


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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**  
**Практика по получению первичных профессиональных умений и**  
**навыков**  
**для студентов**  
**по специальности 38.05.02 «Таможенное дело»**

Владикавказ  
2016

**Б2.У.1 ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**  
**(практика по получению первичных профессиональных**  
**умений и навыков)**

Программа учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) 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.

Программа практики обсуждена на заседании кафедры таможенного дела (протокол № 1 от «29» августа 2016 г.)

Заведующий кафедрой Олисаева А.В.

## **Содержание программы практики:**

- 1. Общие положения**
- 2. Цели и задачи практики**
- 3. Способы и формы проведения учебной практики**
- 4. Планируемые результаты обучения при прохождении учебной практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**
- 5. Место учебной практики в структуре образовательной программы**
- 6. Объем учебной практики и ее продолжительность**
- 7. Содержание учебной 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**

Учебная практика студентов 2 и 3 курса формы очного обучения, 4 и 5 курса формы заочного обучения Владикавказского института управления является неотъемлемой составной частью учебного процесса и одним из важнейших элементов подготовки специалистов таможенного дела.

Учебная практика является практикой по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (далее практика, учебная практика).

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 «Об утверждении Федерального Государственного Образовательного стандарта Высшего образования по специальности 38.05.02 Таможенное дело» (уровень специалитета).

Организация и проведение учебной 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.

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

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.

Объем и сроки практики студентов устанавливаются ФГОС ВО, учебными планами специальности и календарными учебными графиками. Продолжительность практики составляет 2 недели для очной формы обучения, 2 недели для заочной формы обучения.

Для учебно-методического руководства и контроля за прохождением практики студентами назначаются руководители практики.

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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Целью проведения учебной практики студентов 2,3 курса (ОФО) и 3,4 курсов (ФЗО) является приобретение, углубление и закрепление первичных профессиональных знаний и умений по изучаемым дисциплинам таможенного профиля.

Основной целью учебной практики является: углубление знаний и приобретение необходимых практических навыков в области экономического анализа, обработки информации о деятельности коммерческих организаций.

Целями учебной практики являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;
- выработка практических навыков и умений, способствующих комплексному формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в области финансов и кредита;
- изучение организационной структуры таможенных органов, и действующих в них системы управления;
- ознакомление с содержанием основных работ и исследований, выполняемых в организации по месту прохождения практики;
- приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности или в отдельных ее разделах;
- развитие личностных качеств, необходимых в профессиональной деятельности;
- подготовка к изучению последующих дисциплин и прохождению производственной (преддипломной) практики.

**Задачами учебной практики являются:**

- приобретение навыков и знаний методов таможенного регулирования, структуры таможенных органов и их функции, исторические особенности формирования и развития таможенного дела в России, базовые нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность таможенных органов;
- поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, характеризующих правовые и экономические основы деятельности организаций, предприятий;
- приобретение опыта и навыков самостоятельной работы с первичной документацией предприятия;
- изучение документооборота по основным организационным вопросам, на основании которых проходит учебная практика.

### **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 учебная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения.

Учебная 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 с 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 предприятия, осуществляющие функции таможенных

органов. 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 учебной практики у студента формируются следующие компетенции: ОК-2; ОК-6; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-24; ПК-26; ПК-28;

**В результате прохождения учебной практики студент должен:**

- **знать:** принципы организации охраны труда в таможенном органе, основные источники получения профессиональной информации в области таможенного дела, методы таможенного регулирования, структуру таможенных органов и их функции, исторические особенности формирования и развития таможенного дела в России, базовые нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность таможенных органов, порядке перемещения товаров и транспортных средств через таможенную границу Таможенного союза, основы работы на персональном компьютере;
- **уметь:** использовать нормативные и инструктивные документы, регулирующие отдельные направления таможенной деятельности, получать и систематизировать необходимую нормативно-правовую, справочную и статистическую информацию в области профессиональной деятельности, использовать методы обработки и анализа



полученных данных, работать с информационно-поисковыми системами, соблюдать правила безопасности жизнедеятельности.

