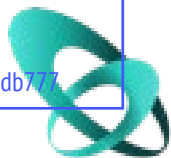


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бойко Валерий Леонидович
Должность: Ректор
Дата подписания: 22.12.2024 17:06:30
Уникальный программный ключ:
1ae60504b2c916e8fb686192f29d3bf1653db777



Высшая Школа Управления

Негосударственное образовательное частное учреждение высшего
образования «Высшая школа управления» (ЦКО)
(НОЧУ ВО «Высшая школа управления» (ЦКО))

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Специальность

38.05.02 Таможенное дело

Направленность (специализация) подготовки

Таможенные платежи и валютное регулирование

Квалификация выпускника

Специалист таможенного дела

Форма обучения

Очная, заочная

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры
таможенного дела, внешнеэкономической деятельности и туризма
«29» августа 2024, протокол №1

Заведующий кафедрой
Радченко М.Ю. к.ю.н. доцент

Москва
2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способ и форма (форм) ее проведения	3
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы	3
3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы бакалавриата	3
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических часах	4
5. Содержание практики	4
6. Разделы практики и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)	14
7. Содержание практики, структурированное по разделам (темам)	15
8. Перечень учебной литературы, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем	16
9. Лицензионное программное обеспечение	16
10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	17
11. Особенности прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья	17

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.

2. 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:

<i>Коды компетенции</i>	<i>результаты освоения ОПОП Содержание компетенций</i>	<i>Перечень планируемых результатов</i>
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку, анализ данных для решения профессиональных задач, информирования органов государственной власти и общества на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;	ОПК-2.1 Осуществляет сбор и обработку информации с использованием современного инструментария для решения профессиональных задач, информирования органов государственной власти и общества ОПК-2.2 Использует методы анализа данных для решения профессиональных задач, информирования органов государственной власти и общества с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности ОПК-2.3 Использует методы анализа данных для интерпретации результатов моделирования при осуществлении профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности
ПК-1	Способен организовать работу субъектов внешнеэкономической деятельности по проведению таможенных операций	ПК-1.1 Осуществляет организацию процессов для решения стандартных задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий в ВЭД ПК-1.2 Определяет соответствие представленных таможенных документов и правильность их оформления ПК-1.3 Демонстрирует понимание процессов, таможенных операций, происходящих во ВЭД
ПК-2	Способен планировать деятельность таможенных организаций и осуществлять	ПК-2.1 Осуществляет планирование деятельности таможенных организаций ПК-2.2 Контролирует деятельность

	контроль за ее выполнением	таможенных организаций
ПК-3	Способен осуществлять аналитическую деятельность в таможенной сфере	ПК-3.1 Анализирует процессы, происходящие во внешнеэкономической деятельности ПК-3.2 Обеспечивает проведение аналитической деятельности в таможенной сфере
ПК-4	Способен осуществлять таможенный контроль, валютный контроль, взимание таможенных платежей и контроль правильности их исчисления	ПК-4.1 Осуществляет организацию всех видов контроля профессиональной деятельности с применением информационно коммуникационных технологий в ВЭД ПК-4.2 Определяет правильность представленных таможенных документов, их оформления ПК-4.3 Демонстрирует понимание контроля за правильностью взимания и исчисления таможенных платежей

1. Место практики в структуре ОПОП специалиста

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 производственной 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.

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

Общий объем практики составляет 15 зачетных единиц.

Продолжительность практики 540 часов.

3. 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 технике безопасности.	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 технике безопасности.	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; сбор 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 технике безопасности.	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; сбор 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	Формирование результатов	2	Индивидуальный

	о практике	прохождения практики в отчет и защита отчета		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 технике безопасности.	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; собрание 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 технике безопасности.	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; собрание 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 технике безопасности.	1	Индивидуальный план; План-график; заполнение дневника и отчета по практике Тест

3	Основной этап	Ежедневное посещение места прохождения практики, заполнение дневника на практику, отражение в нем проделанной ежедневной работы; сбор 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 технике безопасности.	2 Индивидуальный план; План-график; заполнение дневника и отчета по практике Тест
3	Основной этап	Ежедневное посещение места прохождения практики, заполнение дневника на практику, отражение в нем проделанной ежедневной работы; сбор 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	Формирование результатов	4 Индивидуальный

	о практике	прохождения практики в отчет и защита отчета		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 технике безопасности.	2 Индивидуальный план; План-график; заполнение дневника и отчета по практике Тест
3	Основной этап	Ежедневное посещение места прохождения практики, заполнение дневника на практику, отражение в нем проделанной ежедневной работы; сбор 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

5.2 Содержание практики, структурированное по разделам (темам)

Производственную практику обучающиеся проходят в таможенных органах, в таможенных 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 около таможенной 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 около таможенной 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. 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.

8. 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, 2019. — 58 с. — 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. 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, 2021. — 124 с. — 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, 2020. — 56 с. — 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, 2021. — 84 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67503.html>

3. Актуальные проблемы развития таможенного дела [Электронный ресурс] : сборник материалов студенческой научно-практической конференции факультета таможенного дела / А.В. Антоненко, В.С. Арсентьева, К.И. Бабенко [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Российская таможенная академия, 2021. — 116 с. — 978-5-9590-0914-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69981.html>

9. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Информационно-правовая система «Консультант+»

2. Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>

3. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>

4. Портал "Информационно-коммуникационные технологии в образовании" <http://www.ict.edu.ru>

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

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

7. Электронные ресурсы Российской государственной библиотеки <http://www.rsl.ru/ru/root3489/all>
8. Web of Science Core Collection — политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных — <http://webofscience.com>
9. Полнотекстовый архив ведущих западных научных журналов на российской платформе Национального электронно-информационного консорциума (НЭИКОН) <http://neicon.ru>
10. Базы данных издательства Springer <https://link.springer.com>
11. Открытые данные государственных органов <http://data.gov.ru/>

10. Лицензионное программное обеспечение

В процессе обучения используются 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
7. Программный комплекс MathCAD Education
8. 1С:Бухгалтерия 8 учебная версия
9. Программный пакет LibreOffice — свободная лицензия Lesser General Public License

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

1. Кабинет, оснащенный компьютерами с учебными программами, мультимедийное оборудование.
2. Кабинет 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. .

