты студент докладывает о результатах выполнения программы и индивидуального задания на практике, а также заданий и указаний, полученных от руководителя практики от профильной организации в ходе практики, отвечает на поставленные вопросы.

На зачет представляются: дневник студента по практике; отчет по производственной преддипломной практике; отзыв руководителя практики от профильной организации, отзыв руководителя практики от Университета.

При проверке отчётов оцениваются:

– соответствие структуры, полноты и содержания отчета программе практики;

– ясная и чёткая структуризация материала, содержательная точность;

– степень соответствия выполненных работ содержанию заявленных в программе практики компетенций;

– уровень выполнения индивидуального задания;

– наглядность (многообразие способов) представления результатов – графики, диаграммы, схемы, фото;

– соответствие требованиям, предъявляемым к оформлению письменных работ.

При проверке задания, оцениваются:

– правильность и полнота выполненного задания;

– способность к анализу информации и аргументированному, логически выстроенному доказательству своих идей и взглядов;

– умение применять теоретические знания при выполнении практического задания;

– правильность произведённых расчётов;

– умение использовать специальное программное обеспечение;

– умение составлять служебные и процессуальные документы.

При защите отчета оцениваются:

– теоретический уровень знаний;

– качество ответов на вопросы, подкрепление материалов фактическими данными (статистические данные или др.);

– способность высказывать свои представления и взгляды на обсуждаемую проблему,

– способность к анализу информации и аргументированному, логически выстроенному доказательству своих идей и взглядов;

– умение увязывать теоретические и практические аспекты вопроса;

– культура устной речи студента.

Оценка на зачете выставляется исходя из анализа полноты и качества выполнения программы практики, индивидуального задания, а также ответов студента на дополнительные вопросы.

Критериями оценки являются:

– полнота и качество выполнения требований, предусмотренных программой практики и индивидуальным заданием;

– знание теоретического материала, нормативных правовых и других документов, умение пользоваться ими в повседневной работе;

– степень овладения методологией и методикой анализа теории и практики таможенного дела, его экономических и правовых аспектов, вопросов организации работы таможенных органов и их взаимодействия с участниками внешнеэкономической деятельности и лицами, осуществляющими деятельность в области таможенного дела;

– умение анализировать литературу и другие источники информации, формулировать выдвигаемые положения, аргументировано обосновывать выводы и рекомендации, использовать теоретические подходы и практический опыт отечественной и мировой таможенной деятельности;

– умение использовать специальное программное обеспечение;

– умение составлять служебные и процессуальные документы;

– умение быстро ориентироваться в сложных условиях;

– организаторские способности;

– морально-волевые качества, дисциплинированность и исполнительность, общий кругозор и культурный уровень;

– выводы об уровне подготовки студентов к профессиональной деятельности;

– умение грамотно отвечать на заданные вопросы;

– результаты текущего контроля;
– отзыв руководителя практики от Университета;
– отзыв руководителя практики от профильной организации.

Оценка «отлично» выставляется, если обучающийся качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально - прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики; ответственно и с интересом относился к своей работе. Отчет выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями; результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности. Материал изложен грамотно, доказательно; свободно используются понятия, термины, формулировки. Выполненные задания демонстрируют сформированность компетенций на повышенном уровне. В ходе защиты отчёта по практике студент продемонстрировал глубокое знание рассмотренных в отчёте вопросов, показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; высказывать свою точку зрения уверено отвечает на дополнительные вопросы. Руководитель практики от профильной организации и руководитель от Университета оценивает выполненную работу и отчёт до момента его защиты по пятибалльной шкале.

Оценка «хорошо» выставляется если обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально- прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров; проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности. Отчет выполнен почти в полном объеме и в соответствии требованиями. Грамотно используется профессиональная терминология четко и полно излагается материал, но не всегда последовательно. Описывается анализ выполненных заданий, однако демонстрируется сформированность компетенций на базовом уровне. В ходе защиты отчёта по практике студент продемонстрировал знание рассмотренных в отчёте вопросов на достаточно высоком уровне, однако, не проявил в полном объёме умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; высказывать свою точку зрения, допущены один – два недочета в формировании навыков публичной речи, аргументации. Отвечает на дополнительные вопросы. Отзывы руководителей практики - положительные.

