

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»**

СМОЛЕНСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДАЮ

Директор Смоленского филиала
Российского университета кооперации

В. А. Гимаров
« 6 » _____ 2018

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ
И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Специальность: 38.05.02 Таможенное дело

Направленность (профиль): Таможенные платежи и валютное регулирование

Форма обучения: очная, заочная

Квалификация (степень) выпускника: специалист

Срок получения образования: очная форма - 5 л, заочная форма – 6 лет.

Вид учебной работы		Трудоемкость	
		Очная форма нормативный срок	Заочная форма нормативный срок
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем:		3,9	2,6
Аудиторные занятия, часов всего, в том числе:			
• лекции			
• занятия практического типа (семинары, практические)			
Контактные часы на аттестацию		3,9	2,6
2. Самостоятельная работа студентов, всего		536,1	537,4
• курсовая работа (проект)			
• другие формы самостоятельной работы		536,1	537,4
3. Промежуточная аттестация – зачет с оценкой			
4. Переаттестация			
	часов	540	540
	зач. ед.	15	15

Смоленск, 2018

Сидоренкова И. В. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по специальности: Рабочая программа. - Смоленск: Смоленский филиал Российского университета кооперации, 2018. - 30 с.

Программа практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности специальности 38.05.02 Таможенное дело направленность (профиль) «Таможенные платежи и валютное регулирование» составлена Сидоренковой И. В., доцентом кафедры товароведения и таможенного дела в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности «Таможенное дело», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «17» августа 2015 г. № 850, и учебным планом, утвержденным Ученым советом Российского университета кооперации от 30.05.2018г., протокол № 7

Программа практики:

Рассмотрена и одобрена к утверждению решением кафедр экономики и управления протокол от «6» сентября 2018 г. № 1

Рассмотрена и одобрена Научно-методическим Советом филиала от «6 » сентября 2018 г. протокол № 1

© АНО ОВО ЦС РФ
«Российский университет
кооперации, 2018
Сидоренкова И. В.

Содержание

	Стр.
1. Цели и задачи практики	4
2. Вид практики, способ и формы ее проведения	4
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	7
4. Место практики в структуре образовательной программы	7
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и в академических часах	8
6. Содержание производственной практики	8
6. 1 Обязанности руководителя практики от вуза	8
6.2. Обязанности студента при прохождении практики	8
6. 3 Структура и содержание производственной практики	9
7. Формы отчетности по практике	11
7.1. Формы отчетности по практике	11
7.2 Порядок ведения дневника	12
7.3. Требования к оформлению отчета	12
ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	13
1. Паспорт фонда оценочных средств	14
1.1. Общие положения	14
1.2. Сведения об иных дисциплинах участвующих в формировании данных компетенций	14
1.3. Описание показателей и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования	15
1.4. Шкала оценивания сформированности компетенций	16
2. Примерный перечень литературы	19
Приложение А	21
Приложение Б	22
Приложение В	23
Лист переутверждения рабочей программы практики	30

1. Цели и задачи практики

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (далее – производственная практика) является неотъемлемой составной частью учебного процесса и одним из важнейших элементов подготовки специалистов в области таможенного дела.

Практика проводится в соответствии с положениями Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по специальности Таможенное дело, утвержденного приказом Минобрнауки России от 17 августа 2015 года № 850.

Практика является обязательным разделом ОПОП подготовки специалиста. Она представляет собой форму организации образовательного процесса, непосредственно ориентированную на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Организация и проведение производственной практики предусматривает:

- связь практического и теоретического обучения студентов;
- последовательность расширения круга формируемых у студентов знаний, умений и навыков;
- возможность сбора информации, необходимой для выполнения индивидуальных заданий.

Целью производственной практики является углубление и закрепление полученных теоретических знаний в области применения таможенных процедур, взимания таможенных платежей и осуществление таможенного контроля; обеспечения соблюдения таможенного регулирования; определения контроля таможенной стоимости товаров; контроля правильности исчисления, полноты и своевременности уплаты таможенных платежей, антидепинговых, специальных и компенсационных пошлин; исчисления и взимания пени, процентов; взыскания задолженностей; учета таможенных платежей, учета авансовых платежей и денежного залога на счетах таможенных органов; обеспечения соблюдения установленных запретов и ограничений в отношении товаров, перемещаемых через таможенную границу; защита прав интеллектуальной собственности, а также приобретение необходимых практических навыков и формирование деловых качеств студента.

