МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Государственное образовательное учреждение
Высшего профессионального образования
«Оренбургский государственный университет»

Кафедра таможенного дела

Ю.В. РОЖКОВА

ОРГАНИЗАЦИЯ ТАМОЖЕННОЙ ПРАКТИКИ

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

Рекомендовано к изданию Редакционно-издательским советом
государственного образовательного учреждения высшего профессионального
образования «Оренбургский государственный университет»

Оренбург 2009

УДК 339. 543 (07)

ББК 65.428-18я7
Р 63

Рецензент
кандидат экономических наук, доцент Г.И. Немирова

Рожкова, Ю.В.
Р 63 **Организация таможенной практики: методические указания / Ю.В. Рожкова. – Оренбург: ГОУ ОГУ, 2009. – 21 с.**

Методические указания по проведению таможенной практики предназначены для студентов III курса специальности 080115 «Таможенное дело».

В методических указаниях представлены цель, задачи, план проведения практики, сформулированы задания для самостоятельной работы студента-практиканта. Отражены основные требования к содержанию и оформлению отчета по таможенной практике.

ББК 65.428-18я7

© Рожкова Ю.В., 2009
© ГОУ ОГУ, 2009

Содержание

1 Общие положения……. 3
1.1 Цель и задачи таможенной практики…….. 3
1.2 Выбор объекта практики…… 3
2 Организация таможенной практики ……... 4
2.1 Обязанности кафедры, ответственной за проведение таможенной практики…… 4
2.2 Обязанности руководителя практики от университета (кафедры)…… 6
2.3 Обязанности руководителя практики от организации…… 7
2.4 Права и обязанности студента-практиканта…… 8
3 Содержание программы таможенной практики……. 9
3.1 Содержание программы практики в таможенном органе……. 9
3.2 Содержание программы практики в брокерской организации……. 11
3.3 Содержание программы практики в отделе внешнеэкономической деятельности организации (предприятия)…….. 13
4 Требования к оформлению отчета по таможенной практики……. 14
4.1 Оформление текста отчета по таможенной практике…… 14
4.1.1 Титульный лист…… 15
4.1.2 Содержание……. 16
4.1.3 Основная часть……. 16
4.1.4 Заключение……. 16
4.1.5 Приложение……. 17
5 Текущий контроль и защита отчета по таможенной практике…… 17
6 Литература, рекомендуемая для подготовки к итоговому контролю по результата м практики…… 17
Приложение А Пример оформления титульного листа отчета по таможенной практике……. 19
Приложение Б Пример оформления задания по выполнению программы таможенной практики…….. 20
Приложение В Пример оформления календарного плана ……... 21

1 Общие положения

1.1 Цель и задачи таможенной практики

В соответствии с учебным планом по специальности 080115 – Таможенное дело для студентов III курса запланировано прохождение таможенной практики. Она предусматривает следующие цели:

- закрепление, углубление и дополнение теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин учебного плана;
- применение полученных знаний при выполнении заданий, предусмотренных программой таможенной практики;
- развитие навыков самостоятельной деятельности студентов;
- сбор материалов для выполнения научно-исследовательской работы студента.

Задачи практики:

- изучение, обобщение, систематизация теоретических знаний законодательной и нормативной базы, регулирующей организацию таможенного контроля и таможенного оформления товаров и транспортных средств;
- усвоение опыта профессионального применения нормативно-правовых актов, касающихся таможенного контроля и таможенного оформления товаров и транспортных средств;
- ознакомление со структурой, функциями, задачами таможенного поста, отделов таможенного оформления и таможенного контроля;
- ознакомление с деятельностью таможенных брокеров;
-ознакомление с задачами, функциями отделов внешнеэкономической деятельности предприятий (организаций);
- овладение навыками ведения аналитической и исследовательской работы по повышению эффективности организации таможенного оформления и таможенного контроля товаров и транспортных средств.

1.2 Выбор объекта практики

Объектом таможенной практики являются таможенные органы, осуществляющие свою деятельность по таможенному оформлению и таможенному контролю товаров и транспортных средств, перемещаемых через таможенную границу Российской Федерации; таможенные брокеры, предоставляющие услуги по таможенному оформлению товаров и транспортных средств; организации и предприятия различных форм собственности, осуществляющие свою деятельность на внешнем рынке; государственные органы управления, связанные с внешнеэкономической деятельностью.