- **владеть**: навыками работы с нормативно-правовыми актами в сфере таможенного дела, методами получения необходимой информации в области профессиональной деятельности, навыками работы на персональном компьютере, навыками поиска, сбора, хранения, анализа, преобразования и передачи данных с использованием сетевых компьютерных технологий.

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

№ п/п	Наименование компетенции	Результаты обучения		
		знать	уметь	владеть
1	2	3	4	5
1.	Обладает готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-2)	<b>Знать:</b> - теоретические основы своей будущей профессии; - основную терминологию, используемую в изучаемой дисциплине; - основные методы научных исследований для решения профессиональных задач в соответствии с уровнем квалификации	<b>Уметь:</b> - использовать творческий потенциал в образовательном процессе; - использовать в познавательной и профессиональной деятельности базовые знания в области гуманитарных наук; - демонстрировать способность и готовность: к дальнейшему обучению; - отстаивать собственную точку зрения, вести аргументированный спор	<b>Владеть:</b> - навыками общенаучных и профессиональных методов познания; - способностью понимать и излагать получаемую информацию и представлять результаты своих знаний; - навыками самостоятельного использования интегрированных знаний для совершенствования уровня своей квалификационной подготовки
2.	Способностью использовать основы философских знаний, анализировать главные этапы и закономерности исторического развития для осознания социальной значимости своей деятельности (ОК-6).	<b>Знать:</b> - основы философских знаний и закономерности развития социума - гуманистические базовые основы своей будущей профессии; - основные этапы и особенности развития таможенного дела и таможенной политики России в контексте мирового опыта;	<b>Уметь</b> - использовать общенаучные и профессионально-практические методы познания; - анализировать и применять аналитические данные при решении социальных и профессиональных задач; сформировать представление об исторической	<b>Владеть:</b> - навыками общенаучных методов исследований; - навыками социально-философского анализа профессиональных и социально-значимых проблем и процессов; - навыками изучения и анализа курса истории таможенного дела и таможенной политики с учетом профессиональной направленности.

			обусловленности и роли таможенного дела и таможенной службы в системе российского государства	
3.	Способностью владеть методами и средствами получения, хранения, обработки информации навыками использования компьютерной техники, программно-информационных систем, компьютерных сетей (ОПК-3).	<b>Знать:</b> – основы делопроизводства и электронного документооборота – основы информационной безопасности; – механизмы защиты прав интеллектуальной собственности таможенными органами..	<b>Уметь:</b> – использовать основные программные средства анализа и обработки данных. - использовать основные программные средства единой автоматизированной информационной системы для автоматизации процессов таможенного оформления и контроля	<b>Владеть:</b> 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; -методами диагностика компетенций субъекта принятия организационно-управленческих решений с использованием различных информационно-технических средств
4.	способностью понимать экономические процессы, происходящие в обществе, и анализировать тенденции развития российской и мировой экономик (ОПК-4)	<b>Знать:</b> систему показателей, характеризующих уровень экономического развития мировой экономики	<b>Уметь:</b> выявить проблемы экономического характера при анализе отечественных и зарубежных данных	<b>Владеть:</b> методами проведения анализа мировой экономической ситуации
5.	способностью осуществлять контроль за соблюдением таможенного законодательства и законодательства Российской Федерации о	<b>Знать:</b> теоретические и методологические основы таможенного дела; -нормативно-правовую базу, касающуюся вопросов таможенного	<b>Уметь:</b> использовать теоретические и методологические знания по вопросам таможенного декларирования товаров; применять нормативно-правовую базу в области	<b>Владеть:</b> практическими навыками, раскрывающими основные принципы взаимоотношений таможенных органов с участниками ВЭД и лицами, осуществляющих деятельность в сфере

	таможенном деле при совершении таможенных операций участниками внешнеэкономической деятельности (далее - ВЭД) и иными лицами, осуществляющими деятельность в сфере таможенного дела (ПК-1)	декларирования; -взаимоотношения участников ВЭД с таможенными органами.	таможенного дела	таможенного дела.
6	-способность определять место и роль системы таможенных органов в структуре государственного управления (ПК-24)	<b>Знать</b> 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	<b>Уметь</b> 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.	<b>Владеть</b> 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.

