

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Частное образовательное учреждение высшего  
образования «Владикавказский институт управления»



Утверждаю

Ректор ЧОУ ВО ВИУ

И.Д. Цопанов

«30» августа 2016 г.

## **ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

---

**для студентов специальности 38.05.02 «Таможенное дело»  
для студентов**

**Владикавказ  
2016**

**Б2.П.1 ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
**(практика по получению профессиональных**  
**умений и опыта профессиональной деятельности (преддипломная**  
**практика)**

Программа производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (преддипломная практика) составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по специальности 38.05.02 "Таможенное дело", утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 августа 2015 года № 850, учебным планом по направлению 38.05.02 "Таможенное дело", одобренным ученым советом ЧОУ ВО «Владикавказский институт управления» (Протокол № 1 от 30.08.2016 г.) и утвержденным ректором ЧОУ ВО «Владикавказский институт управления» Цопановым И.Д. 30.08.2016 г.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры  
(протокол № 1 от «29» августа 2016 г.)

Заведующий кафедрой Олисаева А.В.

Рецензент: Цогоева Марина Ибрагимовна, доцент кафедры «Мировые экономические отношения» ФГБОУ ВО «СОГУ им. К.Л. Хетагурова», кандидат экономических наук

## **Содержание программы практики:**

1. Цели и задачи практики
2. Способы и формы проведения производственной практики
3. Планируемые результаты обучения при прохождении производственной практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы
4. Место производственной практики в структуре образовательной программы
5. Объем производственной практики и ее продолжительность
6. Содержание производственной практики
7. Формы отчетности по практике
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике
  - 8.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики
  - 8.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций
  - 8.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенции в процессе прохождения практики
  - 8.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики
9. Учебная литература и ресурсов сети "Интернет", необходимые для проведения практики
10. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики
12. Дополнительный материал

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика – важная составляющая часть учебно-воспитательного процесса. Практика организуется в соответствии с утвержденными учебными планами по специальности 38.05.02 Таможенное дело и проводится на основе разработанной программы, учитывающей направленность специальности, а также характер предприятия (учреждения, организации), являющегося базой практики.

Рабочая программа преддипломной практики составлена в соответствии с положениями о таможенной и преддипломной практике студентов высших учебных заведений и содержит перечень вопросов и положений по данному виду практики.

Преддипломная практика проводится в соответствии с положениями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 38.05.02 Таможенное дело (уровень специалитета), а именно:

- практика является обязательным разделом основной образовательной программы подготовки специалистов;

- практика может проводиться в структурных подразделениях Федеральной таможенной службы России (ФТС России), региональных таможенных управлениях, таможнях и таможенных постах, в организациях, подведомственных ФТС России, а также в коммерческих организациях различных организационно-правовых форм, некоммерческих организациях и объединениях, занимающихся таможенным делом;

- аттестация по итогам практики проходит на основании письменного отчета и отзыва руководителя практики от предприятия.

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 таможенного органа (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: таможенное регулирование и таможенное дело; борьбу с правонарушениями в области таможенного дела.

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.

Специалист готовится к следующим **видам деятельности** - организационно-управленческой – таможенное оформление и таможенный контроль; экономической; внешнеэкономической; информационно-аналитической, научно-исследовательской.

## **2. СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

- стационарная;
- выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация. Выездная производственная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения.

### **ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Производственная преддипломная практика может проводиться в следующих формах:

а) непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП ВО;

б) дискретно:

по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

Производственная преддипломная практика проходит на базе сторонней организации.

При прохождении практики студенты работают с документами, налаживают коммуникации со специалистами организации, ведут наблюдение за их работой, анализируют полученную информацию. Так же в ходе прохождения практики студенты участвуют в работе подразделений организации в качестве стажеров, принимают участие в совещаниях, работе с входящими документами, работают с Internet – ресурсами, периодической литературой, анализируют полученную информацию. Базами

производственной преддипломная практики являются таможенные представители, Северо-Осетинская таможня Северо-Кавказского таможенного управления. В процессе прохождения практики студенты находятся на рабочих местах и выполняют часть обязанностей штатных работников, как внештатные работники, а при наличии вакансии практикант может быть зачислен на штатную должность с выплатой заработной платы. Зачисление студента на штатные должности не освобождает их от выполнения программы практики. Производственная преддипломная практика, осуществляется на основе договоров между ЧОУ ВО «Владикавказский институт управления» и предприятиями, учреждениями и организациями независимо от организационно-правовых форм, которые предоставляют места для прохождения практики студентов. Места и условия проведения практик отражены в таблице 1. В период прохождения практики студент должен учитывать особенности базы практики, которые обсуждаются с руководителями практики (Совместный рабочий график (план) проведения производственной (преддипломной) практики обучающихся, осваивающих ОП ВО по специальности «Таможенное дело» (уровень подготовки специалист)) .

