**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Вид практики, способ и форма (форм) ее проведения
 | 3 |
| 1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы
 | 3 |
| 1. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы бакалавриата
 | 3 |
| 1. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических часах
 | 4 |
| 1. Содержание практики
 | 4 |
| 1. Разделы практики и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)
 | 14 |
| 1. Содержание практики, структурированное по разделам (темам)
 | 15 |
| 1. Форма отчетности по практике
 | 15 |
| 1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
 | 16 |
| 1. Перечень учебной литературы, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем
 | 17 |
| 1. Лицензионное программное обеспечение
 | 17 |
| 1. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики
 | 18 |
| 1. Особенности прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья
 | 18 |
| 1. Иные сведения и (или) материалы
 | 18 |
| 1. Перечень образовательных технологий, используемых при проведении практики
 | 18 |
| 1. Лист регистрации изменений
 | 19 |

1. **Вид практики, способ и форма (форм) ее проведения**

Вид практики: производственная.

Тип практики: по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способ проведения практики: стационарная и выездная

Форма проведения практики: дискретно.

# Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП

В результате освоения ОПОП специалитета обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения при прохождении практики:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Коды компетенции*** | **результаты освоения ОПОП*****Содержание компетенций*** | **Перечень планируемых результатов**  |
| ПК-3 | Способностью владением навыками применения технических средств таможенного контроля и эксплуатации оборудования и приборов | Знать: технические средства таможенного контроля;Уметь: эксплуатировать оборудование и приборы;Владеть:навыками применения технических средств таможенного контроля. |
| ПК-7 | Владением навыками заполнения и контроля таможенной декларации, декларации таможенной стоимости и иных таможенных документов | Знать: порядок заполнения и контроля таможенной декларации и иных таможенных документов;Уметь: заполнять таможенные документы;Владеть:навыками заполнения таможенных документов. |
| ПК-15 | Владением навыками назначения и использования результатов экспертиз товаров в таможенных целях | Знать: возможности использования результатов экспертиз товаров в таможенных целяхУметь: применять результаты экспертиз;Владеть:навыками назначения и использования результатов экспертиз. |

# Место практики в структуре ОПОП специалитета

Практика реализуется в рамках базовой части.

Для успешного прохождения практики необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения дисциплин гуманитарного, социального и экономического профессионального цикла учебного плана.

Знания, полученные студентами в процессе прохождения практики, необходимы для последующего прохождения преддипломной практики, выполнения научно-исследовательской работы, а также выпускной квалификационной работы.

Практика проводится:

на 3,4,5 курсах в 5,6,7,8,9 семестрах – для очной формы обучения;

на 3,4,5 курсах – для заочной формы обучения.

1. **Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах**

Общий объём практики составляет 15 зачетных единиц.

Продолжительность практики 540 часов.

# Содержание практики

## **5.1 Разделы практики и трудоемкость по видам учебных занятий**

## **(в академических часах)**

***Для очной формы обучения***

**3 курс 5 семестр – 2 недели**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Разделы (этапы) практики** | **Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)** | **Форма контроля** |
| 1 | Организация практики | Установочная конференция / Организационный семинар по порядку проведения практики | 2 | Индивидуальный план;План-график;заполнение дневника |
| 2 | Подготовительный этап | Подготовка и оформление документов для прохождения практики (дневника, направления, задания) Инструктаж по техникебезопасности. | 1 | Индивидуальный план;План-график;заполнение дневника и отчета по практике |
| 3 | Основной этап | Ежедневное посещение места прохождения практики, заполнение дневника на практику, отражение в нем проделанной ежедневной работы; собирание и обработка юридических документов и др. | 100 | Индивидуальный план;План-график;заполнение дневника и отчета по практике |
| 4 | Обработка и анализ полученной информации | Изучение результатов, данных, полученных от обобщения материалов практики. | 2 | Индивидуальный план;План-график;заполнение дневника, отчета по практике, устный опрос |
| 5 | Подготовка отчета о практике | Формирование результатов прохождения практики в отчет и защита отчета | 2 | Индивидуальный план;План-график;заполнение дневника;подготовка презентации отчета по практике |
| 6 | Форма контроля | Сдача зачет с оценкой | 1 | Защита отчета (устный опрос) |
|  | Всего: |  | 108 |  |