Задачами студентов в период прохождения производственной практики являются:

- закрепление теоретического материала, полученного в процессе изучения соответствующих учебных дисциплин;
- изучение вопросов организации работы таможенных органов и предприятий выполняющих ВЭД на объекте практики;
- приобретение практических навыков работы по специальности;
- приобретение умения на основе анализа выявлять сильные и слабые стороны деятельности объекта практики и разрабатывать предложения по устранению недостатков;
- сбор и систематизация практического материала для составления отчета по практике и осуществления научной деятельности.

2. Вид практики, способ и формы ее проведения

Вид практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Производственная практика относится к профессиональному циклу учебного плана по подготовке специалиста Таможенное дело по направлению подготовки «Таможенные платежи и валютное регулирование».

Реализация цели и задач практики должна осуществляться с учетом специфических особенностей сферы деятельности предприятия и его организационно-правовой формы.

Местом прохождения практики могут выступать: таможни, таможенные посты, склады временного хранения, промышленные предприятия различных отраслей народного хозяйства участвующие во внешнеэкономической деятельности, государственные учреждения.

Студенту необходимо обладать знаниями следующих дисциплин: основы таможенного дела, менеджмент, таможенный менеджмент, экономика таможенного дела, организации и техники внешнеторговых операций.

Процесс прохождения производственной практики направлен на формирование ряда общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций:

способностью осуществлять контроль за соблюдением таможенного законодательства и законодательства Российской Федерации о таможенном деле при совершении таможенных операций участниками внешнеэкономической деятельности (далее - ВЭД) и иными лицами, осуществляющими деятельность в сфере таможенного дела (ПК-1);

способностью осуществлять таможенный контроль и иные виды государственного контроля при совершении таможенных операций и применении таможенных процедур (ПК-2);

способностью владением навыками применения технических средств таможенного контроля и эксплуатации оборудования и приборов (ПК-3);

способностью определять код товара и контролировать заявленный код в соответствии с ТН ВЭД (ПК-4);

способностью применять правила определения страны происхождения товаров и осуществлять контроль достоверности сведений, заявленных о стране происхождения товаров (ПК-5);

способностью применять методы определения таможенной стоимости и контролировать заявленную таможенную стоимость товаров, перемещаемых через таможенную границу Таможенного союза (ПК-6);

владением навыками заполнения и контроля таможенной декларации, декларации таможенной стоимости и иных таможенных документов (ПК-7);

владением навыками по исчислению таможенных платежей и контролю правильности их исчисления, полноты и своевременности уплаты (ПК-8);

умением осуществлять взыскание и возврат таможенных платежей (ПК-9);

умением контролировать соблюдение валютного законодательства Российской Федерации при перемещении через таможенную границу Таможенного союза товаров, валютных ценностей, валюты Российской Федерации, внутренних ценных бумаг, драгоценных металлов и драгоценных камней (ПК-10);

умением осуществлять контроль за соблюдением запретов и ограничений, установленных в соответствии с законодательством Таможенного союза и Российской Федерации о государственном регулировании внешнеторговой деятельности (ПК-11);

умением обеспечить защиту гражданских прав участников ВЭД и лиц, осуществляющих деятельность в сфере таможенного дела (ПК-12);

умением обеспечивать в пределах своей компетенции защиту прав интеллектуальной собственности (ПК-13);

владением навыками по выявлению фальсифицированного и контрафактного товара (ПК-14);

владением навыками назначения и использования результатов экспертиз товаров в таможенных целях (ПК-15);

умением применять систему управления рисками в профессиональной деятельности (ПК-16);

умением выявлять и анализировать угрозы экономической безопасности страны при осуществлении профессиональной деятельности (ПК-17);

готовностью к сотрудничеству с таможенными органами иностранных государств (ПК-18);

умением контролировать перемещение через таможенную границу отдельных категорий товаров (ПК-19).