**Таблица 1. Места и условия проведения практик**

<b>№№ п/п</b>	<b>Место прохождения практики</b>	<b>Номер договора</b>	<b>Срок действия договора</b>	<b>Руководитель организации, подписавший договор</b>
1	Таможенный представитель Северо-Осетинский филиал ООО «С.В.Т..С.- Гарант»	172	15.02.2017г. – 15.02.2019г.	Директор Хутугова Ася Агубекировна

### 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЁННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате прохождения производственной практики у обучающегося формируются компетенции и по итогам практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Наименование компетенции		Результаты обучения		
п/п		знать	уметь	владеть
1	2	3	4	5
1	Готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-2).	-основные источники получения профессиональной информации в области ВЭД и таможенного дела; - основные положения, постановления и законы, используемые в области регулирования ВЭД;	- самостоятельно повышать уровень профессиональных знаний, реализуя специальные средства и методы получения нового знания; - управлять знаниями для обеспечения своей конкурентоспособности; - использовать базовые знания для повышения профессионального уровня; - находить, анализировать и обобщать информацию в области профессиональной деятельности из различных источников;	- методами получения необходимой информации в области профессиональной деятельности; - навыками практической и познавательной деятельности по собственной инициативе (в отсутствии прямого педагогического воздействия); - методами и средствами использования приобретенных знаний и умений в практической деятельности;
2	способностью владеть методами и средствами получения, хранения, обработки информации, навыками использования компьютерной техники, программно-информационных систем, компьютерных	<b>Знать:</b> основы делопроизводства и электронного документооборота – основы информационно-й безопасности; – механизмы	<b>Уметь:</b> использовать основные программные средства анализа и обработки данных. - использовать основные программные	<b>Владеть:</b> умением осуществлять контроль за соблюдением запретов и ограничений, установленных в



	сетей (ОПК-3);	защиты прав интеллектуальной собственности таможенными органами.	средства единой автоматизированной информационной системы для автоматизации процессов таможенного оформления и контроля	соответствии с законодательством Российской Федерации о государственном регулировании и внешнеторговой деятельности -методами обеспечения надежности информации для принятия решений; -методами диагностика компетенций субъекта принятия организационно-управленческих решений с использованием различных информационно-технических средств
3	Способностью на научной основе организовать свой труд, самостоятельно оценивать результаты своей деятельности (ОПК-6).	-основы научной организации труда.	-планировать и проводить научные исследования, самостоятельно оценивать результаты своей деятельности;	навыками принятия оптимальных решений; - навыками самостоятельной оценки результатов своей деятельности
4	способностью осуществлять контроль за соблюдением	<b>Знать:</b> правовую базу Российской	<b>Уметь:</b> использовать методы	<b>Владеть:</b> навыками применения современного инструментария для

	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)	Федерации в целом, регламентирующую деятельность предприятия на внешнем рынке; классификацию, правовые формы, ответственность фирм, действующих на мировом рынке; показатели, характеризующие результаты их деятельности основные административные и экономические методы государственного регулирования внешнеэкономической деятельности, а также основные организации, осуществляющие такое регулирование	определения таможенной стоимости и выполнять расчеты по определению таможенных платежей	решения задач в области внешнеэкономической деятельности предприятия
5	Владение навыками заполнения и контроля таможенной документации: декларации на товары, декларации таможенной стоимости (ДТС), корректировки таможенной стоимости и таможенных платежей(КТС), таможенного приходного ордера (ПК-7)	<b>Знать:</b> нормативно-правовую базу применения пассажирской таможенной декларации; нормативно-правовую базу применения ТПО; порядок заполнения пассажирской таможенной декларации	<b>Уметь:</b> заполнять пассажирскую таможенную декларацию; заполнять ТПО в соответствии с требованиями таможенного законодательства Таможенного союза; исчислять таможенные платежи	<b>Владеть:</b> методикой расчета таможенных платежей, технологией взимания таможенных платежей; навыками заполнения и контроля таможенных документов; навыками заполнения пассажирской таможенной декларации
6	умением выявлять и анализировать угрозы	<b>Знать:</b> функции таможенных органов по	<b>Уметь</b> обеспечивать экономическую	<b>Владеть</b> общими и специфическими методами анализа

	экономической безопасности страны при осуществлении профессиональной деятельности (ПК-17)	обеспечению экономической безопасности РФ	безопасность страны при осуществлении профессиональной деятельности	состояния экономической безопасности страны
7	способностью разрабатывать программы развития таможни (таможенного поста) и организовывать планирование деятельности их структурных подразделений (ПК-31)	<b>Знать:</b> функции таможенных органов по обеспечению экономической безопасности Российской Федерации;	<b>Уметь:</b> применять методы управления в профессиональной деятельности; оценивать результаты деятельности таможенных органов	<b>Владеть:</b> общими и специфическими методами анализа состояния экономической безопасности страны
8	владением навыками анализа и прогнозирования поступления таможенных платежей в федеральный бюджет государства (ПК-38)	-порядок исчисления, уплаты и обеспечения уплаты таможенных платежей; - основные принципы и методы научных исследований; - порядок корректировки таможенных платежей	контролировать правильность заполнения и своевременность подачи таможенных документов; - исчислять таможенные платежи; контролировать правильность исчисления таможенных платежей; -применять процедуры взыскания и возврата таможенных платежей; -выявлять и анализировать взаимосвязи по основным показателям и направлениям профессиональной деятельности;	-методикой расчета таможенных платежей, технологией взимания таможенных платежей; - современными математико-статистическими методами сбора и обработки информации; - навыками содержательной интерпретации и графической визуализации результатов анализа статистической информации.
9	Умение проводить научные исследования по различным направлениям таможенной деятельности и оценивать полученные результаты (ПК-40)	<b>Знать</b> - основные принципы и виды научных исследований;  - методы и способы научных	<b>Уметь:</b> - использовать общенаучные и профессионально-практические методы исследования;  - анализировать и	<b>Владеть:</b> - навыками общенаучных методов исследований; - навыками научного анализа профессиональных и социально-значимых проблем