**3 курс 6 семестр – 2 недели**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Разделы (этапы) практики** | **Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)** | **Форма контроля** |
| 1 | Организация практики | Установочная конференция / Организационный семинар по порядку проведения практики | 2 | Индивидуальный план;План-график;заполнение дневника |
| 2 | Подготовительный этап | Подготовка и оформление документов для прохождения практики (дневника, направления, задания) Инструктаж по техникебезопасности. | 1 | Индивидуальный план;План-график;заполнение дневника и отчета по практике |
| 3 | Основной этап | Ежедневное посещение места прохождения практики, заполнение дневника на практику, отражение в нем проделанной ежедневной работы; собирание и обработка юридических документов и др. | 100 | Индивидуальный план;План-график;заполнение дневника и отчета по практике |
| 4 | Обработка и анализ полученной информации | Изучение результатов, данных, полученных от обобщения материалов практики. | 2 | Индивидуальный план;План-график;заполнение дневника, отчета по практике, устный опрос |
| 5 | Подготовка отчета о практике | Формирование результатов прохождения практики в отчет и защита отчета | 2 | Индивидуальный план;План-график;заполнение дневника;подготовка презентации отчета по практике |
| 6 | Форма контроля | Сдача зачет с оценкой | 1 | Защита отчета (устный опрос) |
|  | Всего: |  | 108 |  |

***Для очной формы обучения***

**4 курс 7 семестр – 2 недели**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Разделы (этапы) практики** | **Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)** | **Форма контроля** |
| 1 | Организация практики | Установочная конференция / Организационный семинар по порядку проведения практики | 2 | Индивидуальный план;План-график;заполнение дневника |
| 2 | Подготовительный этап | Подготовка и оформление документов для прохождения практики (дневника, направления, задания) Инструктаж по техникебезопасности. | 1 | Индивидуальный план;План-график;заполнение дневника и отчета по практике |
| 3 | Основной этап | Ежедневное посещение места прохождения практики, заполнение дневника на практику, отражение в нем проделанной ежедневной работы; собирание и обработка юридических документов и др. | 100 | Индивидуальный план;План-график;заполнение дневника и отчета по практике |
| 4 | Обработка и анализ полученной информации | Изучение результатов, данных, полученных от обобщения материалов практики. | 2 | Индивидуальный план;План-график;заполнение дневника, отчета по практике, устный опрос |
| 5 | Подготовка отчета о практике | Формирование результатов прохождения практики в отчет и защита отчета | 2 | Индивидуальный план;План-график;заполнение дневника;подготовка презентации отчета по практике |
| 6 | Форма контроля | Сдача зачет с оценкой | 1 | Защита отчета (устный опрос) |
|  | Всего: |  | 108 |  |

***Для очной формы обучения***

**4 курс 8 семестр – 2 недели**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Разделы (этапы) практики** | **Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)** | **Форма контроля** |
| 1 | Организация практики | Установочная конференция / Организационный семинар по порядку проведения практики | 2 | Индивидуальный план;План-график;заполнение дневника |
| 2 | Подготовительный этап | Подготовка и оформление документов для прохождения практики (дневника, направления, задания) Инструктаж по техникебезопасности. | 1 | Индивидуальный план;План-график;заполнение дневника и отчета по практике |
| 3 | Основной этап | Ежедневное посещение места прохождения практики, заполнение дневника на практику, отражение в нем проделанной ежедневной работы; собирание и обработка юридических документов и др. | 100 | Индивидуальный план;План-график;заполнение дневника и отчета по практике |
| 4 | Обработка и анализ полученной информации | Изучение результатов, данных, полученных от обобщения материалов практики. | 2 | Индивидуальный план;План-график;заполнение дневника, отчета по практике, устный опрос |
| 5 | Подготовка отчета о практике | Формирование результатов прохождения практики в отчет и защита отчета | 2 | Индивидуальный план;План-график;заполнение дневника;подготовка презентации отчета по практике |
| 6 | Форма контроля | Сдача зачет с оценкой | 1 | Защита отчета (устный опрос) |
|  | Всего: |  | 108 |  |

