

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Сочинский государственный университет»



СОГАСОВАНО
Декан факультета ЭИПУ
Е.К. Воробей
2020г.



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УРиКОД
В.П. Ермакова
2020г.

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
в форме практической подготовки
Б2.О.01(У) Ознакомительная практика**

Шифр специальности

38.05.02 Таможенное дело

Квалификация (степень) выпускника

Специалист таможенного дела

Профиль подготовки

Организация таможенного контроля

Форма обучения

заочная

Выпускающая кафедра

Административного управления, бухгалтерского
учета и аудита

Зав. кафедрой
к.э.н., доцент Борисова Т.Г.

Составитель
к.п.н., доцент Даракчян Г.О.

Программа учебной практики в форме практической подготовки Б2.О.01(У) «Ознакомительная практика» составлена:

- в соответствии с требованиями ФГОС ВО и с учетом рекомендаций по специальности 38.05.02 Таможенное дело;
- на основании учебного плана направления 38.05.02 Таможенное дело

Программу практики в форме практической подготовки составил:

Даракчян Г.О., к.п.н., доцент



Внешний эксперт:

Заместитель начальника- начальник ОТО и ТК № 2 Сочинского центрального таможенного поста Краснодарской таможни. Капитан таможенной службы
Зубкова Наталья Владимировна



Программа практики в форме практической подготовки рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Административного управления, бухгалтерского учета и аудита «19» июня 2020 года, Протокол № 13

Программа практики в форме практической подготовки одобрена на заседании Учебно-методического совета ФЭиПУ

Протокол № 2 от «21» декабря 2020 года

Председатель УМСН



Воробей Е.К.

Структура рабочей программы практики в форме практической подготовки соответствует предъявляемым требованиям

Зав. производственной практики



Полянская В.В.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Программа практики в форме практической подготовки переутверждена на 2021/2022 учебный год, протокол № 14 заседания кафедры от «08» июля 2021г.

В программу внесены дополнения и(или) изменения:

На основании приказа ректора №539 от 18.06.2021 г. в соответствии с приказом МИНОБРНАУКИ №1456 от 26.11.2020 г. в РПП внесены изменения в пункты 1, 2, 4 путем добавления компетенции и индикаторов компетенции ОПК-6

Добавлена форма аттестационного листа в приложении 2.

Заведующий кафедрой

Борисова
подпись

Борисова Т.Г.
ФИО

Программа практики переутверждена на 2022/-2023 учебный год, протокол №13 заседания кафедры от «11» июля 2022 г.

В программу дополнения и(или) изменения не вносились.

Заведующий кафедрой

Борисова
подпись

Борисова Т.Г.
ФИО

Программа практики в форме практической подготовки переутверждена на 202__/202__ учебный год, протокол №__ заседания кафедры от «__» _____ 202__ г.

В программу внесены дополнения и(или) изменения:

Заведующий кафедрой

подпись

ФИО

(Указывается в какой раздел программы внесены изменения, основания изменений, а также новая формулировка)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
 - 1.1 Цели и задачи практики в форме практической подготовки
 - 1.2 Виды (типы) практики в форме практической подготовки, способы (при наличии) и формы (форм) ее проведения
 - 1.3 Сроки проведения практики в форме практической подготовки
 - 1.4 Место практики в форме практической подготовки в структуре образовательной программы
 - 1.5 Планируемые результаты обучения при прохождении практики в форме практической подготовки, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы
 2. Содержание практики в форме практической подготовки
 - 2.1 Структура (этапы) прохождения практики в форме практической подготовки
 - 2.2 Задание на практику в форме практической подготовки
 3. Формы отчетной документации и промежуточной аттестации по итогам практики в форме практической подготовки
 4. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике в форме практической подготовки
 - 4.1 Показатели оценивания компетенций
 - 4.2 Требования по выполнению заданий по практике, процедура и критерии оценивания результатов обучения при прохождении практики в форме практической подготовки
 5. Учебная литература и ресурсы сети «Интернет», необходимые для проведения практики в форме практической подготовки
 6. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики в форме практической подготовки
 7. Особый порядок организации прохождения практики обучающимися с ОВЗ и инвалидами
- Аннотация

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Цели и задачи практики в форме практической подготовки

Целями учебной практики Б2.О.01(У) «Ознакомительная практика» специальности 38.05.02 «Таможенное дело» профиль «Организация таможенного контроля» являются:

- научиться ориентироваться в действующем законодательстве;
- знать права и обязанности сотрудников таможенных (правоохранительных) органов (организации, учреждения), в должности которых они проходят практику.

Задачами практики Б2.О.01(У) «Ознакомительная практика» являются:

- ознакомление студентов с назначением таможенного (правоохранительного) органа (организации, учреждения), принципами деятельности и системой;
- ознакомление студентов с нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность таможенного (правоохранительного) органа(организации, учреждения);
- знакомство с формами и методами управления, а также формами правоприменительной деятельности правоохранительного органа;
- изучение форм взаимодействия таможенных (правоохранительных) органов между собой.

1.2 Типы практики в форме практической подготовки и формы ее проведения

Учебная (ознакомительная) практика является стационарной практикой. Она проводится в дискретной форме, что определяется содержанием программы практики, и осуществляется путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения.

Учебная практика может проходить с применением дистанционных образовательных технологий

1.3 Сроки проведения практики в форме практической подготовки

Объем учебной практики Б2.О.01(У) «Ознакомительная практика» специальности 38.05.02 «Таможенное дело» профиль «Организация таможенного контроля» составляет 3 з.е. Сроки и продолжительность прохождения практики устанавливается учебным планом подготовки специалиста по специальности 38.05.02 «Таможенное дело» профиль «Организация таможенного контроля» и составляет 2 недели на 1 курсе для студентов заочной формы обучения.

1.4 Место практики в форме практической подготовки в структуре образовательной программы

Учебная практика Б2.О.01(У) «Ознакомительная практика» относится к блоку Б2 «Практики» образовательной программы подготовки специальности 38.05.02 «Таможенное дело» профиль «Организация таможенного контроля». В соответствии с учебным планом объем учебной практики составляет 108 часов. Учебная практика призвана обеспечить функцию связующего звена между теоретическими знаниями, полученными при усвоении основной профессиональной образовательной программы, и практической деятельностью по внедрению этих знаний в профессиональную деятельность.

Базовыми дисциплинами для выполнения заданий данного вида практики являются:

| | |
|------------|-----------------------|
| Б1.О.13 | Высшая математика |
| Б1.О.13.01 | Линейная алгебра |
| Б1.О.13.02 | Математический анализ |

| | |
|---------|--|
| Б1.О.04 | Иностранный язык |
| Б1.О.08 | Речевая коммуникация и культура речи |
| Б1.О.22 | Основы документооборота в таможенных органах |
| Б1.О.16 | Психология служебной деятельности |
| Б1.О.05 | Безопасность жизнедеятельности |
| Б1.О.12 | Финансы |
| Б1.О.14 | Информационные технологии и системы |
| Б1.О.21 | Организационные и экономические методы противодействия коррупции |
| Б1.В.13 | Анализ и оценка рисков в системе экономической безопасности |
| Б1.О.18 | Основы таможенного дела |
| Б1.О.19 | Основы государственной службы |
| Б1.О.28 | Система управления рисками |
| Б1.О.30 | История управленческой мысли |

Перед прохождением учебной практики студент должен:

знать:

- основы документооборота в таможенных органах;
- основы таможенного дела;
- основы гражданского права и гражданско-правовых отношений;
- принципы управления рисками;
- психологию служебной деятельности и приоритеты собственной деятельности;
- правила и приёмы антикоррупционного поведения;
- основные принципы обеспечения безопасных условий жизнедеятельности;
- современные коммуникационные технологии на русском и иностранных языках;
- принципы критического анализа проблемных ситуаций, способы выработки стратегий действий;
- основы государственной службы в Российской Федерации;

уметь:

- оформлять учетные записи в первичных документах и учетных регистрах;
- планировать обоснованные решения в таможенном деле;
- использовать гражданско-правовые акты в профессиональной и общественной деятельности;
- оценивать риски профессиональной деятельности;
- организовывать командную работу и выстраивать приоритеты собственной деятельности;
- интерпретировать и применять правовые нормы при противодействии коррупционному поведению;
- анализировать социально значимые проблемы и процессы, происходящие в области обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- выбирать необходимые коммуникативные технологии на русском и иностранных языках;

- анализировать критические проблемные ситуации на основе системного подхода;

- применять знания основ государственной службы на практике;

владеть:

- навыками оформления документов в таможенных органах, техникой учетных записей;
- применять на практике обоснованные решения в таможенном деле;
- использования гражданско-правовой базы при отражении различных фактов хозяйственной жизни организации;

- техникой оценивания рисков профессиональной деятельности;
- методами организации командной работы в таможенных органах;
- навыками интерпретирования и применения правовых норм при противодействии коррупционному поведению;
- прогнозировать развитие событий и оценивать последствия при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций;
- применять анализ критических и проблемных ситуаций для выработки стратегии действий;
- применять на практике коммуникативные технологии на русском и иностранных языках;
- осуществляет разработку обоснованных организационно-управленческих решений.

