

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



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



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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ  
в форме практической подготовки  
Б2.О.02(Пд) Преддипломная 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 Даракчан Г.О.

Сочи 2021

Программа практики Б2.О.02(Пд) «Преддипломная практика» составлена:

- в соответствии с требованиями ФГОС ВО 3 ++ и с учетом рекомендаций по специальности 38.05.02 Таможенное дело;
- на основании учебного плана специальности 38.05.02 Таможенное дело

Программу практики 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 рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Административного управления, бухгалтерского учета и аудита «19» июня 2020 года, Протокол № 13

Программа практики одобрена на заседании Учебно-методического совета ФЭиПУ

Протокол № 2 от «21» декабря 2020 года

Председатель УМСН



Воробей Е.К.

Структура рабочей программы практики 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 № 13 заседания кафедры от «16» июня 2021 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 2021/2022 учебный год, протокол №5 заседания кафедры от «14» декабря 2022 г.

В программу внесены дополнения и(или) изменения:

*Добавлена форма аттестационного листа в приложении.*

Заведующий кафедрой

*Борисова*  
подпись

Борисова Т.Г.  
ФИО

Программа практики в форме практической подготовки 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

## 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**

Целью практики «Преддипломная практика» по специальности 38.05.02 «Таможенное дело», профиль «Организация таможенного контроля» является проверка наличия у будущего специалиста, его готовности к самостоятельной трудовой деятельности и сбор материала для подготовки выпускной квалификационной работы.

Задачами практики Б2.О.02(Пд) «Преддипломная практика» являются:

- обобщения, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний на основе изучения опыта работы конкретного таможенного органа, его подразделений в соответствии с распределением студентов по рабочим местам;
- приобретение студентами навыков грамотного применения нормативно-правовых актов, регулирующих правоотношения таможенных органов и участников ВЭД;
- овладение студентами методами принятия решения и осуществления таможенного контроля, таможенной экспертизы, выполнения основных должностных функций;
- закрепление навыков практической деятельности при исполнении обязанностей инспектора отдела (отделения) без права принятия решения (под контролем руководителя практики от таможенного органа);
- определение конкретного направления исследования в соответствии с выбранной темой выпускной квалификационной работы, сбор необходимых материалов для ее выполнения (под контролем научного руководителя выпускной квалификационной работы).

### **1.2 Типы практики в форме практической подготовки и формы ее проведения**

Преддипломная 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.

Преддипломная практика может проходить с применением дистанционных образовательных технологий

### **1.3 Сроки проведения практики в форме практической подготовки**

Объем практики Б2.О.02(Пд) «Преддипломная практика» специальности 38.05.02 «Таможенное дело» профиль «Организация таможенного контроля» составляет 12 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 8 недель на 6 курсе для студентов заочной формы обучения.

### **1.4 Место практики в форме практической подготовки в структуре образовательной программы**

Преддипломная практика Б2.О.02(Пд) «Преддипломная 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 432 часа. Преддипломная 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.07	Проектная деятельность
Б1.О.16	Психология служебной деятельности
Б1.В.02	Общее и таможенное управление

Б1.В.04	Управление человеческими ресурсами
Б1.В.09	Корпоративная и социальная ответственность
Б1.О.02	История России
Б1.О.03	Всеобщая история
Б1.О.27	Деятельность органов государственной власти и местного самоуправления в сфере противодействия терроризму в РФ
Б1.В.ДВ.01.01	Государственная национальная политика и управление этнополитическими процессами
Б1.В.ДВ.01.02	Управление этнонациональными и межконфессиональными отношениями
Б1.О.05	Физическая культура и спорт
Б1.В.ДВ.03.01	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту. Фитнес.
Б1.В.ДВ.03.02	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту. Спортивные и подвижные игры.
Б1.В.ДВ.03.03	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту. Общая физическая подготовка для студентов с отклонениями в состоянии здоровья.
Б1.О.09	Экономическая теория
Б1.О.10	Бухгалтерский учет
Б1.О.11	Комплексный экономический анализ
Б1.О.30	История управленческой мысли
Б1.О.14.01	Статистика
Б1.О.14.02	Таможенная статистика
Б1.О.15	Информационные технологии и системы
Б1.О.17	История таможенного дела и таможенной политики России
Б1.О.20	Выявление и основы расследования административных правонарушений и преступлений в сфере таможенного дела
Б1.О.23	Теория государства и права
Б1.О.24	Гражданское право
Б1.О.26	Право Евразийского экономического союза
Б1.О.29	Интеллектуальное право и защита интеллектуальной собственности в таможенном деле
Б1.О.31	Уголовное право
Б1.О.32	Таможенное право
Б1.О.18	Основы таможенного дела
Б1.О.25	Система органов государственной власти РФ