***Для очной формы обучения***

**5 курс 9 семестр – 2 недели**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Разделы (этапы) практики** | **Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)** | **Форма контроля** |
| 1 | Организация практики | Установочная конференция / Организационный семинар по порядку проведения практики | 2 | Индивидуальный план;План-график;заполнение дневника |
| 2 | Подготовительный этап | Подготовка и оформление документов для прохождения практики (дневника, направления, задания) Инструктаж по техникебезопасности. | 1 | Индивидуальный план;План-график;заполнение дневника и отчета по практике |
| 3 | Основной этап | Ежедневное посещение места прохождения практики, заполнение дневника на практику, отражение в нем проделанной ежедневной работы; собирание и обработка юридических документов и др. | 100 | Индивидуальный план;План-график;заполнение дневника и отчета по практике |
| 4 | Обработка и анализ полученной информации | Изучение результатов, данных, полученных от обобщения материалов практики. | 2 | Индивидуальный план;План-график;заполнение дневника, отчета по практике, устный опрос |
| 5 | Подготовка отчета о практике | Формирование результатов прохождения практики в отчет и защита отчета | 2 | Индивидуальный план;План-график;заполнение дневника;подготовка презентации отчета по практике |
| 6 | Форма контроля | Сдача зачет с оценкой | 1 | Защита отчета (устный опрос) |
|  | Всего: |  | 108 |  |

***Для заочной формы обучения***

**3 курс – 2 недели**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Разделы (этапы) практики** | **Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)** | **Форма контроля** |
| 1 | Организация практики | Установочная конференция / Организационный семинар по порядку проведения практики | 2 | Индивидуальный план;План-график;заполнение дневника |
| 2 | Подготовительный этап | Подготовка и оформление документов для прохождения практики (дневника, направления, задания) Инструктаж по техникебезопасности. | 1 | Индивидуальный план;План-график;заполнение дневника и отчета по практикеТест |
| 3 | Основной этап | Ежедневное посещение места прохождения практики, заполнение дневника на практику, отражение в нем проделанной ежедневной работы; собирание и обработка юридических документов и др. | 100 | Индивидуальный план;План-график;заполнение дневника и отчета по практике |
| 4 | Обработка и анализ полученной информации | Изучение результатов, данных, полученных от обобщения материалов практики. | 2 | Индивидуальный план;План-график;заполнение дневника, отчета по практике, устный опрос |
| 5 | Подготовка отчета о практике | Формирование результатов прохождения практики в отчет и защита отчета | 2 | Индивидуальный план;План-график;заполнение дневника;подготовка презентации отчета по практике |
| 6 | Форма контроля | Сдача зачет с оценкой | 1 | Защита отчета (устный опрос) |
|  | Всего: |  | 108 |  |

***Для заочной формы обучения***

**4 курс – 4 недели**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Разделы (этапы) практики** | **Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)** | **Форма контроля** |
| 1 | Организация практики | Установочная конференция / Организационный семинар по порядку проведения практики | 4 | Индивидуальный план;План-график;заполнение дневника |
| 2 | Подготовительный этап | Подготовка и оформление документов для прохождения практики (дневника, направления, задания) Инструктаж по техникебезопасности. | 2 | Индивидуальный план;План-график;заполнение дневника и отчета по практикеТест |
| 3 | Основной этап | Ежедневное посещение места прохождения практики, заполнение дневника на практику, отражение в нем проделанной ежедневной работы; собирание и обработка юридических документов и др. | 200 | Индивидуальный план;План-график;заполнение дневника и отчета по практике |
| 4 | Обработка и анализ полученной информации | Изучение результатов, данных, полученных от обобщения материалов практики. | 4 | Индивидуальный план;План-график;заполнение дневника, отчета по практике, устный опрос |
| 5 | Подготовка отчета о практике | Формирование результатов прохождения практики в отчет и защита отчета | 4 | Индивидуальный план;План-график;заполнение дневника;подготовка презентации отчета по практике |
| 6 | Форма контроля | Сдача зачет с оценкой | 2 | Защита отчета (устный опрос) |
|  | Всего: |  | 216 |  |