2 Организация таможенной практики

2.1 Обязанности кафедры, ответственной за проведение таможенной практики

Таможенная практика для студентов специальности 080115 – Таможенное дело организуется кафедрой таможенного дела.

С учетом поставленных задач примерное распределение времени должно соответствовать типовому графику прохождения практики (таблицы 1 и 2):

Таблица 1 – Тематический план прохождения таможенной практики в осеннем семестре

Наименование изучаемых вопросов	Коли-чество дней
1	2
Практика в таможенном органе и его подразделениях	
1 Изучение организационной структуры таможенного органа	0,5
2 Организация охраны труда	0,5
3 Изучение «Положения об отделе (отделении)» и должностной инструкции инспектора отдела	1
4 Изучение нормативно-правовой базы деятельности отдела (отделения)	2
5 Участие в выполнении должностных обязанностей инспектора отдела (отделения) под руководством руководителя практики от таможенного органа	4
6 Сбор материалов и выполнение индивидуального задания	1
7 Подготовка к итоговому контролю по результатам практики	1
Итого:	10
Практика в брокерских организациях	
1 Права и обязанности таможенного брокера	0,5
2 Организация охраны труда	0,5
3 Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность таможенного брокера	2
4 Участие в оформлении таможенной декларации под руководством специалиста по таможенному оформлению, знакомство с документооборотом внешнеторговых сделок.	5
5 Сбор материалов и выполнение индивидуального задания	1
6 Подготовка к итоговому контролю по результатам практики	1
Итого:	10

Продолжение таблицы 1

1	2
Практика в отделе внешнеэкономической деятельности предприятия (организации)	
1 Одел внешнеэкономической деятельности в структуре предприятия (организации)	0,5
2 Организация охраны труда	0,5
3 Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность предприятия (организации), положение об отделе внешнеэкономической деятельности, должностные инструкции специалиста по таможенному оформлению	2
4 Участие в оформлении таможенной декларации под руководством специалиста по таможенному оформлению отдела внешнеэкономической деятельности предприятии (организации), знакомство с документооборотом внешнеторговых сделок	5
5 Сбор материалов и выполнение индивидуального задания	1
6 Подготовка к итоговому контролю по результатам практики	1
Итого:	10

Таблица 2 – Тематический план прохождения таможенной практики в весеннем семестре

Наименование изучаемых вопросов	Коли-чество дней
1	2
Практика в таможенном органе и его подразделениях	
1 Изучить положения, инструкции, должностные регламенты, регулирующие деятельность данного отдела, структуру и штатное расписание	0,5
2 Изучить нормативные акты, регулирующие прохождение службы в таможенных органах	0,5
3 Должности, специальные звания и классовые чины в таможенных органах. Изучить основные функции, выполняемые сотрудником, занимающим определенную должность	1
4 Изучить порядок прохождения службы в таможенных органах: условия и порядок поступления на службу, испытательный срок, заключение контракта, служебная аттестация, перемещение по службе	
5 Участие в выполнении должностных обязанностей инспектора отдела (отделения) под руководством руководителя практики от таможенного органа	4