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения данной производственной практики обучающийся должен **знать:**

организационные и законодательные основы таможенного дела в РФ, таможенном союзе;

основные международные нормативно-правовые акты, регулирующие международную деятельность в области таможенного дела;

понятийно-категориальный аппарат таможенного дела и механизм функционирования системы таможенных органов РФ;

сущность, цели и методы осуществления таможенной политики; важнейшие принципы перемещения товаров и транспортных средств через таможенную границу таможенного союза;

основные направления деятельности в области таможенного дела в РФ и таможенном союзе; порядок обжалования действий (бездействия) таможенных органов и их должностных лиц;

важнейшие объекты около таможенной инфраструктуры и их роль в системе таможенного дела;

формы и порядок проведения таможенного контроля и таможенного оформления товаров при их перемещении через таможенную границу таможенного союза;

основы таможенно-тарифного и нетарифного регулирования ВЭД;

порядок декларирования таможенной стоимости на таможне и ее корректировки, а также виды и порядок уплаты таможенных платежей;

таможенные процедуры, применяемые в соответствии с Таможенным кодексом таможенного союза;

уметь:

определять возможности и условия применения различных форм таможенного контроля при осуществлении внешнеэкономической деятельности;

осуществлять экономический анализ данных таможенной статистики внешней торговли РФ и таможенного союза;

составлять документы по обжалованию действий (бездействия) таможенных органов и (или) их должностных лиц;

осуществлять расчет величин таможенных пошлин товаров, таможенной стоимости на основании выбора одного из методов ее определения, а также общей суммы таможенных платежей, уплачиваемых при пересечении товарами таможенной границы таможенного союза; применять в практической деятельности по осуществлению внешнеэкономических операций основных нормативно-правовых актов таможенного законодательства РФ, таможенного союза, а также норм международного права в данной области;

владеть:

– современными методами информирования и консультирования участников внешнеэкономической деятельности в области таможенного дела;

- разработкой методики и организации проведения экспериментов и испытаний, анализом их результатов.

4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студентов является составной частью учебного процесса, входит в раздел «Б.2 «Практики» и обязательна для каждого студента.

5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и в академических часах

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится согласно календарному графику учебного процесса.

Общая трудоемкость производственной практики составляет 15 зачетных единиц (540 академических часа).

6. Содержание производственной практики

Перед прохождением практики руководитель практики из числа ППС проводит со студентами инструктивно-методическое собрание, на котором разъясняются положения программы практики, доводятся требования по ее организации и указания по выполнению индивидуальных заданий, ведению дневника и подготовке отчетов по практике, а также порядок их защиты.

Перед началом практики каждому студенту выдаются следующие документы:

- программа практики;
- индивидуальное задание.

Для учебно-методического руководства и контроля за прохождением практики студентами назначаются руководители практики от университета из числа профессорско-преподавательского состава.

6. 1 Обязанности руководителя практики от вуза

Руководитель практики проводит:

- инструктаж студентов о прохождении практики, выполнения программы, индивидуальных заданий и составления отчетов;
- оказывает помощь студентам в выполнении программы практики индивидуальных заданий, консультирует их по вопросам составления отчетов о прохождении практики;
- контролирует выполнение студентами программы практики и индивидуальных заданий практики;
- участвует в работе по приему зачетов по итогам практики;
- принимает участие в инструктивно-методическом занятии перед проведением практики и конференции по ее итогам;
- представляет по окончании практики отчет о прохождении студентами практики.

-

6. 2 Обязанности студента при прохождении практики

Студент, направляемый для прохождения учебной практики, **обязан:**

- согласовать тему индивидуального задания с руководителем практики с учетом специфики изучения работы таможенного органа (отдела), на основе которого проводится практика;
- составить план работы по выполнению программы практики и индивидуального задания;
- ежедневно в дневнике практики вести записи о содержании работы;

- подготовить письменный отчет о выполнении программы практики и индивидуального задания и представить его руководителю для принятия зачета по итогам практики.

Отчет о прохождении практики студент обязан предоставить на кафедру для проверки в течение 10 дней после даты окончания практики. В течение следующих 7 дней руководитель практики от филиала проверяет его, назначает дату защиты, по результатам которой выставляет окончательную оценку.

