

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им.
Н.И. Лобачевского»

УТВЕРЖДЕНО
решением ученого совета ННГУ
протокол от
«16» июня 2021г. № 8

Рабочая программа дисциплины

Производственная практика:
практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности

Уровень высшего образования
специалитет

(бакалавриат / магистратура / специалитет)

Направление подготовки / специальность
38.05.02 Таможенное дело

(указывается код и наименование направления подготовки / специальности)

Направленность образовательной программы
Таможенные операции и таможенный контроль

(указывается профиль / магистерская программа / специализация)

Форма обучения

очная, заочная

(очная / очно-заочная / заочная)

Нижегород

2021 год

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ННГУ по специальности 38.05.02 «Таможенное дело», специализация «Таможенные операции и таможенный контроль».

СОСТАВИТЕЛЬ:

Доцент кафедры мировой экономики

и региональных рынков, к.э.н., доцент _____ М.Ю.Хазан

Рецензент

Зам. начальника Нижегородской таможни _____ П.А.Зайцев

Заведующий кафедрой мировой экономики

и региональных рынков

д.э.н., доцент _____ М.Л. Горбунова

Программа одобрена на заседании методической комиссии Института экономики и предпринимательства от «26» марта 2020 года, протокол № 3.

1. Место дисциплины в структуре ООП

«Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» Б2.О.01.01(П) относится к блоку «Практика» к обязательной части ОПОП направления подготовки 38.05.02 Таможенное дело.

№ варианта	Место дисциплины в учебном плане образовательной программы	Стандартный текст для автоматического заполнения в конструкторе РПД
1	Блок 2. Практика. Обязательная часть	«Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» Б2.О.01.01(П) относится к обязательной части ОПОП направления подготовки 38.05.02 Таможенное дело

Цель практики: закрепление теоретических знаний в таможенной сфере, полученных в процессе обучения, приобретение навыков и формирование профессиональных компетенций на оперативном и тактическом уровне в таможенной деятельности.

Задачей практики является изучение деятельность таможенных органов (или деятельность околотаможенных структур, а также предприятий и организаций, осуществляющих внешнеэкономическую деятельность или содействующих ей), направленную на осуществление таможенных процедур (или подготовку документов, предшествующих таможенному контролю).

Производственная практика включена в базовую часть программы подготовки специалиста «Таможенное дело».

Вид практики: **производственная**

Тип практики: **практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.**

Способ проведения:

стационарная

выездная

(Согласно требованиям ФГОС ВО специалиста - специальность 38.05.02 «Таможенное дело»)

Форма проведения: дискретная, концентрированная в форме контактной работы и в иных формах, определяемых организацией.

при очной и заочной формах обучения: 216 часов, в рамках которой контактные формы работы составляют 3 часа (практические занятия 2 часа и 1 час КСР (проведение консультаций, прием зачета)), иные формы работы 213 часов (работа во взаимодействии с руководителем от профильной организации).

Для прохождения практики необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами в процессе обучения на предыдущих курсах, среди которых: «История таможенного дела и таможенной политики России», «Основы таможенного дела», «Товароведение и экспертиза в таможенном деле», «Товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности», «Общий менеджмент», «Таможенный менеджмент», «Таможенное оформление товаров и транспортных средств», «Таможенные процедуры», «Декларирование товаров и транспортных средств», «Организация таможенного контроля товаров и транспортных средств», «Таможенно-тарифное регулирование внешнеторговой деятельности» и другие. Обширная теоретическая подготовка позволит более эффективно формироваться компетенциям, предусмотренным ОПОП по специальности «Таможенное дело» в рамках проведения производственной практики.

Прохождение производственной практики необходимо для получения знаний, умений и навыков, формируемых для последующей преддипломной практики и написания выпускной квалификационной работы, а также для применения в профессиональной деятельности.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Практика направлена на формирование компетенций и результатов обучения, представленных в таблице 2.

Перечисленные ниже компетенции, формируемые в ходе проведения производственной практики, вырабатываются частично. Полученные обучающимися знания, умения и навыки являются частью планируемых. В результате обучения обучающиеся получают представление о работе таможенных органов; учатся выполнять действия, предусмотренные функциональными обязанностями сотрудников таможенных органов и применять на практике навыки работы в таможенной сфере, работать индивидуально и в команде, а также вырабатывают навыки самодисциплины, самосовершенствования.

Таблице 2

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции* (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине**	
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	ОПК-1.1. Применяет знания в сфере экономики и управления в рамках решения практических и (или) исследовательских задач в профессиональной деятельности	<u>Знать</u> основные понятия, принципы экономической науки для описания макроэкономических, микроэкономических и процессов и таможенного дела <u>Уметь</u> использовать понятийный аппарат экономической науки для формирования первичных отчетов в сфере таможенного	Отчет по практике, собеседование

профессиональной деятельности		ладе <u>Владеть</u> навыками анализа изучаемых явлений, процессов и показателей с помощью стандартных теоретических моделей	
	ОПК-1.2. Выбирает и реализует метод решения практических задач с учетом специфики профессиональной деятельности	<u>Знать:</u> принципы, методы и инструменты экономической теории, применимых для анализа таможенных отношений и ресурсов. <u>Уметь:</u> выбирать методы и инструменты экономической теории для решения фундаментальных и прикладных задач в области таможенного дела <u>Владеть:</u> навыками решения фундаментальных и прикладных задач в области таможенного дела	Отчет по практике, собеседование
	ОПК-1.3. Демонстрирует навыки анализа потенциала и тенденций развития российской и мировой экономик для решения практических и исследовательских задач в профессиональной деятельности	<u>Знать:</u> социально-экономические показатели, используемые для формирования отчетов, в целях обоснованного принятия управленческих решений субъектами таможенных отношений <u>Уметь:</u> применять навыки анализа потенциала и тенденций развития российской и мировой экономик для решения практических и исследовательских задач в профессиональной деятельности для достижения текущих и долгосрочных целей; <u>Владеть:</u> навыками прогнозирования последствий его де управленческих решений в сфере таможенного дела	Отчет по практике, собеседование
	ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку, анализ данных для решения профессиональных задач, информирования	ОПК-2.1. Осуществляет сбор, обработку, анализ данных для решения профессиональных задач на основе <u>Знать</u> источники и методы сбора информации для проведения исследования таможенного дела <u>Уметь</u> осуществляет поиск и выбор метода сбора информации на основе	Отчет по практике, собеседование

