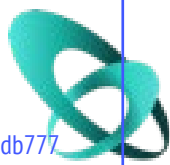


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Бойко Валерий Леонидович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 18.12.2024 16:59:04  
Уникальный программный ключ:  
1ae60504b2c916e8fb686192f29d3bf1653db777



**Высшая Школа  
Управления**

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

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ**

#### **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                                                                               | 5 |
| 4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических часах                                                                            | 5 |
| 5. Содержание практики                                                                                                                                                       | 5 |
| 5.1. Разделы практики и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)                                                                                        | 5 |
| 5.2. Содержание практики, структурированное по разделам (темам)                                                                                                              | 7 |
| 6. Форма отчетности по практике                                                                                                                                              | 7 |
| 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике                                                                                    | 8 |
| 8. Перечень учебной литературы, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем                                                                   | 8 |
| 9. Лицензионное программное обеспечение                                                                                                                                      | 9 |
| 10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики                                                                                               | 9 |
| 11. Особенности прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья                                                                              | 9 |

## 1. Вид практики, способ и форма (формы) ее проведения

**Вид практики:** учебная.

**Тип практики:** практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

**Способ проведения практики:** стационарная или выездная.

**Форма (формы) проведения практики:** практика проводится 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> | <b>результаты освоения ОПОП</b><br><i>Содержание компетенций</i>                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Перечень планируемых результатов</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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<br>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<br>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<br>ПК-1.2 Определяет соответствие представленных таможенных документов и правильность их оформления<br>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<br>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<br>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<br>ПК-4.2 Определяет правильность представленных таможенных документов, их оформления<br>ПК-4.3 Демонстрирует понимание контроля за правильностью взимания и исчисления таможенных платежей |

### 3. 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 учебной практики, необходимы для последующего прохождения производственной и преддипломной практик, выполнения научно-исследовательской работы, а также выпускной квалификационной работы.

Практика проводится:

на 2 курсе в 4 семестре – для очной формы обучения;

на 2 курсе – для заочной формы обучения.

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

Общий объём практики составляет 3 зачетных единицы.

Продолжительность практики 108 часов.

### 5. Содержание практики

#### 5.1 Разделы практики и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

*Для очной формы обучения*

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах) | Форма контроля      |
|-------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1     | Организация              | Установочная конференция /                                                                  | 2<br>Индивидуальный |

|   |                                          |                                                                                                                                                                                     |     |                                                                                                           |
|---|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | практики                                 | Организационный семинар по порядку проведения практики                                                                                                                              |     | план;<br>План-график;<br>заполнение дневника                                                              |
| 2 | Подготовительный этап                    | Подготовка и оформление документов для прохождения практики (дневника, направления, задания)<br>Инструктаж по технике безопасности.                                                 | 2   | Индивидуальный план;<br>План-график;<br>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. | 92  | Индивидуальный план;<br>План-график;<br>заполнение дневника и отчета по практике                          |
| 4 | Обработка и анализ полученной информации | Изучение результатов, данных, полученных от обобщения материалов практики.                                                                                                          | 4   | Индивидуальный план;<br>План-график;<br>заполнение дневника, отчета по практике, устный опрос             |
| 5 | Подготовка отчета о практике             | Формирование результатов прохождения практики в отчет и защита отчета                                                                                                               | 4   | Индивидуальный план;<br>План-график;<br>заполнение дневника;<br>подготовка презентации отчета по практике |
| 6 | Форма контроля                           | Сдача зачет с оценкой                                                                                                                                                               | 4   | Защита отчета (устный опрос)                                                                              |
|   | Всего:                                   |                                                                                                                                                                                     | 108 |                                                                                                           |

*Для заочной формы обучения*

| № 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;<br>План-график;<br>заполнение дневника                              |
| 2     | Подготовительный этап    | Подготовка и оформление документов для прохождения практики (дневника, направления, задания)<br>Инструктаж по технике безопасности.                    | 2  | Индивидуальный план;<br>План-график;<br>заполнение дневника и отчета по практике<br>Тест |
| 3     | Основной этап            | Ежедневное посещение места прохождения практики, заполнение дневника на практику, отражение в нем проделанной ежедневной работы; собирание и обработка | 92 | Индивидуальный план;<br>План-график;<br>заполнение дневника и отчета по практике         |

|   |                                          |                                                                            |     |                                                                                                           |
|---|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                          | юридических документов и др.                                               |     |                                                                                                           |
| 4 | Обработка и анализ полученной информации | Изучение результатов, данных, полученных от обобщения материалов практики. | 4   | Индивидуальный план;<br>План-график;<br>заполнение дневника, отчета по практике, устный опрос             |
| 5 | Подготовка отчета о практике             | Формирование результатов прохождения практики в отчет и защита отчета      | 4   | Индивидуальный план;<br>План-график;<br>заполнение дневника;<br>подготовка презентации отчета по практике |
| 6 | Форма контроля                           | Сдача зачет с оценкой                                                      | 4   | Защита отчета (устный опрос)                                                                              |
|   | Всего:                                   |                                                                            | 108 |                                                                                                           |

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

### 1. Инструктаж по технике безопасности.

Изучение пакета документов по технике безопасности.

Заполнение дневника.

### 2. Ознакомление со структурой таможенного органа, его месте в выполнении задач по таможенному контролю и таможенному оформлению перемещаемых через там. границу.

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

Заполнение дневника.

### 3. Изучение нормативно-правовых актов, обеспечивающих деятельность таможенных органов.

Изучение положения об отделе и должностной инструкции инспектора отдела: задачи и структура отдела; особенности организации работы в отделе; изучение нормативно-правовых актов.

Изучение учебно-методических пособий, специальной документации по деятельности отдела.

Заполнение дневника.

### 4. Обработка и систематизация фактического и литературного материала, написание отчета.

Сбор материала и написание отчета.

### 5. Участие в выполнении отдельных функциональных обязанностей инспектора отдела (отделения) без права принятия решения.

Отдел таможенного оформления и таможенного контроля: - Порядок взаимодействия ОТО и ТК, таможенного поста, структурных подразделений таможни; - технология работы отдела; - порядок контроля документов, необходимых для таможенного оформления товаров и транспортных средств; и т.д. Отдел досмотра: - Технология работы отдела; - подтверждение

о прибытии транспортного средства; порядок осмотра транспортных средств по прибытии в зону таможенного контроля СВХ (ТС); - производство досмотра в соответствии с поручением на досмотр; - составление (под руководством инспектора) акта таможенного досмотра товаров на СВХ.

#### **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.

Оформление дневника.

### **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 оформляется в виде приложения к рабочей программе дисциплины)

### **8. Перечень учебной литературы, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

#### **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, 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 авторизированного. 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>

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

## **9. 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
4. Программный пакет Microsoft Office 2010 Professional — лицензия № 48234688 от 16.03.2011
5. Программный пакет Microsoft Office 2010 Professional
6. Комплексная система антивирусной защиты DrWEB Enterprise Suite
7. 1С: Бухгалтерия 8 учебная
8. Программный комплекс SciLab — свободная лицензия CeCILL
9. Программный пакет LibreOffice — свободная лицензия Lesser General Public License

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

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 записывающих средств для воспроизведения.