***Для заочной формы обучения***

**5 курс – 4 недели**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Разделы (этапы) практики** | **Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)** | **Форма контроля** |
| 1 | Организация практики | Установочная конференция / Организационный семинар по порядку проведения практики | 4 | Индивидуальный план;План-график;заполнение дневника |
| 2 | Подготовительный этап | Подготовка и оформление документов для прохождения практики (дневника, направления, задания) Инструктаж по техникебезопасности. | 2 | Индивидуальный план;План-график;заполнение дневника и отчета по практикеТест |
| 3 | Основной этап | Ежедневное посещение места прохождения практики, заполнение дневника на практику, отражение в нем проделанной ежедневной работы; собирание и обработка юридических документов и др. | 200 | Индивидуальный план;План-график;заполнение дневника и отчета по практике |
| 4 | Обработка и анализ полученной информации | Изучение результатов, данных, полученных от обобщения материалов практики. | 4 | Индивидуальный план;План-график;заполнение дневника, отчета по практике, устный опрос |
| 5 | Подготовка отчета о практике | Формирование результатов прохождения практики в отчет и защита отчета | 4 | Индивидуальный план;План-график;заполнение дневника;подготовка презентации отчета по практике |
| 6 | Форма контроля | Сдача зачет с оценкой | 2 | Защита отчета (устный опрос) |
|  | Всего: |  | 216 |  |

## **Содержание практики, структурированное по разделам (темам)**

Производственную практику обучающиеся проходят в таможенных органах, околотаможенных структурах. В процессе проведения преддипломной практики студент изучает направления деятельности функциональных отделов экономического блока таможенного органа, либо деятельность участников внешнеэкономической деятельности.

Обучающиеся могут проходить практику в следующих функциональных отделах таможенного органа: валютного контроля; таможенных процедур и таможенного контроля; контроля таможенной стоимости; таможенных платежей; таможенной статистики и анализа; таможенной инспекции; по распоряжению товарами, обращенными в федеральную собственность; нетарифного регулирования и экспортного контроля (тарифного и нетарифного регулирования); таможенных платежей, по борьбе с контрабандой и в других функциональных подразделениях экономического блока.

**При прохождении практики в таможенном органе обучающийся должен:**

**в отделе валютного контроля***:*

изучить методику и технологию осуществления валютного контроля в торговом и неторговом обороте и за бартерными сделками;

 участвовать в проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности участников ВЭД по соблюдению валютного и таможенного законодательства;

готовить материалы и предложения для организации взаимодействия с другими правоохранительными органами и налоговой службой с целью совместного проведения проверок финансово-хозяйственной деятельности участников ВЭД;

осуществлять сбор, обобщение и проводить анализ информации по валютному контролю, а также готовить материал для руководства и передачи в вышестоящий таможенный орган;

вносить предложения по совершенствованию валютного контроля; при необходимости содействовать исполнению функциональных обязанностей специалиста данного отдела;

**в отделении таможенных процедур и таможенного контроля:**

изучить порядок проведения контроля за товарами, помещенными под таможенные процедуры, в том числе правильность заявления товаров под таможенные процедуры;

исследовать порядок применения таможенных процедур, видов и форм таможенного контроля в едином экономическом пространстве;

рассматривать документы и готовить заключения о возможности выдачи лицензий на осуществление деятельности в качестве таможенных представителей;

изучить порядок проведения контроля за фактическим вывозом товаров, помещенных под процедуры реимпорта, реэкспорта, переработки, при обратном вывозе временно ввезенных (вывезенных) товаров;

анализировать и обобщать материалы о практике применения таможенных процедур в регионе деятельности таможни;

выявить проблемы в области применения таможенных процедур.