Оценка «удовлетворительно» выставляется если обучающийся: выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности. Отчет демонстрирует низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала; низкий уровень оформления документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией; носит описательный характер, без элементов анализа. Низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций. В ходе защиты отчёта по практике студент

проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов, не всегда дает исчерпывающие и обоснованные вопросы на заданные вопросы, допускает существенные ошибки. Отзывы руководителей практики содержат замечания.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется если обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; не выполнил программу практики в полном объеме. Документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями. Описание и анализ видов деятельности, заданий, выполненных на практике, отсутствует или носит фрагментарный характер. Отзывы руководителей практики - отрицательные.

Критерии оценивания каждой компетенций приведены в Фонде оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по производственной практике (научно-исследовательской работе).

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Перечень основной литературы:

1. Титова, Л. Г. Деловое общение : учебное пособие / Л. Г. Титова. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 271 c. — ISBN 978-5-238-00919-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/10495.html

2. Ляпустин, С. Н. Безопасность жизнедеятельности в таможенных органах : учеб. пособие / С.Н. Ляпустин. - СПб. : Троицкий мост, 2016. - 160 с. : ил. - Прил.: с. 141-155. - Библиогр.: с. 156. - ISBN 978-5-4377-0058-7

3. Правовая культура : практикум / Министерство образования и науки РФ, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет» ; сост. Н.Н. Кравченко, В.В. Ковалев и др. - Ставрополь : СКФУ, 2016. - 112 с. : ил. - Библиогр.: с. 79-83. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=467198

4. Зубач, А. В. Институты административного и таможенного права, регулирующие деятельность таможенных органов : учебник / А.В. Зубач, Н.А. Ронжина, Р.В. Терентьев. - СПб. : Троицкий мост, 2012. - 272 с. : ил. - На учебнике гриф: Рек.УМО. - Библиогр.: с. 238-253. - ISBN 978-5-4377-0008-2

5. Зубач, А. В. Выявление и основы расследования административных правонарушений, отнесенных к компетенции таможенных органов. : учеб.пособие / А.В. Зубач, П.Н. Сафоненков. - СПб. : Интермедия, 2014. - 132 с. : ил. - Прил.: с. 130. - Библиогр. в подстроч. примеч. - ISBN 978-5-4383-0043-4

6. Быковская, Н. В. Правовые и организационные основы таможенного контроля и правоохранительной деятельности таможенных органов РФ : учебное пособие / Н. В. Быковская, О. Г. Асмарян. — М. : Российский государственный аграрный заочный университет, 2010. — 76 c. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/20661.htm

7. Останин, В. А. Управление рисками при таможенном контроле товаров и транспортных средств : учебное пособие / В. А. Останин, Н. А. Шаланина. — Владивосток : Владивостокский филиал Российской таможенной академии,

2011. — 140 c. — ISBN 978-5-9590-0571-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/25805.html
8. Волков, В. Ф. Управление таможенной деятельностью : учеб.пособие / В.Ф. Волков ; под ред. В.В. Макрусева. - СПб. : Интермедия, 2015. - 220 с. : ил. - Библиогр.: с. 217-219. - ISBN 978-5-4383-0095-3
9. Афонин, П. Н. Системный анализ и управление в таможенном деле : учеб. пособие / П.Н. Афонин. - СПб. : Интермедия, 2014. - 374 с. - Библиогр.: с. 368-370. - ISBN 978-5-4383-0021-2
10. Афонин, П. Н. Информационные таможенные технологии : учебник / П.Н. Афонин. - СПб. : Троицкий мост, 2012. - 352 с. : ил. - На учебнике гриф: Доп.УМО. - Библиогр.: с. 352

Перечень дополнительной литературы:

