

**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 »

сентября

2018 г.



**ПРОГРАММА
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Специальность 38.05.02 Таможенное дело

Направленность (профиль): Таможенная логистика

Форма обучения: очная

Квалификация (степень) выпускника специалист таможенного дела

Срок получения образования - очная форма 5 лет

Вид учебной работы	Трудоёмкость
	Очная форма
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем:	1,3
Аудиторные занятия, часов всего, в том числе:	
- лекции	
- занятия практического типа (семинары, практические) в том числе: подготовка элементов написания курсовой работы	
- лабораторные	
Контактные часы на аттестацию	1,3
2. Самостоятельная работа студентов, всего	214,7
- курсовая работа (проект)	
- др. формы самостоятельной работы	214,7
3. Промежуточная аттестация: зачет с оценкой	
Итого	
часов	216
Зачетных единиц	6

Смоленск 2018

РАЗДЕЛ 1. ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

1. Цели и задачи преддипломной практики

Производственная преддипломная практика является важным этапом в подготовке специалистов и имеет целью закрепить и углубить знания, полученные студентами в процессе теоретического обучения, привить необходимые умения и навыки по избранной специальности, приобрести первоначальный профессиональный опыт, а также собрать материал, необходимый для успешного написания и защиты выпускной квалификационной работы.

Задачами практики являются:

- расширение, систематизация и закрепление теоретических знаний по изученным экономическим дисциплинам;
- освоение методов таможенного дела;
- развитие практических навыков контрольной и аналитической работы специалиста таможенных органов;
- изучение деятельности конкретного предприятия (учреждения, организации), знакомство с его основными экономическими показателями;
- разработка обоснованных управленческих решений, направленных на повышение эффективности работы таможенных органов;
- сбор и обработка материала для подготовки выпускной квалификационной работы по направлению специализации.

Область профессиональной деятельности выпускников по специальности «Таможенное дело» включает: совершение таможенных операций, применение таможенных процедур, взимание таможенных платежей и проведение таможенного контроля и иных видов государственного контроля; организационно – управленческая деятельность.

Объектами профессиональной деятельности выпускников по специальности «Таможенное дело» являются товары, транспортные средства, перемещаемые через таможенную границу Российской Федерации, участвующие в их перемещении, система таможенных органов, отношения в области профессиональной деятельности специалиста.

Согласно данным особенностям, определяется перечень мест прохождения таможенной практики.

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

- способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-1);
- готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-2);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-3);
- готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-4);

- способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-5);
- способностью использовать основы философских знаний, анализировать главные этапы и закономерности исторического развития для осознания социальной значимости своей деятельности (ОК-6);
- способностью использовать основы экономических и математических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах (ОК-7);
- способностью использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности (ОК-8);
- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-9);
- готовностью поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-10).
- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1);
- готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-2);
- способностью владеть методами и средствами получения, хранения, обработки информации, навыками использования компьютерной техники, программно-информационных систем, компьютерных сетей (ОПК-3);
- способностью понимать экономические процессы, происходящие в обществе, и анализировать тенденции развития российской и мировой экономик (ОПК-4);
- способностью анализировать потенциал регионального, отраслевого и функционального строения национальной экономики (ОПК-5);
- способностью на научной основе организовать свой труд, самостоятельно оценивать результаты своей деятельности (ОПК-6);
- 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);

организационно-управленческой деятельностью:

- способностью определять место и роль системы таможенных органов в структуре государственного управления (ПК-24);

- способностью организовывать сбор информации для управленческой деятельности, оценивать эффективность деятельности таможенной (таможенного поста) и их структурных подразделений, анализировать качество предоставляемых услуг (ПК-25);

- способностью осуществлять подготовку и выбор решений по управлению деятельностью таможенной (таможенного поста) и их структурных подразделений (ПК-26);

- способностью организовывать деятельность исполнителей при осуществлении конкретных видов работ, предоставлении услуг (ПК-27);

- способностью осуществлять контроль за деятельностью подразделений, групп сотрудников, служащих и работников (ПК-28);

- способностью формировать систему мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и работников таможенной (таможенного поста) и их структурных подразделений (ПК-29);

- способностью организовывать отбор, расстановку кадров, планировать профессиональное обучение и аттестацию кадрового состава таможенной (ПК-30);

способностью разрабатывать программы развития таможенной (таможенного поста) и организовывать планирование деятельности их структурных подразделений (ПК-31);

- умением составления графиков грузопотоков, определения способов доставки, вида транспорта с использованием различных корпоративных информационных систем (ДПК-1);

- умением разрабатывать эффективные схемы взаимоотношений в процессе оказания логистической услуги перевозки груза в цепи поставок (ДПК-2);

- способность систематизировать документы, регламентирующие взаимодействие участников логистического процесса перевозки груза (ДПК-3);

- способность разработать эффективные схемы взаимоотношений в процессе оказания логистической услуги перевозки груза в цепи поставок, систематизировать документы, регламентирующие взаимодействие участников логистического процесса перевозки груза (ДПК-4).