7	<p>способность осуществлять подготовку и выбор решений по управлению деятельностью таможен (таможенного поста) и их структурных подразделений -(ПК-26)</p>	<p><b>Знать</b> закономерности развития, планирования, размещения, а также кадровое обеспечение структурных подразделений таможенных органов; основы стратегического управления персоналом в таможенных органах с учетом закономерностей системы управления персоналом; этапы принятия решений по управлению деятельностью таможенных органов.</p>	<p><b>Уметь</b> - использовать полученные знания при осуществлении кадрового обеспечения структурных подразделений таможенных органов; выявлять специфику подготовки и принятия решений в госструктурах и в сфере таможенного дела; применять современные технологии принятия решений при управлении персоналом в таможенных органах.</p>	<p><b>Владеть:</b> -навыками коммуникативного поведения в организации; навыками оформления основных документов по работе с персоналом таможенных органов; навыками самостоятельного принятия решений в нестандартных ситуациях в ходе управленческой деятельности в таможенном деле.</p>
8	<p>способностью осуществлять контроль за деятельностью подразделений, групп сотрудников, служащих и работников (ПК-28)</p>	<p><b>Знать:</b> - основополагающие аспекты различных сфер деятельности по управлению персоналом в таможенных органах; - особенности построения и функционирования системы управления персоналом в таможенных органах; - сущность, содержание кадрового планирования и технологий управления персоналом в таможенном органе; - специфику организации воспитательно-профилактической работы в таможенных органах; - особенности управления социальным развитием в системе таможенных органов</p>	<p><b>Уметь:</b> - ориентироваться в различных вопросах кадрового делопроизводства; - разрабатывать программу управления профессионально-должностным развитием должностных лиц таможенного органа; - организовывать и совершенствовать воспитательно-профилактическую работу в таможенном органе</p>	<p><b>Владеть:</b> самостоятельного приобретения новых знаний, применяя современные образовательные технологии; - использования полученных знаний в организации отбора, подбора кадров, их развития и мотивирования; - формирования и поддержания стабильной морально- психологической атмосферы в коллективе.</p>

Учебная практика базируется на теоретических знаниях, полученных студентами в рамках изучения курсов «История таможенного дела и таможенной политики России», «Основы таможенного дела», «Экономический потенциал таможенной территории России», «Введение в специальность», «Основы документооборота в таможенных органах», «Информационные технологии в таможенном деле», «Товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности», «Управление таможенной деятельностью», «Таможенные режимы и специальные таможенные процедуры».

#### **4.МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП**

Учебная практика проводится в 4 и 5 семестрах на форме очного обучения и на 3 и 4 курсах на форме заочного обучения основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.05.02 «Таможенное дело».

Учебная практика студентов относится к Блоку 2 «Практики» и базируется на дисциплинах, изученных ими в Блоке 1 «Дисциплины (модули)»: «Основы таможенного дела», «История таможенного дела и таможенной политики России», «Экономический потенциал таможенной территории России», «Мировая экономика», «Экономика таможенного дела», «Таможенный менеджмент», «Товароведение и экспертиза в таможенном деле», «Таможенные режимы и специальные таможенные процедуры»

Знания, умения и навыки, полученные по результатам учебной практики, будут востребованы при изучении дисциплин «Управление персоналом в таможенных органах», «Управление таможенными органами», «Организация таможенного контроля товаров и транспортных средств», «Основы технических средств таможенного контроля», «Технологии таможенного контроля (практикум)», «Таможенный контроль после выпуска

товаров» 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:**

- теоретические аспекты изучаемых предшествующих дисциплин;
- основы правового регулирования таможенной деятельности;
- методологию исчисления основных экономических показателей.

**Уметь:**

- систематизировать теоретические и практические исследования по конкретным проблемам;
- рассчитывать и анализировать показатели деятельности таможенных органов;
- работать с компьютером, использовать интернет - ресурсы для поиска необходимой информации.

**Владеть:**

- экономической терминологией по изучаемым дисциплинам;
- навыками работы с нормативно-правовыми актами;
- методами анализа объектов исследования.