1.5 Планируемые результаты обучения при прохождении практики в форме практической подготовки, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения данной учебной практики у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с планируемыми результатами освоения образовательной программы на основе ФГОС ВО по данному направлению подготовки:

| Компетенции и индикаторы их достижения | | | В результате изучения дисциплины обучающиеся должны: |
|--|--|--|--|
| Категория компетенций | Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции | |
| Универсальные компетенции | | | |
| Системное и критическое мышление | УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий | УК-1.1. Знает принципы сбора и критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода | Знать: основы критического мышления и анализа Уметь: применять методы критического мышления и анализа на практике Владеть: методами критического мышления и анализа на практике |
| | | УК-1.2. Анализирует критические проблемные ситуации на основе системного подхода | Знать: методики разработки стратегии действий для выявления и решения проблемной и нестандартной ситуации Уметь: разрабатывать стратегию действий, принимать конкретные решения для ее реализации Владеть: методиками постановки цели, определения способов ее достижения, разработки стратегий действий в нестандартных ситуациях |

| Компетенции и индикаторы их достижения | | | В результате изучения дисциплины обучающиеся должны: |
|--|--|---|--|
| Категория компетенций | Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции | |
| Коммуникация | УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | УК-4.1. Демонстрирует знание современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах) для академического и профессионального взаимодействия | Знать: современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах) для академического и профессионального взаимодействия Уметь: применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах) для академического и профессионального взаимодействия Владеть: навыками использования современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах) для академического и профессионального взаимодействия |
| | | УК-4.2. Выбирает необходимые коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | Знать: правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации для академического и профессионального взаимодействия Уметь: пользоваться правилами и закономерностями личной и деловой устной и письменной коммуникации для академического и профессионального взаимодействия Владеть: методикой межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм |
| | | УК-4.3. Использует современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | Знать: современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках Уметь: применять на практике коммуникативные технологии на русском и иностранном языках. Владеть: методами применения современных коммуникативных технологий на русском и иностранном языках |

| Компетенции и индикаторы их достижения | | | В результате изучения дисциплины обучающиеся должны: |
|--|--|---|---|
| Категория компетенций | Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции | |
| Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровье-сбережение) | УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни | УК-6.1. Демонстрирует способность определять приоритеты собственной деятельности на основе самооценки | Знать: методики самооценки, самоконтроля и саморазвития с использованием психологических подходов служебной деятельности Уметь: применять методики самооценки, самоконтроля и саморазвития с использованием психологических подходов служебной деятельности Владеть: методиками самооценки самоконтроля, саморазвития в психологии служебной деятельности |
| | | УК-6.2. Демонстрирует способность реализации приоритетов собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки | Знать: приоритетные направления саморазвития и самообразования Уметь: определять и реализовывать приоритеты совершенствования саморазвития и самообразования Владеть: методами совершенствования на основе принципов самообразования в течение всей жизни |
| Безопасность жизнедеятельности | УК-8. Способен создавать и поддерживать повседневной жизни и профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | УК-8.1. Обеспечивает безопасные условия жизнедеятельности при устойчивом функционировании природной среды и рациональном природопользовании | Знать: знает причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций Уметь: умеет выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций Владеть: имеет навыки поддержания безопасных условий жизнедеятельности |
| | | УК-8.2. Анализирует социально значимые проблемы и процессы, происходящие в области обеспечения безопасности жизнедеятельности, определяет способы снижения рисков, связанных с деятельностью человека | Знать: основы безопасности жизнедеятельности, телефоны служб спасения Уметь: умеет оказывать первую помощь в чрезвычайных ситуациях Владеть: методиками оказания помощь в чрезвычайных ситуациях |

| Компетенции и индикаторы их достижения | | | В результате изучения дисциплины обучающиеся должны: |
|--|--|---|---|
| Категория компетенций | Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора компетенции | |
| | | УК-8.3. Владеет принципами обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирует развитие событий и оценивает последствия при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | Знать: методов прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций Уметь: оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению в условиях профессиональной деятельности Владеть: методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций |
| Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность | УК-9. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности | УК-9.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике | Знать: базовые принципы функционирования экономики и экономического развития и формах участия государства в экономике Уметь: оценивать принципы функционирования экономики и экономического развития, форме участия государства в экономике Владеть: методами оценки функционирования экономики и экономического развития, формам участия государства в экономике |
| | | УК-9.2. Использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски | Знать: основы экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей Уметь: применять методы экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей Владеть: методиками экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей |

| Компетенции и индикаторы их достижения | | | В результате изучения дисциплины обучающиеся должны: |
|--|---|---|--|
| Категория компетенций | Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора компетенции | |
| | | УК-9.3. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей | <p>Знать: методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей</p> <p>Уметь: систематизировать и выбирать наилучшие методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей</p> <p>Владеть: методами личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей</p> |
| Гражданская позиция | УК-10. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению | УК-10.1 Демонстрирует знания при определении сущности коррупционного поведения и его взаимосвязи с социальными, экономическими, политическими и иными условиями | <p>Знать: действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней</p> <p>Уметь: умеет анализировать действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней</p> <p>Владеть: применять правовые нормы, обеспечивающих борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также по способам профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней</p> |

| Компетенции и индикаторы их достижения | | | |
|---|---|--|---|
| Категория компетенций | Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения | В результате изучения дисциплины обучающиеся должны: |
| | | УК-10.2. Анализирует, интерпретирует и правильно применяет правовые нормы при противодействии коррупционному поведению | Знать: мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращающие проявление коррупции в обществе Уметь: планирует, организует и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе Владеть: методикой проведения мероприятий, обеспечивающих формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе |
| | | УК-10.3 Владеет навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами | Знать: знает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции Уметь: применять на практике правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции Владеть: соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции |
| Общепрофессиональные компетенции | | | |
| | ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения (оперативного и стратегического уровней) в профессиональной деятельности | ОПК-3.1. демонстрирует знание принципов разработки обоснованных организационно-управленческих решений оперативного и стратегического уровней в профессиональной деятельности | Знать: особенностей стратегического планирования Уметь: разрабатывать план мероприятий органа власти с учетом специфики его деятельности Владеть: методиками стратегического планирования деятельности таможенного органа |
| | | ОПК-3.2. Осуществляет разработку обоснованных организационно-управленческих решений оперативного и стратегического уровней в профессиональной деятельности | Знать: этапы разработки и реализации управленческих решений Уметь: определять целевые этапы, основных направлений работ Владеть: методиками разработки управленческих решений |

| Компетенции и индикаторы их достижения | | | В результате изучения дисциплины обучающиеся должны: |
|--|--|---|---|
| Категория компетенций | Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции | |
| | ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности | ОПК-6.1. Демонстрирует знания принципов работы современных информационных технологий | Знать: особенности работы современных информационных технологий Уметь: применять на практике работу с информационными технологиями Владеть: методиками работы с современными информационными технологиями |
| | | ОПК-6.2. Выбирает современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности | Знать: информационные технологии в таможенном деле Уметь: определять цели и основные направления работы с информационными технологиями Владеть: информационными технологиями для решения задач в таможенном деле |
| | | ОПК-6.3. Владеет навыками использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности | Знать: мероприятия работы с информационными технологиями в таможенном деле Уметь: разрабатывать план работы с современными информационными технологиями Владеть: применять в деятельности таможенных органов планирования работы с информационными технологиями |

Основой для оценки качества компетенций, приобретенных в результате прохождения учебной практики, является отзыв руководителя практики от предприятия, дневник, отчет студента по практике и результаты защиты отчета по практике.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

2.1 Структура (этапы) прохождения практики в форме практической подготовки

Перед практикой все студенты должны пройти общий инструктаж на кафедре (проводит заведующий кафедрой): цель и задачи практики, порядок прохождения практики.

Общая трудоемкость ознакомительной практики 108 часов, из них объем контактной работы – 4 ч., установочная конференция – 2 ч., 2 ч. – итоговая конференция.

| № п/п | Этапы практики | Наименование видов работ | Трудоемкость, | Формы контроля |
|-------|--|--|---------------|--|
| 1 | Подготовительный этап, включающий организационное собрание, инструктаж по технике безопасности | Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка. Инструктаж по технике безопасности: проведение инструктажа по | 9/0,25 | Ведомость по технике безопасности Календарный план Дневник практики Собеседование на дифференцированном |

| | | | | |
|---|--------------------------------------|---|---------|--|
| 2 | Экспериментальный Этап (основной) | Ознакомление с инструктивными материалами и нормативными актами организации Сбор материалов для выполнения самостоятельного исследования Выполнение заданий и необходимых расчетов и обязанностей, | 27/0,75 | Дневник практики Раздел в отчете План изучения |
| 3 | Аналитический этап (основной) | Обработка и анализ полученной информации Подбор материалов для отчета Обработка данных, составление сводных таблиц Подготовка отчета. | 36/1 | Отчет по практике |
| 4 | Заключительный этап | Оформление дневника учебной практики в соответствии с установленными правилами Оформление отчета о проделанной работе Сдача отчета и дневника учебной практики Защита отчета | 36/1 | Дневник практики Отчет по практике Дифференцированный зачет |
| | Всего часов: | | 108/3 | |

2.2. Задания на практику в форме практической подготовки

Индивидуальное задание обучающемуся выдает руководитель практики (Приложение 1) в зависимости от объекта практики.

