

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Частное образовательное учреждение высшего
образования «Владикавказский институт управления»



ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
Практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности

для студентов
по специальности 38.05.02 «Таможенное дело»

Владикавказ
2016

Б2.П ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Программа производственной практики 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

В ПП используются следующие обозначения:

ВО – высшее образование;
ФЗ – федеральный закон;
ОУ – образовательное учреждение;
ВИУ – Владикавказский институт управления;
УС – Ученый совет;
УМО – учебно-методический отдел;
ОРОП – отдел реализации образовательных программ;
Проректор по УВР – первый проректор-проректор по учебно-воспитательной работе;
ЗФО – заочная форма обучения;
ОФО – очная форма обучения;
ОП (ООП, ОПОП) – образовательная программа (основная образовательная программа, основная профессиональная образовательная программа);
ПООП – примерная основная образовательная программа;
ПС – профессиональный стандарт;
УП – учебный план;
ОК – общекультурная компетенция;
ОПК – общепрофессиональная компетенция;
ПК – профессиональная компетенция;
ПСК – профессионально-специализированная компетенция;
з.е. ЗЕТ – зачетная единица;
НИР – научно-исследовательская работа;
РПД – рабочая программа дисциплины;
ПП – программа практики
ПНИР – программа научно-исследовательской работы
ФОС – фонды оценочных средств;
ГИА – Государственная итоговая аттестация;
ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

Содержание программы практики:

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

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Производственная практика студентов 4 курса формы очного обучения и студентов 5 курса формы заочного обучения Владикавказского института управления является неотъемлемой составной частью учебного процесса и одним из важнейших элементов подготовки специалистов таможенного дела.

Практика проводится в соответствии с положениями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 38.05.02 - «Таможенное дело», приказа Минобрнауки России от 17 августа 2015 г. № 850.

Организация и проведение производственной практики предусматривает:

- связь практического и теоретического обучения студентов;
- последовательность расширения круга формируемых у студентов знаний, умений и навыков;
- возможность сбора информации, необходимой для выполнения индивидуальных заданий. закрепление,
- систематизация и расширение теоретических знаний, приобретение студентами профессиональных навыков в сфере осуществления внешнеторговых операций и декларирования товаров, а также изучение системы взаимоотношений участников ВЭД с таможенными органами.

При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики Институт согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций Федерального учреждения медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

Содержание практики определяется соответствующей программой, получаемой студентами на период прохождения производственной практики.

Объем и сроки практики студентов устанавливаются ФГОС ВО, учебными планами специальности и календарными учебными графиками. Продолжительность практики составляет 1и1/3 недели.

Для учебно-методического руководства и контроля за прохождением практики студентами назначаются руководители практики от вуза и таможенного органа

Продолжительность рабочей недели при прохождении практики в таможенных органах составляет: для студентов в возрасте до 18 лет - не более 36 часов, от 18 лет и старше — не более 40 часов при пятидневной рабочей неделе.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Цель производственной практики - закрепление, систематизация и расширение теоретических знаний, приобретение студентами профессиональных навыков в сфере осуществления внешнеторговых операций и декларирования товаров, а также изучение системы взаимоотношений участников ВЭД с таможенными органами.

Основными задачами практики являются:

- приобретение опыта работы по организации внешнеторговой деятельности предприятия;
- изучение содержания и форм организации работы предприятий-субъектов ВЭД;
- изучение динамики объемов, товарной структуры, географических приоритетов внешне-торговой деятельности предприятия, анализ её результатов;

- анализ процесса организации внешнеторговых операций и его документального оформления;
- изучение системы организации взаимодействия участника ВЭД с таможенными органами;
- приобретение практических навыков таможенного декларирования товаров – объектов внешнеторговой деятельности предприятия;
- изучение законодательных актов по таможенному декларированию товаров.
- ознакомление с основными направлениями формирования национальной таможенной политики в условиях членства России в ВТО и функционирования Таможенного союза;
- обобщение и систематизация знаний в области иерархического устройства системы ФТС России и организаций, входящих в неё;
- изучение структуры таможенных органов и их основных задач (региональные таможенные управления, таможни, таможенные посты);
- формирование представлений о месте таможенного поста в иерархической структуре ФТС и основных функциях структурных подразделений таможенных постов;
- приобретение навыков анализа факторов, определяющих размещение таможенных постов;
- ознакомление с организационно-структурными основами управления в таможенных органах;
- сбор и обработка материалов необходимых для выполнения индивидуального задания;
- подготовка материалов для докладов и сообщений на студенческих научных конференциях, рефератов и курсовых работ по специальным дисциплинам.
 - изучение задач таможенного поста, а также порядка взаимодействия его структурных подразделений;
 - изучение технологии проверки достоверности сведений, представляемых декларантами в декларации на товары (ДТ);
 - изучение методики проведения отдельных видов таможенного контроля;
 - изучение порядка взаимодействия таможенных органов при осуществлении доставки товаров по процедуре таможенного транзита (ТТ);
 - ознакомление с условиями хранения товаров на таможенных складах.

3. СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ 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.

Производственная 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.

При прохождении практики студенты работают документами, налаживают коммуникации со специалистами организации, ведут наблюдение за их работой, анализируют полученную информацию. Также 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 учебной практики являются подразделения, осуществляющие функции планирования, анализа и контроля финансово-хозяйственной деятельности, бухгалтерии коммерческих организаций. Учебная 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.

Таблица 1. Места и условия проведения практик

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

В период прохождения практики студент должен учитывать особенности базы практики, которые обсуждаются с руководителями практики (согласованный рабочий график (план) проведения учебной практики обучающихся), руководителем от института и руководителем от профильной организации).

3. Планируемые результаты обучения при прохождении учебной практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В процессе производственной практики у студента формируются следующие компетенции:

- 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);
- способностью владеть методами и средствами получения, хранения, обработки информации, навыками использования компьютерной техники, программно-информационных систем, компьютерных сетей (ОПК-3);
- 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 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)
- 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);
- способностью определять место и роль системы таможенных органов в структуре государственного управления (ПК-24);

В результате прохождения производственной практики студент должен:

- **знать:** принципы организации охраны труда на предприятиях, методы и инструменты государственного регулирования ВЭД; методологию проведения научного исследования; нормативно-правовую базу регулирования ВЭД; Основные источники статистической информации в сфере ВЭД; особенности документарного оформления внешнеторговых операций;
- **уметь:** определить методы регулирования внешнеторговой деятельности; получать, систематизировать и пользоваться профессиональной информацией в области ВЭД и таможенного дела; анализировать динамику и товарно-географическую структуру экспортно-импортных операций;
- **владеть:** навыками декларирования товаров; навыками выявления проблем взаимодействия участников ВЭД с таможенными органами в процессе исполнения внешнеторговой операции; навыками анализа и обобщения информации в области профессиональной деятельности; практическими навыками оформления внешнеторговой документации, необходимой для таможенного декларирования перемещаемых товаров.

В результате прохождения производственной практики у обучающегося должны быть сформированы следующие теоретические знания и приобретены следующие практические навыки, умения:

№ п/п Наименование компетенции		Результаты обучения		
		знать		уметь
1	2	3	4	5
1.	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);	- алгоритм применения современных информационных технологий в составлении внешнеторговых документов и практике их применения; правила обеспечения информационной безопасности информационных компьютерных систем при составлении таможенных контрактов;	- осуществлять поиск информации в компьютере на уровне файловой системы; осуществлять поиск и передачу информации в компьютерных сетях;	-навыками работы со справочной правовой системой «КонсультантПлюс».

2.	<p>способностью владеть методами и средствами получения, хранения, обработки информации, навыками использования компьютерной техники, программно-информационных систем, компьютерных сетей (ОПК-3);</p>	<p>Знать: основы делопроизводства и электронного документооборота – основы информационной безопасности; – механизмы защиты прав интеллектуальной собственности таможенными органами.</p>	<p>Уметь: использовать основные программные средства анализа и обработки данных. - использовать основные программные средства единой автоматизированной информационной системы для автоматизации процессов таможенного оформления и контроля</p>	<p>Владеть: умением осуществлять контроль за соблюдением запретов и ограничений, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственном регулировании внешнеторговой деятельности -методами обеспечения надежности информации для принятия решений;</p>
3	<p>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, осуществляющим и деятельность в сфере таможенного дела (ПК-1)</p>	<p>Знать: правовую базу Российской 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</p>	<p>Уметь: использовать методы определения таможенной стоимости и выполнять расчеты по определению таможенных платежей</p>	<p>Владеть: навыками применения современного инструментария для решения задач в области внешнеэкономической деятельности предприятия</p>