Перед прохождением преддипломной практики студент должен:

- владеть навыками сохранения и содействия обеспечению охраны окружающей среды, умением соблюдать правила безопасности жизнедеятельности;
- применять математические методы и методы системного анализа для решения задач профессиональной деятельности;
- самостоятельно повышать уровень профессиональных знаний, реализуя специальные средства и методы получения нового знания, и использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности;
- владеть методами и средствами получения, хранения, обработки информации, навыками использования компьютерной техники, программно-информационных систем, компьютерных сетей;

- владеть способностью на научной основе организовать свой труд, самостоятельно оценивать результаты своей деятельности;
- уметь использовать методологию формирования и применения системы управления рисками (СУР) в области профессиональной деятельности;
- уметь разрабатывать планы и программы проведения научных исследований в области таможенного дела;
- уметь проводить научные исследования по различным направлениям таможенной деятельности, критически оценивать полученные результаты и делать выводы.

Компетенции, сформированные в ходе прохождения практики Б2.О.02(Пд) «Преддипломная практика», будут способствовать успешному прохождению преддипломной практики, написанию и защите выпускной квалификационной работы.

#### 1.5 Планируемые результаты обучения при прохождении практики

В результате прохождения данной 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:

<b>Компетенции и индикаторы их достижения</b>			В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
<b>Универсальные компетенции</b>			
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1. Способен применять различные научно-обоснованные методы и инструменты управления проектом	Знать: этапы жизненного цикла проекта Уметь: определять целевые этапы, основные направления работ Владеть: методами разработки и управления проектом
		УК-2.2. Способен осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения	Знать: знание особенностей разработки проекта с учетом анализа альтернативных вариантов его реализации Уметь: разрабатывать проект с учетом анализа альтернативных вариантов его реализации Владеть: методиками анализа альтернативных вариантов реализации проекта
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Способен организовать работу команды и осуществлять руководство ею	Знать: методики формирования команд и командной стратегии Уметь: формулировать задачи членам команды для достижения поставленной цели Владеть: навыками анализа, проектирования и организации межличностных, групповых и организационных коммуникаций в команде для достижения поставленной цели

Компетенции и индикаторы их достижения			В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения	
		УК-3.2. Способен выработать командную стратегию для достижения поставленной цели	Знать: методы эффективного руководства коллективами Уметь: разрабатывать командную стратегию Владеть: методикой эффективного руководства коллективами
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1. Способен взаимодействовать с представителями других культур	Знать: закономерности и особенности социального и исторического развития различных культур и народов Уметь: применять на практике знание особенностей социального и исторического развития различных культур и народов Владеть: навыками соблюдения особенностей социально-исторического развития различных культур и народов в процессе межкультурного взаимодействия
		УК-5.2. Демонстрирует знания особенностей национальных культур в процессе межкультурного взаимодействия	Знать: особенности межкультурного разнообразия общества Уметь: анализировать и толерантно воспринимать межкультурное разнообразие общества Владеть: навыками толерантного отношения к межкультурному разнообразию общества
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровье-сбережение)	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1. Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни	Знать: виды физических упражнений Уметь: применять на практике разнообразные средства физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности Владеть: методиками физических упражнений для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности

<b>Компетенции и индикаторы их достижения</b>			В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
		УК-7.2 Использует основы физической культуры и здорового образа жизни для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внешних и внутренних условий реализации конкретной профессиональной деятельности	Знать: научно-практические основы физической культуры, здорового образа и стиля жизни Уметь: анализировать и по необходимости применять научно-практические основы физической культуры, здорового образа и стиля жизни Владеть: научно-практическими методами физической культуры и здорового образа и стиля жизни
		УК-7.3 Владеет средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования.	Знать: использование творческие средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни Уметь: использовать творческие средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни Владеть: средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования
<b>Общепрофессиональные компетенции</b>			
	ОПК-1. Способен применять знания в сфере экономики и управления, анализировать потенциал и тенденции развития российской и мировой экономик для	ОПК-1.1. демонстрирует знания в сфере экономики и управления, а также анализа потенциала и тенденции развития российской и мировой экономик	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