Задание 1. Исследование организационной структуры таможенного органа.

Ознакомиться с уставом таможенного органа, целью, задачами, функциями подразделения или таможенного органа в целом. Рассмотреть организацию структуры, структуру персонала.

Формируемые компетенции: УК-1; УК-4; УК-6; УК-8

Задание 2. Исследование нормативно-правового обеспечения.

Изучение нормативно-правовых актов, в соответствии с которыми ведется деятельность подразделения или таможенного органа в целом.

Формируемые компетенции: УК-1; УК-4; УК-6; УК-8

Задание 3. Ознакомление и предоставление материала о деятельности таможенного органа:

- ознакомиться с правилами таможенного оформления и таможенного контроля за товарами и транспортными средствами, перемещаемыми через таможенную границу в соответствии с таможенными процедурами;

- ознакомиться с правилами выдачи разрешений на помещение товаров под таможенную процедуру временного ввоза (вывоза) товаров, реэкспорта товаров;

- ознакомиться с правилами осуществления контроля за перемещением через

таможенную границу предметов, товаров, валюты, ценностей, транспортных средств, отдельно следующего багажа при оформлении международных рейсов;

- ознакомиться с порядком проведения своевременного и качественного досмотра грузов, отбор проб и образцов товаров, пересекающих таможенную границу, установления соответствия товаров согласно ТН ВЭД выполнять товароведческие, материаловедческие экспертизы и исследования;

- ознакомиться с правилами организации и ведения таможенной статистики;

- ознакомиться с соответствующими процессуальными документами.

Формируемые компетенции: УК-1; УК-4; УК-6; УК-8; УК-9; УК-10; ОПК-3

Задание 4. Изучение отчетных документов.

Изучение отчетных документов таможенного органа или структурного подразделения по направлениям:

- отчет о деятельности;

- показатели эффективности деятельности;

- квартальный, годовые отчеты и т.д.

- финансовый отчет.

Формируемые компетенции: УК-4; УК-6; УК-9; ОПК-6

Задание 5. Анализ собранной информации.

Разработка рекомендаций по совершенствованию деятельности.

Формируемые компетенции: УК-1; УК-4; УК-6; УК-8; УК-9; УК-10; ОПК-3

Задание 6. Заключение

Заключение содержит: обобщение и оценку результатов практики. Оформление дневника практики в соответствии с установленными правилами. Оформление отчета о проделанной работе. Сдача отчета и дневника практики. Защита отчета.

Приложения:

- представляются изученные и рассмотренные различные формы отчетности предприятия, а также бланки, рисунки и графики.

Формируемые компетенции: УК-1; УК-4; УК-6; УК-8; УК-9; УК-10; ОПК-3; ОПК-6

3. ФОРМЫ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

По окончании практики обучающийся в течение 3 последних календарных дней в периоде прохождения практики предоставляет руководителю практики от университета следующие документы:

- отчет о прохождении практики (Приложение 2);

- дневник по практике (Приложение 3);

- отзыв о прохождении практики подписанным руководителем практики (приложение 4).

Руководитель практики проверяет и подписывает отчет, дает заключение о полноте и качестве выполнения программы и задания учебной практики и возможности допуска к защите. Защита отчета проводится в установленные сроки после устранения замечаний руководителя (если таковые имеются). Защита может проводиться публично в учебной группе с презентацией результатов учебной практики и основных разделов отчета или в ходе дискуссии с научным руководителем.

На защите отчета по практике обучающийся должен проявить элементы компетентности, сформированные при выполнении задания.

Результаты прохождения практики определяются путем проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРАКТИКЕ

Содержание промежуточной аттестации по учебной практике «Ознакомительная практика» раскрывается в комплекте оценочных средств (контролирующих материалов), предназначенных для проверки соответствия уровня практической подготовки студента по практике требованиям ФГОС ВО.

Оценочные средства по практике содержат:

- требования к отчетной документации (дневник, отзыв руководителя практики от организации, отчет студента по итогам практики)
- требования к защите отчета по итогам практики
- примерные вопросы промежуточной аттестации по учебной практике.

| Компетенции | | | Показатели/Критерии Оценки компетенции | № задания | Оценочное средство |
|-------------|--|----------------------|---|---------------|------------------------------------|
| Код | Содержание | Этап формирования | | | |
| УК-1 | Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий | Основной | знает специфику философского знания в его связи с мировоззренческими, социально и личностно значимыми философскими проблемами; умеет анализировать мировоззренческие и методологические проблемы, содержащиеся в философских учениях прошлого и настоящего владеет навыками дискуссионного обсуждения вопросов мировоззренческого, методологического и конкретно-научного характера | 1, 2, 3, 5, 6 | Дневник, отчет, отзыв руководителя |

| | | | | | |
|------|--|----------|--|------------------|------------------------------------|
| УК-4 | Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | основной | - знает правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации для академического и профессионального взаимодействия - пользоваться правилами и закономерностями личной и деловой устной и письменной коммуникации для академического и профессионального взаимодействия - владеет методикой межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм | 1, 2, 3, 4, 5, 6 | Дневник, отчет, отзыв руководителя |
| УК-6 | Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни | основной | - знает основы личностного и профессионального развития; - приоритетных направлений саморазвития и самообразования - умеет решать задачи собственного личностного и профессионального развития, - владеет методам совершенствования на основе принципов самообразования в течение всей жизни | 1, 2, 3, 4, 5, 6 | Дневник, отчет, отзыв руководителя |

| | | | | | |
|------|--|----------|---|---------------|------------------------------------|
| УК-8 | Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | основной | - знает причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций - знает основы безопасности жизнедеятельности, телефоны служб спасения умеет - умеет выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций; - умеет оказывать первую помощь в чрезвычайных ситуациях; владеет навыками поддержания безопасных условий жизнедеятельности - методиками оказания помощи в чрезвычайных ситуациях | 1, 2, 3, 5, 6 | Дневник, отчет, отзыв руководителя |
| УК-9 | Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности | основной | - - базовые принципы функционирования экономики и экономического развития и форм участия государства в экономике - умеет оценивать принципы функционирования экономики и экономического развития, форме участия государства в экономике - владеет методами оценки функционирования экономики и экономического развития, формам участия государства в экономике | 3, 4, 5, 6 | Дневник, отчет, отзыв руководителя |

| | | | | | |
|-------|--|----------|--|---------|------------------------------------|
| УК-10 | Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению | | <p>- знает действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней</p> <p>- умеет анализировать действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней</p> <p>- владеет навыками применения правовых норм, обеспечивающих борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также по способам профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней</p> | 3, 5, 6 | Дневник, отчет, отзыв руководителя |
| ОПК-3 | Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения (оперативного и стратегического уровней) в профессиональной деятельности | основной | <p>знает - особенностей стратегического планирования;</p> <p>- этапы разработки и реализации управленческих решений;</p> <p>умеет - разрабатывать план мероприятий органа власти с учетом специфики его деятельности;</p> <p>- определять целевые этапы, основных направлений работ;</p> <p>владеет методиками стратегического планирования деятельности таможенного органа;</p> <p>- методиками разработки управленческих решений</p> | 3, 5, 6 | Дневник, отчет, отзыв руководителя |

| | | | | | |
|-----------|---|----------|--|------|------------------------------------|
| ОПК -6 | Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности | основной | <p>Знает: - особенности работы современных информационных технологий;</p> <p>- информационные технологии в таможенном деле;</p> <p>- мероприятия работы с информационными технологиями в таможенном деле</p> <p>Умеет: - применять на практике работу с информационными технологиями;</p> <p>- определять цели и основные направления работы с информационными технологиями;</p> <p>- разрабатывать план работы с современными информационными технологиями</p> <p>Владеет: - навыками применять в деятельности таможенных органов планирование работы с информационными технологиями;</p> <p>- методиками работы с современными информационными технологиями;</p> <p>- информационными технологиями для решения задач в таможенном деле</p> | 4, 6 | Дневник, отчет, отзыв руководителя |
|-----------|---|----------|--|------|------------------------------------|

4.2. Требования по выполнению заданий по практике, процедура и критерии оценивания результатов обучения при прохождении практики

Содержание учебной практики направлено на закрепление и систематизацию и теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин образовательной программы, на ознакомление студента с профессиональной деятельностью в экономической безопасности в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования к уровню подготовки выпускника по специальности 38.05.02 «Таможенное дело».

Руководителем от кафедры осуществляется контроль за соблюдением практикантом режима рабочего времени, правил внутреннего распорядка.