**в отделе контроля таможенной стоимости:**

овладеть методологией и технологией определения, заявления, контроля и корректировки таможенной стоимости товаров;

проводить анализ динамики, структуры и уровня таможенной стоимости товаров;

научиться использовать материалы других таможенных органов в области совершенствования технологий контроля таможенной стоимости;

анализировать контрактные цены, цены мировых рынков, внутренние цены на ввозимые и вывозимые товары, а также другую информацию, используемую для контроля таможенной стоимости товаров;

принимать участие в рассмотрении запросов и обращений юридических и физических лиц - участников ВЭД по вопросам, относящимся к контролю таможенной стоимости, принимать участие в подготовке заключения и проектов ответов на них;

давать рекомендации по устранению причин искажения таможенной стоимости при ее заявлении и контроле; изучить и др. функциональные обязанности специалиста данного отдела;

**в отделе таможенных платежей:**

изучить порядок контроля правильности исчисления таможенных платежей в соответствии с действующими нормативными документами;

анализировать внешнеторговый оборот (с дифференциацией по экспорту и импорту, по товарным группам, по группам стран и конкретным странам, по таможенным процедурам, по срокам и т.д.) с позиции налогооблагаемой базы;

изучить порядок ведения учета и контроля при предоставлении тарифных и налоговых льгот и преференций, включая стоимостные и количественные квоты, осуществлять анализ таможенных платежей с учетом льгот;

участвовать в подготовке отчета, докладных записок; анализировать на основе деклараций на товары оперативную информацию по начислению и взиманию таможенных платежей;

анализировать движение средств (таможенных платежей) на счете таможенного органа на основе оборотных ведомостей и отчетности;

вырабатывать рекомендации для увеличения полноты взимания таможенных платежей и совершенствованию технологий их начисления и уплаты; изучать и др. функциональные обязанности специалиста данного отдела;

**в отделе таможенной статистики и анализа:**

изучить порядок ведения таможенной статистики в условиях функционирования таможенного союза;

содействовать анализу и предоставлению статистических данных руководству и вышестоящему таможенному органу;

содействовать подготовке информации по данным таможенной статистики для органов государственной власти, находящихся в регионе деятельности таможенного органа;

принимать участие совместно с другими подразделениями таможенного органа в совершенствовании технологии формирования статистики внешней торговли; изучить используемые для таможенной статистики программные средства, изучить другие функциональные обязанности специалиста данного отдела;

**в отделе нетарифного и экспортного контроля (тарифного и нетарифного регулирования):**

изучить порядок осуществления контроля таможенного декларирования товаров, подлежащих лицензированию, квотированию, контролю со стороны иных государственных контролирующих органов;

изучить порядок оформления товаров, подлежащих экспортному контролю;

принимать участие в организации взаимодействия таможенного органа с государственными органами по сертификации, санитарно-эпидемиологическому надзору, карантину растений, с ветеринарной службой и иными государственными органами, осуществляющими контроль над качеством ввозимой продукции;

анализировать и обобщать информацию, связанную с вопросами нетарифного и экспортного контроля;

разработать предложения по совершенствованию методов нетарифного и экспортного контроля и внедрения в практику передовых технологий таможенного контроля применительно к мерам нетарифного регулирования;

**в отделе таможенной инспекции:**

анализировать данные об участниках ВЭД и объектах околотаможенной инфраструктуры;

изучить методику составления планов (программ) проведения проверок финансово- хозяйственной деятельности (ФХД) участников ВЭД;

принимать участие в проведении проверок ФХД участников ВЭД и объектов околотаможенной инфраструктуры и анализировать результаты проверок;

участвовать в подготовке актов проверки и протоколов о нарушении таможенных правил (НТП);

принимать участие в подготовке материалов для составления периодической отчетности и оперативной информации;

разрабатывать рекомендации по совершенствованию методики и технологии проверок ФХД участников ВЭД и объектов околотаможенной инфраструктуры и др. функциональные обязанности специалиста данного отдела;

**в отделе (отделении) по распоряжению товарами, обращенными в федеральную собственность***:*

проводить изучение конъюнктуры рынка, маркетинговые исследования для более эффективной реализации товаров, обращенных в федеральную собственность;

участвовать в формировании предложений таможенного органа в области ценообразования товаров, обращенных в федеральную собственность;

просчитывать результаты (доходы) и затраты от реализации товаров;