Результатом преддипломной практики по специальности Таможенное дело должно быть овладение профессиональными приемами и методами работы.

2. Вид практики, способ и формы ее проведения

Вид практики: преддипломная.

Организация практики осуществляется дискретным способом (по видам практик) - в соответствии с непрерывным периодом, определенным в календарном учебном графике.

Объектом практики студентов являются кредитные организации и организации любых организационно-правовых форм хозяйствования. При

выборе студентом в качестве объекта практики предприятия иных отраслей кафедра утверждает индивидуальное задание (в рамках настоящей программы).

Студент может самостоятельно подобрать предприятие - базу практики, но обязан проинформировать кафедру об этом, представляя заявление и договор по практике с места прохождения практики заведующему кафедрой.

Кафедра предоставляет возможность прохождения практики в ее базах практики.

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

Целями практики являются:

а) обобщение знаний, совершенствование умений и навыков студентов по специальности Таможенное дело, полученных в ходе стажировки в подразделении базы практики, способствующих подготовке выпускной квалификационной (дипломной) работы;

б) сбор материалов для выполнения дипломной работы.

Во время практики студенты выполняют обязанности в соответствии с должностными инструкциями (регламентами) инспекторского состава соответствующих подразделений и должны изучить:

- штатное расписание таможенного органа, его особенности, назначение, структуру и выполняемые функции;

- «Положение об отделе» и должностной регламент государственного гражданского служащего;

- нормативно-правовую базу деятельности отдела.

По окончании прохождения преддипломной практики студент должен:

а) знать:

- нормативно-правовые и другие документы, регламентирующие деятельность ФТС России;

- принципы организации и содержание деятельности функционального подразделения таможенного органа;

- сущность и особенности таможенных режимов;

- методологию и технологию контроля за правильностью начисления, взимания и уплаты таможенных платежей;

- методологию и технологию определения, заявления, контроля и корректировки таможенной стоимости товаров;

- методологию и технологию валютного регулирования и валютного контроля;

б) уметь:

- выполнять функциональные обязанности специалиста таможенного органа в соответствии с задачами подразделения и положениями должностной инструкции;

- пользоваться техническими средствами таможенного контроля;
- составлять служебные документы;
- анализировать и обобщать материалы по практике применения таможенных режимов в регионе деятельности таможен;
- анализировать современную практику таможенного контроля товаров и транспортных средств с учетом факторов риска.

Индивидуальное задание на преддипломную практику разрабатывается и выдается научным руководителем выпускной квалификационной работы, утверждается заведующим кафедрой и согласовывается с руководителем практики от таможенного органа с учетом указанных компетенций.

4. Место практики в структуре образовательной программы

Преддипломная практика студентов является составной частью учебного процесса, входит в раздел Б.2Б.05(П) «Практики» ФГОС ВО и обязательна для каждого студента.

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

Преддипломная практика проводится согласно календарному графику учебного процесса.

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 6 зачетных единицы (216 академических часа).

6. Содержание практики

Независимо от темы выпускной квалификационной работы все студенты при прохождении преддипломной практики по результатам предварительного ознакомления с основными показателями, характеризующими хозяйственную деятельность предприятия в предыдущем году, а также за период до начала практики текущего года, готовят организационно-экономическую характеристику предприятия.

Преддипломная практика студентов проводится в соответствии с учебным планом по специальности Таможенное дело. В основе организации практики лежит договор, заключаемый на безвозмездной основе между АНО ОВО ЦС РФ «РУК» Смоленским филиалом и организациями (учреждениями, предприятиями), которые выступают в качестве баз практики, именуемые «принимающей организацией».

Прохождение практики осуществляется в следующих функциональных подразделениях таможенных органов в системе ФТС России:

- отдел таможенного оформления и таможенного контроля;
- отдел таможенной статистики;
- отдел таможенных платежей;

- отдел таможенной инспекции;
- отдел контроля таможенной стоимости;
- отдел товарной номенклатуры и происхождения товаров;
- отдел торговых ограничений и экспортного контроля;
- отдел применения системы управления рисками;
- организационно-аналитический отдел и другие.

Преддипломная практика студентов 5 курса очного обучения проводится после прохождения теоретического курса обучения и сдачи всех экзаменов, зачетов и курсовых работ, предусмотренных учебным планом, в течение 108 ч. (3 з. ед.).

Распределение студентов по функциональным отделам таможенных органов проводится, исходя из специфики выбранных студентами тем выпускных квалификационных работ.

Основными подразделениями для прохождения практики являются: отдел таможенных платежей, отдел контроля таможенной стоимости, отдел таможенной статистики, отдел таможенной инспекции, отдел товарной номенклатуры и происхождения товаров, отдел торговых ограничений и экспортного контроля.

Целями практики являются:

а) обобщение знаний, совершенствование умений и навыков студентов по специальности Таможенное дело, полученных в ходе стажировки в подразделении базы практики, способствующих подготовке выпускной квалификационной (дипломной) работы;

б) сбор материалов для выполнения дипломной работы.