В ходе практики студент представляет промежуточные отчеты о проделанной

работе, сообщает о проблемах прохождения практики.

| Тип контроля | Форма контроля |
|---------------|--|
| Текущий | Наблюдение за работой студентов в процессе практики |
| | Проверка заполнения дневника студентами |
| | Проверка выполнения студентами индивидуальных заданий |
| | Анализ качества отдельных видов деятельности студентов |
| Промежуточный | Анализ отчетной документации студентов (дневник, отчет) |
| | Анализ характеристик-отзывов на студентов, выданных руководителем практики |
| | Защита отчетов студентами |
| | Выставление оценки за практику |

По окончании практики обучающийся предоставляет на кафедру следующие документы:

- Отчет о прохождении практики;
- Дневник по практике;
- Отзыв о прохождении практики;
- Индивидуальное задание на практику

Отчет о прохождении учебной практики должен содержать изложение всех вопросов, предусмотренных программой практики, а также приложение документов, полученных во время выездных занятий на предприятиях. Структура отчета должна включать следующие разделы (Приложение 5):

- Титульный лист;
- Содержание;
- Введение;
- Основной текст с названиями основных частей;
- Заключение;
- Приложения.

В содержании указываются разделы, из которых состоит текстовая часть, заключение, приложения и указываются страницы, с которых начинается каждый раздел. Во введении следует обосновать цель практической работы, исходя из программы практики и особенностей организации.

В основной части текста кроме констатации фактов должна быть представлена оценка студентом финансово-экономической ситуации организации.

Заключение должно содержать краткие выводы о том, в какой степени удалось достичь поставленной цели и задач, здесь же обобщаются материалы исследования и формулируются предложения.

Практический материал, прилагаемый к отчету, должен быть пронумерован, в тексте отчета должны быть ссылки на соответствующее приложение, с указанием его порядкового номера.

Отчет по учебной практике должен быть оформлен на одной стороне листа бумаги формата А4. При наборе текста следует соблюдать следующие требования: шрифт TimesNewRoman, кегль - 14, интервал - 1,5. Отступы: слева - 3 см, справа - 1 см, сверху и снизу - 2 см, абзацный отступ – 1,25 см.

Все страницы отчета по учебной практике обязательно должны быть пронумерованы. Нумерация страниц начинается со второго листа и заканчивается последним листом. Номера страниц проставляются в правом нижнем углу.

Последовательно пронумерованные приложения необходимо располагать в порядке

появления в основном тексте разъяснений их содержания.

Бланк титульного листа отчета по учебной практике оформляется самостоятельно по прилагаемому образцу. За титульным листом располагают оглавление, с выделением параграфов (разделов и подразделов) по схеме, принятой в типографских изданиях.

Название каждого нового параграфа в тексте работы следует писать более крупным шрифтом (параграф - шрифт TimesNewRoman, кегль - 16, жирный). Заголовки располагаются по центру, при этом в заголовках не допускаются переносы, а также не ставятся в конце заголовков знаки препинания, за исключением восклицательных и вопросительных знаков. Параграфы располагаются друг за другом.

В тексте отчета по учебной практике рекомендуется чаще применять красную строку, выделяя законченную мысль в самостоятельный абзац.

Для наглядности в отчете по учебной практике могут быть включены таблицы и графики. Графики выполняются четко, красиво, желательно в цвете, в строгом соответствии с требованиями деловой документации. Шрифт в таблицах и графиках - TimesNewRoman, межстрочный интервал в таблицах – 1, красные строки отсутствуют, кегль – не более 12.

Нумерация таблиц, графиков (отдельно для таблиц и графиков) должна быть сквозной на протяжении всего отчета по учебной практике.

Слово «таблица» и ее порядковый номер (без знака №) пишется сверху самой таблицы в правой стороне, затем на следующей строке по центру дается ее название и единица измерения (если она общая для всех граф и строк таблицы).

При ссылке на таблицу следует указать номер таблицы и страницу, на которой она расположена. Разрывать таблицу и переносить часть ее на другую страницу можно только в том случае, если она целиком не умещается на одной странице. При этом на другую страницу переносится и шапка таблицы.

Если таблица заимствована или рассчитана по данным экономической периодики или другого литературного источника, делается обязательная ссылка на первоисточник (по правилам цитирования).

Слово «График» и его порядковый номер (без знака №) пишется снизу самого графика, затем через точку дается название графика.

Формулы расчетов в тексте надо выделять, записывая их шрифтом TimesNewRoman 14 и отдельной строкой, давая подробное пояснение каждому символу (когда он встречается впервые). Рекомендуется нумеровать формулы в пределах каждого раздела, особенно если в тексте приходится на них ссылаться.

Излагать материал в отчете по учебной практике следует четко, ясно, применяя принятую научную терминологию, избегая повторений и общеизвестных положений, имеющих в учебниках и учебных пособиях. Пояснять надо только малоизвестные или разноречивые понятия, делая ссылку на авторов, высказывающих разные мнения по одному и тому же вопросу.

После заключения, начиная с новой страницы, необходимо поместить список использованной литературы. В список включается вся научная литература по теме, с которой студент ознакомился при написании работы.

Объем отчета должен быть не менее 25 страниц печатного текста (без Приложений).

Описания должны быть сжатыми. Объем приложений не регламентируется.

Дневник практики предназначен для составления индивидуального календарно-тематического плана работы студента на весь период прохождения практики, ежедневных записей о характере и объемах выполненной работы согласно плану и контроля за последовательностью, полнотой и своевременностью прохождения практики. Записи в дневнике должны быть краткими, но совершенно конкретными: какую работу выполнил студент, какие составлял расчеты, какие заполнял документы и какие сделаны предложения. Оценка выполненных работ производится руководителем практики в конце

практики по результатам произведенной работы.

Критерии и шкалы оценивания для каждой формы отчетной документации студента по итогам практики и прохождения практики в целом

| № п/п | Наименование оценочного средства | Критерий оценивания | Шкала оценки |
|-------|----------------------------------|--|---|
| | Дневник по практике | <ul style="list-style-type: none"> - правильность, аккуратность заполнения дневника по практике, - наличие индивидуального задания, ежедневных записей и отметок руководителя практики от организации, - полнота отражения в содержании дневника информации и практических навыков, которые изучил и приобрел студент, - своевременность сдачи | <p>Оценка «отлично» ставится, если выполнены все требования к написанию дневника: заполнено индивидуальное задание и ежедневные записи, присутствуют все подписи; соблюдены требования к внешнему оформлению, полнота отражения в содержании дневника полно отражена информации и приобретенные практические навыки.</p> <p>Оценка «хорошо» - основные требования к дневнику выполнены, но при этом допущены недочёты, имеются упущения в оформлении.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» - имеются существенные отступления от требований к оформлению дневника практики.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» - дневник практики не заполнен или не представлен вовсе.</p> |
| | Отчет о прохождении практики | <ul style="list-style-type: none"> - соответствие отчета по практике утвержденной структуре, а его содержания заданиям, - степень раскрытия сущности вопросов, - полнота, логичность изложения материала, - соблюдение требований к оформлению. | <p>Оценка «отлично» ставится, если выполнены все требования к написанию отчета: отчет соответствует утвержденной структуре, содержание разделов соответствует их названию и заданиям, собрана полноценная, необходимая информация, выдержан объем; умелое использование профессиональной терминологии, отслеживается логика изложения, соблюдены требования к внешнему оформлению.</p> <p>Оценка «хорошо»— основные требования к отчету выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, материал недостаточно полон; не выдержан объем отчета; имеются упущения в оформлении.</p> <p>Оценка «удовлетворительно»— имеются существенные отступления от требований к отчету. В частности: разделы отчета освещены лишь частично; допущены ошибки в содержании отчета; отсутствуют выводы.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно»— задачи практики не раскрыты в отчете, использованная информация и иные данные отрывисты, много заимствованного, отраженная информация не внушает доверия или отчет не представлен вовсе.</p> |

| | | | |
|--|--|---|---|
| | <p>Отзыв руководителя практики от профильной организации</p> | <ul style="list-style-type: none"> - уровень теоретической подготовки - умение пользоваться терминологией - уровень сформированности профессиональных умений - уровень профессионального самосознания - мотивация обучающегося - отношение обучающегося к практике - индивидуальные особенности обучающегося | <p>Оценка «отлично» – показывает высокий уровень теоретической подготовки, грамотно пользуется профессиональными терминами, умеет комплексно применять полученные теоретические знания на практике, показывает высокий уровень сформированности профессиональных умений и освоения практических навыков, четко ставит цели и достигает их, знает алгоритмы трудовых действий, свободно выполняет основные трудовые функции в рамках индивидуального задания, демонстрирует высокий уровень профессионального самосознания, имеет четкое представление о своей профессиональной роли, целях профессиональной деятельности, интересуется особенностями работы данной организации (предприятия), равнодушен к получаемым результатам, стремится сделать лучше, проявляя высокий уровень профессиональной мотивации, дисциплинирован, ответственно подходит к данным поручениям и выполнению задания, проявляет инициативу, творческий подход, самостоятельность, активность, обладает высокой культурой общения.</p> <p>Оценка «хорошо» - показывает хороший уровень теоретической подготовки, пользуется профессиональной терминологией, применяет полученные знания на практике, практические навыки и профессиональные умения освоены в достаточном объеме для выполнения основных трудовых функций в рамках индивидуального задания, ставит цели, но не всегда знает пути их достижения, знает основные алгоритмы трудовых действий, демонстрирует хороший уровень профессионального самосознания, знает цели профессиональной деятельности, но не всегда готов их достигать, представляет свою профессиональную роль, но нет сильного желания ей следовать, демонстрирует среднюю заинтересованность, проявляет достаточный уровень профессиональной мотивации, выполняет возложенные на него поручения, может обращаться за помощью при выполнении заданий, обладает культурой общения.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» – показывает средний уровень теоретической подготовки, редко использует в речи профессиональную терминологию, частично применяет знания на практике, практические навыки и профессиональные умения находятся на среднем уровне, в связи с чем возникают трудности при выполнении индивидуального задания, действия репродуктивные, возникают затруднения при постановке</p> |
|--|--|---|---|