1. Филиппова, М. М. Деловое общение на английском : учебное пособие / М. М. Филиппова. — М. : Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, 2010. — 352 с. — ISBN 978-5-211-05484-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/13340.html
2. Зверева, Е. Н. Русский язык и культура речи в профессиональной коммуникации : учебное пособие / Е. Н. Зверева, С. С. Хромов. — М. : Евразийский открытый институт, 2012. — 432 с. — ISBN 978-5-374-00575-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/14648.html
3. Мельник, О. Г. Перевод текстов в сфере профессиональной коммуникации : учебное пособие / О. Г. Мельник. — Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2015. — 92 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/78727.html
4. Безопасность жизнедеятельности. Производственная безопасность и охрана труда : [учеб. пособие] / [П.П. Кукин, В.Л. Лапин, Н.Л. Пономарев и др.]. - М. : Высшая школа, 2001. - 431 с. : ил. - На учебнике гриф: Доп.МО. - Библиогр.: с. 427. - ISBN 5-06-004130-1
5. Буслаева, Е. М. Безопасность и охрана труда : учебное пособие / Е. М. Буслаева. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2009. — 89 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/1496.html
6. Димитров, Н. Н. Правовая культура : учебное пособие / Н. Н. Димитров, М. П. Карпов, Н. В. Курысь. — М. : Российская таможенная академия, 2013. — 156 с. — ISBN 978-5-9590-0408-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/69513.html
7. Таможенное дело / Н.Д. Эриашвили, Ю.А. Щербанин, В.Н. Галузо и др. ; под ред. Н.Д. Эриашвили. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2015. – 375 с. : схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446443

8. Лунёв, Д. П. Таможенное оформление товаров и транспортных средств : учебное пособие / Д. П. Лунёв. — Омск : Омский государственный технический университет, 2015. — 233 c. — ISBN 978-5-8149-2119-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/58104.html
9. Кулешов, А. В. Организация таможенного контроля товаров и транспортных средств : учебное пособие / А. В. Кулешов, В. А. Черных, О. В. Шишкина. — М. : Российская таможенная академия, 2013. — 420 c. — ISBN 978-5-9590-0723-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/69489.html
10. Бурдин, В. Е. Моделирование современных технологий таможенного контроля : монография / В. Е. Бурдин, Л. Д. Зайцева, Н. Г. Липатова. — М. : Российская таможенная академия, 2014. — 148 c. — ISBN 978-5-9590-0793-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/69467.html
11. Козловский, Ю. А. Правовые и организационные основы оперативно-розыскной деятельности таможенных органов Российской Федерации : монография / Ю. А. Козловский. — М. : Российская таможенная академия, 2012. — 186 c. — ISBN 978-5-9590-0374-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/69748.html
12. Зубач, А. В. Административная юрисдикционная деятельность таможенных органов Российской Федерации : учебное пособие / А. В. Зубач, П. Н. Сафоненков. — М. : Российская таможенная академия, 2012. — 140 c. — ISBN 978-5-9590-0368-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/69678.html
13. Федоренко, К.П. Таможенный менеджмент : учебник / К.П. Федоренко, В.В. Витюк, О.В. Нетаев. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 609 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-9391-9 ; То же [Электронный ресурс]. - RL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=473316
14. Гупанова, Ю. Е. Применение стандартов качества в деятельности таможенных органов : учебное пособие / Ю. Е. Гупанова. — М. : Российская таможенная академия, 2014. — 112 c. — ISBN 978-5-9590-0836-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/69521.html
15. Макрусев, В. В. Современные подходы к управлению деятельностью таможенных органов : монография / В. В. Макрусев. — М. : Российская таможенная академия, 2012. — 170 c. — ISBN 978-5-9590-0387-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/69794.html
16. Корняков, К. А. Новые технологии как средство модернизации таможенного контроля : монография / К. А. Корняков, Ю. Н. Егоров, А. Н. Яцушко. — М. : Российская таможенная академия, 2014. — 160 c. — ISBN 978-5-9590-0783-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/69472.html

17. Липатова, Н. Г. Имитационное моделирование процессов таможенного контроля : монография / Н. Г. Липатова. — М. : Российская таможенная академия, 2015. — 164 с. — ISBN 978-5-9590-0846-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/69715.html
18. Таможенная статистика: методы анализа и прогнозирования : учебное пособие / Т. А. Ккрутова, Е. В. Родительская, Н. В. Ширкунова [и др.]. — М. : Российская таможенная академия, 2011. — 76 с. — ISBN 978-5-9590-0263-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/69802.html
19. Головицына, М. В. Информационные технологии в экономике / М. В. Головицына. — М. : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016. — 589 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/52152.html
20. Федоров, В. В. Информационные технологии и защита информации в правоохранительной деятельности таможенных органов Российской Федерации : монография / В. В. Федоров. — М. : Российская таможенная академия, 2014. — 180 с. — ISBN 978-5-9590-0797-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/69725.html
21. Бормотова, Е. Г. Межведомственное информационное взаимодействие для обеспечения выполнения контрольных функций таможенными органами : монография / Е. Г. Бормотова, Н. Г. Липатова. — М. : Российская таможенная академия, 2014. — 218 с. — ISBN 978-5-9590-0809-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/69452.html

Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по практике:

1. Методические указания по организации и проведению производственной практики (научно-исследовательской работы), специальность 38.05.02 «Таможенное дело».

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Интернет-ресурсы:

1. http://t-info.com.ru/ - программы для таможни, участников ВЭД - официальный сайт ООО "Тамож-Инфо".
2. http://www.rastamozhka.ru/- Таможенное право - всё о коммерческих операциях на таможне
3. https://www.ctm.ru/ - Программные решения для ж/д логистики и ВЭД
4. https://customsforum.ru/ - Информационный портал для участников ВЭД
5. http://akvest.donrta.ru/ - «Академический вестник Ростовского филиала Российской таможенной академии» - научно-практический журнал.
6. http://www.rusimpex.ru/ - Внешнеторговый сервер.

Электронные библиотечные системы:

1. http://biblioclub.ru/ - Университетская библиотека ONLINE.
2. http://www.iprbookshop.ru – Электронная библиотечная система «IPRbooks».

Профессиональные базы данных:

1. https://www.tks.ru/ - Таможня для всех – информационный портал.
2. http://vch.ru/ - Виртуальная таможня – таможенно-логистический портал.
3. http://customs.ru/ - Официальный сайт Федеральной таможенной службы.

Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Информационные справочные системы:

1. Справочно-правовая система **Консультант Плюс.**

Программное обеспечение:

- Microsoft Windows 7 Профессиональная
- Microsoft Office
- Пакет программ для таможенного оформления **«Альта-Максимум».** Альта-Максимум **включает программы:**
  - Альта-ГТД;
  - Такса (справочно-информационная система);
  - ТамДок (справочно-информационная система);
  - Заполнитель;
  - Приложения: Пояснения к ТН ВЭД; Комментарии к Инкотермс, ДО1, ДО2; ОЭ347.
- OPTIMA-WorkFlow.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение1.

Требования к оформлению письменного отчёта студента по практике.

1.Текстовый материал

Письменные работы должны быть отпечатаны на принтере на одной стороне листа белой бумаги стандартного формата А4 (210×297 мм) через полтора межстрочных интервала или на пишущей машинке с лентой черного цвета через два интервала.

Заголовки, подзаголовки и подстрочные сноски (состоящие из нескольких строк) печатаются через одинарный или полуторный интервал (обязательно однообразно по всему тексту).

Страницы, на которых излагается текст, должны иметь поля: левое – 30 мм, правое – 20 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

На ПК текст печатается строчными буквами (кроме заглавных) обычным шрифтом TimesNewRoman, выравнивается по ширине использованием переносов слов, размер шрифта – 14, в таблицах – 12, в подстрочных сносках – 10.

Названия глав (заголовки), а также структурные элементы письменных работ[1] «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» И «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», являющиеся заголовками, печатаются прописными буквами, а названия параграфов (подзаголовки) – строчными буквами (кроме первой прописной). Заголовки и подзаголовки при печатании текста письменной работы на принтере выделяются полужирным шрифтом.

Абзацный отступ должен соответствовать 1,25 см и быть одинаковым по всей работе.

Знаки, буквы, символы, отсутствующие на ПК, а также математические и иные формулы, схемы и графики могут выполняться автором от руки чернилами (пастой) черного цвета или черной тушью в оставленных после печати текста местах. Эти знаки, буквы и т.д. должны иметь размер не менее размера отпечатанного шрифта; показатели степени в формулах – не менее 2 мм по высоте.

Погрешности (опечатки, описки и графические неточности), допущенные в процессе оформления письменной работы, должны быть исправлены либо с использованием принтера, либо от руки черными чернилами (тушью, пастой) после аккуратной подчистки.