		<p>исследований;</p> <p>- основные источники научной, статистической информации для проведения научных исследований в области таможенного дела;</p>	<p>применять аналитические данные при решении социальных и профессиональных задач;</p> <p>- обобщать статистические данные в области таможенного дела, уметь прогнозировать и самостоятельно оценивать результаты исследования;</p>	<p>и процессов;</p> <p>- навыками анализа и обобщения практических и статистических данных в области таможенного дела, а также навыками прогнозирования возможных результатов;</p>
10	Способность представлять результаты научной деятельности в устной и письменной формах (ПК-41).	<p><b>-Знать:</b> виды и технологию презентации собственной деятельности;</p>	<p><b>Уметь-</b> систематизировать и структурировать материалы для презентации результатов научной деятельности;</p> <p>- использовать виды и технологию презентации собственной деятельности;</p> <p>- аргументировано излагать и обосновывать свою позицию;</p> <p>диагностировать позицию другого, конструктивно воспринимать возражения.</p>	<p><b>Владеть-</b> навыками формулирования цели сообщения, определения его ключевых позиций, сильных и слабых сторон;</p> <p>- разработки технологии презентации собственной деятельности;</p> <p>- навыками представления сообщений в устной и письменной формах.</p>

#### **4. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП**

Производственная преддипломная практика проводится в десятом семестре формы очного обучения и 12 семестре формы заочного обучения основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.05.02 «Таможенное дело».

Производственная преддипломная практика студентов относится к блоку дисциплин Б2 и базируется на дисциплинах, изученных ими ранее: «Основы таможенного дела», «Управление таможенной деятельностью», «Товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности», «Внешнеторговая документация», «Экономика таможенного дела», «Контракты в международной торговле», «Товароведение и экспертиза в таможенном деле», «Таможенные режимы и специальные таможенные процедуры», «Таможенно - тарифное регулирование внешнеэкономической деятельности», «Запреты и ограничения внешнеэкономической деятельности», «Таможенные платежи в различных таможенных процедурах», «Организация таможенного контроля товаров и транспортных средств», «Валютное регулирование и валютный контроль», «Валютный контроль в различных таможенных процедурах», «Декларирование товаров и транспортных средств», «Управление таможенными органами», «Таможенные платежи», «Таможенные режимы и специальные таможенные процедуры», « Основы технических средств таможенного контроля», «Международное право», «Международные конвенции и соглашения по торговле», «Свободные экономические зоны», «Управление персоналом в таможенных органах» .

Знания, умения и навыки, полученные по результатам производственной преддипломной практики, будут востребованы в выпускной квалификационной работе и в практической деятельности выпускника ЧОУ ВО ВИУ по образовательной программе по специальности 38.05.02 «Таможенное дело».

#### **5. ОБЪЁМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ И ЕЁ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ**

Общая трудоемкость практики составляет 12 зачетных единиц, 432 часов. Продолжительность практики 8 недель.

## 6. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Этапы производственной практики представлены в таблице 2.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля	Сроки
		Всего	На Предпр. (организ.)	Самост.		
<b>1.</b>	<b>Предварительный этап</b>					
1.1.	Собрание по практике	4	4	-	Заполнение необходимых информационных таблиц и документов	1 день
1.2.	Прохождение инструктажа по технике безопасности	12	4	8	Заполнение журнала по технике безопасности	1 день
1.3.	Составление и согласование плана прохождения практики с руководителем	16	4	12	Календарный план	0,5 дня
<b>2.</b>	<b>Экспериментальный этап</b>					
2.1.	Прохождение инструктажа по технике безопасности на предприятии	16	4	12	Заполнение журнала по технике безопасности	0,5 дня
2.2.	Изучение необходимых нормативных, законодательных и теоретических источников	60	16	44	Письменный отчет о выполнении задания	4 дней
2.3.	Выполнение заданий, установленных руководителем, для сбора данных	92	36	60	Письменный отчет о выполнении задания	12 дней
2.4.	Выполнение заданий специалиста предприятия по профилю обучения	108	48	60	Письменный отчет о выполнении задания	12 дней
<b>3.</b>	<b>Итоговый этап</b>					
3.1.	Обработка и анализ полученной информации, сбор дополнительной информации.	72	32	40	Документы, формы стат. и внутренней отчетности	10 дней
3.2.	Подготовка отчета по практике.	44	8	36	Итоговый отчет	5 дней
3.3.	Защита отчетов по практике.	4	4	0	Заполнение ведомости по практике	1 дней
3.4.	Итоговое собрание по практике.	4	4	0	(по выбору преподавателя)	1 день
	<b>Итого</b>	<b>432</b>	<b>160</b>	<b>272</b>		

Организация производственной преддипломной практики состоит в следующем:

1) Руководитель практики в рамках соглашения между ЧОУ ВО ВИУ и предприятием-партнером (профильной организацией) о сотрудничестве направляет студентов на производственную преддипломную практику. Если студенты выбирают место прохождения практики по своей инициативе, или с предприятием не подписано соглашение о сотрудничестве, то согласием принять студента на практику является договор о прохождении практики, который подписывается руководителем от института. По решению руководителя принимающей организации (базы прохождения практики) для руководства учебной практикой студентов назначаются квалифицированные специалисты различных отделов. Совместно с руководителем от организации согласуются отдельные разделы календарного плана; студенту-практиканту, как правило, предоставляется рабочее место на предприятии и возможность доступа к учетной и отчетной информации (компьютерные данные о первичном и сводном учете, бланки отчетности организации и т.п.), необходимой для выполнения задания и написания отчета. Возможно, что студенты не смогут выполнить отдельные разделы календарного плана, так как это зависит от статуса организации (не каждая организация готова предоставлять полную информацию о своей деятельности).

2) Перед тем, как студенты уйдут на практику, руководители практики от кафедры «Таможенное дело» проводят собрание, на котором каждому раздают программу практики (календарный план), разъясняют все возникающие вопросы по порядку и условиям ее прохождения на предприятии.

3) В процессе прохождения практики руководитель практики от кафедры «Таможенное дело» держит постоянную связь со студентами и с руководителями практики на предприятиях (путем телефонных переговоров, либо личных встреч), решая при этом возникающие вопросы.

4) По окончании практики студенты защищают представленные отчеты у руководителей. Руководителем учебной практики является руководитель, который утверждается из числа преподавателей кафедры «Таможенное дело».

## 7. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Для итогового контроля на кафедру представляется отчет по результатам прохождения производственной преддипломной практики, который включает в себя дневник прохождения практики, календарный план и краткую экономическую характеристику предприятия, а так же анализ практического материала по теме выпускной квалификационной работы. Цель отчета – осознать и зафиксировать общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, приобретенные студентом в результате освоения теоретических курсов и полученные им при прохождении практики.

Помимо отчета представляется отзыв о прохождении производственной преддипломной практики, подписанный руководителем организации или руководителем практики от организации, и заверенный печатью.

## 8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

### 8.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики

№ п/п	Контролируемые разделы практики	Код контролируемой компетенции (или ее части) / и ее формулировка – по желанию	Наименование оценочного средства
1.	Предварительный этап	ОК-2, ОПК-3, ОПК-6	1. ведение дневника;
2.	Экспериментальный этап	ПК-1, ПК-7, ПК-17, ПК-31, ПК-38,	2. выполнение индивидуального задания;
3.	Итоговый этап	ОК-2, ОПК-3, ОПК-6	3. отчет по практике



		ПК-1, ПК-7, ПК-17, ПК-31, ПК-38, ПК-40, ПК-41	и его защита
--	--	---	--------------

## ***8.2. Показатели и критерии оценивания компетенций***

Показателями оценивания компетенций являются: характеристика студента практиканта с базы прохождения практики, подписанная непосредственным руководителем практики и, как правило, заверенная печатью; дневник прохождения практики, с ежедневной фиксацией конкретных дел и действий, выполняемых студентом практикантом во время прохождения практики; устный отчет студента по результатам прохождения практики; ответы на вопросы преподавателя и (или) правильное разрешение практической задачи; умение связывать теорию с практикой; логика и аргументированность изложения материала; грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; культура речи.

**-оценка «отлично»** - характеристика студента практиканта с базы прохождения практики должна быть положительной, без замечаний, должна содержать подпись руководителя практики с базы практики, как правило, заверенную печатью; дневник практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых студентом практикантом, заверен подписью руководителя практики с места прохождения практики и, как правило, печатью. Оценка «отлично» предполагает при устном отчете студента по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя и (или) правильное разрешение практической задачи, умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком

**-оценка «хорошо»** - характеристика студента практиканта с базы прохождения практики положительная, но с незначительными замечаниями, содержит подпись руководителя практики с базы практики, как правило, заверенную печатью; дневник практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с незначительными недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых студентом практикантом, заверен подписью руководителя практики с места прохождения практики и, как правило, печатью. Оценка «хорошо» предполагает при устном отчете студента по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя и (или) правильное разрешение практической задачи, с незначительными недочетами, которые не исключают сформированность у студента соответствующих компетенций, а также

умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.

**-оценка «удовлетворительно»** - характеристика студента практиканта с базы прохождения практики положительная, но со значительными замечаниями, содержит подпись руководителя практики с базы практики, как правило, заверенную печатью; дневник практики составлен в основном в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых студентом практикантом, заверен подписью руководителя практики с места прохождения практики и, как правило, печатью. Оценка «удовлетворительно» предполагает при устном отчете студента по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя и (или) правильное разрешение практической задачи, с недочетами, которые не исключают сформированность у студента соответствующих компетенций на необходимом уровне, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком

**-оценка «неудовлетворительно»** - характеристика студента практиканта с базы прохождения практики отрицательная и (или) не содержит подпись руководителя практики с базы практики и (или) не заверена печатью; дневник практики составлен не в соответствии с предъявляемыми требованиями, не содержит ежедневных сведений о действиях, выполняемых студентом практикантом и (или) не заверен подписью руководителя практики с места прохождения практики и (или) не заверен печатью. Оценка «неудовлетворительно» предполагает, что при устном отчете студента по результатам прохождения практики не даны ответы на вопросы преподавателя и (или) не разрешена практическая задача, а также студентом не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком

**8.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенции в процессе прохождения практики**

**Вопросы для выполнения индивидуального задания для студентов, проходящих практику отражены в индивидуальных заданиях в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.**

## Примерная тематика индивидуальных заданий

1. Таможенное оформление товаров, перевозимых автотранспортом
2. Роль таможенных пошлин в формировании федерального бюджета Российской Федерации
3. Основные положения, относящиеся к таможенному оформлению.
4. Внешнеэкономическая парадигма Российской Федерации на современном этапе: сущность и приоритеты
5. Финансово-правовое регулирование косвенного налогообложения в области таможенного дела
6. Правовые основы осуществления валютного контроля
7. Назначение, содержание и порядок применения процедуры таможенного транзита. Проблемы и направления совершенствования.
8. Порядок контроля таможенной стоимости товаров, ввозимых на таможенную территорию Таможенного союза
9. Основные особенности организации и нормативного регулирования
10. Таможенный сегмент валютного контроля: особенности и проблемы реализации (на примере Северо – Осетинской таможни)
11. Управление качеством таможенных услуг
12. Контроль бартерных операций, осуществляемый таможенными органами
13. Порядок перемещения через таможенную границу Таможенного союза объектов дикой фауны и флоры
14. Внешнеторговая политика Российской Федерации как фактор обеспечения экономической безопасности
15. Применение специальных экономических мер в целях обеспечения безопасности России
16. Интеграционные процессы в Евразийском экономическом союзе
17. Таможенный контроль транзита товаров, перемещаемых по таможенной территории Евразийского экономического союза
18. Анализ влияния вывозных таможенных пошлин на доходы федерального бюджета Российской Федерации
19. Страна происхождения товара как инструмент регулирования внешнеэкономической деятельности
20. Повышение эффективности деятельности таможенных органов на основе применения информационных технологий

Студентам также необходимо изучить :

**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) Таможенного союза;
- проверка наличия и правильности оформления разрешений, лицензий, сертификатов, предусмотренных таможенным законодательством Таможенного союза и законодательством РФ;
- контроль за достоверностью и полнотой сведений, заявленных в таможенной декларации и документе, подтверждающем страну происхождения товаров, если стране происхождения данных товаров РФ предоставляет режим наибольшего благоприятствования;
- 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 таможенного контроля после выпуска товаров:**

- участие в проведении таможенного контроля в формах, предусмотренных Таможенным кодексом Таможенного союза;
- 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, ТД 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 ТД 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 ТС;
- 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.

#### **8.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики**

##### **8.4.1. Ведение дневника на практике**

###### *а) типовые задания*

Студент, прибывший в организацию для прохождения практики, обязан вести дневник и отражать в нем:

- Календарный план работы студента;
- Содержание индивидуальных заданий;
- Записи о работах, выполненных во время прохождения практики;
- Производственные экскурсии;
- Лекции, доклады, беседы, прослушанные студентом во время практики;
- Общественная работа студента.

###### *б) критерии оценивания компетенций (результатов)*

Получение студентом-практикантом характеристики и заключения руководителя практики от предприятия, учреждения, организации, в которой содержится оценка выполнения программы практики и индивидуальных заданий, отношение студента к работе, участие в общественной жизни коллектива. Данная характеристика заверяется подписью руководителя практики от предприятия и печатью предприятия (канцелярской или отдела кадров).

###### *в) описание шкалы оценивания*

Наличие положительной характеристики и отзыва от руководителя практики.

##### **8.4.2. Выполнение индивидуального задания**

###### *а) типовые задания*

В процессе прохождения практики студент должен собрать практический материал для написания выпускной квалификационной работы по тематике, согласованной с руководителем ВКР. Примерная тематика индивидуальных заданий для направленности «Финансы и кредит» представлена ниже.

13. Сравнительный анализ условий предоставления .... продуктов (в соответствии с темой выпускной квалификационной работы) данной организацией и другими организациями-конкурентами.

*б) критерии оценивания компетенций (результатов)*

Подготовка и предоставление отчета по производственной практике к защите в соответствии с требованиями.

*в) описание шкалы оценивания*

Производственная практика предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов студента. Оценивается отчет о практике по пятибалльной шкале. Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе не допускается к защите.

### **8.4.3. Защита отчета по производственной практике**

*а) типовые задания*

Отчет о практике – основной документ, характеризующий работу студента во время практики. Отчет по практике является подробным описанием работы над индивидуальным заданием и оформляется в виде пояснительной записки на листах формата А4, на компьютере. В отчете приводится не теоретический, а практический материал, схемы, эскизы, первичная документация. Объем отчета 20-45 страниц.

**Отчет должен включать в себя:**

- Титульный лист (приложение 1);
- Рабочий график (план) проведения учебной практики обучающихся (приложение 2);
- дневник прохождения практики (приложение 3) с отзывом о работе практиканта, заверенный подписью руководителя практики от организации и печатью организации (канцелярской или отдела кадров) (Приложение 4);
- индивидуальное задание, выполняемое обучающимися в период учебной практики: (Приложение 5);
- Общие сведения об организации (характеристика организации, организационная структура управления);
- Бизнес-диагностика состояния организации;
- Выявление проблем организации, предлагаемые формы решения проблем организации.