| | | | |
|--|----------------------------------|--|---|
| | | | <p>целей, алгоритмы трудовых действий знает частично, демонстрирует средний уровень профессионального самосознания, имеет незначительные представления о своей профессиональной роли, профессиональная мотивация на низком уровне, достаточно пассивен при выполнении поручений, иногда проявляет безответственность, несамостоятелен, требуется помощь при выполнении заданий, культура общения средняя.</p> <p>«неудовлетворительно» – показывает низкий уровень теоретической подготовки, не использует в речи профессиональные термины, возникают значительные трудности при соотнесении теоретических знаний и трудовых действий, профессиональные умения и практические навыки не развиты, в связи с чем возникают значительные трудности при выполнении индивидуального задания, действия полностью репродуктивные, возникают значительные трудности при постановке целей и путей их достижения, не знает алгоритмы трудовых действий в рамках задания на практику, нет представлений о своей профессиональной роли, профессиональная мотивация на очень низком уровне, с трудом выполняет задания, безответствен, уклоняется от выполнения поручений, имеет низкую культуру общения.</p> |
| | <p>Защита отчета по практике</p> | <ul style="list-style-type: none"> - умение четко и ясно излагать свои мысли, - обоснованность сделанных выводов, - правильность, полнота, логичность и грамотность ответов на поставленные вопросы | <p>Оценка «отлично» —выставляется студенту, умеющему четко излагать свои мысли, сделавшему обоснованные выводы, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.</p> <p>Оценка «хорошо» — выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» — выставляется студенту, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» —выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания вопросов, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.</p> |

Вопросы для промежуточной аттестации по учебной практике

1. Назначение и задачи таможенного поста.
2. Порядок взаимодействия структурных подразделений таможенного поста.
3. Цели и задачи таможенного контроля и таможенного оформления товаров и транспортных средств.
4. Общие положения таможенного оформления.
5. Порядок приема, регистрации и учета таможенных деклараций.
6. Порядок проверки достоверности сведений, представленных в грузовой таможенной декларации.
7. Контроль правильности определения классификационного кода по ТН ВЭД.
8. Контроль соблюдения актов законодательства Российской Федерации, устанавливающих запреты и ограничения на ввоз и вывоз отдельных товаров.
9. Формы таможенного контроля: краткая характеристика.
10. Порядок проведения досмотровых операций, их назначение.
11. Использование ТСТК при таможенном досмотре товаров и транспортных средств.
12. Особенности таможенного оформления и таможенного контроля товаров, перемещаемых в соответствии с процедурой МДП.
13. Взаимодействие таможенных органов отправления и назначения при перевозке товаров по процедуре ВТТ.
14. Зоны таможенного контроля.
15. Общая характеристика товаротранспортных документов перевозчика.
16. Таможенное сопровождение. Его назначение и порядок проведения.
17. Коммерческие документы перевозчика.
18. Таможенный склад: требования к обустройству.
19. Организация таможенного контроля товаров, находящихся на таможенных складах.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

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

а) Основная литература:

1. Пасешник, Н. П. Основы таможенного дела: учебное пособие / Н. П. Пасешник, Н. В. Сумина. — Челябинск: Южно-Уральский институт управления и экономики, 2019. — 227 с. — ISBN 978-5-6042665-5-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/97406.html> (дата обращения: 25.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
2. Красильникова, Е. В. Товарная информация в таможенных целях: учебное пособие / Е. В. Красильникова, Л. В. Кучинская. — Москва: Российская таможенная академия, 2018. — 108 с. — ISBN 978-5-9590-1022-5. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/93226.html> (дата обращения: 25.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
3. Мантусов, В. Б. Ценообразование во внешней торговле: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Таможенное дело», направлению подготовки «Экономика», профиль «Мировая экономика» / В. Б. Мантусов; под редакцией В. Б. Мантусов. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2018. — 247 с. — ISBN 978-5-238-03051-7. — Текст:

электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/70842.html> (дата обращения: 25.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

4. Гречкина, О. В. Административно-процессуальная деятельность таможенных органов Российской Федерации : учебное пособие / О. В. Гречкина, Н. В. Завьялов. — Москва : Российская таможенная академия, 2018. — 214 с. — ISBN 978-5-9590-1021-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/93170.html> (дата обращения: 25.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

5. Шашкина, А. Н. Административно-правовое регулирование таможенного контроля после выпуска товаров : монография / А. Н. Шашкина. — Москва : Российская таможенная академия, 2018. — 84 с. — ISBN 978-5-9590-1004-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/93169.html> (дата обращения: 25.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

б) Дополнительная литература:

6. Планирование в таможенных органах : учебное пособие / Е. А. Терехова, В. Н. Шаповалова, Ж. С. Лемешева [и др.]. — Москва : Российская таможенная академия, 2016. — 192 с. — ISBN 978-5-9590-0874-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/69506.html> (дата обращения: 25.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

7. Экономический анализ в деятельности таможенных органов : учебное пособие / Н. М. Корсунова, Е. Е. Кузьмина, Ж. С. Лемешева [и др.]. — Москва : Российская таможенная академия, 2016. — 194 с. — ISBN 978-5-9590-0939-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/84870.html> (дата обращения: 25.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

8. Таможенное администрирование. Идеология, методология и технология / В. В. Макрусев, М. В. Бойкова, Юсупова . Я. С [и др.] ; под редакцией В. В. Макрусева. — Москва : Российская таможенная академия, 2017. — 188 с. — ISBN 978-5-9590-0961-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/84864.html> (дата обращения: 25.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

в) Учебно-методические материалы и пособия, нормативные документы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 1 июля 2020 года) – КонсультантПлюс [Электрон. ресурс]. – Электрон. дан. - [М., 2020.]

2. Таможенный кодекс таможенного союза (ред. от 16.04.2010 с изменениями, вступившими в силу с 01.07.2010) (Приложение к Договору о Таможенном кодексе таможенного союза, принятому Решением Межгосударственного Совета ЕврАзЭС на уровне глав государств от 27.11.2009 N 17) // СЗ РФ. – 2010. - N 50. - , Ст. 6615. – КонсультантПлюс [Электрон. ресурс]. – Электрон. дан. - [М., 2020.]

3. О таможенном регулировании в Российской Федерации : федер. закон от 19.11. 2010 N 311 (одобрен СФ 24.11.2010) (действующая ред. от 03.01.2014) // СЗ РФ. – 2010. - N 48. - Ст. 6252. – КонсультантПлюс [Электрон. ресурс]. – Электрон. дан. - [М., 2020.]

4. Международная конвенция об упрощении и гармонизации таможенных процедур" (совершено в Киото 18.05.1973) (в ред. протокола от 26.06.1999) (введ. в действие с 03.02.2006) (вступ. в силу для РФ 04.07. 2011) // СЗ РФ. - 08.08.2011. - N 32. - КонсультантПлюс [Электрон. ресурс]. – Электрон. дан. - [М., 2020.]

5. О присоединении Российской Федерации к Международной конвенции об упрощении и гармонизации таможенных процедур от 18 мая 1973 года в редакции Протокола о внесении изменений в Международную конвенцию об упрощении и гармонизации таможенных процедур от 26 июня 1999 года : федер. закон от 03.11.2010. – N 279-ФЗ // СЗ РФ. - 08.11.2010. - КонсультантПлюс [Электрон. ресурс]. – Электрон. дан. - [М., 2020.]

6. О валютном регулировании и валютном контроле : Федер. закон от 10.12.03 N 173-ФЗ : (ред. от 06.12.2011) (принят ГД ФС РФ 21.11.2003) : (с изм. и доп., вступающими в силу с 01.01.2012) // СЗ РФ. – 2003. – N 50. – Ст. 4859. - КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс]. – Электрон. дан. [М., 2020.].

7. О Государственной границе Российской Федерации : федер. закон от 01.04.1993 N 4730-1 (ред. от 08.12.2011) // Ведомости СНД и ВС РФ. - 29.04.1993. - N 17. - Ст. 594. - КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс]. – Электрон. дан. [М., 2020.].