Компетенции и индикаторы их достижения			В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
	решения практических и (или) исследовательских задач в профессиональной деятельности	ОПК-1.2. применяет знания в сфере экономики и управления, анализирует потенциал и тенденции развития российской и мировой экономик для решения практических и (или) исследовательских задач в профессиональной деятельности	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
	ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку, анализ данных для решения профессиональных задач, информирования органов государственной власти и общества на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	ОПК-2.1. демонстрирует знания методов и способов сбора, обработки и анализа данных для решения профессиональных задач, информирования органов государственной власти и общества на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Знать: основы информационно-коммуникационных технологий и информационной безопасности в профессиональной сфере Уметь: применять на практике информационно-коммуникационные технологии с учетом особенностей обеспечения информационной безопасности Владеть: методами использования информационно-коммуникационных технологий с учетом особенностей обеспечения информационной безопасности в профессиональной сфере
	ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку, анализ данных для решения профессиональных задач, информирования органов государственной власти и общества на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	ОПК-2.2. Осуществляет сбор, обработку, анализ данных для решения профессиональных задач, информирования органов государственной власти и общества на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Знать: основы информационной и библиографической культуры с применением профессиональных языковых форм Уметь: применять на практике информационную и библиографическую культуру с применением профессиональных языковых форм Владеть: способами применения на практике информационной и библиографической культуры с применением профессиональных языковых форм

<b>Компетенции и индикаторы их достижения</b>			В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
	ОПК-4. Способен применять положения международных, национальных правовых актов и нормативных документов при решении задач в профессиональной деятельности	ОПК-4.1. демонстрирует знание положений международных, национальных правовых актов и нормативных документов	Знать: нормативно-правовую базу профессиональной деятельности в таможенных органах Уметь: разрабатывать нормативно-правовое обеспечение профессиональной деятельности в таможенных органах Владеть: методиками нормативно-правового обеспечения профессиональной деятельности в таможенных органах
		ОПК-4.2. применяет положения международных, национальных правовых актов и нормативных документов при решении задач в профессиональной деятельности	Знать: методику нормативно-правового обеспечения профессиональной деятельности Уметь: разрабатывать и применять на практике нормативно-правовое обеспечение профессиональной деятельности Владеть: методиками разработки и применения на практике нормативно-правового обеспечения профессиональной деятельности
	ОПК-5. Способен осуществлять внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций	ОПК-5.1. демонстрирует знание особенностей внутренних и межведомственных коммуникаций в профессиональной сфере	Знать: особенности внутренних и межведомственных коммуникаций в профессиональной сфере Уметь: разрабатывать мероприятия внутренних и межведомственных коммуникаций Владеть: технологиями и навыками управления внутренними и межведомственными коммуникациями

Компетенции и индикаторы их достижения			В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения	
		ОПК-5.2. способен осуществлять взаимодействие таможенных органов, органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	Знать: методы взаимодействия таможенных органов, органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации Уметь: применять методы взаимодействия таможенных органов, органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации Владеть: методологией взаимодействия таможенных органов, органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации

Основой для оценки качества компетенций, приобретенных в результате прохождения преддипломной 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 организационно-управленческой практики 432 часа, из них объем контактной работы – 4 ч., установочная конференция – 2 ч., итоговая конференция – 2 ч.

№ п/п	Этапы практики	Наименование видов работ	Труд., часы/зет	Формы контроля
1	2	3	4	5
1	Подготовительный этап	Участие в установочном собрании по практике; подготовка документов, подтверждающие факт направления на практику; выбор темы исследования, получение задания от руководителя практики;	36/1	Ведомость по технике безопасности Календарный план Дневник практики Собеседование на дифференцированном

№ п/п	Этапы практики	Наименование видов работ	Труд., часы/зет	Формы контроля
1	2	3	4	5
		инструктаж по технике безопасности.		
2	Основной – Аналитический	Сбор материалов для выполнения задания по практике; сбор и предварительную обработку фактического статистического материала, необходимого для написания практической части выпускной квалификационной работы. Представление руководителю собранных материалов; выполнение производственных заданий; участие в решении конкретных профессиональных задач; обсуждение с руководителем проделанной части работы.	288/8	Дневник практики Раздел в отчете План изучения
3	Завершающий - Обработка документации (информации). Обобщение материалов	Выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений; подготовка отчетной документации по итогам практики; оформление отчета по преддипломной практике в соответствии с требованиями; сдача отчета о практике на кафедру; Защита отчета.	108/3	Дневник практики Отчет по практике Дифференцированный зачет
	Всего часов:		432/12	