2. Нумерация глав и параграфов. Заголовки и подзаголовки

Главы письменных работ нумеруются арабскими цифрами и должны начинаться с новой страницы (листа). Номер главы состоит из одного числа: Глава 1, Глава 2 и т.д. Слово «глава» допускается не писать. Параграфы нумеруются также арабскими цифрами, но разделяемыми точкой. При этом

[1] «Введение», «Заключение» и «Список использованных источников» печатаются (начинаются) с новой страницы

первая цифра показывает, к какой главе этот параграф относится, а вторая – порядковый номер параграфа (например, 2.3 означает третий параграф второй главы). При нумерации знак параграфа (§) не проставляется.

Внутри параграфа допускаются свои подзаголовки, которые нумеруются аналогичным образом. Например, 2.3.1 означает первый подзаголовок третьего параграфа второй главы. Нумерация, состоящая более чем из трех цифр, не желательна.

Длина строки заголовка (подзаголовка) должна быть не более 40–45 знаков. Переносы слов в заголовке (подзаголовке) не делают. Точка в конце заголовка (подзаголовка) не ставится. Подчеркивание заголовков (подзаголовков) не допускается. Нельзя заканчивать строку заголовка предлогом, союзом или наречием – их переносят на следующую строку.

Большой заголовок (подзаголовок) делят по смыслу на несколько строк. Если заголовок (подзаголовок) состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Расстояние между заголовком и подзаголовком, заголовком и последующим текстом, подзаголовком и предыдущим текстом отделяют двумя полуторными межстрочными интервалами, а между подзаголовком и последующим текстом – одним полуторным межстрочным интервалом.

Заголовки (подзаголовки) располагаются центрированным (посередине текста) способом. Например:

ГЛАВА 1. СТРУКТУРА И ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ

(название первой главы)

1.1. Правила оформления текстового материала

(название первого параграфа первой главы)

Внутри главы или параграфа письменной работы могут быть применены перечисления, которые оформляются тремя способами (с помощью арабских цифр (1, 2 и т.д.), строчных букв (за исключением è, ь, й, ы, ъ и тире).

Первый способ

1. Далее с прописной буквы текст. В конце ставится точка.
2. Далее с прописной буквы текст. В конце ставится точка.

Второй способ

а) далее со строчной буквы текст. В конце ставится точка с запятой;

б) далее со строчной буквы текст. В конце ставится точка с запятой;

в) далее со строчной буквы текст. В конце текста последнего перечисления ставится точка.

Третий способ

– далее со строчной буквы текст. В конце ставится точка с запятой;

– далее со строчной буквы текст. В конце ставится точка с запятой;

– далее со строчной буквы текст. В конце текста последнего перечисления ставится точка.

Перечисления бывают одноуровневые и многоуровневые. В первом случае может быть использован любой из перечисленных выше способов

перечислений. При многоуровневом перечислении сначала применяется первый способ, затем – второй, далее – третий.

Например:

1. Далее с прописной буквы текст. В конце ставится точка.

2. Далее с прописной буквы текст. В конце ставится двоеточие:

а) далее со строчной буквы текст. В конце ставится точка с запятой;

б) далее со строчной буквы текст. В конце ставится двоеточие:

– далее со строчной буквы текст. В конце ставится точка с запятой;

– далее со строчной буквы текст. В конце текста последнего перечисления ставится точка.

3. Далее с прописной буквы текст. В конце ставится точка.

3. Ссылки и сноски

В письменных работах могут использоваться внутри текстовые ссылки и ссылки в форме подстрочных сносок.