прорабатывать вопрос о целесообразности безвозмездной передачи товаров (лекарств, детского питания и других предметов первой необходимости) местным учреждениям сферы социального обслуживания;

определять целесообразность уничтожения товаров;

принимать участие в составлении статистической отчетности по работе с товарами, обращенными в федеральную собственность, по формам, утвержденным ФТС России;

участвовать в проведении контрольных мероприятий за организациями, которым переданы на реализацию товары;

анализировать данные по ликвидности товаров, предполагаемых к обращению в федеральную собственность;

разрабатывать предложения по совершенствованию технологии (формирование товаров, ценообразование, хранение, маркетинговые исследования, реализация) работы с товарами, обращенными в федеральную собственность.

**в отделе по борьбе с контрабандой:**

изучить предмет и способы выявления контрабанды;

изучить правила обращения с контрабандными товарами;

рассмотреть состав преступлений, связанных с контрабандой (в том числе статьи 188, 189, 190, 193, 194 Уголовного кодекса РФ);

ознакомиться со статистическими данными, связанными с контрабандой,

принимать участие в аналитической проработке материала, связанного с контрабандой товаров.

Студенты-практиканты, находящиеся на стажировке в других функциональных подразделениях таможенного органа, должны выполнять работу в соответствии с функциями данных подразделений.

**Содержание программы практики в организациях, осуществляющих свою деятельность в сфере таможенного дела**

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

Изучить права и обязанности таможенного представителя:

назначение таможенного представителя, выполняемые задачи;

условия включения в реестр таможенных представителей;

организационную структуру организации.

Ознакомиться с организацией охраны труда и службы безопасности:

организацию охраны труда и службы безопасности в организации;

правила техники безопасности при выполнении обязанностей специалиста таможенного оформления.

Изучить использование нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность таможенного представителя:

нормативно-правовые акты международного характера;

нормативно-правовых актов, решений Комиссии таможенного союза;

нормативно-правовые акты Российской Федерации;

изучение учебно-методических пособий и рекомендаций;

изучение специальной документации по деятельности таможенного представителя.

 Осуществлять сбор материалов и выполнение индивидуального задания и отчету:

сбор теоретического материала по теме индивидуального задания и отчету;

консультации с руководителем практики от организации по теме индивидуального задания;

систематизация и обработка материала.

 Подготовка к итоговому контролю по результатам практики:

написание письменного отчета о выполнении программы практики, индивидуального задания, дневника по практике;

изучение вопросов итогового контроля.

**Содержание практики в отделе внешнеэкономической деятельности организации (предприятия)**

В период прохождения практики обучающиеся-практиканты должны поэтапно ознакомиться с основными направлениями деятельности и организационной структурой организации (предприятия):

Изучение оргструктуры предприятия и отдела внешнеэкономической деятельности в структуре предприятия (организации):

описание организационной структуры предприятия (организации);

определения места и назначения отдела внешнеэкономической деятельности в структуре предприятия (организации);

анализ функций отдела внешнеэкономической деятельности.

Организация охраны труда и службы безопасности предусматривает:

ознакомление с организацией охраны труда и информационной безопасностью;

изучение правил техники безопасности при выполнении обязанностей инспектора, специалиста таможенного декларирования;

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

нормативно-правовых актов Российской Федерации, Решений Комиссии таможенного союза, международных стандартов;

Устав организации;

специальной документации по деятельности отдела внешнеэкономической деятельности.

Сбор материалов и выполнение индивидуального задания:

сбор и обработка теоретического и практического материала по теме индивидуального задания;

выявление проблем во внешнеэкономической деятельности предприятия, их анализ и синтез, выработка рекомендаций по их устранению;

консультации с руководителем практики по теме индивидуального задания;

оформление индивидуального задания, отчета по практике, дневника.

Подготовка к итоговому контролю по результатам практики:

написание письменного отчета о выполнении программы практики и индивидуального задания;

изучение вопросов итогового контроля.