органов государственной власти и общества на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	поставленных целей для решения профессиональных задач. <i>Владеть</i> навыками поиска и сбора таможенной информации, применяя современное программное обеспечение	
	ОПК-2.2. Обрабатывает и анализирует данные с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности для последующего предоставления результатов органам государственной власти и обществу.	<i>Знать:</i> методы расчета обобщающих таможенных показателей, выявления тенденций и закономерностей социально-экономических процессов <i>Уметь:</i> осуществлять анализ, обработку и интерпретацию таможенных данных <i>Владеть:</i> современными методами обработки и анализа социально-экономической информации для решения поставленных профессиональных задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	Отчет по практике, собеседование
ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения (оперативного и стратегического уровней) в профессиональной деятельности	ОПК-3.1. Разрабатывает организационно-управленческие решения оперативного и стратегического уровней в профессиональной деятельности;	<i>Знать</i> сущность и методологию информационного подхода к построению и исследованию различных систем <i>Уметь</i> выбирать необходимые для анализа систем информационные ресурсы и источники знаний в электронной среде <i>Владеть навыками</i> стандартными средствами операционной системы Windows, пакетом программ MsOffice для выполнения процедур системного анализа и системного моделирования	Отчет по практике, собеседование
	ОПК-3.2. Обосновывает проекты	<i>Знать</i> закономерности функционирования и развития систем; методы и	Отчет по практике, собеседование

	организационно-управленческих решений в профессиональной сфере деятельности.	модели теории систем и системного анализа <i>Уметь</i> структурировать систему, выделять и описывать взаимосвязи ее элементов и связи с внешней средой, строить структурную схему прогнозирования <i>Владеть</i> навыками применения математических методов для формализации прикладных задач, их решения и прогнозирования	
ОПК-4. Способен применять положения международных, национальных правовых актов и нормативных документов при решении задач в профессиональной деятельности	ОПК-4.1. Применяет положения международных актов при решении задач в профессиональной деятельности	<i>Знать</i> - структуру, содержание и основные понятия международных актов в сфере таможенного дела; <i>Уметь</i> - применять нормы международного законодательства в профессиональной деятельности; <i>Владеть</i> - навыками работы с международными нормативно – правовыми документами, регламентирующими порядок осуществления таможенных операций участниками ВЭД	Отчет по практике, собеседование
	ОПК-4.2. Применяет положения национальных правовых актов и нормативных документов при решении задач в профессиональной деятельности	<i>Знать</i> - структуру, содержание и основные понятия законодательных актов в сфере таможенного дела; <i>Уметь</i> - применять нормы таможенного законодательства в профессиональной деятельности; <i>Владеть</i> - навыками работы с нормативно – правовыми документами, регламентирующими порядок осуществления таможенных операций участниками ВЭД	Отчет по практике, собеседование
ОПК-5. Способен к осуществлению	ОПК-5.1. Способен к	<u><i>Знать:</i></u> -Студент должен знать	Отчет по практике,

<p>внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций.</p>	<p>осуществлению внутриорганизационных коммуникаций.</p>	<p>основы современного ведения делопроизводства в таможенных органах;</p> <ul style="list-style-type: none"> -знать правила оформления документов; -основные требования к оформлению реквизитов организационно-распорядительных документов; -способы размещения реквизитов на бланках таможенных органов; -знать этапы и организацию работы с документами (прием, обработка, контроль исполнения, систематизацию и формирование документов в дела, исполнение документов, принципы защиты информации, содержащихся в документах, поиск документов и информации в поисковых системах, в базах данных, в самих документах); -знать основы безопасной и эффективной работы с документами, содержащими сведения ограниченного распространения или содержащие государственную или иную, охраняемую законом тайну. <p><u>Уметь</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Студент должен уметь грамотно, эффективно работать с документами; -уметь грамотно и эффективно вести делопроизводство управленческой деятельности таможенных органов; -уметь составлять документы, организовывать документопоток и документооборот, сохранять информацию о деятельности таможенных органов в различных документах: приказах и распоряжениях по основной деятельности и по 	<p>собеседование</p>
---	--	---	----------------------

		<p>личному составу и др.;</p> <p>-уметь правильно и квалифицированно оформлять административно-управленческие документы таможенных органов;</p> <p>-уметь распознавать, сохранять и защищать государственную и иную охраняемую законом тайну, содержащуюся в документах или полученную при осуществлении служебной деятельности;</p> <p>-уметь планировать, организовывать, координировать, стимулировать и контролировать деятельность персонала структурного подразделения таможенного органа в части документооборота и работы с документопотоком на каждом этапе.</p> <p><u>Владеть</u></p> <p>-Студент должен владеть документированием деятельности и навыками работы с документами в соответствии с требованиями действующих законодательных актов и нормативно методических материалов в таможенных органах;</p> <p>-владеть технологиями создания, поиска, сохранения, защиты управленческих документов и иных документов, которые создаются в результате деятельности таможенного органа;</p> <p>-владеть поисковыми системами и организовывать документооборот как внутри организации, так и организовывать документообмен с другими заинтересованными участниками</p>	
--	--	---	--