Во время практики студенты выполняют обязанности в соответствии с должностными инструкциями (регламентами) инспекторского состава соответствующих подразделений и должны изучить:

- штатное расписание таможенного органа, его особенности, назначение, структуру и выполняемые функции;
- «Положение об отделе» и должностной регламент государственного гражданского служащего;
- нормативно-правовую базу деятельности отдела.

По окончании прохождения преддипломной практики студент должен:

а) знать:

- нормативно-правовые и другие документы, регламентирующие деятельность ФТС России;
- принципы организации и содержание деятельности функционального подразделения таможенного органа;
- сущность и особенности таможенных режимов;
- методологию и технологию контроля за правильностью начисления, взимания и уплаты таможенных платежей;
- методологию и технологию определения, заявления, контроля и корректировки таможенной стоимости товаров;
- методологию и технологию валютного регулирования и валютного контроля;

б) уметь:

- выполнять функциональные обязанности специалиста таможенного органа в соответствии с задачами подразделения и положениями должностной инструкции;
- пользоваться техническими средствами таможенного контроля;
- составлять служебные документы;
- анализировать и обобщать материалы по практике применения таможенных режимов в регионе деятельности таможни;
- анализировать современную практику таможенного контроля товаров и транспортных средств с учетом факторов риска.

Индивидуальное задание на преддипломную практику разрабатывается и выдается научным руководителем выпускной квалификационной работы, утверждается заведующим кафедрой и согласовывается с руководителем практики от таможенного органа с учетом указанных компетенций.

Отдел таможенного оформления и таможенного контроля:

- принятие таможенных деклараций к таможенному оформлению и их регистрация;
- проверка правильности определения классификационного кода товара по товарной номенклатуре внешнеэкономической деятельности (ТН ВЭД) России;
- проверка наличия и правильности оформления разрешений, лицензий, сертификатов, предусмотренных законодательством РФ;
- контроль за достоверностью и полнотой сведений, заявленных в таможенной декларации и документе, подтверждающем страну происхождения товаров, если страна происхождения данных товаров РФ предоставляет тарифные преференции;
- сверка сведений, заявленных в таможенной декларации о наименовании товаров и их количественных данных (количество мест, вес и др.), со сведениями, содержащимися в документах, представленных таможенному посту для проверки декларации.

Отдел таможенной статистики:

- изучение методологии и технологии сбора, обработки, анализа данных таможенной статистики внешней торговли;
- ознакомление с программными средствами, используемыми в работе отдела;
- участие совместно с другими подразделениями таможенного органа в совершенствовании технологии формирования статистики внешней торговли и используемых для этих целей программных средств;
- изучение вопросов, связанных с предоставлением оперативной информации вышестоящим структурам и заинтересованным лицам.

Отдел таможенных платежей:

- изучение методологии и технологии контроля за правильностью начисления, взимания и уплаты таможенных платежей в соответствии с действующими нормативными документами;

- ознакомление с программными средствами, используемыми в работе отдела;
- овладение навыками работы с банковскими документами;
- ознакомление с методическими приемами формирования и анализа форм отчетности по таможенным платежам.

Отдел таможенной инспекции:

- участие в проведении таможенного контроля в формах, предусмотренных гл. 35 Таможенного кодекса РФ;
- проверка и анализ формирования уставного капитала предприятием с участием иностранного капитала;
- анализ банковских документов, отражающих операции по ведению расчетного и валютного счетов проверяемыми предприятиями;
- проверка и анализ документов годовой и квартальной отчетности;
- приобретение практических навыков анализа следующих документов: товаротранспортных документов, счетов-фактур, главной книги, ведомостей расчетов с поставщиками и подрядчиками, ГТД и ДТС, дополнительных соглашений к контрактам;
- участие в организации взаимодействия с налоговыми и правоохранительными органами по вопросам применения совместных проверок участников ВЭД;
- участие в проведении проверки правильности определения таможенной стоимости товаров, заявленной при декларировании.

Отдел контроля таможенной стоимости:

- овладение методологией определения, контроля и корректировки таможенной стоимости товаров;
- изучение методики анализа динамики, структуры и уровня таможенной стоимости товаров;
- овладение методологией и технологией анализа базы данных по таможенной стоимости товаров на основе ГТД и ДТС;
- приобретение навыков анализа контрактных цен в сравнении с ценами мировых рынков, внутренними ценами на ввозимые и вывозимые товары, а также анализа иной информации, используемой для контроля таможенной стоимости товаров;
- участие в рассмотрении запросов и обращений юридических и физических лиц - участников ВЭД по вопросам, относящимся к контролю таможенной стоимости, и в подготовке заключений и проектов ответов на них;
- анализ проблем, возникающих при проверке обоснованности контрактных цен в процессе контроля за таможенной стоимостью.

Отдел товарной номенклатуры и происхождения товаров:

- изучение основных правил интерпретации и принципов построения ТН ВЭД России;
- изучение методики определения страны происхождения товаров;
- рассмотрение особенностей определения страны происхождения товаров;

- ознакомление с документами, регламентирующими определение страны происхождения товаров;
- изучение методологии контроля за недопоставкой товаров;
- рассмотрение порядка возбуждения дел об административных правонарушениях.

Отдел торговых ограничений и экспортного контроля:

- контроль за таможенным оформлением товаров, подлежащих лицензированию, квотированию, контролю со стороны государственных контролирующих органов;
- контроль за соблюдением порядка оформления товаров, подлежащих экспортному контролю;
- 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 за качеством ввозимой продукции;
- анализ и обобщение информации, связанной с торговыми ограничениями и экспортным контролем;
- контроль за таможенным оформлением товаров, содержащих объекты интеллектуальной собственности, внесенные в таможенный реестр ОИС ФТС России.

Отдел применения системы управления рисками:

- изучение правовых основ системы управления рисками;
- изучение алгоритма создания проекта профиля риска в таможенных органах;
- изучение принципов и методов анализа системы управления рисками;
- анализ современной практики таможенного контроля товаров и транспортных средств с учетом факторов риска;
- ознакомление с концептуальными основами и принципами организации системы управления рисками в таможенной службе РФ (СУР ТС РФ);
- изучение профилей и методов управления рисками;
- анализ упрощенных схем таможенного контроля в рамках СУР ТС РФ.

Организационно-аналитический отдел:

- проведение анализа практики реализации таможенной политики в таможне;
- изучение порядка анализа деятельности таможенных органов;
- изучение организации и координации работы паспортизации таможни;
- ознакомление с вопросами совершенствования управленческой деятельности таможенных органов;
- участие в подготовке и осуществлении мероприятий по повышению эффективности таможенного администрирования, оптимизации функций и структуры таможни.

Руководитель практики от таможенного органа обеспечивает подготовку отзыва-характеристики о работе студентов, в которых должны быть отражены:

а) полнота и качество выполнения программы практики и индивидуального задания;

б) степень подготовленности студентов старших курсов к выполнению должностных обязанностей;

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

г) наличие навыков в использовании ПЭВМ и других технических средств;

д) дисциплинированность и исполнительность, общий кругозор и культурный уровень;

е) выводы и рекомендации по определению места прохождения дальнейшей службы в таможенной системе студента-практиканта;

ж) рекомендации по оценке за практику (по пятибалльной шкале).

Отзыв-характеристика подписывается руководителем практики от таможенного органа, утверждается начальником (заместителем начальника) таможенного органа, заверяется печатью и вручается руководителю практики или студенту с последующей передачей руководству факультета.

7. Формы отчетности по практике

Непосредственными участниками организации проведения практики являются:

- студент, направленный на практику;
- руководитель практики от филиала (преподаватель);
- принимающая организация в лице руководителя организации (подразделения) и специалиста, которому поручается непосредственное руководство практикой (руководитель и специалист могут быть в одном лице).

Общее руководство практикой осуществляет руководство филиала совместно с кафедрой «Экономики и управления», а непосредственное руководство осуществляют утвержденные распоряжением директора Смоленского филиала, научные руководители из числа преподавателей.

В принимающей организации руководство практикой студентов в структурном подразделении (отделе, службе, и т.п.) возлагается на наиболее квалифицированных специалистов и руководителей.

Основными документами, регламентирующими работу студентов на практике, являются:

- договор АНО ОВО ЦС РФ «РУК», Смоленского филиала с принимающей организацией;
- направление на практику;
- программа прохождения практики;

- индивидуальное задание;
- календарно-тематический план;
- дневник прохождения практики.

За месяц до начала практики студент пишет заявление на имя директора филиала с просьбой направить его в организацию (учреждение, предприятие) для прохождения преддипломной практики.

Заявление должно быть согласовано с научным руководителем – руководителем практики от филиала.

Если место практики не включено в базу практики ВУЗа, то заявление должно быть заверено заведующей профилирующей кафедры.

Непосредственное руководство практикой от Смоленского филиала РКУ возлагается на преподавателей, а на базах практики – на опытных высококвалифицированных специалистов. Срок прохождения практики устанавливается согласно приказу директора Смоленского филиала АНО ОВО ЦС РФ «Российский университет кооперации».

В процессе прохождения практики студенты руководствуются основными положениями, изложенными в программе практики, а также полностью подчиняются правилам внутреннего распорядка базы практики.

Во время практики студенты выполняют порученную им работу и собирают материал, необходимый для написания выпускной квалификационной работы по направлению специализации. Конкретное содержание выпускной квалификационной работы определяется научным руководителем и уточняется в зависимости от особенностей базы практики. Поэтому консультирование студентов по вопросам, связанным со сбором материала, осуществляется научным руководителем выпускной квалификационной работы.

По окончании 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

(преддипломной) 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.

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).

7.1. 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.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

8.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Процесс прохождения преддипломной практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП по специальности «Таможенное дело» специализация Таможенная логистика,:

а) общепрофессиональные компетенции (ОПК):

– способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1);

– готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-2);

– способностью владеть методами и средствами получения, хранения, обработки информации, навыками использования компьютерной техники, программно-информационных систем, компьютерных сетей (ОПК-3);

– способностью понимать экономические процессы, происходящие в обществе, и анализировать тенденции развития российской и мировой экономик (ОПК-4);

– способностью анализировать потенциал регионального, отраслевого и функционального строения национальной экономики (ОПК-5);

- способностью на научной основе организовать свой труд, самостоятельно оценивать результаты своей деятельности (ОПК-6).

б) профессиональные компетенции (ПК):

деятельность, связанная с совершением таможенных операций, применением таможенных процедур, взиманием таможенных платежей и проведением таможенного контроля и иных видов государственного контроля:

- 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);

организационно-управленческой деятельностью:

- способностью определять место и роль системы таможенных органов в структуре государственного управления (ПК-24);

- способностью организовывать сбор информации для управленческой деятельности, оценивать эффективность деятельности таможен (таможенного поста) и их структурных подразделений, анализировать качество предоставляемых услуг (ПК-25);

- способностью осуществлять подготовку и выбор решений по управлению деятельностью таможен (таможенного поста) и их структурных подразделений (ПК-26);

- способностью организовывать деятельность исполнителей при осуществлении конкретных видов работ, предоставлении услуг (ПК-27);
- способностью осуществлять контроль за деятельностью подразделений, групп сотрудников, служащих и работников (ПК-28);
- способностью формировать систему мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и работников таможни (таможенного поста) и их структурных подразделений (ПК-29);
- способностью организовывать отбор, расстановку кадров, планировать профессиональное обучение и аттестацию кадрового состава таможни (ПК-30);
- способностью разрабатывать программы развития таможни (таможенного поста) и организовывать планирование деятельности их структурных подразделений (ПК-31);

дополнительные профессиональные компетенции:

- умением составления графиков грузопотоков, определения способов доставки, вида транспорта с использованием различных корпоративных информационных систем (ДПК-1);
- умением разрабатывать эффективные схемы взаимоотношений в процессе оказания логистической услуги перевозки груза в цепи поставок (ДПК-2);
- способность систематизировать документы, регламентирующие взаимодействие участников логистического процесса перевозки груза (ДПК-3);
- способность разработать эффективные схемы взаимоотношений в процессе оказания логистической услуги перевозки груза в цепи поставок, систематизировать документы, регламентирующие взаимодействие участников логистического процесса перевозки груза (ДПК-4);

профессиональные компетенции по выбору:

- способностью генерировать, анализировать, оценивать и реализовывать идеи для организации, развития и масштабирования бизнеса (ПКВ-1);
- способностью выявлять, анализировать, оценивать и управлять рисками, а также взаимодействовать с государственными органами и некоммерческими организациями (ПКВ-2).

Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы:

Для получения первичных профессиональных умений и навыков необходимы следующие знания, умения и владения навыками, формируемые предшествующими дисциплинами:

а) общепрофессиональные компетенции (ОПК):

- (ОПК-1) - Основы логистики;
- (ОПК-2)- Русский язык и культура речи; Иностранный язык профессионального общения.
- (ОПК-3)- Товароведение и экспертиза в таможенном деле; Информатика и коммуникационные технологии;

(ОПК-4)- Мировая экономика и внешнеэкономическая деятельность; Валютное регулирование и валютный контроль; История таможенного дела и таможенной политики России;

(ОПК-5)- Экономическая теория: Мировая экономика и внешнеэкономическая деятельность; Международное таможенное сотрудничество; Экономическая безопасность;

(ОПК-6)- Психология и педагогика; Декларирование товаров и транспортных средств; Транспортная логистика;

(ПКВ-1) - Основы бизнеса; Коммуникативная культура профессионала;

(ПКВ-2) - Управление логистическими рисками; Правовое регулирование предпринимательской деятельности

(ПК-1) - Основы таможенного дела; Таможенный контроль после выпуска товаров; Организация и техника; внешнеэкономических операций; Основы квалификации преступлений в сфере таможенного дела;

(ПК-2)- Таможенные процедуры; Правовое регулирование предпринимательской деятельности;

(ПК-3) - Основы применения технических средств таможенного контроля; Продвижение товаров и услуг;

(ПК-4); Товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности; Продвижение товаров и услуг;

(ПК-5) – Декларирование товаров и транспортных средств; Продвижение товаров и услуг;

(ПК-6)- Таможенная стоимость; Продвижение товаров и услуг;

(ПК-7)- Декларирование товаров и транспортных средств; Контракты международной торговли;

(ПК-8)- Таможенные платежи ; Деньги, кредит, банки;

(ПК-9)- Таможенные платежи; Деньги, кредит, банки;

(ПК-10)- Валютное регулирование и валютный контроль; Деньги, кредит, банки;

(ПК-11)- Запреты и ограничения внешнеторговой деятельности; Основы квалификации преступлений в сфере таможенного дела

(ПК-12)- Таможенное право; Логистика внешнеэкономической деятельности;

(ПК-13)- Таможенное право; Логистика внешнеэкономической деятельности;

(ПК-14)- Идентификация и фальсификация товаров; Защита потребителей от фальсифицированной и контрафактной продукции;

(ПК-15)- Товароведение и экспертиза в таможенном деле; Защита потребителей от фальсифицированной и контрафактной продукции;

(ПК-16)- Организация таможенного контроля товаров и транспортных средств; Транспортная логистика; Основы логистики; Логистика внешнеэкономической деятельности;

(ПК-17)- Экономическая безопасность; Информационный менеджмент;

(ПК-18)- Международное таможенное сотрудничество; Контракты международной торговли;

(ПК-19)-Организация таможенного контроля товаров и транспортных средств; Основы расследования преступлений, относящихся к компетенции таможенных органов

(ПК-24)-Информационный менеджмент

(ПК-25) – Информатика; Основы бизнеса;

(ПК-26) – Основы научных исследований;

(ПК-27) - Коммуникативная культура профессионала;

(ПК-28)- Культура профессионального самообразования;

(ПК-29) - Стратегия управления взаимоотношениями с клиентами (CRM-системы);

(ПК-30) - Правовое регулирование предпринимательской деятельности

(ПК-31) - Информационные системы и технологии в логистике и управление цепями поставок.

8.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций				
		Высокий (верно и в полном объеме) 5 б.	Средний (с незначительными замечаниями) 4 б.	Низкий (на базовом уровне, с ошибками) 3 б.	Недостаточный (содержит большое количество ошибок/ответ не дан) – 2 б.	Итого
<i>Теоретические показатели</i>						
(ОПК1); (ОПК-2); (ОПК-3); (ОПК-4); (ОПК-5); (ОПК-6). (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); (ПК-24);	Знает основы и закономерности функционирования предприятия, организации - базы практики;	<i>Отвечает устно и выполняет тестовые задания</i> верно и в полном объеме	<i>Отвечает устно и выполняет тестовые задания</i> с незначительным и замечаниями	<i>Отвечает устно и выполняет задания</i> на базовом уровне, с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет	<i>Ответ устно не дан, выполняет тестовые задания</i> с большим количеством ошибок	
	Знает законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность предприятия	<i>Отвечает устно и выполняет тестовые задания</i> верно и в полном объеме	<i>Отвечает устно и выполняет тестовые задания</i> с незначительным и замечаниями	<i>Отвечает устно и выполняет тестовые задания</i> на базовом уровне, с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет	<i>Ответ устно не дан, выполняет тестовые задания</i> с большим количеством ошибок	
	Знает законы развития и функционирования организаций	<i>Отвечает устно и выполняет тестовые задания</i> верно и в полном объеме	<i>Отвечает устно и выполняет тестовые задания</i> с незначительным и замечаниями	<i>Отвечает устно и выполняет задания</i> на базовом уровне, с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет	<i>Ответ устно не дан, выполняет тестовые задания</i> с большим количеством ошибок	
	Знает номенклатуру продукции, виды выполняемых работ и оказываемых услуг, основные особенности, характеристики и	<i>Отвечает устно и выполняет тестовые задания</i> верно и в полном объеме	<i>Отвечает устно и выполняет тестовые задания</i> с незначительным и замечаниями	<i>Отвечает устно и выполняет тестовые задания</i> на базовом уровне, с ошибками,	<i>Ответ устно не дан, выполняет тестовые задания</i> с большим количеством ошибок	

(ПК-25); (ПК-26); (ПК-27); (ПК-28); (ПК-29); (ПК-30); (ПК-31); ДПК-1; ДПК-2; ПКВ-1; ПКВ-2; ПКВ-3; ПКВ-4.	потребительские свойства			которые при дополнительных вопросах исправляет		
	Знает формы и системы оплаты труда, материальное и моральное стимулирование;	<i>Отвечает устно и выполняет тестовые задания верно и в полном объеме</i>	<i>Отвечает устно и выполняет тестовые задания с незначительным и замечаниями</i>	<i>Отвечает устно и выполняет тестовые задания на базовом уровне, с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет</i>	<i>Ответ устно не дан, выполняет тестовые задания с большим количеством ошибок</i>	
	Знает организацию производства на предприятии, его специализацию, особенности структуры, материально-техническое обеспечение, организацию вспомогательных служб	<i>Отвечает устно и выполняет тестовые задания верно и в полном объеме</i>	<i>Отвечает устно и выполняет тестовые задания с незначительным и замечаниями</i>	<i>Отвечает устно и выполняет тестовые задания на базовом уровне, с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет</i>	<i>Ответ устно не дан, выполняет тестовые задания с большим количеством ошибок</i>	
	Знает методы планирования, применяемые на предприятии					
	Знает меры социальной ответственности					

Практические показатели

(ОПК-1); (ОПК-2); (ОПК-3); (ОПК-4); (ОПК-5); (ОПК-6). (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); (ПК-24); (ПК-25); (ПК-26); (ПК-27); (ПК-28); (ПК-29);	Уметь выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, способы их решения и оценивать ожидаемые результаты;	<i>Выполняет практические задания с незначительными неточностями</i>	<i>Выполняет практические задания с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет</i>	<i>Не может выполнить задание</i>	<i>Выполняет практические задания с незначительными неточностями</i>	
	Уметь систематизировать и обобщать информацию, готовить обзоры по вопросам экономики и управления, редактировать, рецензировать тексты	<i>Выполняет практические задания с незначительными неточностями</i>	<i>Выполняет практические задания с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет</i>	<i>Не может выполнить задание</i>	<i>Выполняет практические задания с незначительными неточностями</i>	
	Уметь использовать информационные технологии для решения экономических задач на предприятии	<i>Выполняет практические задания с незначительными неточностями</i>	<i>Выполняет практические задания с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет</i>	<i>Не может выполнить задание</i>	<i>Выполняет практические задания с незначительными неточностями</i>	

(ПК-30); (ПК-31); ДПК-1; ДПК-2; ПКВ-1; ПКВ-2; ПКВ-3; ПКВ-4.						
<i>Владеет</i>						
(ОПК-1) (ОПК-2); (ОПК-3); (ОПК-4); (ОПК-5); (ОПК-6).	Владеть навыками самостоятельного овладения новыми знаниями	Выполняет практическое задание верно	Выполняет практическое задание с незначительными неточностями	Выполняет практическое задание с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет	Не может выполнить задание	
(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); (ПК-24); (ПК-25); (ПК-26); (ПК-27); (ПК-28); (ПК-29); (ПК-30); (ПК-31); ДПК-1; ДПК-2; ПКВ-1; ПКВ-2; ПКВ-3; ПКВ-4.	Владеть навыками профессиональной аргументации при разборе стандартных ситуаций в экономике и управлении	Выполняет практическое задание верно	Выполняет практическое задание с незначительными неточностями	Выполняет практическое задание с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет	Не может выполнить задание	

		ВсЕГО:	Мах 15 бал.
--	--	--------	-------------------

Формой аттестации по практике является зачет с дифференцированной оценкой. Зачет студент получает по итогам защиты практики, который может проводиться в последний день прохождения практики.

8.3. Методические материалы, определяющие процедуры освоения знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, может быть поэтапной или комплексной.

При поэтапной процедуре оценивания обучающемуся предлагается выполнить несколько заданий, преподаватель (или комиссия) отдельно проверяет каждое задание, оценивает и фиксирует результаты обучения (знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности) каждого обучающегося, после чего выставляет ему оценку по дисциплине.

Комплексная процедура оценивания может включать в себя выполнение одного интегрированного задания, в ходе которого обучающийся проявляет свои знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, компетенции. Результат комплексной процедуры оценивания фиксируется одной оценкой, которая выставляется обучающемуся по дисциплине.

1. Процедура оценивания результатов освоения программы учебной дисциплины включает в себя оценку уровня сформированности общекультурных и профессиональных компетенций студента при осуществлении текущего контроля и проведении промежуточной аттестации.

2. Уровень сформированности компетенции (одной или нескольких) определяется по качеству выполненной студентом работы и отражается в следующих формулировках: высокий, хороший, достаточный, недостаточный.

3. При выполнении студентами заданий текущего контроля и промежуточной аттестации оценивается уровень обученности «знать», «уметь», «владеть» в соответствии с запланированными результатами обучения и содержанием рабочей программы дисциплины:

- профессиональные знания студента могут проверяться при ответе на теоретические вопросы, выполнении тестовых заданий, практических работ,
- степень владения профессиональными умениями – при решении ситуационных задач, выполнении практических работ и других заданий.

4. По итогам текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с показателями и критериями оценивания компетенций

определяется уровень сформированности компетенций студента и выставляется оценка.

9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики

а) нормативно-правовые акты

1. Таможенный кодекс Евразийского экономического союза» (ред. от 08.05.2015) (приложение к Договору о Таможенном кодексе евразийского экономического союза № 1 от 11.04.2017)

2. Федеральный закон от 03.08.2018 N 289-ФЗ "О таможенном регулировании в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" Федеральный закон РФ «Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности» ФЗ РФ № 164 от 08.12.2003 г.(в редакции 13.07.2015 [N 233-ФЗ](#))

1. Федеральный закон РФ «О специальных защитных, антидемпинговых и компенсационных мерах при импорте товаров». ФЗ РФ № 165 от 08.12.2003 г.(в редакции от 26.07.2017 [N 205-ФЗ](#)).

2. Федеральный закон РФ «О валютном регулировании и валютном контроле». ФЗ РФ № 173 от 10.12. 2003 г.(в редакции от 03.08.2018 № 293-ФЗ).