Продолжение таблицы 2

1	2
6 Сбор материалов и выполнение индивидуального задания	1
7 Подготовка к итоговому контролю по результатам практики	1
Итого:	10
Практика в брокерских организациях	
1 Изучить нормативно-правовые акты и иные документы, регулирующие деятельность структурного подразделения организации, в котором проходит стажировка. Оформить анализ в дневнике-отчете	0,5
2 Изучить права и обязанности работника, на месте которого осуществляется стажировка. Оформить анализ в дневнике-отчете	0,5
3 Участие в оформлении таможенной декларации под руководством специалиста по таможенному оформлению, знакомство с документооборотом внешнеторговых сделок.	2
4 Выполнение иных функций специалиста по согласованию с руководителем практики от организации	5
5 Сбор материалов и выполнение индивидуального задания	1
6 Подготовка к итоговому контролю по результатам практики	1
Итого:	10
Практика в отделе внешнеэкономической деятельности предприятия (организации)	
1 Ознакомиться с учредительными документами юридического лица, организацией делопроизводства. В дневнике-отчете отразить основные направления деятельности, порядок управления. Схематично в приложении к дневнику – отчету отразить структуру управления организации	0,5
2 Ознакомиться с документами юридического лица, подтверждающими его право собственности на имущество, право хозяйственного ведения, либо право оперативного управления.	0,5
3 Изучить права и обязанности специалиста по таможенному оформлению предприятия (должностную инструкцию).	2
4 Участие в оформлении таможенной декларации под руководством специалиста по таможенному оформлению отдела внешнеэкономической деятельности предприятии (организации), знакомство с документооборотом внешнеторговых сделок	5
5 Сбор материалов и выполнение индивидуального задания	1
6 Подготовка к итоговому контролю по результатам практики	1
Итого:	10

2.2 Обязанности руководителя практики от университета (кафедры)

Ответственный за организацию и проведение практики от кафедры:

- осуществляет организационное и методическое руководство практикой студентов и контроль за ее проведением;
- обеспечивает выполнение подготовительной и текущей работы по организации и проведению практики;
- организует разработку и согласование программы учебной практики. учебно-методической документации;
- назначает из числа опытных преподавателей кафедры руководителей таможенной практики;
- распределяет студентов по местам практики, готовит и представляет списки студентов, их закрепление за базами практики и необходимую документацию по направлению студентов на практику;
- готовит и проводит организационные собрания студентов перед началом практики;
- совместно с заведующим кафедрой (заместителем заведующего по учебной работе) формирует комиссию по приему защиты отчетов студентов по практике, составляет график ее работы;
- организует на кафедре хранение отчетов и дневников студентов по практике.

Недобросовестное отношение к практике, нарушение дисциплины, выявление на защите отчета по практике неподготовленности студента влечет за собой получение им неудовлетворительной оценки. В этом случае возможны два варианта последствий:

- либо повторное прохождение таможенной практики;
- либо исключение студентов из университета.

2.3 Обязанности руководителя практики от организации

Непосредственное руководство таможенной практикой возлагается на высококвалифицированных специалистов структурных подразделений таможенного органа, организации, предприятия.

Руководитель практики от таможенного органа, организации (предприятии) обеспечивает:

- выполнение программы и индивидуальных планов практикантов;
- подготовку плана работы на весь период руководства практикой слушателя;
- непосредственный постоянный контроль за выполнением индивидуальных планов и ходом практики студентов-практикантов;
- проведение необходимой воспитательной работы;
- помощь слушателям в успешном выполнении программы и индивидуальных заданий, ведение дневников, составлении ими отчетов по проведенной практике, а также в сборе материалов для курсового

и дипломного проектирования;

- привлечение студентов-практикантов к занятиям в системе профессиональной учебы и на постоянно действующих семинарах;

- подготовку отзывов на студентов-практикантов, в которых должны быть отражены:

а) качество выполнения программы и индивидуальных планов;

б) степень подготовленности студентов-практикантов к выполнению должностных обязанностей;

в) знание нормативно-правовых, таможенных и других документов и умение пользоваться ими в работе;

г) наличие навыков в использовании технических средств таможенного контроля;

д) умение составлять служебные документы;

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

и) оценка за практику.

Отзыв подписывают руководитель практики от таможенного органа, руководитель (заместитель) таможенного органа, после чего его заверяют печатью и вручают студенту-практиканту с последующей передачей руководству кафедры.

2.4 Права и обязанности студента-практиканта

При прохождении практики студенты-практиканты имеют право:

- получать необходимую информацию для выполнения задания на практику;
- получать компетентную консультацию специалистов по вопросам, предусмотренным заданием на практику;
- пользоваться услугами подразделений непроизводственной инфраструктуры (столовой, буфетом и т.п.).