Если окончание практики приходится на каникулярное время (июль, август), отчетные материалы по практике сдаются с началом учебного года до 10 сентября.

6. 3 Структура и содержание производственной практики

Структура и содержание производственной практики включают в себя следующие разделы:

1. Ознакомление с предприятием:

- общая организационно-экономическая характеристика объекта практики: общая характеристика объекта практики (полное наименование предприятия и его организационно-правовая форма, учредительные документы. Состав учредителей);
- организационная структура предприятия, характеристика органов управления;
- экономическая характеристика деятельности предприятия участников ВЭД (зона деятельности, объем и структура товарооборота, состояние товарных запасов, издержки обращения, прибыль и рентабельность).

2. Анализ таможенной документации. По данному разделу при прохождении производственной практики студенту необходимо рассмотреть:

- электронное декларирование;
- заполнение грузовой таможенной декларации (ГТД), декларации таможенной стоимости (ДТС), корректировке таможенной стоимости и таможенных платежей (КТС);
- методы расчета таможенной стоимости и навыки контроля заявленной таможенной стоимости.

3. Анализ контроля. По данному разделу при прохождении производственной практики студенту необходимо рассмотреть:

соблюдения валютного законодательства РФ при перемещении через таможенную границу товаров;

- валютных ценностей, валюты РФ;
- внутренних ценных бумаг.

4. Анализ взаимодействия таможенных органов с предприятиями различных форм собственности. По данному разделу при прохождении производственной практики студенту необходимо рассмотреть:

- обеспечение информацией в области таможенного дела государственных органов и предприятий;
- информационная поддержка внешнеторговой деятельности предприятия;
- использование электронных способов обмена информацией и средств их обеспечения.

Вышеназванные направления должны быть проанализированы в динамике за ряд лет (минимум за три года). По результатам анализа студентом должны быть предложены рекомендации по совершенствованию деятельности в рамках каждого из перечисленных направлений.

Организация и учебно-методическое руководство производственной практикой студентов осуществляется кафедрой товароведения и таможенного дела.

Студенты направляются на место практики либо в соответствии с целевыми договорами, заключенными с предприятиями для подготовки специалистов, либо на основе письма-заявки от университета. После этого студент обязан предоставить письмо с предприятия – базы практики на фирменном бланке этого предприятия или бланк письма от университета с визой руководителя предприятия о согласии принять его на практику. Затем формируется приказ о прохождении производственной практики с указанием базы практики.

В соответствии с приказом каждому студенту выдается направление на производственную практику, которая служит основанием для принятия его на предприятие и является документом, подтверждающим факт прохождения практики для университета. При наличии в организации вакантных должностей, студенты могут зачисляться на них, если работа по своему содержанию соответствует требованиям программы практики.

Студенты, заключившие договор с предприятием (организацией, учреждением) на их трудоустройство, производственную практику, как правило, проходят на этом предприятии.

По завершении практики корешок (подтверждение) путевки с печатью предприятия представляется руководителю практики от университета вместе с отчетом, дневником и календарным планом, которые также должны быть заверены печатью предприятия.

Первый день на предприятии отводится для изучения общих положений по технике безопасности и охране труда, а также для решения других организационных вопросов. На предприятии издается приказ, в котором определяются отделы и структурные подразделения, где студенты проходят практику, назначаются руководители практики от предприятия. На собрании в первый день пребывания на предприятии этот приказ доводится до сведения студентов. Дальнейший ход практики определяется программой и календарным планом, согласованным с руководителем практики от предприятия.

В целях лучшей подготовки к практике студент должен предварительно ознакомиться с программой и содержанием предстоящих работ, собрать и изучить рекомендуемую литературу, получить необходимые консультации по организации и методике работы со стороны руководителя практики от кафедры.

На производственную практику допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план теоретического обучения.

В период прохождения производственной практики студент имеет право:

- пользоваться имеющейся на предприятии литературой и документацией, необходимой для выполнения программы практики, при имеющемся согласии на это со стороны руководства предприятия;
- в случае возникновения вопросов по прохождению практики, оформлению отчетных материалов по практике обращаться за консультацией к руководителю практики от университета.