		<p>документооборота; -владеть современными средствами связи, организационной и вычислительной техники при работе с управленческими и иными документами, в том числе выбирать необходимое программное обеспечение или информационные технологии.</p>	
	<p><i>ОПК-5.2.</i> Способен к осуществлению межведомственных коммуникаций.</p>	<p><u>Знать</u> основы законодательства по предоставлению государственных услуг в сфере информирования, консультирования, предоставления информации, сроки рассмотрения заявлений граждан в случае обжалования ими решения, действия (бездействия) таможенных органов и их должностных лиц, рассмотрение по существу и отказы в рассмотрении по существу в свете положений Таможенного кодекса Российской Федерации и КоАП РФ, особенности организации делопроизводства по работе с устными и письменными обращениями граждан. Особенности порядка, сущность и особенности организации работы с документами, содержащими: сведения ограниченного распространения (ДСП), конфиденциальную (персональную) информацию, коммерческую тайну, служебную тайну, государственную и иную, охраняемую законом тайну.</p> <p><u>Уметь</u> распознавать, сохранять и защищать сведения ограниченного распространения, государственную и иную</p>	<p>Отчет по практике, собеседование</p>

		<p>охраняемую законом тайну при осуществлении служебной деятельности и подготовки информации в сторонние организации и организации документационного взаимодействия внутри таможенного органа, умеет грамотно и эффективно использовать оргтехнику для организации и оптимизации делопроизводства и документооборота.</p> <p><u>Владеть</u> навыками по организации информационного взаимодействия в области профессиональной деятельности;</p> <p>- владеть навыками использования электронных способов обмена информацией и средств их обеспечения, применяемых таможенными органами и при взаимодействии в рамках информационного обмена с организациями и гражданами.</p>	
<p><i>ОПК-ОС-6.</i> Способен разрабатывать планы и программы проведения научных исследований по различным направлениям таможенного дела, проводить научные исследования по различным направлениям таможенного дела, оценивать и представлять результаты научной деятельности в устной и письменной формах</p>	<p>ОПК-ОС-6.1. Разрабатывает планы и программы проведения научных исследований по различным направлениям таможенного дела</p>	<p>Знать: методы исследования и анализа по различным направлениям таможенного дела</p> <p>Уметь: использовать методы исследования и анализа по различным направлениям таможенного дела</p> <p>Владеть: навыками исследования и анализа по различным направлениям таможенного дела</p>	<p>Отчет по практике, собеседование</p>
	<p>ОПК-ОС-6.2. Проводит научные исследования по различным направлениям таможенного дела и представляет результаты научной деятельности в устной и</p>	<p>Знать: основы проведения и представления результатов исследований устной и письменной форме</p> <p>Уметь: проводить и представлять результаты исследований устной и письменной форме</p> <p>Владеть: навыками проведения и представления</p>	<p>Отчет по практике, собеседование</p>

	письменной формах	результатов исследований устной и письменной форме	
--	-------------------	---	--

3. Место и сроки проведения практики

Продолжительность практики для всех форм обучения составляет 4 недели (очная форма обучения), сроки проведения в соответствии с учебными планами:

Форма обучения	Курс (семестр)
очная	4 курс 8 семестр
заочная	6 курс 11 семестр

Местами для прохождения производственной практики являются Нижегородская таможня (в рамках долгосрочного договорного взаимодействия между ННГУ им. Н.И. Лобачевского и Нижегородской таможней), Приволжская оперативная таможня, а также околотаможенные структуры, предприятия и организации, осуществляющие внешнеэкономическую деятельность или содействующие ей. В их числе Торгово-промышленная палата Нижегородской области, Управление федеральной антимонопольной службы по Нижегородской области и др.

5. Содержание практики

Конкретное содержание практики, её структура, место проведения определяется видом профессиональной деятельности, к которому преимущественно готовится специалист.

Процесс прохождения практики состоит из этапов:

- подготовительный;
- основной;
- заключительный.

Технологическая карта

Таблица 2

п/п	Этап	Содержание этапа	Трудоемкость
1	Подготовительный	<p>проведение организационного собрания по практике, в рамках которого:</p> <ul style="list-style-type: none"> • студенты получают индивидуальное задание по практике, включающее перечень вопросов для изучения в рамках производственной практики; • проведение инструктажа относительно специфики поведения и деятельности в таможенных органах, а также в околотаможенных структурах; • формулирование требований к отчетной документации, предоставляемой необходимой для получения зачета по производственной практике; • оформление (при необходимости) дополнительных документов (договоров и др.), необходимых для прохождения производственной практики в околотаможенных структурах, а также на 	3

		предприятиях/организациях, осуществляющих внешнеэкономическую деятельность или содействующих ей.	
2	Основной	Нахождение студентов на местах прохождения практики и выполнение индивидуальных заданий, в числе которых: 1. Изучение специфики деятельности таможенного органа (предприятия/организации, оказывающего околотаможенные услуги или осуществляющего внешнеэкономическую деятельность). 2. Анализ особенностей определения таможенной стоимости, контроля заявленной таможенной стоимости (или особенности первичной подготовки документов к таможенному контролю), проводимый на основе исследования предоставленной таможенным органом документации (предприятием/организацией, оказывающей околотаможенные услуги или осуществляющего внешнеэкономическую деятельность). 3. Изучение особенностей заполнения таможенных деклараций, процесс исчисления таможенных платежей, а также процесса взыскания и возврата таможенных платежей на основе исследования предоставленной таможенным органом (предприятия/организации, оказывающего околотаможенные услуги или осуществляющего внешнеэкономическую деятельность) документации или личного наблюдения. 4. Ознакомление с аппаратным и программным обеспечением, используемым в деятельности таможенного органа (предприятия/организации, оказывающего околотаможенные услуги или осуществляющего внешнеэкономическую деятельность); возможностями и особенностями применения современных информационно-коммуникационных технологий в таможенной сфере.	213 часов
3	Заключительный	Защита отчета по практике	Согласно численности студентов в текущем учебном году и соответствующим нормам времени на проведение данного вида работы
	ИТОГО:		216

Примечание:

- в содержании этапов практики могут быть указаны организационные собрания, ознакомительные лекции, консультации, инструктаж по технике безопасности, мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала, наблюдения, измерения, опыты и др., выполняемые как под руководством преподавателя (в этом случае это контактная работа с преподавателем), так и иные формы работы.