4	<p>способностью осуществлять таможенный контроль и иные виды государственного контроля при совершении таможенных операций и применении таможенных процедур (ПК-2)</p>	<p>Знать: -нормативно-правовое регулирование осуществления таможенного контроля товаров и транспортных средств, перемещаемых через таможенную границу; - организацию осуществления и порядок проведения таможенного контроля товаров и транспортных средств, при их перемещении через таможенную границу; -методику выявления рисковых ситуаций и инструменты СУР; -принципы, формы и порядок проведения таможенного контроля товаров и транспортных средств; -традиционные и инновационные технологии таможенного контроля; - организационно-технические и правовые основы применения</p>	<p>Уметь: -производить таможенный контроль товаров и транспортных средств в установленные сроки; - осуществлять контроль за соблюдением участниками ВЭД таможенного законодательства при помещении товаров и транспортных средств под таможенные процедуры; - выявлять, предупреждать и пресекать преступления в сфере таможенного дела с использованием технических средств таможенного контроля; -применять формы таможенного контроля; -выявлять признаки риска при таможенном контроле товаров, применять меры по управлению рисками и их минимизации;</p>	<p>Владеть: о порядке перемещения через таможенную границу товаров и транспортных средств; о назначении, формах и порядке осуществления таможенного контроля отдельных категорий товаров; - о применении системы управления рисками при осуществлении таможенного контроля товаров и транспортных средств</p>
5	<p>Владение навыками применения основных правил интерпретации ТН ВЭД и осуществления контроля достоверности классификации товаров в соответствии с ТН ВЭД (ПК-4).</p>	<p>Знать: основные понятия, связанные с товарной номенклатурой внешнеэкономической деятельности: классификация, кодирование, гармонизированная система, правила интерпретации и т.д.; правила классификации в соответствии с ТН ВЭД, порядок действий</p>	<p>Уметь: классифицировать товары в соответствии с ТН ВЭД и осуществлять контроль достоверности классификации товаров; применять правила определения страны происхождения товара</p>	<p>Владеть: навыками контроля и корректировки заявленного кода ТН ВЭД и навыками применения основных правил интерпретации;</p>

6	<p>Умение применять правила определения страны происхождения товара и навыки осуществления контроля достоверности сведений, заявленных о стране происхождения товара (ПК-5)</p>	<p>должностных лиц таможенных органов при контроле и корректировке заявленного кода ТН ВЭД.</p> <p>Знать: принципы, формы и порядок проведения таможенного контроля товаров и транспортных средств; традиционные и инновационные технологии таможенного контроля</p>	<p>Уметь: выявлять, предупреждать и пресекать преступления в сфере таможенного дела с использованием технических средств таможенного контроля; - применять формы таможенного контроля;</p>	<p>Владеть: о назначении, формах и порядке осуществления таможенного контроля отдельных категорий товаров; о применении системы управления рисками при осуществлении таможенного контроля товаров</p>
7	<p>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)</p>	<p>Знать: нормативно-правовую базу применения пассажирской таможенной декларации; нормативно-правовую базу применения ТПО; порядок заполнения пассажирской таможенной декларации;</p>	<p>выявлять признаки риска при таможенном контроле товаров, применять меры по управлению рисками и их минимизации</p> <p>Уметь: заполнять пассажирскую таможенную декларацию; заполнять ТПО в соответствии с требованиями таможенного законодательства Таможенного союза; исчислять таможенные</p>	<p>Владеть: методикой расчета таможенных платежей, технологией взимания таможенных платежей; навыками заполнения и контроля таможенных документов; навыками заполнения пассажирской таможенной декларации</p>

			платежи	
8	Владение навыками по исчислению таможенных платежей и контролю правильности их исчисления, полноты и своевременности уплаты (ПК-8)	Знать: правовые основы по исчислению и контролю правильности поступления их исчисления, полноты и своевременности уплаты	Уметь: исчислять таможенные платежи; -контролировать правильность исчисления таможенных платежей; - контролировать полноту и своевременность поступления таможенных платежей	Владеть: навыками определения ставок таможенных платежей; - методикой расчета таможенных платежей, -технологией взимания и контроля полноты и своевременности их уплаты
9	способность определять место и роль системы таможенных органов в структуре государственного управления (ПК-24)	Знать: основы теории государственного управления, место и роль ФТС России в системе государственного управления; основы и принципы управления таможенным делом, основы профессионального отбора, расстановки, профессионального обучения и аттестации таможенного персонала; роль таможенных органов ФТС России в системе государственных органов	Уметь: применять методы управления в профессиональной деятельности; -разрабатывать Положение (регламент) аттестации персонала конкретной организации; обосновывать потребность таможенных органов в кадровых ресурсах, планировать деятельность таможенных органов и их развитие.	Владеть: инструментами решения практических задач при подготовке и принятии управленческих решений; -навыками принятия решений по управлению деятельностью таможенных органов и их структурных подразделений; -навыками управления персоналом в таможенных органах ФТС России.