Студент обязан в период прохождения практики:

- явиться на место прохождения практики в срок, указанный в путевке и пройти собеседование с руководителем практики от предприятия;
- регулярно посещать базу производственной практики;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой прохождения производственной практики;
- выполнять требования всех нормативных документов и правил, регламентирующих деятельность работников предприятия;
- подчиняться правилам внутреннего распорядка предприятия, соблюдать трудовую дисциплину;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;

- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными сотрудниками предприятия;
- следовать указаниям руководителя практики от предприятия, регулярно перед ним отчитываться, а также выполнять порученную работу и возложенные обязанности;
- ежедневно заполнять дневник прохождения производственной практики по установленной форме;
- своевременно накапливать практические материалы для составления отчета по практике;
- оформить отчет по производственной практике в соответствии с определенной настоящими методическими указаниями структуре и представить его на кафедру руководителю практики на последней неделе практики.

Информация о нарушении студентами правил внутреннего распорядка предприятий передается руководству филиала университета. В случае допущения студентом серьезных нарушений своих обязанностей по прохождению производственной практики руководство филиала университета может принять решение об отчислении данного студента из университета.

По окончании производственной практики на предприятии студент-практикант представляет руководителю практики от предприятия надлежащим образом оформленный отчет по практике, календарный план и дневник прохождения практики, которые им проверяются, подписываются и заверяются печатью.

По результатам проверки отчета по производственной практике руководителем практики от кафедры студент должен защитить отчет и получить итоговый зачет с выставлением дифференцированной оценки.

Оценка по практике вносится в экзаменационную ведомость и приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студента и рассмотрении вопроса о назначении студента на стипендию. Если аттестация по практике проводится после издания приказа о зачислении студента на стипендию, то оценка за практику относится к результатам следующей сессии.

Студенты, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены в соответствии с действующим в университете положением.

7. Форма отчетности по практике

7.1 Формы отчетности по практике

По окончанию практики каждый обучающийся сдает на кафедру письменный отчет по установленной форме, надлежащего объема. Отчёт должен быть составлен аккуратно, с выделением разделов и подразделов, иметь оглавление.

Структура отчёта включает:

- титульный лист (Приложение 1).
- содержание;
- разделы отчёта (в соответствии с программой практики);
- список использованных источников;
- приложения.

Отчет о преддипломной практике должен включать:

- краткую характеристику объекта практики (с построением соответствующих схем, графиков, диаграмм);
- результаты своей работы на конкретных рабочих местах по выполнению программы практики;
- список литературы, просмотренной в процессе практики и использованной для

написания отчета, а также предполагаемой для использования при написании выпускной квалификационной работы.

Отчет составляется на месте прохождения производственной практики и предоставляется руководителю практики от предприятия (организации), который дает характеристику на практиканта с оценкой о приобретенных практических знаниях и заверяет отчет своей подписью и печатью предприятия.

Отчет по практике, проверенный преподавателем, защищается перед комиссией, утвержденной кафедрой. Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв с предприятия, или получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется на повторное прохождение практики.

7.2 Порядок ведения дневника

Студент ведет дневник установленной формы, в который записывает все виды самостоятельно выполненных работ, и составляет согласованный с руководителями практики от института и предприятия индивидуальный календарный план.

При заполнении дневника указывается следующая информация:

- дата;
- объект прохождения практики;
- краткое содержание выполненной работы;
- замечания руководителя практики.

Достоверность информации, представленной в дневнике, подтверждается подписью руководителя практики от предприятия, скрепляется печатью (проставляется на первой странице дневника).

7.3. Требования к оформлению отчета

Отчет по практике должен отражать выполнение студентом программы практики. К отчету прилагаются дневник и отзыв руководителя практики от предприятия.