8. Решение Комиссии Таможенного союза от 20.05.2010 № 257 (ред. от 09.12.2011) // Таможенный вестник. – 2010. - N 12, 13, 15, 17. - КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс]. – Электрон. дан. [М., 2020.].

9. Об Инstrukциях по заполнению таможенных деклараций и формах таможенных деклараций" (вместе с "Инstrukцией о порядке заполнения декларации на товары") : решение Комиссии Таможенного союза от 20.09.2010 № 379 // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс]. – Электрон. дан. [М., 2020.].

10. 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" : Решение Комиссии Таможенного союза от 20.05.2010 N 260 (ред. от 23.08.2012) // Таможенный вестник. – 2010. - N 15. - КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс]. – Электрон. дан. [М., 2020.].

11. Об освобождении от применения таможенными органами государств - членов таможенного союза определенных форм таможенного контроля : соглашение между Правительством РФ, Правительством Республики Беларусь и Правительством Республики Казахстан от 18.06.2010 // СЗ РФ. – 2012. - N 36. - Ст. 4866. - КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс]. – Электрон. дан. [М., 2020.].

12. О порядке проведения таможенной экспертизы при проведении таможенного контроля" : Решение Комиссии Таможенного союза от 20.05.2010. – N 258 // СЗ РФ. - 2011. - N 38. - Ст. 5323. - КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс]. – Электрон. дан. [М., 2020.].

13. Приказ ФТС РФ от 25.10.2011 № 2190 "Об утверждении Инstrukции о действиях должностных лиц таможенных органов при организации и проведении таможенного досмотра (осмотра) : Приказ ФТС РФ от 25.10.2011 № 2190 - КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс]. – Электрон. дан. [М., 2020.].

14. Об утверждении форм документов, применяемых при проведении таможенных проверок : приказ ФТС РФ от 30.12.2010 № 2713 (ред. от 03.10.2011) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти", N 11, 14.03.2011. - КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс]. – Электрон. дан. [М., 2020.].

15. Об утверждении формы акта проверки системы учета товаров и отчетности : приказ ФТС РФ от 22.12.2010 № 2522 (ред. от 12.09.2011) // Зарегистрировано в Минюсте РФ 03.03. 2011 N 19995. - КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс]. – Электрон. дан. [М., 2020.].

16. Об утверждении Инstrukции 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 : приказ ФТС РФ от 29.07.2011 № 1555 // Текст документа опубликован не был. - КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс]. – Электрон. дан. [М., 2020.].

17. Об утверждении Порядка согласования с таможенным органом, проводящим таможенную экспертизу, назначения таможенной экспертизы таможенным органом в иную уполномоченную организацию, проводящую таможенную экспертизу : приказ ФТС РФ от 28.07.2011 № 1541 // Зарегистрировано в Минюсте РФ 14.10.2011 N 22055. - КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс]. – Электрон. дан. [М., 2020.].

18. Об утверждении Инструкции о действиях должностных лиц таможенных органов при проведении таможенного контроля в форме таможенной проверки : приказ ФТС РФ от 29.04.2011 № 895 // "Таможенные ведомости", № 7, июль, 2011. - КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс]. – Электрон. дан. [М., 2020.].

19. 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 : Приказ ФТС РФ от 25.02.2011 № 396 // Зарегистрировано в Минюсте РФ 15 апреля 2011 г. Регистрационный N 20509. - КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс]. – Электрон. дан. [М., 2020.].

20. Об утверждении перечня и порядка применения технических средств таможенного контроля в таможенных органах Российской Федерации : Приказ ФТС РФ от 21.12.2010 № 2509 // - КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс]. – Электрон. дан. [М., 2020.].

21. Об утверждении Инструкции о действиях должностных лиц таможенных органов при таможенном контроле товаров и транспортных средств с использованием инспекционно-досмотровых комплексов : приказ ФТС РФ от 09.12.2010 № 2354 - КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс]. – Электрон. дан. [М., 2020.].

г) Интернет-ресурсы и другие электронные информационные источники

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» - www.consultant.ru;
2. Сайт интернет ресурсов для бухгалтера - www.buh.ru;
3. Информационно-правовой портал «Гарант» - www.garant.ru;
4. Официальный сайт Российской газеты - www.rg.ru;
5. Официальный сайт Министерства финансов РФ - www.minfin.ru;
6. Официальный сайт Росстата - www.gks.ru;
7. Официальный сайт Центрального банка России - <http://www.cbr.ru>;
8. Сервер органов государственной власти - <http://www.gov.ru>;
9. Официальный сайт Федеральной налоговой службы <http://www.nalog.ru>.
10. Официальный сайт Федеральной службы по финансовому мониторингу - <http://www.fedsfm.ru>.
11. Сайт Всемирной торговой организации [Электронный ресурс]: Режим доступа: www.wto.org
12. Сайт Министерства экономического развития и торговли РФ [Электронный ре-сурс]: Режим доступа: www.economy.gov.ru
13. Сайт Государственного комитета статистики РФ [Электронный ресурс]: Режим доступа: www.gks.ru
14. Сайт Организации объединенных наций [Электронный ресурс]: Режим доступа: www.un.org/russian
15. Сайт экономического словаря [Электронный ресурс]: Режим доступа: http://dic.academic.ru/contents.nsf/econ_dict/
16. Сайт Федеральной таможенной службы Российской Федерации [Электронный ресурс] // <http://www.customs.ru>
17. Таможенный портал для участников ВЭД (программы Такса, ТН ВЭД) <http://www.alt.ru>

5.2. Информационные технологии, используемые при проведении практики

При прохождении учебной практики студенты могут воспользоваться электронно-библиотечными системами (электронными библиотеками):

1. Договор №3566эбс от 15.02.2019 г. с ООО «Знаниум» о предоставлении доступа к электронной библиотечной системе «Znanium.com» - www.znanium.com - 1500 ключей;
2. Договор № 4292эбс от 12.02.20 с ООО «Знаниум» о предоставлении доступа к электронной библиотечной системе «Znanium.com» - www.znanium.com - 1500 ключей;
3. Договор № 5350/19 от 24.06.2019 г. с ООО Компания «Ай Пи Ар Медиа» на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе о предоставлении доступа к ЭБС «IPR- books» - <http://www.iprbookshop.ru>;
4. Договор №6772/20 от 03.07.2020 с ООО Компания «Ай Пи Ар Медиа» на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе, а электронная информационно-образовательная среда обеспечивает необходимый доступ обучающихся.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение формируется кафедрой и сторонними организациями (предприятиями, учреждениями), реализующими проведение всех этапов практики в соответствии с её структурой, трудоёмкостью и формируемыми компетенциями и может включать в себя:

- Помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности и пожарной безопасности при проведении практических работ;
- Персональный компьютер;
- Информационные системы («Консультант-плюс», «Гарант»);
- Индивидуальный доступ в ЭБС «Знаниум», ЭБС «БиблиоРоссика», ЭБС «Лань».
- Отчёты и статистика предприятия;
- Доступ к документации предприятия;
- Программные продукты: операционная система: Windows Vista, XP, Microsoft Office.

Для успешного прохождения практики студентами специальности «Таможенное дело» должны быть созданы соответствующие условия и необходимое материально-техническое оснащение. Для формирования навыков по наблюдению, обнаружению, изъятию, апробированию, фиксации и исследованию ориентирующей и доказательственной информации необходимо специальное оборудование, в том числе приборы для рентгеновского, оптического и дозиметрического контроля таможенных объектов; поисковые средства (зеркала, эндоскопы, щупы, осветители, металлоискатели и др.); средства для отбора проб и оперативной диагностики и классификации товаров (руд, металлов, химических веществ, драгоценных материалов, ОВ, ВВ, наркотиков и др.); приборы для контроля валюты и документов («Версия», «Регул» и др.); средства оперативной связи и охраны и т.д.

7. ОСОБЫЙ ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ОВЗ И ИНВАЛИДАМИ

При выборе мест прохождения практики обучающимися с ОВЗ и инвалидами учитывается состояние их здоровья и доступность баз практики для данных обучающихся.

При определении мест учебной и производственной практик обучающихся с ОВЗ и инвалидов должны учитываться рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Сочинский государственный университет»
Кафедра административного управления, бухгалтерского учета и аудита

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) практики в форме практической подготовки по учебной (ознакомительной) практике

подготовки/специальности 38.05.02 Таможенное дело профиль «Организация таможенного контроля», форма обучения _____

ОФО, ЗФО, ОЗФО

Группы _____

ФИО _____

Период проведения практики в форме практической подготовки с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

База практики _____

| № п/п | Этапы проведения практики в форме практической подготовки (в соответствии с п. 2.1 РПП) | Сроки (с «_____» _____ по «_____» _____) | Форма отчетности (раздел отчета, полный отчет) |
|-------|--|---|---|
| 1 | Подготовительный этап, включающий организационное собрание, инструктаж по технике безопасности | | Ведомость по технике безопасности Календарный план Дневник практики Собеседование на дифференцированном зачете |
| 2 | Экспериментальный Этап (основной) | | Дневник практики Раздел в отчете План изучения |
| 3 | Аналитический этап (основной) | | Отчет по практике |
| 4 | Заключительный этап | | Дневник практики Отчет по практике Дифференцированный зачет |

Составили:

Руководитель практики в форме
практической подготовки
от Университета

_____ *подпись*

_____ *Ф.И.О.*

Руководитель практики в форме
практической подготовки
от профильной организации

_____ *Подпись*

_____ *Ф.И.О.*

М.П.