6. Форма отчетности

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой.

По итогам прохождения производственной практики обучающийся представляет руководителю практики отчетную документацию:

- письменный отчет;
- индивидуальное задание;
- рабочий график (план)/совместный рабочий график (план);
- оформленное предписание.

По результатам проверки отчетной документации на предмет выполнения контрольных заданий и собеседования выставляется оценка.

Требования к оформлению отчета

- текст должен быть оформлен в текстовом редакторе Word for Windows;

- тип шрифта: TimesNewRoman, обычный, размер 12 пт;
- шрифт заголовков разделов: полужирный, размер 16 пт;
- шрифт заголовков подразделов: полужирный, размер 14 пт;
- межсимвольный интервал: обычный;
- межстрочный интервал: полуторный; – формулы должны быть вставлены в документ как объект; – иллюстрации должны быть вставлены в текст как рисунок или как объект;
- текст отчета выполняется на листах формата А4 (210*297 мм) без рамки;
- размеры полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 20мм;
- страницы следует нумеровать арабскими цифрами, в низу, по центру, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту.

Структура отчета:

Титульный лист

Содержание

Введение

1. Организационно-управленческая, законодательная основа функционирования таможенного органа (предприятия/организации, оказывающего околотаможенные услуги или осуществляющего внешнеэкономическую деятельность): история создания, особенности функционирования в настоящее время.
2. Таможенные процедуры и операции, осуществляемые таможенным органом или деятельность предприятий/организаций, оказывающих околотаможенные услуги или осуществляющих внешнеэкономическую деятельность

Заключение

Отчет сдается на проверку в течение последней недели практики.

Защита отчета по практике проводится в день окончания практики.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение

7.1 Основная учебная литература

1. Основы таможенного дела. Учебник для вузов. Джабиев А.П. - отв. ред. М.: Юрайт, 2018, 392 с. <https://www.biblio-online.ru/book/BA318A7F-9596-40EF-ADC2-1D0E0ED476F6>

7.2. Дополнительная учебная, научная и методическая литература

1. Покровская, В.В. Таможенное дело: учебник 2 Ч. Часть 1. 2-е изд., пер. и доп. Учебник для академического бакалавриата / В.В. Покровская. - М.: Юрайт, 2017. - 298 с. <https://www.biblio-online.ru/book/8842E9F8-3E58-4AAA-8F76-6106C551F323>
2. Покровская, В.В. Таможенное дело: учебник 2 Ч. Часть 2. 2-е изд., пер. и доп. Учебник для академического бакалавриата / В.В. Покровская. - М.: Юрайт, 2017. - 344 с. <https://www.biblio-online.ru/book/B1C21D2C-230B-457C-A0EC-8F6607AB6E95>

7.3 Электронные образовательные ресурсы (Интернет-ресурсы)

1. www.customs.ru. – Официальный сайт Федеральной таможенной службы.
2. www.consultant.ru. – Справочная правовая система «КонсультантПлюс».
3. www.wcoomd.org. – Сайт Всемирной таможенной организации
4. www.worldcustomsjournal.org – Международный таможенный электронный журнал.
5. www.tsouz.ru – Официальный сайт Таможенного союза.
6. <http://www.economy.gov.ru/> - Минэкономразвития РФ
7. <http://www.tamognia.ru/> - сайт «Таможня.ру»
8. <http://www.vch.ru> – сайт «Виртуальная таможня»
9. <http://www.alta.ru> – сайт компании «Альта»
10. <http://www.customsunion.by> - Независимое обозрение «Таможенный союз»

11. <http://www.garant.ru> – сайт Справочной правовой системы «Гарант»
9. MSWindows 7 (лицензия на ГОУ ВПО ННГУ им. Лобачевского, идентификатор 47276400)
10. MicrosoftOffice 2007 Профессиональный + (лицензия на ГОУ ВПО ННГУ им. Лобачевского, идентификатор 47729513)
11. KasperskyEndpointSecurity 10 forWindows (лицензия на ГОУ ВПО ННГУ им. Лобачевского, № 1096-160712-081443-850-73)

8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной практики

- Компьютерная сеть;
- Поисковая система, электронная почта.
- Современные информационно-коммуникационные технологии в ФТС России и иных таможенных органах Российской Федерации, включая использование возможностей межведомственного документооборота.

9. Материально-техническое обеспечение практики

Современные мультимедийные средства.

10. Оценочные средства и методики их применения

По результатам практики специалист составляет отчет о выполнении работы в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием и рабочим графиком (планом)/совместным рабочим графиком (планом), свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, освоении общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, определенных образовательной программой, с описанием решения задач практики.

Вместе с отчетом обучающийся предоставляет на кафедру оформленное предписание, индивидуальное задание и рабочий график (план)/совместный рабочий график (план).

Проверка отчетов по учебным, производственным (в том числе преддипломным) практикам и проведение промежуточной аттестации по ним проводятся в соответствии с графиком прохождения практики.

Отчет и характеристика рассматриваются руководителем практики.

Проведение промежуточной аттестации предполагает определение руководителем практики уровня овладения специалистом практическими навыками работы и степени применения на практике полученных в период обучения теоретических знаний в соответствии с компетенциями, формирование которых предусмотрено программой практики, как на основе представленного отчета, так и с использованием оценочных материалов, предусмотренных программой практики.