## 2.2. Задания на практику в форме практической подготовки

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

### Задание для прохождения практики на третьем курсе.

#### Задание 1. Исследование организационной структуры таможенного органа.

1. Изучить учредительные документы организации
2. Ознакомься с организационной структурой предприятия
3. Рассмотреть функции основных отделов организации
4. Осуществить сбор и систематизацию основных сведений о результатах и планах работы организации

Формируемые компетенции: УК-2; УК-3; УК-5; УК-7; ОПК-1; ОПК-5

#### Задание 2. Анализ собранной информации.

Обучающиеся знакомятся с основными направлениями работы организации, изучают специфику отрасли (региона) её значение для функционирования национальной экономики, изучают учредительные документы, организационно-правовое устройство предприятия,

изучают также основные нормативные документы, регламентирующие деятельность организации (Федеральные законы, приказы и инструкции ведомственного уровня, региональное законодательство, и т.д.). Совместно с руководителем практики от предприятия и руководителем практики корректирует индивидуальное задание

На этом же этапе обучающийся осуществляет сбор и предварительную обработку фактического статистического материала, необходимого для написания практической части выпускной квалификационной работы.

#### **Общее задание по преддипломной практике.**

В ходе выполнения общего задания обучающемуся надлежит изучить следующие вопросы:

Сбор и предварительная обработка статистического материала, необходимого для написания практической части выпускной квалификационной работы

#### **Индивидуальное задание (разрабатывается научным руководителем).**

Выполнение индивидуального задания предполагает:

1. Выбор объекта изучения – организация таможенного контроля.
2. Описание характерных особенностей и признаков организации таможенного контроля различных групп товара (в зависимости от выбранной темы), (теоретическая часть)
3. Тенденции ВЭД России по технологиям организации таможенного контроля за последние 3-5 лет по выбранному объекту изучения
4. Типичные ошибки и нарушения при таможенных процедурах и оформлении изучаемой товарной группы.
5. Характеристика сущности таможенного контроля в соответствии с Таможенным Кодексом ЕАЭС.
6. Характеристика технических средств, оборудования и приборов, используемых в процессе таможенного контроля в организации.
7. Характеристика правил определения страны происхождения товаров.
8. Выявление контрафактной продукции для данной товарной группы.

Формируемые компетенции: УК-2; УК-3; УК-5; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-4; ОПК-5

#### **Задание 3. Заключение**

1. Сформулировать основные выводы
  2. Разработать основные предложения по повышению эффективности работы таможенного органа
  3. Оформить отчет по практике и представить на проверку руководителю
  4. Подготовиться к защите отчета по практике и пройти процедуру защиты на кафедре
- Формируемые компетенции: УК-2; УК-3; УК-5; УК-7; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-4; ОПК-5

5

### **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 отчёта 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 «Преддипломная 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-2.	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	Основной	знает этапы жизненного цикла проекта; - этапы разработки и реализации проекта умеет определять целевые этапы, основные направления работ; - объяснить цели и сформулировать задачи, связанные с подготовкой и реализацией проекта; владеет методиками разработки и управления проектом; - по методам оценки потребности в ресурсах и эффективности проекта	1, 2, 3	Дневник, отчет, отзыв руководителя

УК-3.	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	основной	знает методики формирования команд и командной стратегии - методы эффективного руководства коллективами умеет применять на практике знания формулировать задачи членам команды для достижения поставленной цели - разрабатывать командную стратегию владеет анализом, проектированием и организацией межличностных, групповых и организационных коммуникаций в команде для достижения поставленной цели - методами эффективного руководства коллективами	1, 2, 3	Дневник, отчет, отзыв руководителя
УК-5.	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	основной	знает закономерности и особенности социального и исторического развития различных культур и народов - особенности межкультурного разнообразия общества умеет применять на практике знание особенностей социального и исторического развития различных культур и народов - анализировать и толерантно воспринимать межкультурное разнообразие общества владеет навыками соблюдения особенностей социально-исторического развития различных культур и народов в процессе межкультурного взаимодействия - толерантного отношения к межкультурному разнообразию общества - методами проведения экспертизы товаров и услуг в таможенном деле	1, 2, 3	Дневник, отчет, отзыв руководителя