Текстовая часть отчета должна быть набрана на компьютере шрифтом Times New Roman размером кегля 14, межстрочным интервалом 1,5 и соблюдением полей: верхнее – 25 мм; левое, нижнее – 30 мм; правое - 15 мм. Информация может быть представлена в форме таблиц и рисунков (схем, диаграмм и т.п.). Материалы отчета нумеруются, отсчет страниц ведется с титульного листа. Первичные документы, подтверждающие достоверность использованной информации, прилагаются к отчету, нумеруются автономно.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»**

СМОЛЕНСКИЙ ФИЛИАЛ

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО
ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И
ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Специальность: 38.05.02 Таможенное дело

Направленность (профиль): Таможенные платежи и валютное регулирование

Форма обучения: очная, заочная

Квалификация (степень) выпускника: специалист

Срок получения образования: очная форма (нормативный) – 5 лет, заочная форма (нормативный) – 6 лет

1. Паспорт фонда оценочных средств

1.1. Общие положения

Фонды оценочных средств направлены на выявление знаний, умений и уровня сформированности компетенций студентов по итогам производственной практики.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике включает:

- контрольный опрос на защите отчета о практике;
- оценку качества собранных на практике материалов;
- оценку руководителя практики от предприятия по итогам производственной практики, полученную в отзыве о прохождении производственной практики от предприятия;
- оценку руководителя практики от филиала;
- анализ посещаемости практики;
- оценка сформированности компетенций.

1.2. Этапы формирования компетенций в процессе проведения производственной практики в рамках образовательной программы по специальности 38.05.02 Таможенное дело направленность (профиль) «Таможенные платежи и валютное регулирование»

Формируемые компетенции	Этапы формирования/разделы практики, освоение которых способствует формированию компетенций	Оценочные средства
ПК-1;ПК-2; ПК-3;ПК-4; ПК-5;ПК-6; ПК-7;ПК-8;ПК-9; ПК-10;К-11;ПК-12;К-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19.	Раздел 1	Оценка руководителя практики от предприятия
ПК-1;ПК-2; ПК-3;ПК-4; ПК-5;ПК-6; ПК-7;ПК-8;ПК-9; ПК-10;К-11;ПК-12;К-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19.	Раздел 1, 4	Оценка качества собранных на практике материалов
ПК-1;ПК-2; ПК-3;ПК-4; ПК-5;ПК-6; ПК-7;ПК-8;ПК-9; ПК-10;К-11;ПК-12;К-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19.	Раздел 1,2	Контрольный опрос на защите отчета о практике
ПК-1; ПК-2; ПК-3;ПК-4; ПК-5;ПК-6; ПК-7;ПК-8;ПК-9; ПК-10;К-11;ПК-12;К-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19.	Раздел 2,3,4	Решение задач, моделирующих практическую деятельность специалиста таможенного дела по направлению (профилю) «Таможенные платежи валютное регулирование»

1.3. Описание показателей и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

При оценке итогов производственной практики обучающихся необходимо учитывать теоретические знания и практические умения учащихся, используя следующие критерии:

Формируемые компетенции	Этапы формирования/ разделы практики, освоение которых способствует формированию компетенций	Показатели оценки сформированности компетенций
ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19.	Раздел 1,2,3,4	- готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности; - способность владеть методами и средствами получения, хранения, обработки информации, навыками использования компьютерной техники, программно-информационных систем, компьютерных сетей; - способность понимать экономические процессы, происходящие в обществе, и анализировать тенденции развития российской и мировой экономик ; - способность анализировать потенциал регионального, отраслевого и функционального строения национальной экономики; - способность на научной основе организовать свой труд, самостоятельно оценивать результаты своей деятельности; - способность осуществлять контроль за соблюдением таможенного законодательства и законодательства Российской Федерации о таможенном деле при совершении таможенных операций участниками внешнеэкономической деятельности (далее - ВЭД) и иными лицами, осуществляющими деятельность в сфере таможенного дела; - способность осуществлять таможенный контроль и иные виды государственного контроля при совершении таможенных операций и применении таможенных процедур;