10.1. Паспорт фонда оценочных средств по практике производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции* (код, содержание)	Результаты обучения по дисциплине**	

	индикатора)		
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	ОПК-1.1. Применяет знания в сфере экономики и управления в рамках решения практических и (или) исследовательских задач в профессиональной деятельности	<u>Знает</u> основные понятия, принципы экономической науки для описания макроэкономических, микроэкономических и процессов и таможенного дела <u>Умеет</u> использовать понятийный аппарат экономической науки для формирования первичных отчетов в сфере таможенного дела <u>Владеет</u> навыками анализа изучаемых явлений, процессов и показателей с помощью стандартных теоретических моделей	Отчет по практике, собеседование
	ОПК-1.2. Выбирает и реализует метод решения практических задач с учетом специфики профессиональной деятельности	<u>Знает:</u> принципы, методы и инструменты экономической теории, применимых для анализа таможенных отношений и ресурсов. <u>Умеет:</u> выбирать методы и инструменты экономической теории для решения фундаментальных и прикладных задач в области таможенного дела <u>Владеет:</u> навыками решения фундаментальных и прикладных задач в области таможенного дела	Отчет по практике, собеседование
	ОПК-1.3. Демонстрирует навыки анализа потенциала и тенденций развития российской и мировой экономик для решения практических и исследовательских задач в профессиональной деятельности	<u>Знает:</u> социально-экономические показатели, используемые для формирования отчетов, в целях обоснованного принятия управленческих решений субъектами таможенных отношений <u>Умеет:</u> применять навыки анализа потенциала и тенденций развития российской и мировой экономик для решения практических и исследовательских задач в профессиональной деятельности для достижения	Отчет по практике, собеседование

		текущих и долгосрочных целей; <u>Владеет:</u> _____ навыками прогнозирования последствий _____ ого де управленческих решений в сфере таможенного дела	
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. Осуществляет сбор, обработку, анализ данных для решения профессиональных задач на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	<u>Знает</u> источники и методы сбора информации для проведения исследования таможенного дела <u>Умеет</u> осуществляет поиск и выбор метода сбора информации на основе поставленных целей для решения профессиональных задач. <u>Владеет</u> навыками поиска и сбора таможенной информации, применяя современное программное обеспечение	Отчет по практике, собеседование
	ОПК-2.2. Обрабатывает и анализирует данные с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности для последующего предоставления результатов органам государственной власти и обществу.	<u>Знает:</u> методы расчета обобщающих таможенных показателей, выявления тенденций и закономерностей социально-экономических процессов <u>Умеет:</u> осуществлять анализ, обработку и интерпретацию таможенных данных <u>Владеет:</u> современными методами обработки и анализа социально-экономической информации для решения поставленных профессиональных задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	Отчет по практике, собеседование
ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения	ОПК-3.1. Разрабатывает организационно-управленческие решения оперативного и	<u>Знает</u> сущность и методологию информационного подхода к построению и исследованию различных систем <u>Умеет</u> выбирать	Отчет по практике, собеседование

(оперативного и стратегического уровней) в профессиональной деятельности	стратегического уровней в профессиональной деятельности;	необходимые для анализа систем информационные ресурсы и источники знаний в электронной среде <i>Владет навыками</i> стандартными средствами операционной системы Windows, пакетом программ MsOffice для выполнения процедур системного анализа и системного моделирования	
	ОПК-3.2. Обосновывает проекты организационно-управленческих решений в профессиональной сфере деятельности.	<i>Знает</i> закономерности функционирования и развития систем; методы и модели теории систем и системного анализа <i>Умеет</i> структурировать систему, выделять и описывать взаимосвязи ее элементов и связи с внешней средой, строить структурную схему прогнозирования <i>Владеет</i> навыками применения математических методов для формализации прикладных задач, их решения и прогнозирования	Отчет по практике, собеседование
ОПК-4. Способен применять положения международных, национальных правовых актов и нормативных документов при решении задач в профессиональной деятельности	ОПК-4.1. Применяет положения международных актов при решении задач в профессиональной деятельности	<i>Знает</i> - структуру, содержание и основные понятия международных актов в сфере таможенного дела; <i>Умеет</i> - применять нормы международного законодательства в профессиональной деятельности; <i>Владеет</i> - навыками работы с международными нормативно – правовыми документами, регламентирующими порядок осуществления таможенных операций участниками ВЭД	Отчет по практике, собеседование
	ОПК-4.2. Применяет положения национальных правовых актов и	<i>Знает</i> - структуру, содержание и основные понятия законодательных актов в сфере таможенного дела; <i>Умеет</i>	Отчет по практике, собеседование

	нормативных документов при решении задач в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - применять нормы таможенного законодательства в профессиональной деятельности; <p><i>Владеет</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с нормативно – правовыми документами, регламентирующими порядок осуществления таможенных операций участниками ВЭД 	
ОПК-5. Способен к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций.	ОПК-5.1. Способен к осуществлению внутриорганизационных коммуникаций.	<p><u>Знает:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Студент должен знать основы современного ведения делопроизводства в таможенных органах; -знать правила оформления документов; -основные требования к оформлению реквизитов организационно-распорядительных документов; -способы размещения реквизитов на бланках таможенных органов; -знать этапы и организацию работы с документами (прием, обработка, контроль исполнения, систематизацию и формирование документов в дела, исполнение документов, принципы защиты информации, содержащихся в документах, поиск документов и информации в поисковых системах, в базах данных, в самих документах); -знать основы безопасной и эффективной работы с документами, содержащими сведения ограниченного распространения или содержащие государственную или иную, охраняемую законом тайну. <p><u>Умеет</u></p> <ul style="list-style-type: none"> грамотно, эффективно работать с документами; -уметь грамотно и 	Отчет по практике, собеседование