## **5. ОБЪЁМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ И ЕЁ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ**

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.  
Продолжительность практики 1 неделя.

## **6. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

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

методологических основ таможенного дела; методами проведения анализа мировой экономической ситуации; истории таможенного дела и таможенной политики с учетом профессиональной направленности; сформировать представление об исторической обусловленности и роли таможенного дела и таможенной службы в системе российского государства; организации взаимоотношений таможенных органов с участниками ВЭД и лицами, осуществляющими деятельность в сфере таможенного дела.

1. Студент в процессе прохождения практики должен изучить основы и принципы управления таможенным делом, показатели деятельности таможенных органов за последние 2-3 года и в динамике проанализировать данные. По окончании практики студент оформляет отчет и подписывает его в организации. В отчете должна быть описана вся работа, проделанная 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 учебной практики представлены в таблице 2.

## 2 курс

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля
		Всего	На предприятии	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.	Анализ истории создания и развития таможенной службы в России и зарождения таможенного дела на Юге России	8	4	4	Заполнение соответствующего раздела отчета по практике и дневника
4.	Анализ выявления особенностей и проблем современного развития таможенной службы в Северо-Кавказском федеральном округе	8	4	4	Заполнение соответствующего раздела отчета по практике и дневника
5.	Ознакомление с основными направлениями формирования национальной таможенной политики в условиях членства России в ВТО и функционирования Таможенного союза	6	2	4	Заполнение соответствующего раздела отчета по практике и дневника
6.	Изучение области иерархического устройства системы ФТС России и организаций, входящих в неё	6	2	4	Заполнение соответствующего раздела отчета по практике и дневника
7.	Изучение материала о месте таможенного поста в иерархической структуре ФТС и основных функциях структурных подразделений таможенных постов	6	2	4	
8.	Анализа факторов, определяющих размещение таможенных постов	2	1	1	Заполнение соответствующего раздела отчета по практике и дневника
9.	Подготовка отчета по практике.	8	4	4	Итоговый отчет
10.	Защита отчетов по практике.	2	2	0	Заполнение ведомости по практике
	<b>Итого</b>	<b>54</b>	<b>20</b>	<b>34</b>	

### 3 курс

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля
		Всего	На предприятии	Самост.	
5.	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
6.	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
7.	<b>Изучение структуры таможенных органов и их</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	Заполнение соответствующего



	<b>основных задач (региональные таможенные управления, таможни, таможенные посты);</b>				раздела отчета по практике и дневника
3.1.	Ознакомление с организационно-структурными основами управления в таможенных органах	4	2	2	Заполнение соответствующего раздела отчета по практике и дневника
3.2.	Функциональные обязанности инспектора отдела (отделения) без права принятия решения: отдел таможенного оформления и таможенного контроля; отдел таможенного досмотра; отдел контроля за таможенным транзитом	4	2	2	Заполнение соответствующего раздела отчета по практике и дневника
8.	<b>Назначение и задачи таможенного поста. Порядок взаимодействия его структурных подразделений</b>	8	4	4	Заполнение соответствующего раздела отчета по практике и дневника
4.1.	Изучить место данного таможенного органа в системе ФТС России; назначение и выполняемые задачи таможенного поста.	4	2	2	Заполнение соответствующего раздела отчета по практике и дневника
4.2.	Ознакомиться с порядком взаимодействия отделов (отделений) таможенного поста в процессе осуществления таможенного оформления и таможенного контроля товаров и транспортных средств.	4	2	2	Заполнение соответствующего раздела отчета по практике и дневника
5.	<b>Изучение методики проведения отдельных видов таможенного контроля</b>	6	2	4	Заполнение соответствующего раздела отчета по практике и дневника
6.	<b>Ознакомление с условиями хранения товаров на таможенных складах</b>	6	2	4	Заполнение соответствующего раздела отчета по практике и дневника
7.	<b>Ознакомление с условиями хранения товаров и транспортных средств на складе временного хранения</b>	6	2	2	
7.1.	Изучить порядок совершения операций с товарами, находящимися на временном хранении	2	1	1	Заполнение соответствующего раздела отчета по практике и дневника
7.2.	Изучить осуществление контроля за соблюдением условий нахождения товаров и транспортных средств на таможенных складах	4	2	2	Заполнение соответствующего раздела отчета по практике и дневника
8.	Подготовка отчета по практике.	10	4	6	Итоговый отчет
9.	Защита отчетов по практике.	2	2	0	Заполнение ведомости по практике
	<b>Итого</b>	54	20	34	