Отчет должен содержать описание всех разделов, сведения о конкретной выполняемой студентом работе в период практики, выполнении индивидуального задания, формы используемой документации, табличные и

графические материалы, выводы и предложения, т.е. исходные материалы для дальнейшего анализа в ВКР.

Заключение (выводы о выполнении поставленных задач практики, индивидуального задания).

Список использованных источников (научная литература, журналы, документы предприятия, сайты и т.д.)

Приложение (формы отчетности, баланса, организационная структура управления предприятием, организационная структура отдела маркетинга и т.п.) если таковые есть.

#### ***б) критерии оценивания компетенций (результатов)***

Для оформления отчета студенту выделяется в конце практики 2-3 дня. После окончания производственной практики студент вместе с научным руководителем от кафедры обсуждает итоги практики и собранные материалы. В дневнике по производственной практике руководитель дает оценку работе студента, ориентируясь на его доклад и отзыв руководителя от организации. Отчет по практике, после просмотра руководителем практики от кафедры, защищается студентом на кафедре. Защита должна быть завершена не позднее трехдневного срока после окончания практики. Защита отчета о практике предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов и предложений студента.

#### ***в) описание шкалы оценивания***

По окончании практики организуется индивидуальная защита отчетов и дается дифференцированная оценка результатов работы студента. Защита отчета о практике предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов и предложений студента. Отчет с учетом его содержания и защиты оценивается по пятибалльной шкале. Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студента.

Оценка "отлично" выставляется, если студент ориентируется в цифровых и графических данных, может раскрыть теоретические вопросы, изложенные в тексте отчета, излагает свои предложения практического характера по проблемам, освещенным в отчете (имеется положительная характеристика от руководителя базы практики).

Оценка "хорошо" выставляется, если студент хорошо ориентируется в цифровых и графических данных, отвечает не на все поставленные перед ним вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

Оценка "удовлетворительно" выставляется, если студент не достаточно ориентируется в цифровых и графических данных, отвечает не на все



вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета. Студенты, не выполнившие программу производственной практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программу производственной практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, представляются к отчислению в установленном порядке.

## **9. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

1. "Конституция Российской Федерации"(принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ).

2. "Таможенный кодекс Таможенного союза" (ред. от 08.05.2015) (приложение к Договору о Таможенном кодексе Таможенного союза, принятому Решением Межгосударственного Совета ЕврАзЭС на уровне глав государств от 27.11.2009 N 17)

3. Международная конвенция об упрощении и гармонизации таможенных процедур" совершено в Киото 18.05.1973) (в ред. Протокола от 26.06.1999).

4. Федеральный закон от 03.11.2010 № 279-ФЗ "О присоединении Российской Федерации к Международной конвенции об упрощении и гармонизации таможенных процедур от 18 мая 1973 года

5. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (ред. от 30.12.2015) "О валютном регулировании и валютном контроле"

6. Закон РФ от 01.04.1993 N 4730-1 (ред. от 30.12.2015) "О Государственной границе Российской Федерации"

7. Решение Комиссии Таможенного союза от 20.05.2010 N 257 (ред. от 15.12.2015) "Об Инструкциях по заполнению таможенных деклараций и формах таможенных деклараций" (вместе с "Инструкцией о порядке заполнения декларации на товары")

8. Решение Комиссии Таможенного союза от 20.05.2010 N 260 (ред. от 18.12.2014) "О формах таможенных документов" (вместе с "Порядком заполнения формы предварительного решения по классификации товара в соответствии с единой товарной номенклатурой внешнеэкономической деятельности таможенного союза", "Порядком выдачи и использования свидетельства о допусшении транспортного средства международной перевозки для перевозки товаров под таможенными пломбами и печатями",

"Порядком выдачи и использования свидетельства о допусчении транспортного средства международной перевозки для перевозки товаров под таможенными пломбами и печатями") Соглашение между Правительством РФ, Правительством Республики Беларусь и Правительством Республики Казахстан от 18.06.2010 "Об освобождении от применения таможенными органами государств - членов таможенного союза определенных форм таможенного контроля".

9. Решение Комиссии Таможенного союза от 20.05.2010 № 258 "О порядке проведения таможенной экспертизы при проведении таможенного контроля"

10. Приказ ФТС РФ от 30.12.2010 № 2713 (ред. от 03.10.2011) "Об утверждении форм документов, применяемых при проведении таможенных проверок"

11. Приказ ФТС РФ от 22.12.2010 № 2522 (ред. от 12.09.2011) "Об утверждении формы акта проверки системы учета товаров и отчетности"

12. Приказ ФТС РФ от 29.07.2011 № 1555 "Об утверждении Инструкции о порядке заполнения, регистрации, хранения, учета актов таможенного досмотра (осмотра) товаров, перемещаемых через таможенную границу Таможенного союза физическими лицами для личного пользования в сопровождаемом багаже"

13. Приказ ФТС РФ от 28.07.2011 № 1541 "Об утверждении Порядка согласования с таможенным органом, проводящим таможенную экспертизу, назначения таможенной экспертизы таможенным органом в иную уполномоченную организацию, проводящую таможенную экспертизу"

14. Приказ ФТС России от 06.07.2012 N 1373 (ред. от 26.09.2014) "Об утверждении Инструкции о действиях должностных лиц таможенных органов при проведении таможенного контроля в форме таможенной проверки"

15. Приказ ФТС России от 16.03.2011 N 578 (ред. от 31.10.2013) "Об утверждении Инструкции о действиях должностных лиц таможенных органов при проведении таможенного осмотра помещений и территорий"

16. Приказ ФТС России от 21.12.2010 N 2509 (ред. от 15.05.2014) "Об утверждении перечня и порядка применения технических средств таможенного контроля в таможенных органах Российской Федерации" (Зарегистрировано в Минюсте России 03.03.2011 N 19992)

17. Приказ ФТС РФ от 09.12.2010 № 2354 "Об утверждении Инструкции о действиях должностных лиц таможенных органов при таможенном контроле товаров и транспортных средств с использованием инспекционно-досмотровых комплексов"

18. Бахтин Р.В. Выявление и основы расследования административных правонарушений, отнесенных к компетенции таможенных органов [Электронный ресурс]: учебное пособие.- Саратов: ВО, 2013.— 45 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/12813>.— ЭБС «IPRbooks»
19. Волков В.Ф. Управление таможенными органами [Электронный ресурс]: учебное пособие.- СПб.: Интермедия, 2014.- 204 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/27982>.- ЭБС «IPRbooks»
20. Давиденко Л.Г. Налоги и таможенные платежи [Электронный ресурс]: учебное пособие.- СПб.: Интермедия, 2014.- 196 с.- Режим ДОС.: <http://www.iprbookshop.ru/28020>.- ЭБС «IPRbooks»
21. Запреты и ограничения внешнеторговой деятельности. Нетарифные ограничения. Квотирование и лицензирование [Электронный ресурс]/ Саратов: Вузовское образование, 2013.- 2325 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14897>.- ЭБС «IPRbooks»
22. Костин А.А. Организация таможенного контроля товаров и транспортных средств [Электронный ресурс].- СПб.: Интермедия, 2014.- 344 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/27976>.- ЭБС «IPRbooks»
23. Соловьев В.В. Таможенные платежи [Электронный ресурс]: учебное пособие.— СПб.: Интермедия, 2015.— 145 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/27997>.— ЭБС «IPRbooks»
24. Таможенные процедуры [Электронный ресурс]: общие положения, виды.- Саратов: Вузовское образование, 2013.- 1665 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/13530>.- ЭБС «IPRbooks»
25. Таможенный контроль после выпуска товаров [Электронный ресурс]: учебное пособие/ К.В. Басарева [и др.].— СПб.: Интермедия, 2014.- 124 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/27992>.— ЭБС «IPRbooks»
26. Технологии таможенного контроля [Электронный ресурс]: учебное пособие (практикум)/ К.В. Басарева [и др.].— Электрон. текстовые данные.- СПб.: Интермедия, 2014.- 176 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/27990>.- ЭБС «IPRbooks»
27. Точиев Ф.Г. Практикум по логистике: учеб.мет.пособие.- Владикавказ, 2013
28. Сальников К.А. Декларирование товаров и транспортных средств [Электронный ресурс]: учебное пособие.— СПб.: Интермедия, 2015.- 228 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/27974>.- ЭБС «IPRbooks»
29. Сенотрусова С.В. Таможенный контроль лесных товаров [Электронный ресурс]: учебное пособие.- М.: Всемирный фонд дикой

природы (WWF), 2012.- 111 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/13499>.— ЭБС «IPRbooks»

30. Агамагомедова С.А. Таможенный контроль после выпуска товаров: учебное пособие.– СПб: Троицкий мост, 2014

31. Гущина О.Г. Таможенная стоимость товаров [Электронный ресурс]: учебное пособие.- СПб.: Интермедия, 2015.— 256 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/28005>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

## **10. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

При прохождении производственной практики студенты используют все новейшие технологии применяемые в данной организации. Во время прохождения производственной преддипломной практики:

- проводится разработка и опробование различных методик проведения соответствующих работ;
- проводится первичная обработка и первичная или окончательная интерпретация данных;
- составляются рекомендации и предложения;
- используется различный арсенал вычислительной техники и программного обеспечения;
- используются Интернет ресурсы.

## **11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

1. Консультирование посредством электронной почты
2. Использование слайд-презентаций при проведении установочных лекций и инструктажа по технике безопасности.

Помещения, в которых студенты проходят преддипломную практику, работают с документами, слушают лекции соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ. Во время прохождения производственной практики студент использует современную аппаратуру и средства обработки данных (компьютеры,

вычислительные комплексы и пр.), которые находятся в соответствующей организации.

## **12. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ МАТЕРИАЛ**

Студент, готовясь к прохождению производственной преддипломной практики, должен ознакомиться с Программой практики. Для получения полной информации о прохождении практики студент обязан прибыть на организационное собрание по проведению практики. До начала производственной практики студент обязан пройти инструктаж по технике безопасности, познакомиться со специальными инструкциями и расписаться в журнале по технике безопасности, встретится с руководителем практики от кафедры и обсудить с ним «Индивидуальное задание».