Производственная практика базируется на теоретических знаниях, полученных студентами в рамках изучения курсов «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 внешнеторговой деятельности», «Запреты и ограничения внешнеторговой деятельности»,

«Таможенные платежи в различных таможенных процедурах», «Организация таможенного контроля товаров и транспортных средств».

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

Для освоения программы данного вида практики на основе предшествующего цикла обучения студенты должны обладать следующими практическими знаниями, умениями, навыками:

- **знать:** принципы организации охраны труда на предприятиях, методы и инструменты государственного регулирования ВЭД; методологию проведения научного исследования; нормативно-правовую базу регулирования ВЭД; Основные источники статистической информации в сфере ВЭД; особенности документарного оформления внешнеторговых операций;
- **уметь:** определить методы регулирования внешнеторговой деятельности; получать, систематизировать и пользоваться профессиональной информацией в области ВЭД и таможенного дела; анализировать динамику и товарно-географическую структуру экспортно-импортных операций;
- **владеть:** навыками декларирования товаров; навыками выявления проблем взаимодействия участников ВЭД с таможенными органами в процессе исполнения внешнеторговой операции; навыками анализа и обобщения информации в области профессиональной деятельности; практическими

навыками оформления внешнеторговой документации, необходимой для таможенного декларирования перемещаемых товаров.

5. ОБЪЁМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ И ЕЁ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Общая трудоемкость практики составляет 2 зачетных единиц, 72 часа.
Продолжительность практики 1 1/2 недель.

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Практика носит ознакомительный характер в процессе ознакомления с деятельностью таможенных органов студент должен:

- знакомится с историей создания и развития предприятия, организационно-правовой формой собственности и местом предприятия в отрасли;
- изучить организационную структуру отдела ВЭД и его взаимосвязи с другими отделами предприятия;
- анализировать конкретные способы выхода предприятия на внешние рынки, виды экспортируемой/импортируемой продукции, географические направления и объемы внешнеторговых операций фирмы;
- знакомить с практикой контрактного оформления внешнеторговых сделок предприятия;
- изучить особенности исполнения внешнеторговых сделок предприятия в зависимости от используемых базисных условий поставки;
- знакомиться с применяемыми предприятием методами внешнеторгового ценообразования (на основе издержек, конкуренции, спроса), методикой формирования экспортных и/или импортных цен;
- анализировать структуру внешнеторговой цены и источники получения ценовой информации при расчете внешнеторговых цен на предприятии;
- выявлять систему мер таможенно-тарифного и нетарифного регулирования, применяемых в отношении внешнеторговых операций предприятия;

- анализировать процесс взаимодействия участника ВЭД с таможенными органами: выделяют основные этапы, разрабатывают схему, изучают особенности документарного оформления такого взаимодействия;
- изучить организацию взаимодействия предприятия со сторонними организациями в рамках оформления необходимой внешнеторговой документации: с уполномоченными банками как агентами валютного контроля при оформлении паспорта сделки; с Торгово-промышленной палатой при подтверждении происхождения товара, оформлении карнета АТА; с органами по сертификации и испытательными центрами при подтверждении соответствия продукции установленным требованиям; иными организациями, уполномоченными на выдачу разрешений, лицензий и т.п.;
- изучить организацию взаимодействия предприятия с уполномоченными банками и таможенными органами как агентами валютного контроля
- изучить нормативно-правовые акты, регламентирующие порядок таможенного декларирования товаров;
- приобрести практические навыки оформления внешнеторговой документации, необходимой для таможенного декларирования перемещаемых товаров;
- выявить проблемы, возникающие при взаимодействии участника ВЭД с таможенными органами в процессе исполнения внешнеторговой операции;
- приобрести навыки работы с компьютерной техникой и информационно-правовыми системами, планирования и проведения исследования, сбора и обработки фактического материала, анализа и оценки полученных результатов, формулирования выводов проведённого анализа.

Программа практики может быть индивидуализирована в соответствии с местом прохождения практики и согласована с руководителем практики от кафедры.

1. Студент в процессе прохождения практики должен изучить основы и принципы организации таможенных дел. По окончании практики студент оформляет отчет и подписывает его в организации. В отчете должна быть описана вся работа, сделанная студентом в соответствии с программой, приложены первичные документы, служащие основой для анализа.