Во внутри текстовых ссылках на источник информации после упоминания о нем проставляются либо квадратные скобки, в которых указывается его порядковый номер в списке использованных источников, например: *«80% грузов, вывозимых из Российской Федерации в страны СНГ, задерживаются из-за неправильного оформления грузов и 20% – при попытке вывоза без таможенного оформления» [3],* либо круглые скобки, в которых указываются: автор, название книги, место, год издания и номер страницы, например: *«В 2008 году удалось предотвратить 1912 незаконных попыток вывоза из Российской Федерации товаров на сумму 134 млрд. руб.» (Таможенное регулирование в Таможенном союзе в рамках ЕврАзЭС: учебник. 2 изд. / под общ. ред. В.А. Шамахова, Ю.А. Кожанкова. – СПб.: Изд-во СЗИУ РАНХиГС, 2013. – 628 с.).*

Ссылаясь в тексте письменной работы на источник информации, в отдельных случаях целесообразно пользоваться словами «приведено», «показано» и т.п., например: *Как показано в [6], дальность распространения радиоволн зависит от ...* или *средняя скорость движения определяется по формуле [7]: V = S / t.*

Подстрочные сноски оформляются внизу страницы, на которой расположен текст, например, цитата. Для этого в конце текста (цитаты) ставится цифра или звездочка, обозначающая порядковый номер сноски на данной странице. Нумерация подстрочных сносок может быть сквозной по всему тексту письменной работы.

Цифры (звездочки) пишут на пол-интервала выше строки текста. Промежуток между последним словом текста (цитаты) и знаком сноски не делают. Например:

*«Развитие таможенной инфраструктуры тесно связано с развитием транспортно-логистической и банковской инфраструктуры …»**

Внизу страницы под чертой, отделяющей сноску от текста, номер сноски повторяется и за ним следует необходимое пояснение. В сноске, относящейся к цитате, после номера сноски пишется название книги, из которой взята цитата, выходные данные книги и, через точку и тире, – номер цитируемой страницы. Например:

_____

** Приказ ФТС России от15.10.2013 № 1940 «Об утверждении инструкции о действиях должностных лиц таможенных органов, осуществляющих классификацию товаров и таможенный контроль при проверке правильности классификации товаров по Единой товарной номенклатуре внешнеэкономической деятельности Таможенного Союза».*

Если на одной и той же странице цитируется одна и та же книга, во второй сноске можно не повторять полностью ее название, а ограничиться следующим:

_____

***Там же. – С. 37.*

Если та же книга цитируется в следующий раз на другой странице, то указывается ее автор, а вместо названия и выходных данных пишется «Указ. соч.». Например:

_____

** Белинский В.Г. Указ. соч. – С.38.*

Подстрочные сноски помимо функции ссылки могут выполнять и функцию обычного примечания. Например:

Для повышения эффективности проводимого таможенного контроля применяют систему управления рисками.*

Внизу страницы под чертой следует необходимое примечание (пояснение). Например:

_____

**Таможенный контроль – совокупность мер, осуществляемых таможенными органами в целях обеспечения соблюдения таможенного законодательства.*

Все сноски печатают на той странице, к которой они относятся. Разрывать сноски и переносить их со страницы на страницу не рекомендуется.

4. Цитирование

При цитировании необходимо соблюдать следующие правила.

1. Текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания.

2. Цитирование должно быть полным, без произвольного сокращения цитируемого фрагмента и без искажения смысла. Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается, если не влечет искажение всего фрагмента, и обозначается многоточием, которое ставится на место пропуска. Например: *«ФТС России готова оказать техническую помощь таможенным службам на постсоветском пространстве, прежде всего в вопросах применения ИДК», – заявил руководитель ФТС России А.Ю. Бельянинов.*

5. Иллюстрации

Все иллюстрации: графики, схемы, фотографии, диаграммы, чертежи в письменной работе именуются рисунками. Их следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые (делаются на них ссылки), или на следующей странице, а также в приложениях.

Иллюстрации могут быть цветными, в том числе выполненными с использованием ПК.

Фотоснимки размером меньше формата А4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги. Если рисунок представляет собой график, то на нем обязательно должна быть нанесена координатная сетка и проставлены значения размерных величин.

В письменных работах рисунки обозначаются сокращенным словом «Рис.» и нумеруются последовательно арабскими цифрами. Допускается сквозная нумерация рисунков или в пределах каждой главы в отдельности.

В случае нумерации по главам номер иллюстрации состоит из номера главы и порядкового номера рисунка, разделенных точкой. Например: *рис. 2.1* (первый рисунок второй главы). Если в письменной работе всего один рисунок, то номер не указывается.

Номер рисунка печатается внизу иллюстрации перед его названием (по центру через полуторный межстрочный интервал от нижнего края рисунка). Название печатается строчными буквами (первая буква – прописная). Примеры оформления рисунков приведены в приложении 11.