		- способность владением навыками применения технических средств таможенного контроля и эксплуатации оборудования и приборов; - способностью определять код товара и контролировать заявленный код в соответствии с ТН ВЭД; - способность применять правила определения страны происхождения товаров и осуществлять контроль достоверности сведений, заявленных о стране происхождения товаров; - способность применять методы определения таможенной стоимости и контролировать заявленную таможенную стоимость товаров, перемещаемых через таможенную границу Таможенного союза; - владение навыками заполнения и контроля таможенной декларации, декларации таможенной стоимости и иных таможенных документов; - владение навыками по исчислению таможенных платежей и контролю правильности их исчисления, полноты и своевременности уплаты; - умение осуществлять взыскание и возврат таможенных платежей; - умение контролировать соблюдение валютного законодательства Российской Федерации при перемещении через таможенную границу Таможенного союза товаров, валютных ценностей, валюты Российской Федерации, внутренних ценных бумаг, драгоценных металлов и драгоценных камней; - умение осуществлять контроль за соблюдением запретов и ограничений, установленных в соответствии с законодательством Таможенного союза и Российской Федерации о государственном регулировании внешнеторговой деятельности; - умение обеспечить защиту гражданских прав участников ВЭД и лиц, осуществляющих деятельность в сфере таможенного дела; - умение обеспечивать в пределах своей компетенции защиту прав интеллектуальной собственности; - владением навыками по выявлению фальсифицированного и контрафактного
--	--	--

		товара; - владение навыками назначения и использования результатов экспертиз товаров в таможенных целях; умением применять систему управления рисками в профессиональной деятельности; - умение выявлять и анализировать угрозы экономической безопасности страны при осуществлении профессиональной деятельности; - готовность к сотрудничеству с таможенными органами иностранных государств; - умение контролировать перемещение через таможенную границу отдельных категорий товаров.
--	--	--

Шкала оценивания сформированности компетенций

Оценка результатов производственной практики обучающихся производится по бальной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно» в соответствии со следующими показателями.

«ОТЛИЧНО» -	содержание и оформление отчета по практике полностью соответствуют предъявляемым требованиям, характеристики студента положительные, ответы на вопросы по программе практики полные и точные
«ХОРОШО» -	при выполнении основных требований к прохождению практики и при наличии несущественных замечаний по содержанию и формам отчета, характеристики студента положительные, в ответах на вопросы по программе практики студент допускает определенные неточности, хотя в целом отвечает уверенно и имеет твердые знания
«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»	небрежное оформление отчета. Отражены все вопросы программы практики, но имеют место существенные погрешности, характеристики студента положительные, при ответах на вопросы по программе практики студент допускает 1-2 грубые ошибки
«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»	в отчете освещены не все рекомендуемые разделы программы практики, на вопросы студент не дает удовлетворительных ответов, не имеет четкого представления о базовых теоретических понятиях и не владеет практическими навыками решения технико-технологических задач, в соответствии с уже изученными дисциплинами направления .

2. Примерный перечень литературы

а) нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации
2. Таможенный кодекс Евразийского Экономического Союза (действующая редакция) (Приложение к Договору о Таможенном кодексе Евразийского экономического союза от 11 апреля 2017 года) // СЗ РФ. – 2017., Ст. 1190. – КонсультантПлюс [Электрон. ресурс]. – Электрон. дан. - [М., 2018.]
3. Международная Конвенция о Гармонизированной системе описания и кодирования товаров (Заключена в Брюсселе 14.06.1983) (вместе с Протоколом от 24.06.1986) "Таможенные ведомости", N 8, 1996,
4. Решение Комиссии Таможенного союза от 08.12.2010 № 494 «Об Инструкции о порядке предоставления и использования таможенной декларации в виде электронного документа», опубликовано на официальном интернет-сайте Комиссии Таможенного союза
5. Федеральный закон от 03.08.2018 № 289-ФЗ «О таможенном регулировании в Российской Федерации».
6. Федеральный закон от 08.12.2003 г. «Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности» №164-ФЗ
10. Постановление Правительства РФ от 26.07.2006 № 459 (действующая редакция) «О Федеральной таможенной службе» "Российская газета", N167, 02.08.2006,
12. Приказ ФТС РФ от 16.03.2011 № 559 «О таможенных органах, правомочных регистрировать таможенные декларации» "Российская газета", N84, 20.04.2011.
13. Распоряжение Правительства РФ от 28.12.2012 N 2575-р (ред. от 15.04.2014) «О Стратегии развития таможенной службы Российской Федерации до 2020 года» // http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140447

б) основная литература

1. Основы таможенного дела : учебник для вузов / А. П. Джабиев [и др.] ; под общ. ред. А. П. Джабиева. М. : Издательство Юрайт, 2018. 392 с.
2. Сидоров, В. Н. Таможенное право : учебник для вузов / В. Н. Сидоров. 5-е изд., перераб. и доп. М. : Издательство Юрайт, 2017. 506 с.
3. Таможенное право: Учебное пособие / О.Ю. Бакаева, О.В. Голубь, Е.П. Коваленко, Н.Н. Лайченкова; Отв. ред. О.Ю. Бакаева. - 2-е изд., пересмотр. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 512 с.: 60х90 1/16. (о) ISBN 978-5-91768-245-7, 100 экз.- <http://znanium.com>
4. Костин А.А. Организация таможенного контроля товаров и транспортных средств: Уч. пособие. – СПб: ИЦ «Интермедия», 2015. – 339 с.