УК-7.	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	основной	<p>знает виды физических упражнений</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знает научно-практические основы физической культуры, здорового образа и стиля жизни</li> <li>умеет применять на практике разнообразные средства физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности</li> <li>- анализировать и по необходимости применять научно-практические основы физической культуры, здорового образа и стиля жизни</li> <li>владеет методиками физических упражнений для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности</li> <li>- научно-практические методы физической культуры, здорового образа и стиля жизни</li> </ul>	1, 3	Дневник, отчет, отзыв руководителя
ОПК-1.	Способностью осуществлять таможенные операции, применять таможенные процедуры, взимать таможенные платежи и проводить таможенный контроль и иные виды государственного контроля	основной	<p>знает способы и правила рационального и целевого использования экономических ресурсов</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила и технологии развития российской и мировой экономик</li> <li>- способы и приемы эффективного управления в профессиональной деятельности контроля</li> <li>умеет применять на практике способы и правила рационального и целевого использования экономических ресурсов</li> <li>- анализировать развитие российской и мировой экономик для решения практических и (или) исследовательских задач</li> <li>- определять необходимость использования бюджетных ресурсов</li> <li>владеет методами рационального и целевого использования экономических ресурсов</li> <li>- использовать способы и приемы эффективного управления и решения задач профессиональной деятельности</li> <li>- по навыкам использования бюджетных ресурсов</li> </ul>	1, 2, 3	Дневник, отчет, отзыв руководителя

ОПК - 2.	Способен осуществлять сбор, обработку, анализ данных для решения профессиональных задач, информирования органов государственной власти и общества на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности		<p>знает основы информационно-коммуникационных технологий и информационной безопасности в профессиональной сфере</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы информационной и библиографической культуры с применением профессиональных языковых форм</li> <li>- существующие системы обеспечения информационной открытости органа власти с учётом требований информационной безопасности</li> </ul> <p>умеет применять на практике информационно-коммуникационные технологии с учетом особенностей обеспечения информационной безопасности</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять на практике информационную и библиографическую культуру с использованием профессиональных языковых форм.</li> <li>- определять существующие системы обеспечения информационной открытости органа власти с учётом требований информационной безопасности</li> </ul> <p>владеет методами использования информационно-коммуникационных технологий с учетом особенностей обеспечения информационной безопасности в профессиональной сфере</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способами применения на практике информационной и библиографической культуры с применением профессиональных языковых форм.</li> <li>- методикой межличностного делового общения, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий</li> </ul>	2,3	Дневник, отчет, отзыв руководителя
-------------	--	--	--	-----	------------------------------------

<p>ОПК - 4.</p>	<p>Способен применять положения международных, национальных правовых актов и нормативных документов при решении задач в профессиональной деятельности</p>		<p>знает нормативно-правовую базу профессиональной деятельности в таможенных органах</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы экспертной оценки нормативных актов;</li> <li>- методы расчёта затрат на реализацию нормативных актов и источники их финансирования</li> <li>- методику социально-экономического прогнозирования и мониторинга правоприменительной практики;</li> <li>- методикой нормативно-правового обеспечения профессиональной деятельности</li> </ul> <p>разрабатывать нормативно-правовое обеспечения профессиональной деятельности в таможенных органах</p> <p>умеет составлять план экспертизы нормативных актов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять необходимость затрат, источники финансирования для реализации нормативных актов</li> <li>- анализировать и проводить мониторинг социально-экономических последствий применения нормативно правовых актов органами власти;</li> <li>- разрабатывать и применять на практике нормативно-правовое обеспечение профессиональной деятельности</li> </ul> <p>владеет методикой нормативно-правового обеспечения профессиональной деятельности в таможенных органах</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методикой проектирования и организации экспертизы нормативно-правовых актов;</li> <li>- методикой составления сметы, определения источников финансирования необходимых для реализации нормативных актов</li> <li>- методикой социально-экономического прогнозирования и методам мониторинга правоприменительной практики;</li> <li>- методами разработки и применения на практике нормативно-правового обеспечения профессиональной деятельности</li> </ul>	<p>2, 3</p>	<p>Дневник, отчет, отзыв руководителя</p>
---------------------	---	--	---	-------------	---