С рабочим графиком (планом) проведения практики в форме практической подготовки ознакомлен:

Студент группы _____

_____ *подпись*

_____ *Ф.И.О.*

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен _____

_____ *подпись студента*

**Образец оформления индивидуального задания и рабочего графика (плана)
проведения практики**

ФГБОУ ВО «Сочинский государственный университет»
Кафедра административного управления, бухгалтерского учета и аудита

УТВЕРЖАЮ
Зав. кафедрой _____
« ____ » _____ 202__ г.
_____ подпись

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
по практике в форме практической подготовки
по учебной (ознакомительной) практике**

студента обучающегося по специальности 38.05.02 Таможенное дело профиль «Организация таможенного контроля», форма обучения _____
ОФО, ЗФО, ОЗФО

Группы _____
ФИО

Период проведения практики в форме практической подготовки с « ____ » _____ 20__ г. по
« ____ » _____ 20__ г.

База практики _____

| № п/п | Виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью | Сроки (с « ____ » _____ по « ____ » _____) | Ожидаемые результаты |
|-------|--|--|----------------------|
| 1 | Задание 1. Исследование организационной структуры таможенного органа. Ознакомиться с уставом таможенного органа, целью, задачами, функциями подразделения или таможенного органа в целом. Рассмотреть организацию структуру, структуру персонала. Формируемые компетенции: УК-1; УК-4; УК-6; УК-8 | | |
| 2 | Задание 2. Исследование нормативно-правового обеспечения. Изучение нормативно-правовых актов, в соответствии с которыми ведется деятельность подразделения или таможенного органа в целом. Формируемые компетенции: УК-1; УК-4; УК-6; УК-8 | | |
| 3 | Задание 3. Ознакомление и | | |

| | | | |
|---|---|--|--|
| | <p>предоставление материала о деятельности таможенного органа:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ознакомиться с правилами таможенного оформления и таможенного контроля за товарами и транспортными средствами, перемещаемыми через таможенную границу в соответствие с таможенными режимами; - ознакомиться с правилами выдачи разрешений на помещение товаров под таможенный режим временного ввоза (вывоза) товаров, реэкспорта товаров; - ознакомиться с правилами осуществления контроля за перемещением через таможенную границу предметов, товаров, валюты, ценностей, транспортных средств, отдельно следующего багажа при оформлении международных рейсов; - ознакомиться с порядком проведения своевременного и качественного досмотра грузов, отбор проб и образцов товаров, пересекающих таможенную границу, установления соответствия товаров согласно ТН ВЭД выполнять товароведческие, материаловедческие экспертизы и исследования; - ознакомиться с правилами организации и ведения таможенной статистики; <p>ознакомиться с соответствующими процессуальными документами. Формируемые компетенции: УК-1; УК-4; УК-6; УК-8; УК-9; УК-10; ОПК-3</p> | | |
| 4 | <p>Задание 4. Изучение отчетных документов. Изучение отчетных документов таможенного органа или структурного подразделения по направлениям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отчет о деятельности; - показатели эффективности деятельности; - квартальный, годовые отчеты и т.д. - финансовый отчет. <p>Формируемые компетенции: УК-4; УК-6; УК-9</p> | | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| 5 | Задание 5. Анализ собранной информации. Разработка рекомендаций по совершенствованию деятельности. Формируемые компетенции: УК-1; УК-4; УК-6; УК-8; УК-9; УК-10; ОПК-3 | | |
| 6 | Задание 6. Заключение Заключение содержит: обобщение и оценку результатов практики. Оформление дневника практики в соответствии с установленными правилами. Оформление отчета о проделанной работе. Сдача отчета и дневника практики. Защита отчета. | | |

**формулировки должны быть развернутые, конкретные и согласованные с рабочим графиком (планом)*

Задание выдал:

Руководитель практики в форме
 практической подготовки от Университета

подпись

Ф.И.О.

Задание получил:

Студент группы _____

подпись

Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики в форме
 практической подготовки от профильной
 организации

подпись

Ф.И.О.

М.П.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

по итогам прохождения практики в форме практической подготовки по ознакомительной практике

студента обучающегося по специальности 38.05.02 Таможенное дело профиль «Организация таможенного контроля», форма обучения _____
ОФО, ЗФО, ОЗФО

Группы _____
ФИО _____

Период проведения практики в форме практической подготовки с «_____» _____ 202__ г.
по «_____» _____ 202__ г.

База практики _____

Виды и качество выполнения работ в период прохождения практики в форме практической подготовки

| № | Наименование компетенции | Виды работы | Оценка о выполнении (удовл., хор., отл) /не выполнении (неудовл) | | Подпись руководителей практики | |
|---|---|-------------|--|--|--------------------------------|------------------------|
| | | | Руководитель от ОО | Руководитель от профильной организации | Образовательная организация | Профильная организация |
| 1 | УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий | | | | | |
| 2 | УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | | | | | |
| 3 | УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни | | | | | |
| 4 | УК-8 Способен создавать и | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|--|
| | поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности и для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | | | | | |
| 5 | УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности | | | | | |
| 6 | УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению | | | | | |
| 7 | ОПК-3 Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения (оперативного и стратегического уровней) в профессиональной деятельности; | | | | | |
| 8 | ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности | | | | | |

Качество выполнения работы в соответствии с требованиями профильной организации, в которой проходила практика в форме практической подготовки

Замечания и
рекомендации _____

Итоговая оценка по практике в форме практической подготовки (выставляется на основании
результатов ведения дневника и отчета по
практике) _____

Руководитель практики в форме практической
подготовки от Университета

_____ *подпись*

_____ *Ф.И.О.*

Руководитель практики в форме
практической подготовки от профильной
организации

_____ *подпись*

_____ *Ф.И.О.*

С результатами прохождения практики
ознакомлен
Студент группы _____

_____ *подпись*

_____ *Ф.И.О.*

М.П.

«___» _____ 202__ г.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Сочинский государственный университет»

Факультет экономики и процессов управления
Кафедра административного управления, бухгалтерского учета и аудита

Отчёт защищён с оценкой _____
«_____» _____ 20____ г.

Руководитель от университета

_____/_____/_____
подпись / Ф.И.О.

ОТЧЁТ

о прохождении учебной (ознакомительной) практики
в форме практической подготовки

на (в)

наименование организации

Обучающийся/обучающаяся

индекс группы

подпись

Ф.И.О.

Руководитель от организации

подпись

Ф.И.О.

Руководитель от университета

подпись

Ф.И.О.

20____

Приложение 4

МАКЕТ ДНЕВНИКА ПО ПРАКТИКЕ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Сочинский государственный университет»

Факультет экономики и процессов управления
Кафедра административного управления, бухгалтерского учета и аудита

ДНЕВНИК

ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
в форме практической подготовки

ТИП ПРАКТИКИ: Учебная (Ознакомительная) практика

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ: 38.05.02 Таможенное дело

ПРОФИЛЬ: Организация таможенного контроля

Сочи 202_____

1. Ежедневный отчет о выполненной работе

(обучающийся ежедневно заполняет данный раздел на основании индивидуального задания, согласованного с руководителем практики от профильной организации)

| Дата | Содержание выполненной работы | Отметка о выполнении работы |
|------|--|-----------------------------|
| | Назначение руководителя практики от профильной организации. ¹ Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (организации, предприятия). Проведение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, определение рабочего места. Согласование рабочего графика (плана) проведения практики с руководителем практики от профильной организации. ² | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

¹ Данный пункт обязательно прописывается в дневнике в случае, когда приказ о направлении на практику был издан без закрепления за обучающимся руководителем от профильной организации. В первый день практики происходит назначение руководителя практики от профильной организации.

² Формулировка данного пункта дневника не подлежит изменению и указывается в обязательном порядке.

ОТЗЫВ

Руководителя практики от предприятия _____

(наименование предприятия) _____

(Ф.И.О. руководителя практики от профильного предприятия, должность) _____

Обучающийся/обучающаяся _____

(Ф.И.О. обучающегося(обучающейся)) _____

прибыл (а) на практику на предприятие _____

(дата)

и завершил (а) практику _____

(дата)

За время практики обучающийся/обучающаяся _____

(Ф.И.О. обучающегося (обучающейся))

выполнил(а) _____

указать формы деятельности, работ, выполненных обучающимся(ейся)

Показал(а) _____

(Отметить:

Уровень теоретической подготовки

Умение пользоваться терминологией

Уровень сформированности профессиональных умений

Уровень профессионального самосознания (четкое и зрелое определение своей профессиональной роли)

Мотивация обучающегося (интерес к данному виду практики, интерес к работе данной организации, учреждения, предприятия)

Отношение обучающегося к практике (ответственность, дисциплинированность, исполнительность ит.д.)