2. Руководитель от предприятия по окончании практики составляет характеристику на студента, делает отметку в дневнике об окончании практики.

Содержание 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
		Всего	На предприятие	Самост.	
1.	Знакомство с предприятием Организационное собрание Инструктаж по технике безопасности Инструктаж о распорядке рабочего дня, о необходимости соблюдения коммерческой тайны	4	2	2	Заполнение необходимых информационных таблиц и документов Заполнение журнала по технике безопасности Календарный план
2.	Ознакомление с предприятием, его основными видами деятельности, целями, задачами, организационной структурой, организацией финансовой службы, учетной политикой предприятия.	4	2	2	Заполнение соответствующего раздела отчета по практике и дневника
3.	Изучение способов выхода предприятия на внешние рынки, виды экспортируемой/импортируемой продукции, географические направления и объемы внешнеэкономических операций фирмы;	6	2	4	Заполнение соответствующего раздела отчета по практике и дневника
4.	Ознакомление с практикой контрактного оформления внешнеэкономических сделок предприятия; изучение особенностей исполнения внешнеэкономических сделок предприятия в зависимости от используемых базисных условий поставки;	8	4	4	Заполнение соответствующего раздела отчета по практике и дневника
5.	Ознакомление с применяемыми предприятиями методами внешнеэкономического ценообразования (на основе издержек,	8	2	6	Заполнение соответствующего раздела отчета по

	конкуренции, спроса), методикой формирования экспортных и/или импортных цен; анализ структуры внешнеторговой цены и источников получения ценовой информации при расчете внешнеторговых цен на предприятии;				практике и дневника
6.	Изучение системы мер таможенно-тарифного и нетарифного регулирования, применяемых в отношении внешнеторговых операций предприятия;	6	2	4	Заполнение соответствующего раздела отчета по практике и дневника
7.	Анализ процесса взаимодействия участника ВЭД с таможенными органами: изучение основных этапов, разработка схемы, изучение особенности документарного оформления такого взаимодействия;	6	2	4	Заполнение соответствующего раздела отчета по практике и дневника
8.	Изучение организации взаимодействия предприятия со сторонними организациями в рамках оформления необходимой внешнеторговой документации: с уполномоченными банками как агентами валютного контроля при оформлении паспорта сделки; с Торгово-промышленной палатой при подтверждении происхождения товара, оформлении карнета АТА; с органами по сертификации и испытательными центрами при подтверждении соответствия продукции установленным требованиям; иными организациями, уполномоченными на выдачу разрешений, лицензий и т.п.;	8	2	6	Заполнение соответствующего раздела отчета по практике и дневника
9.	Изучение организации взаимодействия предприятий с уполномоченными банками и таможенными органами как агентами валютного контроля Изучение нормативно-правовых актов, регламентирующих порядок таможенного декларирования товаров;	8	2	6	Заполнение соответствующего раздела отчета по практике и дневника
10.	Приобретение практических навыков оформления внешнеторговой документации, необходимой для таможенного декларирования перемещаемых товаров; Изучение проблем, возникающих при взаимодействии участников ВЭД с таможенными органами в процессе исполнения внешнеторговой операции;	8	2	6	Заполнение соответствующего раздела отчета по практике и дневника
11.	Подготовка отчета по практике.	6	2	4	Итоговый отчет
12.	Защита отчетов по практике.	2	2	0	Заполнение ведомости по практике

Итого	72	28	44	
-------	----	----	----	--

Организация производственной 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 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 практики 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) и индивидуальное задание, выполняемое обучающимися в период учебной практики, 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».

Руководитель практики от института:

- согласует на предприятии (организации) вопрос приема студентов-практикантов;
- проводит организационное собрание – инструктаж по практике студентов;
- участвует в согласовании индивидуального плана-графика прохождения практики каждого студента
- консультирует студентов по вопросам, касающимся содержания практики, ведения дневника, составления отчета;
- проверяет выполнение календарных планов прохождения практики;
- осуществляет контроль за ходом практики, за соблюдением студентом правил внутреннего трудового распорядка;
- проверяет отчет по практике и дает заключение по его качеству.

7. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

1. Оформление результатов практики

По окончании практики студент сдает зачет (защищает отчет) перед комиссией, назначенной заведующим кафедрой таможенного дела.

Защита практики проводится в течение 3 дней после окончания практики.