ОПК - 5.	Способен к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций	<p>знает особенности внутренних и межведомственных коммуникаций в профессиональной сфере</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы взаимодействия таможенных органов, органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации</li> <li>умеет разрабатывать мероприятия внутренних и межведомственных коммуникаций</li> <li>- применять методы взаимодействия таможенных органов, органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации</li> <li>владеет технологиями и навыками управления внутренними и межведомственными коммуникациями</li> <li>- по методологии взаимодействия таможенных органов, органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации</li> </ul>	1, 2, 63	Дневник, отчет, отзыв руководителя
-------------	--	---	----------	------------------------------------

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

Содержание преддипломной 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"> <li>- правильность, аккуратность заполнения дневника по практике,</li> <li>- наличие индивидуального задания, ежедневных записей и отметок руководителя практики от организации,</li> <li>- полнота отражения в содержании дневника информации и практических навыков, которые изучил и приобрел студент,</li> <li>- своевременность сдачи</li> </ul>	<p><b>Оценка «отлично»</b> 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><b>Оценка «хорошо»</b> - основные требования к дневнику выполнены, но при этом допущены недочёты, имеются упущения в оформлении.</p> <p><b>Оценка «удовлетворительно»</b> - имеются существенные отступления от требований к оформлению дневника практики.</p> <p><b>Оценка «неудовлетворительно»</b> - дневник практики не заполнен или не представлен вовсе.</p>
	Отчет о прохождении практики	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соответствие отчета по практике утвержденной структуре, а его содержания заданиям,</li> <li>- степень раскрытия сущности вопросов,</li> <li>- полнота, логичность изложения материала,</li> <li>- соблюдение требований к оформлению.</li> </ul>	<p><b>Оценка «отлично»</b> ставится, если выполнены все требования к написанию отчета: отчет соответствует утвержденной структуре, содержание разделов соответствует их названию и заданиям, собрана полноценная, необходимая информация, выдержан объём; умелое использование профессиональной терминологии, отслеживается логика изложения, соблюдены требования к внешнему оформлению.</p> <p><b>Оценка «хорошо»</b>— основные требования к отчету выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, материал недостаточно полон; не выдержан объём отчета; имеются упущения в оформлении.</p> <p><b>Оценка «удовлетворительно»</b>— имеются существенные отступления от требований к отчету. В частности: разделы отчета освещены лишь частично; допущены ошибки в содержании отчета; отсутствуют выводы.</p> <p><b>Оценка «неудовлетворительно»</b>— 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"> <li>- уровень теоретической подготовки</li> <li>- умение пользоваться терминологией</li> <li>- уровень сформированности профессиональных умений</li> <li>- уровень профессионального самосознания</li> <li>- мотивация обучающегося</li> <li>- отношение обучающегося к практике</li> <li>- индивидуальные особенности обучающегося</li> </ul>	<p><b>Оценка «отлично»</b> – 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><b>Оценка «хорошо»</b> - 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><b>Оценка «удовлетворительно»</b> – 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</p>
--	--	---	--

			<p>проявляет безответственность, несамостоятелен, требуется помощь при выполнении заданий, культура общения средняя.</p> <p><b>«неудовлетворительно»</b> – показывает низкий уровень теоретической подготовки, не использует в речи профессиональные термины, возникают значительные трудности при соотношении 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.</p>
	<p>Защита отчета по практике</p>	<p>- умение четко и ясно излагать свои мысли,  - обоснованность сделанных выводов,  - правильность, полнота, логичность и грамотность ответов на поставленные вопросы</p>	<p><b>Оценка «отлично»</b> —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><b>Оценка «хорошо»</b> — 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><b>Оценка «удовлетворительно»</b> — выставляется студенту, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.</p> <p><b>Оценка «неудовлетворительно»</b> —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 преддипломной практике**