		<p>эффективно вести делопроизводство управленческой деятельности таможенных органов; -уметь составлять документы, организовывать документопоток и документооборот, сохранять информацию о деятельности таможенных органов в различных документах: приказах и распоряжениях по основной деятельности и по личному составу и др.;</p> <p>-умеет правильно и квалифицированно оформлять административно- управленческие документы таможенных органов; -умеет распознавать, сохранять и защищать государственную и иную охраняемую законом тайну, содержащуюся в документах или полученную при осуществлении служебной деятельности;</p> <p>-умеет планировать, организовывать, координировать, стимулировать и контролировать деятельность персонала структурного подразделения таможенного органа в части документооборота и работы с документопотоком на каждом этапе.</p> <p><u>Владеет</u> -Студент должен владеть документированием деятельности и навыками работы с документами в соответствии с требованиями действующих законодательных актов и нормативно методических материалов в таможенных органах;</p> <p>-владеть технологиями создания, поиска, сохранения, защиты</p>	
--	--	---	--

		<p>управленческих документов и иных документов, которые создаются в результате деятельности таможенного органа;</p> <p>-владеть поисковыми системами и организовывать документооборот как внутри организации, так и организовывать документообмен с другими заинтересованными участниками документооборота;</p> <p>-владеть современными средствами связи, организационной и вычислительной техники при работе с управленческими и иными документами, в том числе выбирать необходимое программное обеспечение или информационные технологии.</p>	
	<p><i>ОПК-5.2.</i></p> <p>Способен к осуществлению межведомственных коммуникаций.</p>	<p><u>Знает</u></p> <p>основы законодательства по предоставлению государственных услуг в сфере информирования, консультирования, предоставления информации, сроки рассмотрения заявлений граждан в случае обжалования ими решения, действия (бездействия) таможенных органов и их должностных лиц, рассмотрение по существу и отказы в рассмотрении по существу в свете положений Таможенного кодекса Российской Федерации и КоАП РФ, особенности организации делопроизводства по работе с устными и письменными обращениями граждан. Особенности порядка, сущность и особенности организации работы с документами, содержащими сведения ограниченного</p>	<p>Отчет по практике, собеседование</p>

		<p>распространения (ДСП), конфиденциальную (персональную) информацию, коммерческую тайну, служебную тайну, государственную и иную, охраняемую законом тайну.</p> <p><u>Умеет</u></p> <p>распознавать, сохранять и защищать сведения ограниченного распространения, государственную и иную охраняемую законом тайну при осуществлении служебной деятельности и подготовки информации в сторонние организации и организации документационного взаимодействия внутри таможенного органа, умеет грамотно и эффективно использовать оргтехнику для организации и оптимизации делопроизводства и документооборота.</p> <p><u>Владеет</u></p> <p>навыками по организации информационного взаимодействия в области профессиональной деятельности;</p> <p>- владеть навыками использования электронных способов обмена информацией и средств их обеспечения, применяемых таможенными органами и при взаимодействии в рамках информационного обмена с организациями и гражданами.</p>	
ОПК-ОС-6. Способен разрабатывать планы и программы проведения научных исследований по различным направлениям таможенного дела, проводить научные	ОПК-ОС-6.1. Разрабатывает планы и программы проведения научных исследований по различным направлениям таможенного дела	<p><i>Знает:</i> методы исследования и анализа по различным направлениям таможенного дела</p> <p><i>Умеет:</i> использовать методы исследования и анализа по различным направлениям таможенного дела</p> <p><i>Владеет:</i> навыками</p>	Отчет по практике, собеседование

исследования по различным направлениям таможенного дела, оценивать и представлять результаты научной деятельности в устной и письменной формах		исследования и анализа по различным направлениям таможенного дела	
	ОПК-ОС-6.2. Проводит научные исследования по различным направлениям таможенного дела и представляет результаты научной деятельности в устной и письменной формах	<i>Знает:</i> основы проведения и представления результатов исследований устной и письменной форме <i>Умеет:</i> проводить и представлять результаты исследований устной и письменной форме <i>Владеет:</i> навыками проведения и представления результатов исследований устной и письменной форме	Отчет по практике, собеседование

Критерии и шкалы для интегрированной оценки уровня сформированности компетенций:

Индикаторы компетенции	ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ						
	плохо	неудовлетворитель но	удовлетворитель но	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено		зачтено				
Полнота знаний	Отсутствие знаний теоретического материала для выполнения индивидуального задания. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования, отсутствует отчет, оформленный в соответствии с требованиями	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки при ответе на вопросы собеседования	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, безошибок	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки и требований программы практики
Наличие умений	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания в полном объеме без недочетов
Наличие навыков (владение опытом)	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

	собеседования						
Мотивация(личностное отношение)	Полное отсутствие учебной активности и мотивации, пропущена большая часть периода практики	Учебная активность и мотивация слабовыражены, готовность решать поставленные задачи качественно отсутствует	Учебная активность и мотивация низкие, слабовыражены, стремление решать задачи на низком уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на среднем уровне, демонстрируется готовность выполнять поставленные задачи на среднем уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на уровне выше среднего, демонстрируется готовность выполнять большинство поставленных задач на высоком уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять все поставленные задачи на высоком уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на очень высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять нестандартные дополнительные задачи на высоком уровне качества
Характеристики сформированности компетенции	Компетенция не сформирована. Отсутствуют знания, умения, навыки, необходимые для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям, но есть недочеты. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется отработка дополнительных практических навыков	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции превышает стандартные требования. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для применения творческого подхода к решению сложных практических (профессиональных) задач
Уровень сформированности компетенций	Нулевой	Низкий	Ниже среднего	Средний	Выше среднего	Высокий	Очень высокий
	низкий		достаточный				

Критерии итоговой оценки результатов практики

Критериями оценки результатов прохождения обучающимися практики являются сформированность предусмотренных программой компетенций, т.е. полученных теоретических знаний, практических навыков и умений (самостоятельность, творческая активность).

Оценка	Уровень подготовки
Превосходно	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует высокий уровень подготовки, творческий подход к решению нестандартных ситуаций во время выполнения индивидуального задания. Обучающийся представил подробный отчет по практике, активно работал в течение всего периода практики.
Отлично	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует высокий уровень подготовки. Обучающийся представил подробный отчет по практике, активно работал в течение всего периода практики
Очень хорошо	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует хорошую подготовку. Обучающийся представил подробный отчет по практике с незначительными неточностями, активно работал в течение всего периода практики
Хорошо	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты практически полностью. Обучающийся демонстрирует в целом хорошую подготовку, но при подготовке отчета по практике и проведении собеседования допускает заметные ошибки или недочеты. Обучающийся активно работал в течение всего периода
Удовлетворительно	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций в целом достигнуты, но имеются явные недочеты в демонстрации умений и навыков по подавляющему большинству предусмотренных компетенций. Обучающийся показывает минимальный уровень теоретических знаний, делает существенные ошибки при выполнении индивидуального задания, но при ответах на наводящие вопросы во время собеседования, может правильно сориентироваться и в общих чертах дать правильный ответ. Обучающийся имел пропуски в течение периода практики
Неудовлетворительно	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций в целом не достигнуты, обучающийся не представил своевременно/представил недостоверный отчет по практике, пропустил большую часть времени, отведенного на прохождение практики
Плохо	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций не достигнуты, обучающийся не представил своевременно отчет по практике, пропустил большую часть времени, отведенного на прохождение практики, не может дать правильный ответ на вопросы собеседования

10.2 Перечень контрольных заданий и иных материалов, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности

10.2.1. Требования к отчету по практике

Примерная структура отчета

Содержание:

1. Введение.

2. Организационно-управленческая, законодательная основа функционирования таможенного органа (предприятия/организации, оказывающего околотаможенные услуги или осуществляющего внешнеэкономическую деятельность): история создания, особенности функционирования в настоящее время.

3. Таможенные процедуры и операции, осуществляемые таможенным органом или деятельность предприятий/организаций, оказывающих околотаможенные услуги или осуществляющих внешнеэкономическую деятельность.

4. Заключение.

Объем – 20-25 страниц, формат А4.

Наличие приложений, иллюстрирующих содержание деятельности студента на практике обязательно (например, таможенные декларации, внешнеторговые контракты, другая внешнеторговая и таможенная документация)

Образец оформления титульного листа отчета по производственной практике представлен в приложении 1.

10.2.2. Задания для промежуточной аттестации

Задания для оценки сформированности компетенции:

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;

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-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения (оперативного и стратегического уровней) в профессиональной деятельности

ОПК-4.

Способен применять положения международных, национальных правовых актов и нормативных документов при решении задач в профессиональной деятельности

ОПК-5. Способен к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций.

ОПК-ОС-6. Способен разрабатывать планы и программы проведения научных исследований по различным направлениям таможенного дела, проводить научные исследования по различным направлениям таможенного дела, оценивать и представлять результаты научной деятельности в устной и письменной формах

Изучить специфику деятельности таможенного органа (предприятия/организации, оказывающего околотаможенные услуги или осуществляющего внешнеэкономическую деятельность).

Задания для оценки сформированности компетенции:

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;

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-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения (оперативного и стратегического уровней) в профессиональной деятельности

ОПК-4.

Способен применять положения международных, национальных правовых актов и нормативных документов при решении задач в профессиональной деятельности

ОПК-5. Способен к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций.

ОПК-ОС-6. Способен разрабатывать планы и программы проведения научных исследований по различным направлениям таможенного дела, проводить научные исследования по различным направлениям таможенного дела, оценивать и представлять результаты научной деятельности в устной и письменной формах

На основе исследования предоставленной таможенным органом документации (предприятием/организацией, оказывающей околотаможенные услуги или осуществляющего внешнеэкономическую деятельность) проанализировать особенности определения таможенной стоимости, контроля заявленной таможенной стоимости (или особенности первичной подготовки документов к таможенному контролю).

Задания для оценки сформированности компетенции:

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;

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-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения (оперативного и стратегического уровней) в профессиональной деятельности

ОПК-4.

Способен применять положения международных, национальных правовых актов и нормативных документов при решении задач в профессиональной деятельности

ОПК-5. Способен к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций.

ОПК-ОС-6. Способен разрабатывать планы и программы проведения научных исследований по различным направлениям таможенного дела, проводить научные исследования по различным направлениям таможенного дела, оценивать и представлять результаты научной деятельности в устной и письменной формах

На основе исследования предоставленной таможенным органом документации (предприятия/организации, оказывающего околотаможенные услуги или осуществляющего внешнеэкономическую деятельность) документации или личного

наблюдения изучить особенности заполнение таможенных деклараций, процесс исчисления таможенных платежей, а также процесс взыскания и возврата таможенных платежей.

Задания для оценки сформированности компетенции:

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;

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-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения (оперативного и стратегического уровней) в профессиональной деятельности

ОПК-4.

Способен применять положения международных, национальных правовых актов и нормативных документов при решении задач в профессиональной деятельности

ОПК-5. Способен к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций.

ОПК-ОС-6. Способен разрабатывать планы и программы проведения научных исследований по различным направлениям таможенного дела, проводить научные исследования по различным направлениям таможенного дела, оценивать и представлять результаты научной деятельности в устной и письменной формах

Ознакомиться с аппаратным и программным обеспечением, используемым в деятельности таможенного органа (предприятия/организации, оказывающего околотаможенные услуги или осуществляющего внешнеэкономическую деятельность); возможностями и особенностями применения современных информационно-коммуникационных технологий в таможенной сфере.