# 6. Форма отчетности по практике

# Форма отчетности – зачет с оценкой

**Отчетность по практике.**

Оформляется следующая документация:

отчет о практике, в котором должно быть содержательно отражено выполнение всех пунктов индивидуального задания, выданного перед началом практики, а также всех пунктов программы практики;

дневник практики – составляется в соответствии с требованиями программы и является основным документом, которому студент отчитывается за выполнение программы и индивидуального задания по практике. В нем по дням указываются виды работ, выполняющиеся на базе практики;

индивидуальное задание – выполненное в ходе прохождения практики по одной из предложенных тем;

отзыв руководителя практики от организации или учреждения – базы практики о деятельности в период практики – выполняется на фирменном бланке с подписью руководителя с места практики и печатью организации.

Дневник практики заполняется лично. Записи о выполненных работах производятся ежедневно и заверяются подписью руководителя практики от организации или учреждения – базы практики.

По окончании практики обучающийся обязан получить характеристику своей деятельности.

В характеристике указываются положительные и отрицательные моменты в период прохождения практики.

# 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств оформлен в виде приложения к рабочей программе практики.

# 8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

**Нормативные правовые акты**

1. Таможенный кодекс Евразийского экономического союза (приложение № 1 к Договору о Таможенном кодексе Евразийского экономического союза) // Официальный сайт Евразийского экономического союза <http://www.eaeunion.org/>, 12.04.2017
2. Федеральный закон от 03.08.2018 № 289-ФЗ (ред. от 01.05.2019) «О таможенном регулировании в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ, 06.08.2018, № 32 (часть I), ст. 5082.
3. Федеральный закон от 10.12.2003 № 173-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «О валютном регулировании и валютном контроле» // Собрание законодательства РФ, 15.12.2003, № 50, ст. 4859
4. Закон РФ от 21.05.1993 № 5003-1 (ред. от 05.04.2016) «О таможенном тарифе» // Российская газета, № 107, 05.06.1993.

**Основная литература**

1. Минько, Э. В. Организация учебно-производственных практик и итоговой аттестации студентов : учебное пособие / Э. В. Минько, А. Э. Минько. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 58 c. — ISBN 978-5-4486-0067-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/70615.html (дата обращения: 29.11.2019). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Пасешник Н.П. Основы таможенного дела [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н. П. Пасешник. — Электрон. текстовые данные. — Челябинск : Южно-Уральский институт управления и экономики, 2018. — 178 c. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/81298.html
3. Гриненко Г.П. Основы таможенного дела [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г. П. Гриненко. — Электрон. текстовые данные. — Белгород : Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2016. — 124 c. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/80433.html

**Дополнительная литература**

1. Гокинаева И.А. Основы таможенного дела. Часть 1. Таможенные процедуры [Электронный ресурс] : учебное пособие / И. А. Гокинаева. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Университет ИТМО, 2015. — 56 c. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/67502.html
2. Гокинаева И.А. Основы таможенного дела. Часть 2. Таможенные операции [Электронный ресурс] : учебное пособие / И. А. Гокинаева. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Университет ИТМО, 2016. — 84 c. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/67503.html
3. Актуальные проблемы развития таможенного дела [Электронный ресурс] : сборник материаловnстуденческой научно-практической конференции факультета таможенного дела / А.В. Антоненко, В.С. Арсентьева, К.И. Бабенко [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Российская таможенная академия, 2016. — 116 c. — 978-5-9590-0914-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/69981.html

**Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

1. Информационно-правовая система «Консультант+» - договор №2856/АП от 01.11.2007

2. Информационно-справочная система «LexPro» - договор б/н от 06.03.2013

3. Официальный интернет-портал базы данных правовой информации [http://pravo.gov.ru](http://pravo.gov.ru/)

4. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования [http://fgosvo.ru](http://fgosvo.ru/)

5. Портал "Информационно-коммуникационные технологии в образовании" [http://www.ict.edu.ru](http://www.ict.edu.ru/)

6. Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru/>

7. Национальная электронная библиотека <http://www.nns.ru/>

8. Электронные ресурсы Российской государственной библиотеки <http://www.rsl.ru/ru/root3489/all>

9. Web of Science Core Collection — политематическая реферативно-библиографическая и наукомтрическая (библиометрическая) база данных — [http://webofscience.com](http://webofscience.com/)