Организация учебной практики состоит в следующем:

1) Руководитель практики в рамках соглашения между ЧОУ ВО ВГУ и предприятием-партнером (профильной организацией) о сотрудничестве направляет студентов на учебную 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 учебной 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 учебной практики 2) отзыв руководителя от организации о прохождении студентом учебной 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**

**2 курс**

1. Анализ истории создания и развития таможенной службы в России и зарождения таможенного дела на Юге России
2. Анализ выявления особенностей и проблем современного развития таможенной службы в Северо-Кавказском федеральном округе
3. Ознакомление с основными направлениями формирования национальной таможенной политики в условиях членства России в ВТО и функционирования Таможенного союза
4. Изучение области иерархического устройства системы ФТС России и организаций, входящих в неё
5. Изучение материала о месте таможенного поста в иерархической структуре ФТС и основных функциях структурных подразделений таможенных постов
6. Анализа факторов, определяющих размещение таможенных постов

**3 курс**

1. Структура таможенных органов и их основных задач (региональные таможенные управления, таможни, таможенные посты);
2. Ознакомление с организационно-структурными основами управления в таможенных органах
3. Функциональные обязанности инспектора отдела (отделения) без права принятия решения:  
отдел таможенного оформления и таможенного контроля;  
отдел таможенного досмотра;  
отдел контроля за таможенным транзитом
4. Назначение и задачи таможенного поста. Порядок взаимодействия его структурных подразделений:  
Место данного таможенного органа в системе ФТС России;  
назначение и выполняемые задачи таможенного поста.

Порядок взаимодействия отделов (отделений) таможенного поста в процессе осуществления таможенного оформления и таможенного контроля товаров и транспортных средств.

5. Методика проведения отдельных видов таможенного контроля



6. Условия хранения товаров на таможенных складах
7. Условия хранения товаров и транспортных средств на складе временного хранения
8. Порядок совершения операций с товарами, находящимися на временном хранении
9. Порядок осуществления контроля за соблюдением условий нахождения товаров и транспортных средств на таможенных складах

#### **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*

Структура таможенных органов и их основных задач (региональные таможенные управления, таможни, таможенные посты);

Ознакомление с организационно-структурными основами управления в таможенных органах

Функциональные обязанности инспектора отдела (отделения) без права принятия решения:

отдел таможенного оформления и таможенного контроля;

отдел таможенного досмотра;

отдел контроля за таможенным транзитом

Назначение и задачи таможенного поста. Порядок взаимодействия его структурных подразделений:

Место данного таможенного органа в системе ФТС России; назначение и выполняемые задачи таможенного поста.

Порядок взаимодействия отделов (отделений) таможенного поста в процессе осуществления таможенного оформления и таможенного контроля товаров и транспортных средств.

Методика проведения отдельных видов таможенного контроля

Условия хранения товаров на таможенных складах

Условия хранения товаров и транспортных средств на складе временного хранения

Порядок совершения операций с товарами, находящимися на временном хранении

Порядок осуществление контроля за соблюдением условий нахождения товаров и транспортных средств на таможенных складах

##### *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**

- Программа производственной практики;
- Методические рекомендации по написанию выпускной квалификационной работы.

В качестве учебной литературы для прохождения практики студент может использовать соответствующие материалы по всем учебным дисциплинам, пройденным до направления на производственную практику.