В период прохождения практики студенты-практиканты обязаны:

- своевременно прибыть на место практики и приступить к выполнению индивидуального задания и программы в полном объеме и в установленные сроки;
- изучить приказы, инструкции, обзоры, касающиеся деятельности таможенных органов, в том числе функциональные обязанности должностных лиц подразделений;
- проявлять высокую организованность, строго выполнять внутренний распорядок, установленный в таможенном органе, в организации и предприятии;
- регулярно отчитываться перед руководителем практики проделанной работе, ежедневно вести дневник практики;
- перед окончанием практики представить письменные отчеты о выполнении индивидуальных заданий, в которых должны отразить следующие вопросы:

а) где, когда и в какой должности они практиковались;

б) результаты выполнения индивидуальных заданий, перечень выполненных работ и мероприятий, анализ и пути решения практических ситуаций, в том числе с использованием вычислительной техники;

в) выводы по итогам практики.

С момента оформления студентов в качестве практикантов на них распространяются правила охраны труда и техники безопасности, а также правила внутреннего распорядка, действующие в данном таможенном органе, в организации (предприятии).

3 Содержание таможенной практики

3.1 Содержание программы практики в таможенном органе

В период прохождения практики студенты-практиканты должны ознакомиться с основными направлениями деятельности и организационной структурой таможенного органа.

1 Изучение организационной структуры таможенного органа:

- выполняемые задачи, структура, назначение штатное расписание таможенного органа и его особенности;
- место данного органа в системе таможенных органов Российской Федерации.

2 Организация охраны труда:

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

3 Изучение «Положения об отделе (отделении)», должностная инструкция инспектора отдела (отделения):

- задачи отдела (отделения);
- структура отдела (отделения);
- функции отдела (отделения);
- особенности отдела (отделения).

4 Изучение нормативно-правовой базы деятельности отдела (отделения):

- изучение нормативно-правовых актов;
- изучение учебно-методических пособий и рекомендаций;
- изучение специальной документации по деятельности отдела (отделения)

5 Участие в выполнении должностных обязанностей инспектора отдела (отделения) под руководством руководителя практики от таможенного органа:

5.1 Отдел таможенного оформления и таможенного контроля:

- взаимодействие ОТО и ТК, таможенного поста, структурных подразделений таможни;

- контроль документов, необходимых для таможенного оформления товаров и транспортных средств;

- помещение товаров и транспортных средств на склады временного хранения;

- контроль грузовой таможенной декларации и иных таможенных документов;

- проведение таможенного контроля товаров и транспортных средств на этапе выпуска;

- использование программных средств инспектором отдела.

5.2 Отдел контроля за доставкой товаров:

- взаимодействие таможенных органов при осуществлении доставки товаров;

- правила оборудования транспортных средств (контейнеров) для перевозки товаров под таможенными печатями и пломбами;

- особенности доставки подакцизных товаров;

- документ контроля доставки, книжка МДП, карнет АТА. Контроль за доставкой с их применением.

- взаимодействие отдела контроля доставки с функциональными отделами таможни;

- использование программных средств инспектором отдела.

5.3 Отделение таможенных режимов:

- взаимодействие отделения таможенных режимов с функциональными отделами таможни;

- таможенное законодательство о праве на выбор, изменение и контроле за применением таможенных режимов;

- таможенный контроль товаров и транспортных средств в зависимости от заявленного таможенного режима;

- использование программных средств инспектором отделения.

5.4 Отдел нетарифного и экспортного контроля

- взаимодействие отдела нетарифного и экспортного контроля с функциональными отделами таможни;

- таможенный контроль товаров и транспортных средств с соблюдением мер нетарифного регулирования ВЭД;

- использование программных средств инспектором отдела.

5.5 Отдел таможенных платежей

- взаимодействие отдела таможенных платежей с функциональными отделами таможни;

- начисление, взимание и уплата таможенных платежей;

- использование программных средств инспектором отдела.

5.6 Отдел контроля таможенной стоимости

- взаимодействие отдела контроля таможенной стоимости с функциональными отделами таможни;

- определение, заявление, контроль и корректировка таможенной стоимости товаров;

- использование программных средств инспектором отдела.

6 Сбор материалов и выполнение индивидуального задания:

- сбор теоретического материала по теме индивидуального задания;

- консультации с сотрудниками таможенного органа по теме индивидуального задания;

- оформление индивидуального задания.