Индивидуальные особенности обучающегося (уверенность, открытость, культура общения ит.д.)

Рекомендуемая оценка по практике
при соответствующей защите отчета по практике _____

Руководитель практики от профильного предприятия

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

МП

Памятка руководителю практики от профильной организации

1) В отзыве руководителя практики от организации следует отразить следующие вопросы:

- Наименование предприятия
- Ф.И.О. руководителя практики от предприятия, должность
- Ф.И.О. обучающегося -практиканта
- Сроки прохождения практики
- формы деятельности, работ, выполненных обучающимся-практикантом
- оценка по практике

2) При оценке соответствия выполненной работы требованиям образовательного стандарта необходимо руководствоваться следующими критериями:

- Уровень теоретической подготовки
- Умение пользоваться терминологией
- Уровень сформированности профессиональных умений
- Уровень профессионального самосознания
- Мотивация обучающегося
- Отношение обучающегося к практике
- Индивидуальные особенности обучающегося

Шкала оценивания обучающегося по итогам практики руководителем от профильной организации по практике:

«отлично» – показывает высокий уровень теоретической подготовки, грамотно пользуется профессиональными терминами, умеет комплексно применять полученные теоретические знания на практике, показывает высокий уровень сформированности профессиональных умений и освоения практических навыков, четко ставит цели и достигает их, знает алгоритмы трудовых действий, свободно выполняет основные трудовые функции в рамках индивидуального задания, демонстрирует высокий уровень профессионального самосознания, имеет четкое представление о своей профессиональной роли, целях профессиональной деятельности, интересуется особенностями работы данной организации (предприятия), неравнодушен к получаемым результатам, стремится сделать лучше, проявляя высокий уровень профессиональной мотивации, дисциплинирован, ответственно подходит к данным поручениям и выполнению задания, проявляет инициативу, творческий подход, самостоятельность, активность, обладает высокой культурой общения.

«хорошо» - показывает хороший уровень теоретической подготовки, пользуется профессиональной терминологией, применяет полученные знания на практике, практические навыки и профессиональные умения освоены в достаточном объеме для выполнения основных трудовых функций в рамках индивидуального задания, ставит цели, но не всегда знает пути их достижения, знает основные алгоритмы трудовых действий, демонстрирует хороший уровень профессионального самосознания, знает цели профессиональной деятельности, но не всегда готов их достигать, представляет свою профессиональную роль, но нет сильного желания ей следовать, демонстрирует среднюю заинтересованность, проявляет достаточный уровень профессиональной мотивации, выполняет возложенные на него поручения, может обращаться за помощью при выполнении заданий, обладает культурой общения.

«удовлетворительно» – показывает средний уровень теоретической подготовки, редко использует в речи профессиональную терминологию, частично применяет знания на практике, практические навыки и профессиональные умения находятся на среднем уровне, в связи с чем возникают трудности при выполнении индивидуального задания, действия репродуктивные, возникают затруднения при постановке целей, алгоритмы трудовых действий знает частично, демонстрирует средний уровень профессионального

самосознания, имеет незначительные представления о своей профессиональной роли, профессиональная мотивация на низком уровне, достаточно пассивен при выполнении поручений, иногда проявляет безответственность, несамостоятелен, требуется помощь при выполнении заданий, культура общения средняя.

«неудовлетворительно» – показывает низкий уровень теоретической подготовки, не использует в речи профессиональные термины, возникают значительные трудности при соотнесении теоретических знаний и трудовых действий, профессиональные умения и практические навыки не развиты, в связи с чем возникают значительные трудности при выполнении индивидуального задания, действия полностью репродуктивные, возникают значительные трудности при постановке целей и путей их достижения, не знает алгоритмы трудовых действий в рамках задания на практику, нет представлений о своей профессиональной роли, профессиональная мотивация на очень низком уровне, с трудом выполняет задания, безответственен, уклоняется от выполнения поручений, имеет низкую культуру общения.

СТРУКТУРА ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Титульный лист

Задание на учебную практику

Содержание

Перечень сокращений (при необходимости)

Введение (название организации, специфика организации, основных сфер ее деятельности, обоснование актуальности выбранной практики, формулируются цель и задачи, которые практикант ставит и решает в ходе выполнения отчета, краткая аннотация отчета (Например, Отчет состоит из введения, двух глав, заключения, списка использованных источников и литературы, приложений. Общее количество страниц — 30 (без учета приложений). Список литературы насчитывает 17 наименований. Количество рисунков — 3, таблиц — 7, приложений — 3»).

(Основная часть – не пишется как заголовок)

Глава 1. Краткая характеристика объекта учебной практики.

- краткая информация об организации (предприятии), в которой проходила практика, о ее структуре, целях и задачах;
- административное положение (система взаимодействия с другими органами управления, хозяйствующими субъектами);
- краткая история становления и развития;
- основные направления деятельности;
- организационная структура организации;
- нормативные документы, регламентирующие деятельность принимающей организации (нормативно-правовые акты, локальные правовые акты, в том числе учредительные документы, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции) – при необходимости (в соответствии с направленностью образовательной программы);
- краткий анализ основной деятельности организации (с построением соответствующих диаграмм, например, динамики роста уставного капитала, динамики роста числа клиентов и т.п. в зависимости от направленности образовательной программы).

Глава 2. (Название в зависимости от вида практики и специфики задания на практику).

- содержание выполненной работы, описание видов работ, которые выполнял(а) студент(ка) в соответствии с индивидуальным заданием на практику и планом-графиком);
- описание основных методов и приемов, используемых на практике, обоснование их применения;
- анализ всех собранных в ходе обследования материалов (при необходимости, в зависимости от задания) (таблицы, схемы, графики, диаграммы и вопросники выносятся в Приложение);
- предложения по совершенствованию деятельности предприятия.

Заключение

- выводы по всем главам;
- описание профессиональных навыков, которые были освоены во время прохождения учебной практики;
- наиболее существенные достижения;
- указания на затруднения, которые возникли при прохождении практики, изложение спорных вопросов, которые возникли по конкретным вопросам, и их решение;
- общая оценка итогов практики.

Список использованных источников и литературы

Приложения

**Специалитет 38.05.02 Таможенное дело
профиль «Организация таможенного контроля»**

АННОТАЦИЯ

рабочей программы практики в форме практической подготовки

Ознакомительная практика

*статус практики - практика в обязательной части учебного плана
форма обучения - заочная*

| | |
|---|--|
| Общая трудоемкость практики (ЗЕТ / час.) | 3 / 108 |
| Место практики в структуре образовательной программы | Практика относится к обязательной части учебного плана |
| Содержание практики | Задание 1. Исследование организационной структуры таможенного органа. Задание 2. Исследование нормативно-правового обеспечения. Задание 3. Ознакомление и предоставление материала о деятельности таможенного органа Задание 4. Изучение отчетных документов. Задание 5. Анализ собранной информации. Задание 6. Заключение |
| Формируемые компетенции (коды) | УК-1; УК-4; УК-6; УК-8; УК-9; УК-10; ОПК-3; ОПК-6 |
| Коды и наименование индикатора достижения компетенции | УК-1.1 Знает принципы сбора и критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода УК-1.2 Анализирует критические проблемные ситуации на основе системного подхода УК-1.3 Применяет анализ критических проблемных ситуаций для выработки стратегии действий УК-4.1 Демонстрирует знание современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах) для академического и профессионального взаимодействия УК-4.2 Выбирает необходимые коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия УК-4.3 Использует современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия УК-6.1 Демонстрирует способность определять приоритеты собственной деятельности на основе самооценки УК-6.2 Демонстрирует способность реализации приоритетов собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки УК-8.1 Обеспечивает безопасные условия жизнедеятельности при устойчивом функционировании природной среды и рациональном природопользовании УК-8.2 Анализирует социально значимые проблемы и |

| | |
|--------------------------------|--|
| | <p>процессы, происходящие в области обеспечения безопасности жизнедеятельности, определяет способы снижения рисков, связанных с деятельностью человека</p> <p>УК-8.3 Владеет принципами обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирует развитие событий и оценивает последствия при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p> <p>УК-9.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике</p> <p>УК-9.2 Использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски</p> <p>УК-9.3 Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей</p> <p>УК-10.1 Демонстрирует знания при определении сущности коррупционного поведения и его взаимосвязи с социальными, экономическими, политическими и иными условиями</p> <p>УК-10.2 Анализирует, интерпретирует и правильно применяет правовые нормы при противодействии коррупционному поведению</p> <p>УК-10.3 Владеет навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами</p> <p>ОПК-3.1 Демонстрирует знание принципов разработки обоснованных организационно-управленческих решений оперативного и стратегического уровней в профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-3.2 Осуществляет разработку обоснованных организационно-управленческих решений оперативного и стратегического уровней в профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-6.1 Демонстрирует знания принципов работы современных информационных технологий</p> <p>ОПК-6.2 Выбирает современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-6.3 Владеет навыками использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности</p> |
| Образовательные технологии | Установочная конференция, итоговая конференция, практическая подготовка |
| Форма промежуточной аттестации | Зачет с оценкой |