10. Полнотекстовый архив ведущих западных научных журналов на российской платформе Национального электронно-информационного консорциума (НЭИКОН) [http://neicon.ru](http://neicon.ru/)

11. Базы данных издательства Springer [https://link.springer.com](https://link.springer.com/)

12. Открытые данные государственных органов <http://data.gov.ru/>

**9. Лицензионное программное обеспечение**

1. В процессе обучения на экономическом факультете по всем направлениям подготовки используется следующее лицензионное программное обеспечение:

1. Операционная система Microsoft Windows XP Professional Russian — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера);

2. Операционная система Microsoft Windows 7 Professional — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера);

3. Программный пакет Microsoft Office 2007 — лицензия № 45829385 от 26.08.2009

4. Программный пакет Microsoft Office 2010 Professional — лицензия № 48234688 от 16.03.2011

5. Программный пакет Microsoft Office 2010 Professional — лицензия № 49261732 от 04.11.2011

6. Комплексная система антивирусной защиты DrWEB Entrprise Suite — лицензия № 126408928, действует до 13.03.2018

7. Программный комплекс MathCAD Education— лицензионный договор № 456600 от 19.03.2013

8. 1С:Бухгалтерия 8 учебная версия — лицензионный договор № 01/200213 от 20.02.2013

9. Программный комплекс ALTA Максимум Про — лицензия б/н, действует до 19.02.2018

10. Программный комплекс IBM SPSS Statistic BASE — лицензионный договор № 20130218-1 от 12.03.2013

11. Программный комплекс SciLab — свободная лицензия CeCILL

 12. Программный пакет LibreOffice — свободная лицензия Lesser General Public License

**10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по практике**

1. Кабинет № 307, оснащенный компьютерами с учебными программами Альта Софт, мультимедийное оборудование.

2. Кабинет № 405, оснащенный лабораторным оборудованием, наглядными пособиями, плакатами и макетами продовольственных и непродовольственных товаров (по заявке устанавливается мобильный комплект: ноутбук, проектор, экран).

3. Кабинет № 304 используется для самостоятельной работы обучающихся с выходом в сеть Интернет.

**11.Особенности прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья**

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к прохождению практики, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья библиотека комплектует фонд основной учебной литературой, адаптированной к ограничению их здоровья, предоставляет возможность удаленного использования электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в МПСУ. В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальных залах, оборудованные программами невизуального доступа к информации, экранными увеличителями и техническими средствами усиления остаточного зрения.

# 12. Иные сведения и (или) материалы

## **12.1 Перечень образовательных технологий, используемых при прохождении практики**

При реализации программ специалитета по данной специальности наряду с использованием государственного языка Российской Федерации возможно использование государственных языков республик Российской Федерации в соответствии с законодательством республик Российской Федерации.

Составитель:

Дюкарев В.В., заведующий кафедрой Таможенного права и организации таможенного дела.

Рабочая программа производственной практики обсуждена и утверждена на заседании Ученого совета от 24 июня 2013 г. протокол № ­10

**Лист регистрации изменений**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание изменения | Реквизитыдокументаоб утвержденииизменения | Датавведенияизменения |
|  | Утверждена и введена в действие решением Ученого совета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки (специальности) 036401 Таможенное дело (квалификация (степень) «специалист»), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.11.2010 г. № 1117 | Протокол заседания Ученого совета от «24» июня 2013 года протокол № 10 |  01.09.2013 |
|  | Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы  | Протокол заседания Ученого совета от «30» июня 2014 года протокол № 8 | 01.09.2014 |
|  | Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы | Протокол заседания Ученого совета от «29» июня 2015 года протокол № 11 | 01.09.2015 |
|  | Актуализирована решением Ученого совета на основании утверждения Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 38.05.02 Таможенное дело (уровень специалитета), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.08.2015 г. № 850 | Протокол заседания Ученого совета от «28» сентября 2015 года протокол № 1 | 29.09.2015 |
|  | Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы | Протокол заседания Ученого совета от «30» мая 2016 года протокол № 8 | 01.09.2016 |
|  | Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы | Протокол заседания Ученого совета от «30» августа 2019 года протокол № 11 | 30.08.2019 |