7 Подготовка к итоговому контролю по результатам практики:

- написание письменного отчета о выполнении программы практики и индивидуального задания;

- изучение вопросов итогового контроля:

Перечень вопросов для подготовки к итоговому контролю

1 Назначение и структура таможенного органа.

2 Задачи таможенного поста (отдела).

3 Функциональные обязанности сотрудников таможенного поста (отдела).

4 Взаимодействие структурных подразделений таможни (таможенного поста).

5 Декларирование товаров. Срок подачи таможенной декларации.

6 Принятие таможенной декларации. Изменение, дополнение сведений, заявленных в таможенной декларации.

7Особенности декларирования товаров различных наименований, содержащихся в одной товарной партии.

8 Представление документов при декларировании товаров. Отзыв таможенной декларации.

9 Неполная таможенная декларация, периодическая таможенная декларация, периодическое временное декларирование российских товаров.

10 Грузовая таможенная декларация. Структура, назначение.

11 Классификаторы, применяемые при заполнении грузовой таможенной декларации: виды, содержание.

12 Предварительное декларирование товаров.

13 Условный выпуск товаров. Дополнительные условия выпуска.

14 Порядок контроля документов, являющихся основанием для перемещения через таможенную границу товаров и транспортных средств.

3.2 Содержание программы практики в брокерской организации

В период прохождения практики студенты-практиканты должны ознакомиться с основными направлениями деятельности и организационной структурой таможенного брокера.

1 Права и обязанности таможенного брокера:

- выполняемые задачи, назначение таможенного брокера;

- организационная структура брокерской организации.

2 Организация охраны труда:

- организация охраны труда в брокерской организации;

- правила техники безопасности при выполнении обязанностей специалиста таможенного оформления;

3 Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность таможенного брокера:

- изучение нормативно-правовых актов;
- изучение учебно-методических пособий и рекомендаций;
- изучение специальной документации по деятельности таможенного брокера.

4 Участие в оформлении таможенной декларации под руководством специалиста по таможенному оформлению, знакомство с документооборотом внешнеторговых сделок.

5 Сбор материалов и выполнение индивидуального задания:

- сбор теоретического материала по теме индивидуального задания;
- консультации с руководителем практики от брокерской организации по теме индивидуального задания;
- оформление индивидуального задания.

6 Подготовка к итоговому контролю по результатам практики:

- написание письменного отчета о выполнении программы практики и индивидуального задания;
- изучение вопросов итогового контроля:

Перечень вопросов для подготовки к итоговому контролю

1 Правовое регулирование деятельности таможенных брокеров (представителей) и специалистов по таможенному оформлению.
2 Правила ведения Реестра таможенных брокеров (представителей).
3 Права и обязанности таможенного брокера (представителя)
4 Ответственность таможенных брокеров (представителей) в соответствии с законодательством Российской Федерации.
5 Деятельность в области таможенного дела, реестры лиц, осуществляющих такую деятельность. Включение и исключение юридических лиц из реестров лиц, осуществляющих деятельность в области таможенного дела.
6 Декларирование товаров. Срок подачи таможенной декларации.
7 Принятие таможенной декларации. Изменение, дополнение сведений, заявленных в таможенной декларации.
8 Особенности декларирования товаров различных наименований, содержащихся в одной товарной партии.
9 Представление документов при декларировании товаров. Отзыв таможенной декларации.
10 Неполная таможенная декларация, периодическая таможенная декларация, периодическое временное декларирование российских товаров.
11 Грузовая таможенная декларация. Структура, назначение.
12 Классификаторы, применяемые при заполнении грузовой таможенной декларации: виды, содержание.
13 Предварительное декларирование товаров.
14 Условный выпуск товаров. Дополнительные условия выпуска.

3.3 Содержание программы практики в отделе внешнеэкономической деятельности организации (предприятия)

В период прохождения практики студенты-практиканты должны ознакомиться с основными направлениями деятельности и организационной структурой организации (предприятия).

1 Отдел внешнеэкономической деятельности в структуре предприятия (организации):

- организационная структура предприятия (организации);
- место и назначение отдела внешнеэкономической деятельности в структуре предприятия (организации).