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 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")
9. Решение Комиссии Таможенного союза от 20.05.2010 № 258 "О порядке проведения таможенной экспертизы при проведении таможенного контроля"
10. Приказ ФТС РФ от 25.10.2011 № 2190 "Об утверждении Инструкции о действиях должностных лиц таможенных органов при организации и проведении таможенного досмотра (осмотра)"
11. Приказ ФТС РФ от 30.12.2010 № 2713 (ред. от 03.10.2011) "Об утверждении форм документов, применяемых при проведении таможенных проверок"
12. Приказ ФТС РФ от 22.12.2010 № 2522 (ред. от 12.09.2011) "Об утверждении формы акта проверки системы учета товаров и отчетности"
13. 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"
14. 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"

15. 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"
16. Приказ ФТС РФ от 25.02.2011 № 396 "Об утверждении формы решения о назначении таможенной экспертизы, формы заключения таможенного эксперта (эксперта), порядка отбора проб и образцов товаров для проведения таможенной экспертизы и приостановления срока проведения таможенной экспертизы"
17. 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"
18. 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)
19. Приказ ФТС России от 09.12.2010 N 2354 (ред. от 05.09.2014) "Об утверждении Инструкции о действиях должностных лиц таможенных органов при таможенном контроле товаров и транспортных средств с использованием инспекционно-досмотровых комплексов"
20. Минакова И.В. Организация таможенного контроля товаров и транспортных средств: учебное пособие.- СПб: Интермедия, 2014
21. Соклаков А.А. Таможенные платежи и таможенная стоимость в различных таможенных процедурах: учебное пособие.- СПб: Троицкий мост, 2015
22. . Запреты на ввоз и вывоз [Электронный ресурс].- Саратов: Вузовское образование, 2013.- 568 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14899>.- ЭБС «IPRbooks»
23. Костин А.А. Таможенные операции, таможенный контроль и таможенные платежи в неторговом обороте [Электронный ресурс].- СПб.: Интермедия, 2013.- 244 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/27984>.-ЭБС«IPRbooks»
24. Бахтин Р.В. Товарная номенклатура внешне-экономической деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие.- Саратов: Вузовское образование, 2013.- 62 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/12812>.- ЭБС «IPRbooks»
25. Давиденко Л.Г. Налоги и таможенные платежи [Электронный ресурс]: учебное пособие.- СПб.: Интермедия, 2014.- 196 с.- Режим ДЭС: <http://www.iprbookshop.ru/28020>.- ЭБС «IPRbooks»

## **11.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.

## **12. 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.

### **13. 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.

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

ЧОУ ВО «Владикавказский институт управления»

Кафедра таможенного дела

**ОТЧЕТ по учебной 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\_\_

**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
		Всего	На предприятии	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.	4	2	2	Заполнение соответствующего раздела отчета по практике и дневника
3.	<b>Изучение структуры таможенных органов и их основных задач (региональные таможенные управления, таможни, таможенные посты):</b> Ознакомление с организационно-структурными основами управления в таможенных органах  Функциональные обязанности инспектора отдела (отделения) без права принятия решения: отдел таможенного оформления и таможенного контроля; отдел таможенного досмотра; отдел контроля за таможенным транзитом	8	4	4	Заполнение соответствующего раздела отчета по практике и дневника
4.	<b>Назначение и задачи таможенного поста. Порядок взаимодействия его структурных подразделений</b> Изучить место данного таможенного органа в системе ФТС России; назначение и выполняемые задачи таможенного поста. Изучить место данного таможенного органа в системе ФТС России; назначение и выполняемые задачи таможенного поста.	8	4	4	Заполнение соответствующего раздела отчета по практике и дневника
5.	<b>Изучение методики проведения отдельных видов таможенного контроля</b>	6	2	4	Заполнение соответствующего раздела отчета по практике и дневника
6.	<b>Ознакомление с условиями хранения товаров на таможенных складах</b>	6	2	4	Заполнение соответствующего раздела отчета по практике и дневника
7.	<b>Ознакомление с условиями хранения товаров и транспортных средств на складе временного хранения</b> Изучить порядок совершения операций с товарами.	6	2	2	

	находящимися на временном хранении Изучить осуществление контроля за соблюдением условий нахождения товаров и транспортных средств на таможенных складах				
8.	Подготовка отчета по практике.	10	4	6	Итоговый отчет
9.	Защита отчетов по практике.	2	2	0	Заполнение ведомости по практике
	<b>Итого</b>	54	20	34	

**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 ВУЗ \_\_\_\_\_

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 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 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 \_\_\_\_\_