1. особенности правильности определения классификационного кода товара по товарной номенклатуре внешнеэкономической деятельности ЕАЭС;
2. особенности наличия и правильности оформления разрешений, лицензий, сертификатов, предусмотренных законодательством ЕАЭС;
3. контроль достоверности и полноты сведений, заявленных в таможенной декларации и документе, подтверждающем страну происхождения товаров;
4. сверка сведений, заявленных в таможенной декларации о наименовании товаров и их количественных данных (количество мест, вес и др.), со сведениями, содержащимися в документах, представленных таможенному посту для проверки декларации.
5. особенности проведения таможенного осмотра товаров и транспортных средств для целей таможенного контроля;
6. особенности производства досмотра выгруженных на складе временного хранения (СВХ) товаров в соответствии с поручением на досмотр;
7. особенности производства досмотра транспортных средств в соответствии с поручением на досмотр;
8. ознакомиться с правилами регистрации прибытия транспортного средства в место доставки товаров;
9. изучить этапы проверки документов и идентификация товаров перевозчика при завершении таможенного транзита (ТТ);
10. особенности осуществления контроля за перевозкой товаров в соответствии с процедурой ТТ в рамках автоматизированной системы контроля за таможенным транзитом.
11. особенности методологии и технологии контроля за правильностью начисления, взимания и уплаты таможенных платежей в соответствии с действующими нормативными документами;
12. ознакомление с методическими приемами формирования и анализа форм отчетности по таможенным платежам.
13. изучение методологии и технологии сбора, обработки, анализа данных таможенной статистики внешней торговли;
14. изучение вопросов, связанных с предоставлением оперативной информации вышестоящим структурам, а также информации заинтересованным организациям.
15. анализ проведения таможенного контроля после выпуска в формах, предусмотренных ТК ЕАЭС;
16. приобретение теоретических и практических навыков чтения документов: товаротранспортных, счет-фактур, главной книги, ведомости расчетов с поставщиками и подрядчиками, дополнительных соглашений к контрактам;
17. особенности организации взаимодействия с налоговыми и различными правоохранительными органами по вопросам применения совместных проверок участников ВЭД;
18. особенности проведения проверки правильности определения таможенной стоимости товаров, заявленной при декларировании.
19. овладение методологией определения, контроля и корректировки таможенной стоимости товаров;
20. изучение методики анализа динамики, структуры и уровня таможенной стоимости товаров;
21. провести анализ проблем, возникающих при проверке обоснованности контрактных цен в процессе контроля таможенной стоимости.
22. изучение основных правил интерпретации и принципов построения товарной номенклатуры ВЭД России;
23. изучение методики определения страны происхождения товаров;
24. рассмотрение особенностей определения страны происхождения товаров;

25. ознакомление с основными документами, регламентирующими определение страны происхождения товаров.

## **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 Инструкциях по заполнению таможенных деклараций и формах таможенных деклараций" (вместе с «Инструкцией 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 Инструкции 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 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: 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](http://www.consultant.ru);
2. Сайт интернет ресурсов для бухгалтера - [www.buh.ru](http://www.buh.ru);
3. Информационно-правовой портал «Гарант» - [www.garant.ru](http://www.garant.ru);

4. Официальный сайт Российской газеты - [www.rg.ru](http://www.rg.ru);
5. Официальный сайт Министерства финансов РФ - [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru);
6. Официальный сайт Росстата - [www.gks.ru](http://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](http://www.wto.org)
12. Сайт Министерства экономического развития и торговли РФ [Электронный ресурс]: Режим доступа: [www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru)
13. Сайт Государственного комитета статистики РФ [Электронный ресурс]: Режим доступа: [www.gks.ru](http://www.gks.ru)
14. Сайт Организации объединенных наций [Электронный ресурс]: Режим доступа: [www.un.org/russian](http://www.un.org/russian)
15. Сайт экономического словаря [Электронный ресурс]: Режим доступа: [http://dic.academic.ru/contents.nsf/econ\\_dict/](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>
18. Таможня. РУ. Аналитический портал. – [www.tamognia.ru](http://www.tamognia.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](http://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](http://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 преддипломной 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		Ведомость по технике безопасности Календарный план Дневник практики Собеседование на дифференцированном
2	Основной – Аналитический		Дневник практики Раздел в отчете План изучения
3	Завершающий - Обработка документации (информации). Обобщение материалов		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*  
М.П.