2 организация охраны труда:

- организация охраны труда в таможенном органе;
- правила техники безопасности при выполнении обязанностей инспектора, специалиста таможенного оформления;

3 Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность предприятия (организации), положение об отделе внешнеэкономической деятельности, должностные инструкции специалиста по таможенному оформлению:

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

4 Участие в оформлении таможенной декларации под руководством специалиста по таможенному оформлению отдела внешнеэкономической деятельности предприятии (организации), знакомство с документооборотом внешнеторговых сделок.

5 Сбор материалов и выполнение индивидуального задания:

- сбор теоретического материала по теме индивидуального задания;
- консультации с руководителем практики по теме индивидуального задания;
- оформление индивидуального задания.

6 Подготовка к итоговому контролю по результатам практики:

- написание письменного отчета о выполнении программы практики и индивидуального задания;
- изучение вопросов итогового контроля:

Перечень вопросов для подготовки к итоговому контролю

1 Правовое регулирование деятельности таможенных брокеров (представителей) и специалистов по таможенному оформлению.
2 Правила ведения Реестра таможенных брокеров (представителей).
3 Права и обязанности таможенного брокера (представителя)
4 Ответственность таможенных брокеров (представителей) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5 Деятельность в области таможенного дела, реестры лиц, осуществляющих такую деятельность. Включение и исключение юридических лиц из реестров лиц, осуществляющих деятельность в области таможенного дела.
6 Декларирование товаров. Срок подачи таможенной декларации.
7 Принятие таможенной декларации. Изменение, дополнение сведений, заявленных в таможенной декларации.
8 Особенности декларирования товаров различных наименований, содержащихся в одной товарной партии.
9 Представление документов при декларировании товаров. Отзыв таможенной декларации.
10 Неполная таможенная декларация, периодическая таможенная декларация, периодическое временное декларирование российских товаров.
11 Грузовая таможенная декларация. Структура, назначение.
12 Классификаторы, применяемые при заполнении грузовой таможенной декларации: виды, содержание.
13 Предварительное декларирование товаров.
14 Условный выпуск товаров. Дополнительные условия выпуска.

4 Требования к оформлению отчета по таможенной практики

По итогам практики должен быть подготовлен отчет, в котором следует отразить проделанную работу, приложить документы, подтверждающие обоснованность сделанных выводов. При этом описание предполагаемых работ, записи в дневнике, последующие выводы и предложения должны быть взаимоувязаны. Отчеты, не отвечающие этому требованию, к защите не допускаются.

Таким образом, отчет по таможенной практике должен представлять собой полную характеристику работы студента-практиканта в таможенном органе, организации (предприятии).

Отчет должен составляться на основе календарно-тематического плана, утверждаемого руководителем практики. Работа по составлению отчета проводится студентом-практикантом систематические на протяжении всего периода практики. В начале отчета дается краткая характеристика таможенного органа, организации, предприятии – объекта практики. Затем студент указывает, в каких подразделениях он проходил практику и дает краткую характеристику проделанным работам данном подразделении. Далее отчет составляется в последовательности, предусмотренной программой практики. В конце практики отчет оформляется окончательно.

Исходя из программы таможенной практики, в отчете должны найти отражение следующие структурные элементы:

- титульный лист (приложение А);
- задание (приложение Б);
- содержание;

- характеристика студента, с указанием итоговой оценки прохождения практики;
- календарно-тематический план выполнения программы таможенной практики (приложение В);
- основная часть:
1) выполнение задания таможенной практики;
2) работы, выполненные в порядке поручений специалистов таможенного органа, предприятия, организации;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения;
- дневник таможенной практики.

Все материалы прикладываются к отчету и аккуратно подшиваются.

Достоинством отчета по практике является наличие аналитического материала, полнота освещения вопросов, наличие первичных форм отчетности в приложении, глубокое знание деятельности таможенного органа, организации, предприятия.

Отчет о прохождении практики должен не только по содержанию, но и по форме отвечать предъявленным требованиям.

