

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор
по организационной деятельности



А.А.Панфилов

« 30 » августа 2019 г.

ПРОГРАММА
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Специальность подготовки: 38.05.02 Таможенное дело
Специализация: Таможенное дело
Уровень высшего образования: специалитет
Форма обучения: заочная

Владимир 2019

Вид практики – производственная практика.

1. Цель практики

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Целью практики является формирование устойчивых профессиональных компетенций в сфере деятельности по специальности «Таможенное дело» через активное участие студента в деятельности учреждения, организации, органа; формирование практических навыков и способности самостоятельно и качественно выполнять задачи на месте практики, принимать обоснованные значимые решения.

Помимо указанного в цели практики, проводимой после освоения студентами полной программы теоретического и практического обучения, входит организация научного исследования с учетом деятельности учреждения, организации, органа и подготовки студентов к конкретному виду профессиональной деятельности.

2. Задачи практики

Задачами практики являются:

- 1) развитие навыков самостоятельного решения проблем и задач;
- 2) овладение формами и методами работы, используемыми в организации (учреждении) при решении внешнеэкономических вопросов;
- 3) систематизация теоретических знаний, связанных со статусом и компетенцией органа (учреждения), в котором проходит практика;
- 4) применение полученных в процессе обучения знаний для подготовки и последующего анализа экономических и правовых документов и дел;
- 5) получение информации об особенностях профильной техники в тех органах (учреждениях), в которых проходит практика.

На завершающем этапе обучения в задачи преддипломной практики входят также сбор, систематизация, анализ материала по теме индивидуального задания.

3. Способы проведения

Способами проведения практики являются стационарная (кафедра и экспертно-криминалистическая лаборатория ЮИ ВлГУ при условии наличия необходимого кадрового и научного потенциала) и выездная практика (в сторонних организациях, учреждениях, предприятиях, органах).

4. Формы проведения практики

Формы проведения преддипломной практики определяются содержанием программы практики и осуществляются в виде непрерывного цикла в форме изучения и участия в профессиональной деятельности в определенные учебным планом сроки с учетом возможностей учебно-производственной базы в организациях по месту прохождения практики:

– *кабинетная* (присутствие на консультациях у таможенных представителей; консультирование в юридической клинике по вопросам таможенного права; присутствие на переговорах, на мероприятиях, требующих правового сопровождения, в учреждениях, организациях);

– *архивная* (работа с архивными документами организаций, учреждений, предприятий, таможен, таможенных представителей, участников ВЭД, т.д.);

– *таможенная* (присутствие на таможенных досмотрах, участие в таможенной работе в качестве декларанта и т.д.);

– *полевая* (интервьюирование, анкетирование; участие в изучении объектов, являющихся предметом таможенного оформления и т.д.);

– *смешанная* (присутствие на приеме участников ВЭД на таможне; работа на базе лабораторного комплекса для проведения таможенных экспертиз).

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения практики обучающийся по направлению подготовки 38.05.02 «Таможенное дело» должен приобрести практические навыки, умения, и профессиональные компетенции, а именно, обучающийся должен овладеть:

Коды компетенции	Результаты освоения ОПОП <i>Содержание компетенций*</i>	Перечень планируемых результатов при прохождении практики**
ПК-1	способностью осуществлять контроль за соблюдением таможенного законодательства и законодательства Российской Федерации о таможенном деле при совершении таможенных операций участниками внешнеэкономической деятельности (далее - ВЭД) и иными лицами, осуществляющими деятельность в сфере таможенного дела	<p>знать: таможенное законодательство и законодательство РФ о таможенном деле;</p> <p>уметь: организовать контроль за соблюдением таможенного законодательства и законодательства РФ о таможенном деле при осуществлении операций участниками ВЭД;</p> <p>владеть: навыками организации контроля за соблюдением таможенного законодательства и законодательства РФ о таможенном деле.</p>
ПК-36	владением методами анализа финансово-хозяйственной деятельности участников ВЭД	<p>знать: основы бухгалтерского учета; а также комплекс контрольно-инспекционных мероприятий, включающих в себя документальную и фактическую проверку обоснованности и соответствия отражения организацией в бухгалтерском учете и отчетности хозяйственных и финансовых операций, связанных с осуществлением внешнеэкономической деятельности.</p> <p>уметь: анализировать бухгалтерскую отчетность организации; осуществлять проверку сведений о финансово-хозяйственной деятельности организации.</p> <p>владеть: навыками ведения бухгалтерского учета; методами аудита при проведении проверок финансово - хозяйственной деятельности участников ВЭД,</p>
ПК-37	владением методикой расчета показателей, отражающих результативность деятельности таможенных органов	<p>знать: методы обеспечения экономии ресурсов таможенных органов и повышения эффективности таможенной деятельности.</p> <p>уметь: оценивать ресурсное обеспечение деятельности таможенных органов; обосновывать потребность таможенных органов в</p>

		экономических ресурсах; оценивать эффективность таможенного дела. владеть: методикой расчета показателей, отражающих результативность деятельности таможенных органов.
ПК-38	владением навыками анализа и прогнозирования поступления таможенных платежей в федеральный бюджет государства	знать: принципы построения финансовой системы, структуру доходов и расходов государственного бюджета. уметь: исчислять и контролировать правильность исчисления таможенных платежей, анализировать и прогнозировать поступления таможенных платежей в федеральный бюджет государства. владеть: навыками прогнозирования объемов ВЭД в регионе деятельности таможенного органа; навыками анализа поступления таможенных платежей в доход государства.
ПК-39	способностью разрабатывать планы и программы проведения научных исследований в сфере таможенного дела	знать: методы формирования планов и программ проведения научных исследований; уметь: планировать и проводить научные исследования в сфере таможенного дела; владеть: навыками разработки планов и программ проведения научных исследований в сфере таможенного дела.
ПК-40	способностью проводить научные исследования по различным направлениям таможенной деятельности и оценивать полученные результаты	знать: основные направления научных исследований в таможенной деятельности; уметь: проводить научные исследования по различным направлениям таможенной деятельности; владеть: навыками оценки полученных результатов научных исследований в таможенной деятельности.
ПК-41	способностью представлять результаты научной деятельности в устной и письменной формах	знать: требования нормативных документов к представлению результатов научной деятельности в устной и письменной формах; уметь: представлять результаты научной деятельности в устной и письменной форме; владеть: навыками выступлений на научных мероприятиях и подготовки научного отчета.

6. Место практики в структуре ОПОП ВО

Практике предшествует изучение базового и вариативного блока дисциплин, а также дисциплин по выбору. Практика является логическим завершением изучения данных дисциплин.

6.1. Требования к входным знаниям, умениям и готовностям студентов, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ОПОП, и необходимые при освоении практики:

Студент приступая к выполнению практики должен

знать:

- основы современных технологий сбора, обработки и представления информации;
- основы экономической теории;
- способы профессионального самопознания и саморазвития;
- социальную значимость своей будущей профессии;
- основы профессиональной этики.

уметь:

– использовать основные положения и методы правовых и экономических наук при решении профессиональных задач (в том числе, использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции; использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности);

– работать с информацией в глобальных компьютерных сетях, в том числе, работать с профессиональными источниками информации (справочно-правовыми системами, правовыми электронными журналами, сайтами, содержащими правовую информацию, образовательными порталами и т.д.)

- уважать честь и достоинство личности, соблюдать права и свободы человека и гражданина;
- способностью работать на благо общества и государства;
- добросовестно исполнять профессиональные обязанности.

владеть:

– основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией;

– навыками коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (включая, навыки логически верной, аргументированной и ясной устной и письменной речи; навыки кооперации с коллегами, работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; применения различных средств коммуникации в профессиональной деятельности; навыками профессионального общения на иностранном языке);

– навыками самоорганизации и самообразования, повышения уровень своей профессиональной компетентности (включая навыки стимулирования себя к саморазвитию, повышению своей квалификации, профессиональных знаний, умений и мастерства в том числе, путем использования возможностей информационной среды учреждения; навыками рефлексии, самооценки, самоконтроля);

– методами и средствами физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

6.2. Практика базируется на изучении всех дисциплин учебного плана, а также знаний, умений, навыков, полученных при прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, и практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

7. Место и время проведения практики

Преддипломная практика проходит у студентов 6 курса в 12 семестре.

Определение места прохождения практики осуществляется кафедрой для каждого студента индивидуально. По решению кафедры студент может быть направлен на практику в несколько организаций (в пределах установленных сроков).

Преддипломная практика осуществляется на основе договоров или писем-подтверждений (в случае приема малых групп практикантов на безвозмездной основе) от организаций, которые предоставляют места для прохождения практики студентам ЮИ ВлГУ.

Практика проводится в соответствии с учебным планом и на основании договоров о сотрудничестве ВлГУ.

Местом проведения практики являются внешнеэкономические подразделения коммерческих организаций, предприятий, учреждений, органов государственной власти и местного самоуправления.

Студенты по согласованию с руководителем практики могут избрать иное место прохождения практики, например, в организациях по месту жительства и работы. В данном случае заключается договор между ВлГУ и организацией индивидуально на каждого студента.

8. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в академических часах

Общая трудоемкость преддипломной практики:

12 зачетных единицы 432 часа

9. Структура и содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды преддипломной практики, включая самостоятельную работу студентов (в часах)			Формы текущего контроля
		С преподавателем	На предприятии	Самостоятельно	
1.	Руководитель практики конкретизирует цели и задачи каждого конкретного студента, определяет программу работы	2			Задание на практику
2.	Производственный инструктаж на местах проведения практики, инструктаж по исполнению требований законодательства о конфиденциальности информации		2		Дневник практики
3.	Определение конкретных видов работы студента в рамках выданного задания		4		Задание на практику
4.	Выполнение работ по программе практики		359	60	Дневник практики
5.	Обобщение итогов практики и их обсуждение на месте прохождения		2		Дневник практики

	непосредственным руководителем практики от организации				
6.	Оформление отчёта по практике			2	отчет по практике, характеристика
7.	Представление отчёта по практике в ЮИ ВлГУ и защита отчета	1			отчет по практике, характеристика, дневник

10. Формы отчетности по практике

По итогам практики студент представляет руководителю практики от кафедры подписанный им отчет.

Студент формирует отчет в папку в следующем порядке:

- титульный лист отчета,
- индивидуальное задание,
- дневник,
- отчет (включая оглавление, основное содержание, заключение, библиографический список),
- приложения.

Характеристика выдается по окончании практики и подписывается руководителем органа, организации (учреждения), который организует её прохождение или руководителем практики. В характеристике содержатся данные о выполнении практики, об отношении студента к работе с оценкой его умения применять полученные теоретические знания, о соответствии уровня подготовки студента требованиям ФГОС ВО.

В оглавление отчета рекомендуется включить следующие пункты:

1. Цели, задачи, организационная структура места прохождения преддипломной практики.
2. Документооборот, требования к ведению и оформлению документации, правовая информация.
3. Основы деятельности, полномочия и взаимодействие специалиста соответствующего профиля с иными субъектами профессиональной деятельности.
4. Деятельность специалиста соответствующего профиля на месте прохождения практики и участие в указанной деятельности стажера
5. Проблемы в изученной сфере и пути их решения.

Указанные пункты и разделы должны раскрывать все пункты программы практики, а именно, с чем студент должен *«ознакомиться»*, что должен *«изучить»* и где *«принять участие»*.

В отчете о прохождении преддипломной практики должна содержаться следующая информация:

- место и время прохождения практики;
- документооборот, требования к ведению и оформлению документации, правовая информация;
- правовые основы деятельности, полномочия и взаимодействие специалиста соответствующего профиля с иными субъектами профессиональной деятельности;
- ежедневные записи о проделанной работе по отдельным разделам программы с указанием объема этой работы;
- анализ наиболее сложных и интересных дел, изученных студентом;
- указания на затруднения, которые встретились при прохождении практики;
- изложение спорных, сложных вопросов, возникавших по конкретным делам, и их решения;

– основанные на нормативных материалах замечания по тем или иным документам, с которыми студент ознакомился во время практики.

К отчету о прохождении практики должны быть приложены документы, составленные самим студентом при ее прохождении (проекты решений, определений, ненормативных правовых актов различных органов, локальных актов организаций, проектов договоров), перечень которых указан в программе практики, а именно, в рубрике **«студент должен подготовить самостоятельно»**.

В отчете надо указать, как проходила практика, принесла ли она пользу, насколько помогли теоретические знания и какую помощь оказывали руководители практики (преподаватель и практический работник).

Отчет должен отражать отношение студентов к изученным материалам, к той деятельности, с которой он ознакомился, т.е. знания и навыки, которые он приобрел в ходе практики. Отчет не должен быть повторением дневника или пересказом программы практики, учебника или законов.

Отчет о прохождении практики выполняется на компьютере на стандартных листах А-4. Текст печатается на одной стороне листа. Междустрочный интервал – 1,5, шрифт текста – 14 (Times New Roman). Ориентировочный объем отчета составляет 12-15 страниц. В данный объем не входят приложения и список использованных источников. По согласованию с научным руководителем объём отчета может быть увеличен.

Отчет по преддипломной практике с приложением выше перечисленных документов, передается руководителю практики от ВлГУ в течение 10 дней.

11. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация по итогам преддипломной практики осуществляется в форме защиты отчета о практике. В ходе защиты студент отвечает на вопросы руководителя практики и замечания, содержащиеся в отзыве на отчет. По итогам аттестации выставляется дифференцированная оценка.

Критерии оценки результатов практики:

- систематичность работы в период практики;
- ответственное отношение к выполнению заданий, поручений;
- качество выполнения заданий, предусмотренных программой практики;
- качество оформления отчетных документов по практике;
- оценка руководителем практики работы студента-практиканта.

Критерии оценки отчетной документации:

- своевременная сдача отчетной документации;
- качество оформления (все графы и страницы заполнены, подробно описано содержание работ и т.п.);
- четкое и правильное оформление мыслей в письменной речи;
- орфографическая грамотность;
- умение анализировать, сравнивать и обобщать полученные результаты, делать выводы;
- наличие предложений, выводов и рекомендаций.

По результату защиты преддипломной практики выставляется дифференцированная оценка с разбивкой баллов в следующем соотношении:

- 10 баллов оформления дневника о прохождении практики;
- 40 баллов за оформление отчета;
- 50 баллов за защиту отчета.

Шкала баллов и оценок по практике

Общая сумма баллов	Итоговая оценка	Критерии оценки выполнения задания практики
91-100	5	оценивается работа студента, выполнившего весь объем работы, определенной программой практики, проявившего теоретическую подготовку и умелое применение полученных знаний в ходе практики, оформившего свой отчет в соответствии со всеми требованиями и приложением проектов документов составленных лично практикантом во время прохождения практики. При защите отчета свободно ориентируется в представленном материале
70-90	4	работа студента, который полностью выполнил программу практики, проявил самостоятельность, интерес, строго придерживался формальных требований, оформившего свой отчет с небольшими недочетами. При защите отчета ориентируется в представленном материале.
61-73	3	работа студента, который выполнил программу практики, но при этом не проявил самостоятельности, допустил небрежность в формулировании выводов, не показал интереса к выполнению заданий практики, небрежно оформил отчет. Плохо ориентируется в представленном материале
60 и менее	2	работа студента, не выполнившего программу практики или представившего отчет о практике, выполненный на крайне низком уровне

Неудовлетворительная оценка отчета по практике руководителем практики дается в тех случаях, когда студент не выполнил программу практики в полном объеме, а также в случае получения студентом отрицательной характеристики по месту прохождения практики. В таких случаях студент повторно направляется для прохождения практики, и если студент повторно не выполнил программу практики или получил отрицательную характеристику, директорат ставит вопрос о его отчислении из ВлГУ.

Время проведения аттестации определяется рабочим учебным планом по соответствующей форме обучения.

12. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Для усвоения практики, при самостоятельной работе и подготовке отчета используются электронные базы учебно-методических ресурсов, электронные библиотеки, информационные справочные системы.

Электронный каталог библиотеки ВлГУ: <http://index.lib.vlsu.ru/cgi-bin/zgate?Init+test.xml,simple.xsl+rus> Режим доступа: автоматизированные рабочие места в читальных залах библиотеки и свободный доступ из любой точки локальной вычислительной сети ВлГУ;

Полнотекстовая база данных научных и учебных изданий преподавателей ВлГУ: <http://e.lib.vlsu.ru/> Режим доступа: свободный доступ из любой точки сети Интернет;

Электронная библиотечная система ВлГУ: <https://vlsu.bibliotech.ru/> Режим доступа: свободный доступ после авторизации из любой точки сети Интернет;

Электронно-библиотечная система «Консультант Студента»: <http://www.studentlibrary.ru/> Режим доступа: свободный доступ после авторизации из любой точки сети Интернет.

Электронно-библиотечная система «Знаниум»: <http://znanium.com/> Режим доступа: свободный доступ после авторизации из любой точки сети Интернет.

СПС «КонсультантПлюс»: ЗАО ИПП «Синтез» и «Гарант (справочно-правовая система)»: ООО "ИПП "ГАРАНТ-СЕРВИС". Режим доступа: свободный доступ после авторизации из любой точки сети Интернет.

13. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для освоения практики

Перечень основной литературы:

1. *Стеценко, А* Валютный и денежный рынок: Курс для начинающих / Пер. с англ. - 2-е изд. - М.: Альпина Паблишерз, 2016. - 344 с. - (Серия «Reuters для финансистов»). - ISBN 978-5-9614-1101-0 (серия «Reuters для финансистов»), URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785961411010.html>
2. *Волкова, В.Н.* Прикладная информатика: справочник: учеб. пособие / Под ред. В.Н. Волковой и В.Н. Юрьева. - М.: Финансы и статистика, 2016. - 768 с.: ил. <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785279030569.html>
3. *Агамагомедова, С. А.* Таможенный контроль товаров, содержащих объекты интеллектуальной собственности: Монография / С.А. Агамагомедова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 160 с.: 60x90 1/16. - (Научная мысль). (обложка) ISBN 978-5-16-010146-0 URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785160101460.html>

Перечень дополнительной литературы:

1. *Сенотрусова, С. В.* Таможенный контроль: Учебное пособие / С.В. Сенотрусова. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 144 с.: 60x88 1/16. (обложка) ISBN 978-5-9776-0275-4, 500 экз. <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785977602754.html>
2. *Сенотрусова, С.В.* Таможенный контроль лесных товаров [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Сенотрусова С.В., Андреева Е.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: Всемирный фонд дикой природы (WWF), 2012.— 111 с. <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785877603554.html>
3. *Антонов, Г.Д.* Управление рисками организации: Учебное пособие / Г.Д. Антонов, О.П. Иванова, В.М. Тумин. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 153 с.: 60x90 1/16 + (Доп. мат. znanium.com). - (Высшее образование: Бакалавриат). <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN97851601020304.html>
4. *Любецкий, В.В.* Мировая экономика и международные экономические отношения: Учебник / В.В. Любецкий. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 350 с.: 60x90 1/16. <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785160060378.html>
5. *Кашкин С.Ю., Четвериков А.О.* Основы интеграционного права : учебное пособие. - Москва : Проспект, 2014. - 224 с. <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN97853921305122.html>

Интернет – ресурсы:

<http://www.gov.ru/> - сервер органов государственной власти РФ
<http://www.customs.ru/> - сайт Федеральной таможенной службы РФ
<http://www.economy.gov.ru/> - Минэкономразвития РФ
<http://www.tsouz.ru/> - официальный сайт Комиссии таможенного союза
<http://www.tamognia.ru/> - сайт «Таможня.ру»
<http://www.vch.ru> – сайт «Виртуальная таможня»
<http://www.alta.ru> – сайт компании «Альта»
<http://www.customsunion.by/> - Независимое обозрение «Таможенный союз»
<http://www.consultant.ru> – сайт Справочной правовой системы «Консультант-плюс»
<http://www.garant.ru> – сайт Справочной правовой системы «Гарант»

14. Материально-техническое обеспечение практики

- компьютеры с доступом в Интернет и к вышеуказанным поисковым справочным правовым системам;
- учебники, учебно-методические издания, научные труды по праву;
- нормативные-правовые акты;
- статистические отчеты;
- архивные материалы.

15. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Программа преддипломной практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по специальности подготовки 38.05.02 Таможенное дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.08.2015 №850.

Программу составил доцент кафедры Финансовое право и таможенная деятельность, к.э.н., Аксенов И.А.

Рецензент:

Генеральный директор



Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Финансовое право и таможенная деятельность

Протокол № 1 от 30.08. 2019 года

Заведующий кафедрой Финансовое право и таможенная деятельность,

к.ю.н., доцент И.В. Погодина

Программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии направления 38.05.02 – Таможенное дело.

Протокол № 7 от 30.08. 2019 года.

Председатель комиссии И.В. Погодина