Студент допускается к защите только, если предоставлен:

- заполненный дневник практики с оценкой и отзывом руководителя практики от организации;
- отчет по практике с подписью и оценкой руководителей практики;

Во время защиты студент делает доклад на 5-7 минут и отвечает на вопросы членов комиссии. По итогам выступления и результатам прохождения практики студент получает окончательную оценку за практику.

2. Методические рекомендации по оформлению документации

Основным документом, отражающим содержание ежедневной работы студента-практиканта, является дневник практики. Дневник должен включать:

- краткое содержание выполненных во время практики работ;
- перечень изученных нормативно-правовых документов и положений о подразделении, в котором проводится практика;
- перечень материалов собранных студентом во время практики;
- результаты работы студента отмечаются в соответствующей графе и заверяются подписью руководителя практики от предприятия..

3. Отчет по практике

По окончании практики студентом составляется отчет. Отчет по практике является основным документом, по которому оценивается качество прохождения практики. Письменный отчет студента должен включать следующее содержание: титульный лист (см. Приложение 1), содержание, введение, основную часть, заключение, список использованных источников и приложение.

Во введении дается название подразделения, в котором проводилась практика, его краткая характеристика, указываются начало и окончание практики, ее цель и основные задачи.

В основной части рассматриваются вопросы, предусмотренные в таблице №2:

В заключении даются основные выводы, рекомендации и предложения по повышению эффективности работы организации

В приложении к отчету приводятся основные документы, регламентирующие деятельность структурного подразделения (положения, устав, должностные инструкции и т.д.).

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

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

№ ПП	Контролируемые этапы практики (результаты по этапам)	Код контролируемой компетенции (или ее части) / и ее формулировка – по желанию	наименование оценочного средства
1.	основной этап (выполнение заданий)	ОК-2, ОК-6, ОПК-3, ОПК-4, ПК-1, ПК-24, ПК-26, ПК-28	1) ведение дневника производственной практики 2) отзыв руководителя от организации о прохождении студентом производственной практики.
2.	заключительный этап (подготовка и защита отчета о прохождении практики)	ОК-6, ОПК-3, ОПК-4,	2) отчет по практике

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 практиканта 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

Ознакомление с историей создания и развития предприятия, организационно-правовой формой собственности и местом предприятия в отрасли;

Изучение организационной структуры отдела ВЭД и его взаимосвязи с другими отделами предприятия;

Анализ конкретных способов выхода предприятия на внешние рынки, виды экспортируемой/импортируемой продукции, географические направления и объемы внешнеторговых операций фирмы;

Ознакомление с практикой контрактного оформления внешнеторговых сделок предприятия;

Изучение особенностей исполнения внешнеторговых сделок предприятия в зависимости от используемых базисных условий поставки;

Ознакомиться с применяемыми предприятием методами внешнеторгового ценообразования (на основе издержек, конкуренции, спроса), методикой формирования экспортных и/или импортных цен;

Анализ структуры внешнеторговой цены и источников получения ценовой информации при расчете внешнеторговых цен на предприятии;

Выявить систему мер таможенно-тарифного и нетарифного регулирования, применяемых в отношении внешнеторговых операций предприятия;

Анализ процесса взаимодействия участника ВЭД с таможенными органами: выделяют основные этапы, разрабатывают схему, изучают особенности документарного оформления такого взаимодействия;

Изучить организацию взаимодействия предприятия со сторонними организациями в рамках оформления необходимой внешнеторговой документации: с уполномоченными банками как агентами валютного контроля при оформлении паспорта сделки; с Торгово-промышленной палатой при подтверждении происхождения товара, оформлении карнета АТА; с органами по сертификации и испытательными центрами при подтверждении соответствия продукции установленным требованиям; иными организациями, уполномоченными на выдачу разрешений, лицензий и т.п.;

Изучить организацию взаимодействия предприятия с уполномоченными банками и таможенными органами как агентами валютного контроля

Изучить нормативно-правовые акты, регламентирующие порядок таможенного декларирования товаров;

Приобрести практические навыки оформления внешнеторговой документации, необходимой для таможенного декларирования перемещаемых товаров;

Выявить проблемы, возникающие при взаимодействии участника ВЭД с таможенными органами в процессе исполнения внешнеторговой операции.