В тексте письменной работы на все рисунки должны быть даны ссылки. При ссылке на рисунок указывается его полный номер, а слово «рисунок» пишется в сокращенном виде, например: *в соответствии с рис. 2* или *как видно из рис. 2.1*. Повторные ссылки на рисунок следует давать с сокращенным словом «смотри», например: *см. рис. 2.1.*

6. Таблицы

В письменных работах таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения численных значений показателей. Слово «Таблица» пишется с прописной буквы без сокращений и кавычек в правом верхнем углу над таблицей. Знак номер (№) не ставится. Нумерация таблиц аналогична нумерации рисунков. Например: *Таблица 2.3* (третья таблица второй главы). Каждая таблица должна иметь точное и краткое название, отражающее ее содержание. Название помещается под словом «Таблица» по центру страницы на расстоянии одного полуторного межстрочного интервала. Название печатается строчными буквами (первая буква – прописная) через одинарный межстрочный интервал (при наличии двух и более строк). Подчеркивать слово «Таблица» и заголовок не следует. В конце заголовка точка не ставится.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф. В конце заголовка и подзаголовка графы точки не ставятся.

Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводятся, то в ней ставится прочерк. Наличие пустых строк в таблице не допускается.

Размерность величин, приведенных в таблице, указывается после заголовка графы и отделяется от него запятой.

Графа «Примечание» в таблице целесообразна в том случае, когда имеются самостоятельные примечания к большинству ее строк. Если примечания даны только к одной или двум строкам таблицы, то они переносятся под таблицу в виде сносок.

Сверху, слева, справа и снизу таблицу ограничивают линиями, сверху и снизу отделяют от текста одним полуторным интервалом.

Таблицы в письменных работах следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые (если позволяет оставшееся на странице место), или на следующей странице, а также в приложениях. При ссылке на таблицу указывается ее полный номер, а слово «Таблица» пишется в сокращенном виде, например: *в табл. 2.3*.

В таблицы не следует включать цифровой материал, который может быть изложен непосредственно в тексте.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу название таблицы не повторяется, а нумеруются ее вертикальные графы. На следующей странице пишется «Продолжение таблицы» с указанием номера, например: *Продолжение таблицы 2.3,* и повторяется нумерация граф. При печатании текста на ПК «головку» переносимой таблицы допускается печатать на каждой странице.

7. **Формулы**

Формулы следует располагать на отдельной строке. Несложные ненумерованные формулы допускается помещать внутри текста.

Сверху и снизу формулу отделяют от текста одним полуторным интервалом. Если формула не помещается в одну строку, она должна быть перенесена на следующую строку после знаков: сложения (+), вычитания (-), умножения (×), деления (:) и других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют.

Расшифровку всех приведенных в формуле буквенных обозначений физических величин и коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой. Первую строку расшифровки начинают со слова «где»; двоеточие после него не ставят.

Последовательность расшифровки буквенных обозначений должна соответствовать последовательности расположения этих обозначений в формуле. Обозначение единиц физических величин в каждой расшифровке следует отделять от текста расшифровки запятой.

Формулы нумеруются арабскими цифрами. Применяют либо сквозную нумерацию всех формул (кроме формул, приведенных в приложениях[2], либо нумерацию по главам. Нумерации подлежат формулы, на которые в тексте делаются ссылки. Номер формулы (в круглых скобках) помещают на правом поле строки формулы, к которой он относится. Например:

Исчисление товаров, облагаемых таможенной пошлиной по адвалорным ставкам, производится по формуле:

[2] Формулы, помещенные в приложениях, нумеруются в пределах каждого приложения

П = Ст× С, *(1)*

где П – сумма таможенных платежей, руб.;

Ст – таможенная стоимость товара, руб.;

С – ставка таможенной пошлины, установленная в процентах к таможенной стоимости товара.

При ссылке в тексте на формулу необходимо указывать ее полный номер в скобках. Например: *в формуле (1)* или *в формуле (2.3).*

8. Список использованных источников

Использованные в письменной работе источники располагают в следующем порядке:

– нормативные документы;

– специальная литература (монографии, сборники, брошюры, статьи);

– периодическая печать (газеты, журналы);

– материалы архивов и текущего делопроизводства.