в) дополнительная литература

12. Покровская В.В. Таможенное дело: учеб. для бакалавров / В. В. Покровская; Высш. шк. экономики. - М. : Юрайт, 2015. - 729 с.
3. Прокушев Е. Ф. Внешнеэкономическая деятельность : учебник / Е. Ф. Прокушев. - 6-е изд., испр. и доп. - М. : Дашков и К, 2016. - 498 с.
4. Халипов С. В. Таможенное право: учеб. для вузов / С. В. Халипов. - 4-е изд., испр. и доп. - М. : Высшее образование : Юрайт, 2017. – 457 с.
5. Шувалова Е. Б. Налогообложение участников внешнеэкономической деятельности: учеб. пособие для вузов / Е. Б. Шувалова, П. М. Шепелева. - 2-е изд. - М. : Дашков и К, 2018. - 131 с.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»**

СМОЛЕНСКИЙ ФИЛИАЛ

кафедра экономики и управления

ОТЧЕТ

**о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности**

Студент _____
(Ф.И.О)

Направление подготовки _____

Курс _____ группа _____

Место прохождения практики

Время прохождения практики с _____ по _____

Руководитель практики от предприятия _____

(должность, ФИО, подпись, печать)

Руководитель практики от университета _____

(ученая степень, должность, ФИО, подпись)

Отчет о практике защищен _____
(оценка)

«__» _____ 20__ г.

20__ г.

Образец заявления на прохождение практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности практики

Директору
Смоленского филиала
Российского университета кооперации
Гимарову В.А.
студента (ки) курса группы
направления/специальности _____

(Ф.И.О. студента)

ЗАЯВЛЕНИЕ

(направить для прохождения практики по направлению подготовки)

(полное наименование организации для прохождения практики)

«__» _____ Г.

(подпись студента)

Образец оформления дневника прохождения преддипломной практики

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»**

СМОЛЕНСКИЙ ФИЛИАЛ

ДНЕВНИК

для прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности
(наименование согласно учебному плану)

студента _____ курса _____ группы
направление/профиль _____

(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики: _____
(название организации, адрес)

Сроки прохождения практики: _____

Смоленск, 201__ г.

Совместный рабочий график (план)

[illegible]

1. Студент _____
(Ф.И.О.) (подпись)
2. Руководитель практики
от университета _____
(должность) (Ф.И.О.) (подпись)
3. Руководитель практики
от предприятия, организации _____
(должность) (Ф.И.О.) (подпись)

Индивидуальные задания по _____ практике:

[illegible]

(Должность)	(Ф.И.О.)	(Подпись)

ЕЖЕДНЕВНЫЕ ЗАПИСИ СТУДЕНТА

[illegible]

ЕЖЕДНЕВНЫЕ ЗАПИСИ СТУДЕНТА

[illegible]

ЕЖЕДНЕВНЫЕ ЗАПИСИ СТУДЕНТА

[illegible]

Студент _____
Печать (подпись) (ф.и.о.)

Руководитель практики
от организации _____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

Дата _____

Руководитель практики
от университета _____

_____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ СТУДЕНТОМ**

(фамилия, имя, отчество студента)

Подпись руководителя от предприятия _____

Печать

«_____» _____ 201_____ г.

Лист переутверждения рабочей программы практики

Рабочая программа:

одобрена на 20__ / __ учебный год на заседании кафедры _____ от ____
_____ 20 __, протокол № ____ г.

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа:

одобрена на 20__ / __ учебный год на заседании кафедры _____ от ____
_____ 20 __, протокол № ____ г.

Заведующий кафедрой _____