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 типовые задания для студентов

1. Знакомятся с историей создания и развития предприятия, организационно-правовой формой собственности и местом предприятия в отрасли;
2. Изучают организационную структуру отдела ВЭД и его взаимосвязи с другими отделами предприятия;
3. Анализируют конкретные способы выхода предприятия на внешние рынки, виды экспортируемой/импортируемой продукции, географические направления и объемы внешнеторговых операций фирмы;

4. Знакомятся с практикой контрактного оформления внешнеторговых сделок предприятия;
5. Изучают особенности исполнения внешнеторговых сделок предприятия в зависимости от используемых базисных условий поставки;
6. Знакомятся с применяемыми предприятием методами внешнеторгового ценообразования (на основе издержек, конкуренции, спроса), методикой формирования экспортных и/или импортных цен;
7. Анализируют структуру внешнеторговой цены и источники получения ценовой информации при расчете внешнеторговых цен на предприятии;
8. Выявляют систему мер таможенно-тарифного и нетарифного регулирования, применяемых в отношении внешнеторговых операций предприятия;
9. Анализируют процесс взаимодействия участника ВЭД с таможенными органами: выделяют основные этапы, разрабатывают схему, изучают особенности документального оформления такого взаимодействия;
10. Изучают организацию взаимодействия предприятия со сторонними организациями в рамках оформления необходимой внешнеторговой документации: с уполномоченными банками как агентами валютного контроля при оформлении паспорта сделки; с Торгово-промышленной палатой при подтверждении происхождения товара, оформлении карнета АТА; с органами по сертификации и испытательными центрами при подтверждении соответствия продукции установленным требованиям; иными организациями, уполномоченными на выдачу разрешений, лицензий и т.п.;
11. Изучают организацию взаимодействия предприятия с уполномоченными банками и таможенными органами как агентами валютного контроля
12. Изучают нормативно-правовые акты, регламентирующие порядок таможенного декларирования товаров;
13. Приобретают практические навыки оформления внешнеторговой документации, необходимой для таможенного декларирования перемещаемых товаров;
14. Выявляют проблемы, возникающие при взаимодействии участника ВЭД с таможенными органами в процессе исполнения внешнеторговой операции.

б) критерии оценивания компетенций (результатов)

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

в) описание шкалы оценивания

Учебная 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 учебной 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 35-45 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);
- характеристика и анализ деятельности организации;
- выполнение индивидуального задания на основании сбора и анализа информации:

- 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.

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 27.11.2010 N 311-ФЗ (ред. от 13.07.2015) "О таможенном регулировании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2016)
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 допущении транспортного средства международной перевозки для перевозки товаров под таможенными пломбами и печатями", "Порядком выдачи и использования свидетельства о допущении 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. Бахтин Р.В. Товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие.- Саратов: Вузовское образование, 2013.— 62 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/12812>.— ЭБС «IPRbooks»
20. Валютный контроль при экспорте [Электронный ресурс] -Саратов: Вузовское образование, 2013.- 6426 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14501>.- ЭБС «IPRbooks»
21. Горносталь А.А. Экспертиза товаров в таможенном деле [Электронный ресурс]: учебное пособие.— СПб.: Интермедия, 2014.- 180 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/28944>.— ЭБС «IPRbooks»
22. 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»
23. Тотчиев Ф.Г. Валютное регулирование и валютный контроль :уч. пособие. – Владикавказ: ВИУ, 2011
24. Тотчиев Ф.Г. Практикум по логистике: учеб.мет. пособие.- Владикавказ,2013
25. Омельченко Т.А. Теория и практика применения технических средств таможенного контроля: учебное пособие.– Владикавказ: ВИУ, 2007
26. Страна происхождения товара [Электронный ресурс].- Саратов: Вузовское образование, 2013.— 489 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/13582>.— ЭБС «IPRbooks»
27. Коник Н.В. Таможенное дело [Электронный ресурс]: учебное пособие.- Саратов: Научная книга, 2012.- 154 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/6341>.- ЭБС «IPRbooks»
28. Таможенные процедуры [Электронный ресурс]: общие положения, виды.- Саратов: Вузовское образование, 2013.— 1665 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/13530>.— ЭБС «IPRbooks»
29. Сидорова В.И. Таможенно-тарифное регулирование внешнеторговой деятельности и таможенная стоимость [Электронный ресурс]: учебное пособие.- Владивосток: Владивостокский филиал Российской таможенной академии, 2011.- 188 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/25796>.- ЭБС «IPRbooks», по паролю
30. Покровская В.В. Таможенное дело: учебник для академического бакалавриата.- М.:Юрайт, 2014.- 731 с.