Нормативные акты приводятся в следующей последовательности: Конституция Российской Федерации, конституционные законы, кодифицированные акты (кодексы, уставы, положения), федеральные законы, акты Президента Российской Федерации (указы, распоряжения), акты Правительства Российской Федерации (постановления, распоряжения), ведомственные акты (приказы, распоряжения, инструкции).

В других разделах использованные источники располагают в алфавитном порядке фамилий авторов или названий произведений, документов (при отсутствии фамилии автора).

В список включаются все использованные при подготовке выпускной квалификационной работы источники независимо от того, где они опубликованы (в отдельном издании, в сборнике, журнале, газете, Интернет и т.д.), а также от того, имеются ли непосредственно в тексте ссылки на них.

В списке использованных источников применяется сквозная (общая) нумерация.

При оформлении нормативных документов указываются: вид, дата утверждения и номер, название, источник, где опубликованы документы.

Библиографическое описание книги (учебника, монографии, справочника и т.д.) должно включать следующие сведения: фамилию и инициалы автора, заглавие книги, место издания, название издательства, год издания, общее количество страниц издания.

Фамилию автора следует указывать в именительном падеже. Если книга написана двумя или более авторами, то их фамилии с инициалами указываются в той последовательности, в какой они напечатаны на обороте титульного листа книги; перед фамилией последующего автора ставят запятую. При наличии четырех и более авторов допускается указывать фамилии первых трех, а вместо фамилий остальных ставить «и др.».

Заглавие книги следует писать в том виде, в каком оно дано на титульном листе.

Наименование места издания необходимо приводить полностью в именительном падеже; допускается сокращение названия только четырех

городов: Москва (М.), Санкт-Петербург (СПб.), Ростов-на-Дону (Ростов н/Д) и Нижний Новгород (Н. Новгород).

Сведения о статье из периодического издания должны включать: фамилию и инициалы автора, заглавие статьи и далее через две косые черты: наименование издания (журнала), наименование серии (если таковая имеется), год выпуска, номер издания, номера страниц, на которых помещена статья. При ссылках на страницы, на которых помещена статья, следует приводить ее первые и последние номера, разделенные тире. Например: *С. 32–39.*

В приложениях приводятся текстовые материалы, дополняющие письменную работу, образцы бланков, а также иллюстрации, таблицы и распечатки на ПК, в том числе и выполненные на листах формата, превышающего стандарт представляемого основного материала.

Приложения оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь в правом верхнем углу надпись: «Приложение» с указанием его порядкового номера; если приложений несколько, то «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д.

Приложения должны иметь краткое название. Названия приложений печатаются строчными буквами (как подзаголовки).

Если приложение представляет собой отдельный рисунок или таблицу, то оно оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к иллюстрациям, таблицам (параграфы 2.5, 2.6).

Иллюстрации и таблицы нумеруются в пределах каждого приложения в отдельности. Например: *рис. 3.1* (первый рисунок третьего приложения), *таблица 1.1* (первая таблица первого приложения).

Приложения помещаются в порядке их упоминания в тексте и располагаются после списка использованных источников. Они должны иметь общую (сквозную) с остальной частью письменной работы нумерацию страниц.

В тексте письменной работы на все приложения должны быть даны ссылки.

Приложения к выпускной квалификационной (аттестационной) работе могут оформляться отдельной брошюрой. В этом случае на титульном листе брошюры указывается: Приложение к выпускной квалификационной работе и далее приводится название работы и автор.

9. Нумерация страниц

Страницы письменных работ должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре нижнего или верхнего полей страницы без точки в конце. Первой страницей письменной работы является титульный лист. Он не нумеруется. В выпускной квалификационной (аттестационной) работе второй страницей является задание на выполнение ВКР, третьей – оглавление.

Если в письменной работе на отдельных страницах содержатся рисунки и таблицы, то их необходимо включать в общую нумерацию. В случаях, если рисунки или таблицы расположены на листах, формат которых больше А4, их следует учитывать как одну страницу. Список использованных источников и приложения также подлежат сквозной нумерации.

Если приложения к отчёту оформляются отдельной брошюрой, то ее страницы также нумеруются отдельно.