4.1 Оформление текста отчета по таможенной практике

При выполнении отчета на компьютере текст должен быть оформлен в текстовом редакторе Word for Windows версии не ниже 6.6. тип шрифта: Tames New Roman. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов: полужирный, размер 16 пт. Шрифт заголовков подразделов: полужирный, размер 14 пт.

Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: одинарный.

Формулы должны быть оформлены в редакторе формул Equation Editor и вставлены в документ как объект.

Текст отчета выполняется на листах формата А4 без рамки, соблюдая следующие размеры полей: левое – не менее 30 мм, правое – не менее 10 мм. верхнее – не менее 15 мм, нижнее – не менее 20 мм.

Страницы следует номеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в правом верхнем углу без точки в конце.

Опечатки, оттиски и графические неточности, обнаруженные в процессе выполнения отчета по практике допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской с нанесением в том же месте исправленного текста машинописным способом или черными чернилами.

Слова «Содержание» и «Заключение» записывают симметрично тексту, включают в содержание отчета.

4.1.1 Титульный лист

Титульный лист является первым листом отчета по практике. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются. Пример оформления титульного листа приведен в приложении А.

4.1.2 Содержание

В структурный элемент «Содержание» следует вносить номера и наименования разделов, подразделов, а также перечислить все приложения с указанием соответствующих страниц.

4.1.3 Основная часть

Текс основной части разделяют на разделы, подразделы, пункты.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего текста, обозначенные арабскими цифрами без точки.

Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела, номера подразделов состоят из номеров раздела и подраздела, разделенные точкой.

Наименование разделов и подразделов должны быть краткими. Наименование разделов и подразделов записывают с абзацного отступа с первой прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Расстояние между заголовками и текстом должно быть равно 15 мм. Расстояние между заголовками разделов и подразделов – 8 мм. Расстояние между последней строкой текста и последующим заголовком подраздела – 15 мм.

Каждый раздел рекомендуется начинать с нового листа.

Рекомендуется придерживаться следующей структуры основной части отчета по таможенной практике:

1) выполнение задания практики;
2) работы, выполняемые в порядке поручений специалистов таможенного органа, организации, предприятия.

4.1.4 Заключение

В «Заключении» следует отразить общие выводы и предложения, вытекающие из результатов практики, а также привести краткое описание проделанной работы.

4.1.5 Приложения

Материал отчета по таможенной практике допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, графический материал,

таблицы большого формата, расчеты и т.д. Приложения оформляются как продолжение работы на последующих листах.

Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием наверху посередине страницы слов «Приложение» и его обозначения, а под ним в скобках для обязательного приложения пишут слово «Обязательное», а для информационного – «рекомендуемое» или «справочное». Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают приписными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением Е, З, Й, О, Ч, Ь, Ъ, Ы. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

5 Текущий контроль и защита отчета по таможенной практике

Контроль хода таможенной практики имеет целью выявление и установление недостатков, а также оказание практической помощи студентам-практикантам. Контроль прохождения студентами практики осуществляют руководители от университета и организации.

По окончанию сроков прохождения практики в трехдневный срок студент должен представить отчет на кафедру таможенного дела. Руководитель практики от университета проверяет отчет на соответствие предъявленным требованиям по содержанию и оформлению и дает рецензию на работу.

Отчеты, оформленные в соответствии с установленными требованиями, защищаются студентами в десятидневный срок после окончания таможенной практики. В ходе защиты студент0практикант должен показать знание нормативно-правовой документации, используемой в работе организации, умение работать с документами, четко и лаконично отвечать на поставленные вопросы по любой теме программы практики, объяснить порядок составления отчета, оценить результаты. полученные в процессе прохождения таможенной практики.

6 Литература, рекомендуемая для подготовки к итоговому контролю по результатам практики

1 Бакаева, О.Ю, Таможенное право : курс лекций / О.Ю. Бакаева, Г.В. Матвиенко. – М.: РАП, Эксмо, 2009. – 272 с.

2 Бакаева, О.Ю. Таможенное право России: учебник / О.Ю. Бакаева. – М.: Юристъ, 2005. – 427 с.

3 Габричидзе, Б.Н. Таможенное право: учебник для вузов / Б.Н. Габричидзе. - М.: Дашков и К, 2004. – 841 с.