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 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 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 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 должен максимально подробно познакомиться с исследуемым предприятием (организацией) на основе информации в сети Интернет:

- месторасположение предприятия;
- отраслевая принадлежность;
- организационно-правовая форма;
- место предприятия на (соответствующем) рынке;
- масштабы деятельности;
- показатели экономической деятельности; структура предприятия (управленческая, производственная, кадровая и т.д.);
- имидж предприятия в регионе, городе и др.

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.

ЧОУ ВО «Владикавказский институт управления»

Кафедра таможенного дела

ОТЧЕТ по производственной практике

Студента

(курс, направление подготовки)

(Ф.И.О)

« ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от ВИУ

(подпись Ф.И.О)

« ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации

(должность и место работы)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

Владикавказ 20__

**Рабочий график (план) проведения учебной 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 преддип.	Самост.		
13.	Знакомство с предприятием Организационное собрание Инструктаж по технике безопасности Инструктаж о распорядке рабочего дня, о необходимости соблюдения коммерческой тайны	4	2	2	Заполнение необходимых информационных таблиц и документов Заполнение журнала по технике безопасности Календарный план	0,5 дня
14.	Ознакомление с предприятием, его основными видами деятельности, целями, задачами, организационной структурой, организацией финансовой службы, учетной политикой предприятия.	4	2	2	Заполнение соответствующего раздела отчета по практике и дневника	0,5 дня
15.	Изучение способов выхода предприятия на внешние рынки, виды экспортируемой/импортируемой продукции, географические направления и объемы внешнеторговых операций фирмы;	6	2	4	Заполнение соответствующего раздела отчета по практике и дневника	0,5 дня
16.	Ознакомление с практикой контрактного оформления внешнеторговых сделок предприятия; изучение особенностей исполнения внешнеторговых сделок предприятия в зависимости от используемых базисных условий поставки;	8	4	4	Заполнение соответствующего раздела отчета по практике и дневника	0,5 дня
17.	Ознакомление с применяемыми предприятиями методами внешнеторгового ценообразования (на основе издержек, конкуренции, спроса), методикой формирования экспортных и/или импортных цен; анализ структуры внешнеторговой цены и источников получения ценовой информации при расчете внешнеторговых цен на предприятии;	8	2	6	Заполнение соответствующего раздела отчета по практике и дневника	1 день
18.	Изучение системы мер таможенно-тарифного и нетарифного регулирования, применяемых в отношении внешнеторговых операций предприятия;	6	2	4	Заполнение соответствующего раздела отчета по практике и дневника	0,5 дня
19.	Анализ процесса взаимодействия участника	6	2	4	Заполнение	1 день

	ВЭД с таможенными органами: изучение основных этапов, разработка схемы, изучение особенности документарного оформления такого взаимодействия;				соответствующего раздела отчета по практике и дневника	
20.	Изучение организации взаимодействия предприятия со сторонними организациями в рамках оформления необходимой внешнеторговой документации: с уполномоченными банками как агентами валютного контроля при оформлении паспорта сделки; с Торгово-промышленной палатой при подтверждении происхождения товара, оформлении карнета АТА; с органами по сертификации и испытательными центрами при подтверждении соответствия продукции установленным требованиям; иными организациями, уполномоченными на выдачу разрешений, лицензий и т.п.;	8	2	6	Заполнение соответствующего раздела отчета по практике и дневника	1 день
21.	Изучение организации взаимодействия предприятий с уполномоченными банками и таможенными органами как агентами валютного контроля Изучение нормативно-правовых актов, регламентирующих порядок таможенного декларирования товаров;	8	2	6	Заполнение соответствующего раздела отчета по практике и дневника	0,5 дня
22.	Приобретение практических навыков оформления внешнеторговой документации, необходимой для таможенного декларирования перемещаемых товаров; Изучение проблем, возникающих при взаимодействии участников ВЭД с таможенными органами в процессе исполнения внешнеторговой операции;	8	2	6	Заполнение соответствующего раздела отчета по практике и дневника	0,5 дня
23.	Подготовка отчета по практике.	6	2	4	Итоговый отчет	1 день
24.	Защита отчетов по практике.	2	2	0	Заполнение ведомости по практике	0,5 дня
	Итого	72	28	44		

ВЛАДИКАВКАЗСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

Кафедра _____

ДНЕВНИК

_____ **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.

Сроки прохождения практики

1. Прибыл на место практики _____ 20__ г.

Подпись студента _____

2. Откомандирован в ВУЗ 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 учебной практики:

Студент _____
Курс_ _ Форма обучения _____
специальность_38.05.02 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 _____