\_\_\_\_\_ *Ф.И.О.*

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 на третьем курсе**

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

УТВЕРЖАЮ  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
\_\_\_\_\_ подпись

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ  
по преддипломной практике в форме практической подготовки**

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	<p><b>Задание 1. Исследование организационной структуры таможенного органа.</b></p> <p>1. Изучить учредительные документы организации</p> <p>2. Ознакомьтесь с организационной структурой предприятия</p> <p>3. Рассмотреть функции основных отделов организации</p> <p>Осуществить сбор и систематизацию основных сведений о результатах и планах работы организации</p>		
2	<p><b>Задание 2. Анализ собранной информации.</b></p> <p>Обучающиеся знакомятся с основными направлениями работы организации, изучают специфику отрасли (региона) её значение для функционирования национальной экономики, изучают учредительные документы, организационно-правовое устройство</p>		

<b>3</b>	<b>Задание 3. Заключение</b> 1. Сформулировать основные выводы 2. Разработать основные предложения по повышению эффективности работы таможенного органа 3. Оформить отчет по практике и представить на проверку руководителю 4. Подготовиться к защите отчета по практике и пройти процедуру защиты на кафедре		
----------	--	--	--

*\*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.*

# АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

по итогам прохождения преддипломной практики в форме практической подготовки

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-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла					
2	УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели					
3	УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия					
4	УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности					
5	ОПК-1 Способен применять знания в сфере экономики и управления, анализировать потенциал и тенденции развития российской и					

	мировой экономик для решения практических и (или) исследовательских задач в профессиональной деятельности;					
6	ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку, анализ данных для решения профессиональных задач, информирования органов государственной власти и общества на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;					
7	ОПК-4 Способен применять положения международных, национальных правовых актов и нормативных документов при решении задач в профессиональной деятельности;					
8	ОПК-5 Способен к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций.					

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 преддипломной 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 \_\_\_\_\_

**МАКЕТ ДНЕВНИКА ПО ПРАКТИКЕ**

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

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

**ДНЕВНИК**

**ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**  
в форме практической подготовки

**ФИО**

**Группа**

ТИП ПРАКТИКИ: Преддипломная 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. <sup>1</sup> 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. <sup>2</sup>	

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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 преддипломную 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 преддипломной 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

**Преддипломная практика**

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

Общая трудоемкость практики (ЗЕТ / час.)	12 / 432
Место практики в структуре образовательной программы	Практика относится к обязательной части учебного плана
Содержание практики	Задание 1. Исследование организационной структуры таможенного органа. Задание 2. Анализ собранной информации. Задание 3. Заключение
Формируемые компетенции (коды)	УК-2; УК-3; УК-5; УК-7; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-4; ОПК-5
Коды и наименование индикатора достижения компетенции	<p>УК-2.1 Способен применять различные научно-обоснованные методы и инструменты управления проектом</p> <p>УК-2.2 Способен осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения</p> <p>УК-3.1 Способен организовать работу команды и осуществлять руководство ею</p> <p>УК-3.2 Способен вырабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели</p> <p>УК-5.1 Способен взаимодействовать с представителями других культур</p> <p>УК-5.2 Демонстрирует знания особенностей национальных культур в процессе межкультурного взаимодействия</p> <p>УК-7.1 Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни</p> <p>УК-7.2 Использует основы физической культуры и здорового образа жизни для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внешних и внутренних условий реализации конкретной профессиональной деятельности</p> <p>УК-7.3 Владеет средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования.</p> <p>ОПК-1.1 Демонстрирует знания в сфере экономики и управления, а также анализа потенциала и тенденции развития российской и мировой экономик</p> <p>ОПК-1.2 Применяет знания в сфере экономики и управления, анализирует потенциал и тенденции развития российской и мировой экономик для решения практических</p>

	<p>и (или) исследовательских задач в профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-2.1 Демонстрирует знания методов и способов сбора, обработки и анализа данных для решения профессиональных задач, информирования органов государственной власти и общества на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p> <p>ОПК-2.2 Осуществляет сбор, обработку, анализ данных для решения профессиональных задач, информирования органов государственной власти и общества на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p> <p>ОПК-4.1 Демонстрирует знание положений международных, национальных правовых актов и нормативных документов</p> <p>ОПК-4.2 Применяет положения международных, национальных правовых актов и нормативных документов при решении задач в профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-5.1 Демонстрирует знание особенностей внутренних и межведомственных коммуникаций в профессиональной сфере</p> <p>ОПК-5.2 Способен осуществлять взаимодействие таможенных органов, органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации</p>
Образовательные технологии	Установочная конференция, итоговая конференция, практическая подготовка
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой