

**АВТНОМНАЯ 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



**ПРОГРАММА
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

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:	1,3	1,3
Аудиторные занятия, часов всего, в том числе:		
• лекции		
• занятия практического типа (семинары, практические)		
Контактные часы на аттестацию	1,3	1,3
2. Самостоятельная работа студентов, всего	214,7	214,7
• курсовая работа (проект)		
• другие формы самостоятельной работы	214,7	214,7
3. Промежуточная аттестация – зачет с оценкой		
4. Переаттестация		
	216	216
часов зач. ед.	6	6

Смоленск, 2018

Сидоренкова И. В. Программа практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по специальности 38.05.02 Таможенное дело - Смоленский филиал Российского университета кооперации, 2018. – 33 с.

Программа преддипломной практики специальности 38.05.02 Таможенное дело 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

1. Цели и задачи преддипломной 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	5
4. Место практики в структуре образовательной программы	5
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в академических часах	8
6. Содержание практики	8
6.1. Порядок организации работы и руководство практикой	8
6.2. Обязанности студента-практиканта	10
6.3. Содержание практики в зависимости от места проведения практики	10
7. Формы отчетности по практике	13
7.1. Порядок ведения дневника	13
7.2. Требования к оформлению отчета	14
8. Подведение итогов практики	14
ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ. ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА	15
1. Общие положения	16
2. Этапы формирования компетенций в процессе проведения производственной практики в рамках образовательной программы	18
3. Основные показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования	19
4. Шкала оценивания сформированности компетенций	23
Приложение А	24
Приложение Б	25
Приложение В	26
Лист переутверждения рабочей программы практики	33

1. Цели и задачи преддипломной практики

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.

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.

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.

Во время преддипломной практики студент самостоятельно осуществляет подбор необходимой информации для выполнения научно-исследовательских работ.

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 таможенные структуры и организации любых организационно-правовых форм хозяйствования (кроме, индивидуальных предпринимателей), являющиеся субъектами внешнеэкономической деятельности.

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

Область профессиональной деятельности выпускников по специальности 38.05.02 «Таможенное дело» направлению (профилю) подготовки «Таможенные платежи и валютное регулирование» включает: таможенное регулирование и таможенное дело; борьбу с правонарушениями в области таможенного дела.

Объектами профессиональной деятельности выпускников по специальности 38.05.02 «Таможенное дело» направлению (профилю) подготовки «Таможенные платежи и валютное регулирование» являются товары, транспортные средства, перемещаемые через таможенную границу Российской Федерации, участвующие в их перемещении, система таможенных органов, отношения в области профессиональной деятельности специалиста.

Специалист готовится к следующим **видам деятельности:**

- совершению таможенных операций, взиманию таможенных процедур, взиманию таможенных платежей и проведению таможенного контроля и иных видов государственного контроля;

- информационно-аналитической;

- научно-исследовательской.

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);

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);

владением навыками применения в таможенном деле информационных технологий и средств обеспечения их функционирования в целях информационного сопровождения профессиональной деятельности (ПК-32);

владением навыками применения методов сбора и анализа данных таможенной статистики внешней торговли и специальной таможенной статистики (ПК-33);

способностью обеспечивать информацией в сфере таможенного дела государственные органы, организации и отдельных граждан (ПК-34);

владением навыками использования электронных способов обмена информацией и средств их обеспечения, применяемых таможенными органами (ПК-35);

владением методами анализа финансово-хозяйственной деятельности участников ВЭД (ПК-36);

владением методикой расчета показателей, отражающих результативность деятельности таможенных органов (ПК-37);

владением навыками анализа и прогнозирования поступления таможенных платежей в федеральный бюджет государства (ПК-38);

способностью разрабатывать планы и программы проведения научных исследований в сфере таможенного дела (ПК-39);

способностью проводить научные исследования по различным направлениям таможенной деятельности и оценивать полученные результаты (ПК-40);

способностью представлять результаты научной деятельности в устной и письменной формах (ПК-41).

По окончании прохождения преддипломной практики студент должен:

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;

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.

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

4. Место практики в структуре образовательной программы

Преддипломная практика студентов является составной частью учебного процесса, входит в раздел Б.2Б.04 (Пд) «Практики» ФГОС ВО и обязательна для каждого студента.

5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность 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

6.1. Порядок организации работы и руководство практикой

Преддипломная практика студентов проводится в соответствии с учебным планом по специальности 38.05.02 «Таможенное дело» направленность (профиль) подготовки «Таможенные платежи и валютное регулирование». 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».

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 Смоленского филиала РУК, 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;
- 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 заведующим 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.

Выполненную работу студенты отражают в дневнике практики.

Руководитель практики обязан следить за прохождением практики, а также консультировать студентов по всем возникающим вопросам.

Руководители практики от организации (учреждения, предприятия) создают нормальные условия для работы студентам-практикантам, обеспечивают их необходимой нормативно - отчетной документацией, проводят собеседования по конкретным вопросам программы прохождения практики. По окончании практики они подписывают и заверяют отчет о прохождении производственной практики и составляют отзыв-характеристику на студента-практиканта.

В отзыве должны быть отражены:

- а) полнота и качество выполнения программы практики и индивидуального задания;
- б) степень подготовленности студентов старших курсов к выполнению должностных обязанностей: умение составлять служебные документы, аналитические записки и др.;
- в) знание нормативно-правовых и других документов, умение пользоваться ими в повседневной работе;
- г) наличие навыков использования ПЭВМ и других технических средств;
- д) дисциплинированность и исполнительность, общая эрудиция и культурный уровень;
- е) выводы и предложения по определению мест прохождения дальнейшей службы выпускников в таможенной системе;
- ж) рекомендации по оценке за практику.

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 проверяет его, назначает дату защиты, по результатам которой выставляет окончательную оценку.

6.2. Обязанности студента-практиканта

Перед началом преддипломной практики студент должен:

- явиться в назначенное время на общее организационное собрание (инструктаж);
- получить от преподавателя – руководителя практики индивидуальное задание, необходимые инструкции и консультации;
- изучить предусмотренные программой практики материалы.

В ходе практики студент должен:

- поддерживать контакты в согласованное с руководителем практики время, а в случае возникновения непредвиденных обстоятельств или неясностей сообщать о них незамедлительно руководителю практики;
- строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности;

- изучать действующие в подразделении и в структуре данной организации нормативно-правовые акты;
- участвовать в подготовке и осуществлении плановых мероприятий, предусмотренных программой практики;
- закреплять полученные теоретические знания, приобретать навыки практической работы;
- выполнять отдельные служебные задания (поручения) руководителя практики, которые помогут приобрести навыки установления деловых контактов с сотрудниками учреждения;
- соблюдать распорядок дня и режим работы, установленные в подразделении;
- вести учет выполнения программы практики в дневнике, и аккумулировать материал для составления отчета.
- подготовить письменный отчет о выполнении программы и индивидуального задания на прохождение практики и представить его на кафедру экономики и управления по установленным формам, включая отзыв руководителя практики от базы практики.

6.3. Содержание практики в зависимости от места проведения практики

Преддипломная практика студентов 5 курса очного обучения, 6 курса заочного обучения проводится после прохождения теоретического курса обучения и сдачи всех экзаменов, зачетов и курсовых работ, предусмотренных учебным планом.

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

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.

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 и другие.

6.1. 1. 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.

6.1.2. 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.

6.1.4. 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.

6.1.5. 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.

6.1.6. 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.

6.1.7. 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.

6.1.8. 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.

6.1.9. 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.

6.1.10. Организационно-аналитический отдел:

- проведение анализа практики реализации таможенной политики в таможене;
- 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.

6.1.11 Предприятие (организация) – участник внешнеэкономической деятельности:

- изучение структуры предприятия;
- изучение правоустанавливающих документов предприятия;
- анализ работы коммерческого отдела в сфере ВЭД;
- анализ деятельности юридического отдела в сфере ВЭД;
- порядок заключения и исполнения внешнеэкономических сделок;

Порядок осуществления таможенных операций;
- порядок разрешения споров по внешнеэкономическим сделкам.

7. Формы отчетности по практике

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
- 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 отзыв на практиканта с оценкой о приобретенных практических знаниях и заверяет отчет своей подписью и печатью предприятия.

Отчет по практике, подлежит защите перед преподавателем СФ РУК, назначенным кафедрой.

7.1. 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).

7.2. 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. Подведение итогов практики

По окончании практики студент сдает зачет с оценкой. Дата и время зачета устанавливаются филиалом в соответствии с графиком учебного процесса. Основанием для допуска студента к зачету по практике является полностью и аккуратно (без исправлений) оформленная требуемая документация.

Во время защиты (в форме свободного собеседования) студент должен уметь анализировать проблемы, решения, статистику, которые изложены им в отчете и в дневнике; обосновать принятые им решения, их законность и эффективность, отвечать на все вопросы по существу отчета.

Итоговая оценка по результатам прохождения преддипломной практики включает:

1) оценку, полученную практикантом по месту прохождения практики (выставляется руководителем организации – базы прохождения практики);

2) оценку содержания отчета о прохождении практики, которая дается преподавателем кафедры налогообложения и аудита (дается руководителем практики от кафедры);

3) оценку качества собранного в период прохождения практики материала для написания в дальнейшем выпускной квалификационной работы (дается руководителем практики от кафедры);

4) оценка результатов защиты отчета о прохождении преддипломной практики (дается руководителем практики от кафедры).

Неудовлетворительная оценка означает, что студент должен пройти практику повторно, либо должен быть представлен к отчислению.

Для студентов, не прошедших практику по уважительным причинам, организуется ее проведение в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу преддипломной практики без уважительной причины, к выполнению дипломной работы не допускаются.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие итоговую неудовлетворительную оценку (незачет), могут быть отчислены из как имеющие академическую задолженность в порядке.

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

СМОЛЕНСКИЙ ФИЛИАЛ

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Специальность	38.05.02 Таможенное дело
Специализация	Таможенное дело
Квалификация выпускника	специалист
Форма обучения	очная, заочная

1. Общие положения

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

- 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);
- 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);

владением навыками применения в таможенном деле информационных технологий и средств обеспечения их функционирования в целях информационного сопровождения профессиональной деятельности (ПК-32);

владением навыками применения методов сбора и анализа данных таможенной статистики внешней торговли и специальной таможенной статистики (ПК-33);

способностью обеспечивать информацией в сфере таможенного дела государственные органы, организации и отдельных граждан (ПК-34);

владением навыками использования электронных способов обмена информацией и средств их обеспечения, применяемых таможенными органами (ПК-35);

владением методами анализа финансово-хозяйственной деятельности участников ВЭД (ПК-36);

владением методикой расчета показателей, отражающих результативность деятельности таможенных органов (ПК-37);

владением навыками анализа и прогнозирования поступления таможенных платежей в федеральный бюджет государства (ПК-38);

способностью разрабатывать планы и программы проведения научных исследований в сфере таможенного дела (ПК-39);

способностью проводить научные исследования по различным направлениям таможенной деятельности и оценивать полученные результаты (ПК-40);

способностью представлять результаты научной деятельности в устной и письменной формах (ПК-41);

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

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

2. Этапы формирования компетенций в процессе проведения преддипломной практики в рамках образовательной программы

Формируемые компетенции	Этапы формирования/ разделы практики, освоение которых способствует формированию компетенций	Оценочные средства
ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6	Раздел 1	Оценка руководителя практики от предприятия
ОК-7; ОК-9, ОК-10	Раздел 1, 4	Оценка качества собранных на практике материалов
ОК-8; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6	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; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-35; ПК-36; ПК-37; ПК-38; ПК-38; ПК-40; ПК-41.	Раздел 2,3,4	Решение задач, моделирующих практическую деятельность специалиста по таможенному делу
	Раздел 3, 4	Решение задач, моделирующих практическую деятельность специалиста по направлению Таможенное дело
	Раздел 2, 3, 4	Решение задач, моделирующих практическую деятельность специалиста по специальности Таможенное дело
	Раздел 3, 4	Решение задач, моделирующих практическую деятельность специалиста по специальности Таможенное дело

3. Основные показатели 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
ОК-1; ОК- 2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6	Раздел 1	<ul style="list-style-type: none"> - способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу; - готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала; - способность к самоорганизации и самообразованию; - готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения; - способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций; - способность использовать основы философских знаний, анализировать главные этапы и закономерности исторического развития для осознания социальной значимости своей деятельности
ОК-7, ОК-9; ОК-10	Раздел 1, 4	<ul style="list-style-type: none"> - способность использовать основы экономических и математических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах; - способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; - готовность поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
ОК-8; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6	Раздел 1,2	<ul style="list-style-type: none"> - способность использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности ; - способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с

		<p>учетом основных требований информационной безопасности;</p> <p>готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>способность владеть методами и средствами получения, хранения, обработки информации, навыками использования компьютерной техники, программно-информационных систем, компьютерных сетей;</p> <p>способность понимать экономические процессы, происходящие в обществе, и анализировать тенденции развития российской и мировой экономик;</p> <p>способность анализировать потенциал регионального, отраслевого и функционального строения национальной экономики;</p> <p>способность на научной основе организовать свой труд, самостоятельно оценивать результаты своей деятельности;</p>
<p>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-32; ПК-33; ПК-34; ПК-35; ПК-36; ПК-37; ПК-38; ПК-38; ПК-40; ПК-41</p>	<p>Раздел 2,3,4</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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;

		<ul style="list-style-type: none"> - 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
--	--	---

		<p>таможенными органами иностранных государств;</p> <ul style="list-style-type: none"> - умение контролировать перемещение через таможенную границу отдельных категорий товаров; - владение навыками применения в таможенном деле информационных технологий и средств обеспечения их функционирования в целях информационного сопровождения профессиональной деятельности; - владение навыками применения методов сбора и анализа данных таможенной статистики внешней торговли и специальной таможенной статистики; - способность обеспечивать информацией в сфере таможенного дела государственные органы, организации и отдельных граждан; - владение навыками использования электронных способов обмена информацией и средств их обеспечения, применяемых таможенными органами; - владение методами анализа финансово-хозяйственной деятельности участников ВЭД; - владение методикой расчета показателей, отражающих результативность деятельности таможенных органов; - владение навыками анализа и прогнозирования поступления таможенных платежей в федеральный бюджет государства; - способность разрабатывать планы и программы проведения научных исследований в сфере таможенного дела; - способность проводить научные исследования по различным направлениям таможенной деятельности и оценивать полученные результаты; - способность представлять результаты научной деятельности в устной и письменной формах.
--	--	---

4. 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 по специальности Таможенное дело, в соответствии с уже изученными дисциплинами направления .

Образец оформления титульного листа отчета по преддипломной практике
**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
Смоленский филиал
кафедра экономики и управления**

**ОТЧЕТ
о прохождении преддипломной практики**

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 преддипломной 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 преддипломной практики
(наименование согласно учебному плану)

студента _____ курса _____ группы

направление/профиль _____

(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики: _____
(название организации, адрес)

Сроки прохождения практики: _____

(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)

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 _____