4 Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности: федер. Закон: [принят Гос. Думой 8..12. 2003 г. № 164 -ФЗ]. - М.: ГроссМедиа, 2004. – 34 с.

5 Кисловский, Ю. Г. История таможенного дела и таможенной политики России : учебник для вузов / Ю. Г. Кисловский ; под общ. ред. А. Е. Жерихова.- 3-е изд., доп. - М. : РУСИНА-ПРЕСС, 2004. - 592 с.

6 Макрусев, В.В. Основы системного анализа / В.В. Макрусев. – изд. 2-е доп. – М. : РИО РТА. 2006, – 576 с.

7 Молчанова, О.В. Таможенное дело: учебное пособие / О.В. Молчанова, М.В. Коган. – Ростов н/Д: Феникс, 2007. – 317 с.

8 Основы таможенного дела: учебник для вузов / под общ. ред. В.Г. Драганова. – М.: Экономика, 1998. – 687 с.

9 Плотников, А.Ю. Внешнеторговый контракт от «А» до «Я»: Практика подготовки и заключения / А.Ю. Плотников. – М: «Приот-издат», 2003. – 243 с.

10 Таможенный кодекс Российской Федерации. - М.: ООО «ТК Велби», 2008. – 269 с.

11 Толкушкин, А.В. Таможенное дело: учебник /А.В. Толкушин. – М.: Высшее образование, 2009. - 453 с.

12 Федеральный закон Российской Федерации от 8.12. 2003 г. № 164 – ФЗ «Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности». Принят Государственной думой 21.11.2003 г.

13 Чигак, В.П. Таможенное регулирование внешнеэкономической деятельности (в схемах и определениях): Пособие к экзамену на получение квалификационного аттестата специалиста по таможенному оформлению/ В.П. Чигак. – М.: СофтИздат, 2008. -88с.

Периодическая литература

14 Журнал «Таможня»

15 Журнал « Таможенное оформление и таможенный контроль»

16 Журнал «Вестник Российской таможенной академии»

Интернет-сайты

17 http://www.customs.ru/ Сайт ФТС России

18 http://www.alta.ru/ Программное обеспечение участника ВЭД

19 http://www.vch.ru/ Информационно-консультационная система «Виртуальная таможня»

20 http://www.customs.fem.ru/ Информационная система Таможня-Консультант

21 http://www.logist-ics.ru/ Информационно-консалтинговая служба

Приложение А
(Обязательное)
Пример оформления титульного листа отчета по таможенной практике

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное агентство по образованию
(14 пт)
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(14 пт)
Финансово-экономический факультет
(14 пт)

Кафедра таможенного дела
(14 пт)

ОТЧЕТ
(16 пт)
по таможенной практике
(14 пт)
ГОУ ОГУ 080115. 9009.12 П

Руководитель от кафедры таможенного дела _____/Ф.И.О./
(подпись)
«_____»_____200__г.

Руководитель от организации ____ _____ /Ф.И.О./
(подпись)
«____» _____200__ г.

Исполнитель:
студент (ка) гр. _____ _____ _____/Ф.И.О./
(подпись)
«___» _____ 200___ г.

Оренбург 200____
(14 пт)

Приложение Б
(обязательное)
Пример оформления задания
по выполнению программы таможенной практики

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное агентство по образованию
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Финансово-экономический факультет
Кафедра таможенного дела

ЗАДАНИЕ

По _____ практике _____
(вид практики)
_____
(название предприятия)
Тема индивидуального задания _____
_____
_____
_____
_____

Студент(ка) группы _____

Руководитель практики:

- от университета _____
(должность, Ф.И.О)
_____
(подпись, дата)
- от организации _____
(должность, Ф.И.О.)
_____
(подпись, дата)

Оренбург 200____

Приложение В
(обязательное)
Пример оформления календарного плана

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

прохождения таможенной практики студента ГОУ ВПО Оренбургского государственного университета

_____

(фамилия, имя, отчество, группа)

Место прохождения практики _____

Фамилия и занимаемая должность руководителя практики от организации

_____

Наименование разделов и тем практики	Наименование подразделения таможни (организации)	Кол-во дней практики	Период прохождения
Итого:			