4. Федеральный закон РФ от 22.07.2007 № 116-ФЗ « Об особых экономических зонах в Российской Федерации» 9 в редакции 18.07.2016 [N 177-ФЗ](#)).

7. Закон РФ от 21.05.1993г. №5003-1 «О таможенном тарифе» (в редакции от 03.08.2018).

б) основная литература

1. 1. 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.: 60x90 1/16. (о) ISBN 978-5-91768-245-7, 100 экз.- <http://znanium.com>

2. Таможенное право: Учебное пособие / Отв. ред. О.Ю. Бакаева. - 2-е изд., пересмотр. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 512 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-91768-245-7, 1000 экз.- <http://znanium.com/catalog>

3. Костин А.А. Организация таможенного контроля товаров и транспортных средств: Учебное пособие. – СПб: ИЦ «Интермедия», 2015. – 339 с.

4. Додонкин Ю.В. Таможенная экспертиза товаров: Учебник. – М.: академия, 2014.

в) дополнительная литература

1. Коник Н.В, Невешкина Е.В. Таможенное дело [Электрон. ресурс]: учебное пособие. – Саратов: Научная книга, 2014. – Университетская

библиотека ONLINE.

2. Покровская В.В. Таможенное дело: учеб. для бакалавров / В. В. Покровская; Высш. шк. экономики. - М. : Юрайт, 2014. - 729 с.

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Windows (XP.7)
2. MS Office
3. 1С: Предприятие (Учебная версия)
4. Консультант +

Перечень ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

1. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http:// www: minfin](http://www.minfin)
2. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http:// www. nalog>.
3. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http:// www.gks.ru>
4. Справочная правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http:// www.consultant.ru>
5. [www.books.ru](http:// www.books.ru)

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Материально-техническое обеспечение практики включает: фонды библиотеки, компьютерный класс с необходимым программным обеспечением, Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда вуза, обеспечивающая доступ студента к необходимой информации из любой точки.

12. Организация преддипломной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями

Порядок прохождения преддипломной практики с учетом состояния здоровья инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья основан на Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года; Приказе Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 19 декабря 2013 г. № 1367 года «Об утверждении Порядка организации и осуществления

образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам магистратуры».

Прохождение преддипломной практики лицами с ограниченными возможностями здоровья в Смоленском филиале Российского университета кооперации может осуществляться как в общих группах, так и по индивидуальным программам.

Во время проведения преддипломной практики в группах, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, возможно применение звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных и других средств для повышения уровня контакта с обучающимися с различными нарушениями. Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для студентов с ограниченными возможностями здоровья может быть установлена с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

Студенты с ограниченными возможностями здоровья имеют возможность работы с удаленными ресурсами электронно-библиотечных систем (ЭБС). Социальное сопровождение учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности направлено на социальную поддержку студентов с ограниченными возможностями здоровья при их обучении. Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья в ходе учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков использования информационных технологий обеспечиваются электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

В целях реализации индивидуального подхода к обучению студентов, осуществляющих учебный процесс по собственной траектории в рамках индивидуального рабочего плана, прохождение практик базируется на следующих возможностях: обеспечение внеаудиторной работы со студентами, в том числе, в электронной образовательной среде с использованием соответствующего программного оборудования, дистанционных форм обучения, возможностей интернет-ресурсов, индивидуальных консультаций и т.д.

Приложение 1

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

Кафедра экономики и управления

О Т Ч Е Т

о преддипломной практике

студента _____ курса _____ группы _____ формы обучения
(полная, сокращенная) специальность, факультет

фамилия, имя, отчество

Место прохождения практики: _____
наименование организации (ее адрес: область, район, город)

Руководитель практики:

от университета _____
должность; фамилия, имя, отчество

от организации (предприятия) _____
должность; фамилия, имя, отчество

Отчет о преддипломной практике допущен (не допущен) к защите
«___» _____ 20__ г.

Рецензент (руководитель) от университета: _____
(должность; подпись)

Отчет о преддипломной практике защищен _____
оценка

«___» _____ 20 г. _____
подпись

Смоленск 2018

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

СМОЛЕНСКИЙ ФИЛИАЛ

ДНЕВНИК

прохождения _____
(наименование практики согласно учебному плану)

_____ практики

студента _____ курса _____ группы

специальность/направление, профиль

факультет _____

(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики: _____

_____ (название
организации)

Сроки прохождения практики:

1. Студент _____

(подпись)

2. Руководитель практики
от института

_____ (должность) _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

3. Руководитель практики
от предприятия, организации

Руководитель практики от организации _____
М.П.(подпись) (должность, Ф.И.О.)

Чудакова Светлана Александровна

ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

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

СМОЛЕНСКИЙ ФИЛИАЛ

РАЗДЕЛ 5.

**ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА
ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

направление подготовки 38.05.02 Таможенное дело
Специализация Таможенная логистика
классификация (степень) «специалист таможенного дела»

Приложение А