Студент обязан приготовить два-три вопроса представителям организации, на которые бы он хотел получить ответы (вопросы должны быть по направлению обучения). Во время практики студент должен внимательно наблюдать за работой персонала, как рядовых работников, так и менеджеров. Обращать внимание на организацию труда и производственного процесса, постараться увидеть положительные и отрицательные стороны функционирования организации. Вести записи, которые в дальнейшем пригодятся ему для написания отчета по практике.

**Приложение 1**  
**Образец оформления титульного**  
**листа отчета по практике**

ЧОУ ВО «Владикавказский институт управления»

Кафедра таможенного дела

**ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**  
**ПРАКТИКЕ**

**Студента**

\_\_\_\_\_ (курс, направление подготовки)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

**Руководитель практики от ВИУ**

\_\_\_\_\_ (подпись Ф.И.О)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

**Руководитель практики от организации**

\_\_\_\_\_ (должность и место работы)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Владикавказ 200\_\_

**Приложение 2**

**Рабочий график (план) проведения производственной (преддипломной) практики обучающихся, осваивающих ОП ВО по специальности «Таможенное дело» (уровень подготовки специалист)**

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля	Сроки
		Всего	На Предпр. (организ.)	Самост.		
<b>1.</b>	<b>Предварительный этап</b>					
1.1.	Собрание по практике	4	4	-	Заполнение необходимых информационных таблиц и документов	1 день
1.2.	Прохождение инструктажа по технике безопасности	12	4	8	Заполнение журнала по технике безопасности	1 день
1.3.	Составление и согласование плана прохождения практики с руководителем	16	4	12	Календарный план	0,5 дня
<b>2.</b>	<b>Экспериментальный этап</b>					
2.1.	Прохождение инструктажа по технике безопасности на предприятии	16	4	12	Заполнение журнала по технике безопасности	0,5 дня
2.2.	Изучение необходимых нормативных, законодательных и теоретических источников	60	16	44	Письменный отчет о выполнении задания	4 дней
2.3.	Выполнение заданий, установленных руководителем, для сбора данных	92	36	60	Письменный отчет о выполнении задания	12 дней
2.4.	Выполнение заданий специалиста предприятия по профилю обучения	108	48	60	Письменный отчет о выполнении задания	12 дней
<b>3.</b>	<b>Итоговый этап</b>					
3.1.	Обработка и анализ полученной информации, сбор дополнительной информации.	72	32	40	Документы, формы стат. и внутренней отчетности	10 дней
3.2.	Подготовка отчета по практике.	44	8	36	Итоговый отчет	5 дней
3.3.	Защита отчетов по практике.	4	4	0	Заполнение ведомости по практике	1 дней
3.4.	Итоговое собрание по практике.	4	4	0	(по выбору преподавателя)	1 день
	<b>Итого</b>	<b>432</b>	<b>160</b>	<b>272</b>		

**ВЛАДИКАВКАЗСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ**

Кафедра \_\_\_\_\_

**Д Н Е В Н И К**

\_\_\_\_\_ практики студента

\_\_\_\_\_ курса, специальности/направления подготовки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

20\_\_-20\_\_ учебный год

г. Владикавказ



## Путевка

1. Фамилия \_\_\_\_\_

2. Имя и отчество \_\_\_\_\_

3. Курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

4. Специальность/направление подготовки \_\_\_\_\_

5. Место практики \_\_\_\_\_

6. Срок практики \_\_\_\_\_

7. Руководитель практики от ВИУ \_\_\_\_\_

Начальник учебно-методического отдела \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

f  
**Сроки прохождения практики**

1. Прибыл на место практики \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*Подпись студента* \_\_\_\_\_

2. Откомандирован в ВИУ по окончании практики \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Руководитель практики**  
от организации \_\_\_\_\_

**Подпись и печать**  
**(руководителя практики от организации)** \_\_\_\_\_

**Запись о работах, выполненных студентом на практике**

Дата	Краткое содержание выполненных работ	Подпись руководителя

**Отзыв**

О прохождении \_\_\_\_\_ практики

Студентов \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

курса, направления подготовки \_\_\_\_\_  
Владикавказского института управления в \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(учреждение, организация, предприятие)

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

**Общая характеристика прохождения практики:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Уровень теоретической подготовки студентов:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Уровень практических навыков студентов:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Рекомендации и замечания:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Руководитель практики  
от организации**

\_\_\_\_\_  
И.Ф.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

**Индивидуальное задание, выполняемое обучающимися в период производственной (преддипломной) практики:**

Студент \_\_\_\_\_  
Курс\_ \_ Форма обучения \_\_\_\_\_  
Направление подготовки\_38.05.02 Таможенное дело  
Профиль \_таможенное дело  
База практики (профильная организация) \_\_\_\_\_  
Сроки практики \_\_\_\_\_

**Содержание практики**

**Вопросы для выполнения индивидуального задания для студентов**

---

---

---

---

---

---

**Планируемые результаты практики:**

---

---

---

---

---

Руководитель практики от организации\_

**СОГЛАСОВАНО:**

Руководитель практики от профильной организации\_\_\_\_\_