Задания для оценки сформированности компетенции:

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;

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-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения (оперативного и стратегического уровней) в профессиональной деятельности

ОПК-4.

Способен применять положения международных, национальных правовых актов и нормативных документов при решении задач в профессиональной деятельности

ОПК-5. Способен к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций.

ОПК-ОС-6. Способен разрабатывать планы и программы проведения научных исследований по различным направлениям таможенного дела, проводить научные исследования по различным направлениям таможенного дела, оценивать и представлять результаты научной деятельности в устной и письменной формах

На основе исследования предоставленной таможенным органом (предприятия/организации, оказывающего околотаможенные услуги или осуществляющего внешнеэкономическую деятельность) документации или личного наблюдения изучить особенности соблюдения валютного законодательства РФ.

Задания для оценки сформированности компетенции:

ОПК-1 Способен применять знания в сфере экономики и управления, анализировать 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;

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-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения (оперативного и стратегического уровней) в профессиональной деятельности

ОПК-4.

Способен применять положения международных, национальных правовых актов и нормативных документов при решении задач в профессиональной деятельности

ОПК-5. Способен к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций.

ОПК-ОС-6. Способен разрабатывать планы и программы проведения научных исследований по различным направлениям таможенного дела, проводить научные исследования по различным направлениям таможенного дела, оценивать и представлять результаты научной деятельности в устной и письменной формах

На основе исследования предоставленной таможенным органом (предприятия/организации, оказывающего околотаможенные услуги или осуществляющего внешнеэкономическую деятельность) документации или личного наблюдения изучить особенности выявления фальсифицированного и контрафактного товара.

Задания для оценки сформированности компетенции:

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;

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-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения (оперативного и стратегического уровней) в профессиональной деятельности

ОПК-4.

Способен применять положения международных, национальных правовых актов и нормативных документов при решении задач в профессиональной деятельности

ОПК-5. Способен к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций.

ОПК-ОС-6. Способен разрабатывать планы и программы проведения научных исследований по различным направлениям таможенного дела, проводить научные исследования по

различным направлениям таможенного дела, оценивать и представлять результаты научной деятельности в устной и письменной формах

На основе исследования предоставленной таможенным органом (предприятия/организации, оказывающего околотаможенные услуги или осуществляющего внешнеэкономическую деятельность) документации или личного наблюдения определить критерии оптимального физического развития, необходимые для выполнения должностных обязанностей в таможенной или околотаможенной сфере.

Задания для оценки сформированности компетенции:

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;

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-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения (оперативного и стратегического уровней) в профессиональной деятельности

ОПК-4.

Способен применять положения международных, национальных правовых актов и нормативных документов при решении задач в профессиональной деятельности

ОПК-5. Способен к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций.

ОПК-ОС-6. Способен разрабатывать планы и программы проведения научных исследований по различным направлениям таможенного дела, проводить научные исследования по различным направлениям таможенного дела, оценивать и представлять результаты научной деятельности в устной и письменной формах

На основе предоставленной таможенным органом (предприятие/организацией, оказывающей околотаможенные услуги или осуществляющей внешнеэкономическую деятельность) статистической информации проанализировать динамику внешней торговли исследуемых объектов

10.2.3. Вопросы к собеседованию (устным опросам) по производственной практике не предусмотрен

10.2.4. Задания для текущего контроля успеваемости

Выполнение индивидуального задания контролируется руководителем производственной практики еженедельно (в предусмотренные учебным графиком консультационные часы).

В качестве Приложений к программе практики прилагаются макет (или титульный лист) отчета по практике (приложение 1), бланк индивидуального задания на практику (приложение 2), бланк графика практики (*совместного* при прохождении практики вне ННГУ и выездной практики) (приложение 3), договора (приложение 4) и предписания на практику (оформляются при прохождении практики вне ННГУ и выездной практике) (приложение 5).

Образец оформления титульного листа отчета по производственной практике

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И.
Лобачевского»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

Кафедра мировой экономики и региональных рынков

Отчёт по производственной практике
(по получению профессиональных навыков и опыта профессиональной деятельности)

на тему:

**«Совершенствование информационно-аналитического обеспечения управленческой деятельности
таможенных органов»**

Работу выполнила студентка 4 курса
Группы 35124 ТД-1
Направление «Таможенное дело»,
Иванова М.М.

Руководитель
производственной практики от ННГУ:
должность преподавателя кафедры МЭ и РР,
ученое звание, степень,
Фамилия И.О.

Нижний Новгород
2021

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА _____ ПРАКТИКУ
(вид и тип)

Обучающийся _____ XXXXXXXXXXXXXXXX _____ XXXXXX _____ XXXXXXXX _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Курс ____ 4 ____

Факультет/филиал/институт ____ Институт экономики и предпринимательства _____

Форма обучения _____ очная/заочная _____

Направление подготовки/специальность _____ Таможенное дело _____

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):

1. Изучить специфику деятельности таможенного органа (предприятия/организации, оказывающего околотаможенные услуги или осуществляющего внешнеэкономическую деятельность).
2. На основе исследования предоставленной таможенным органом документации (предприятием/организацией, оказывающей околотаможенные услуги или осуществляющего внешнеэкономическую деятельность) проанализировать особенности определения таможенной стоимости, контроля заявленной таможенной стоимости (или особенности первичной подготовки документов к таможенному контролю).
3. На основе исследования предоставленной таможенным органом (предприятия/организации, оказывающего околотаможенные услуги или осуществляющего внешнеэкономическую деятельность) документации или личного наблюдения изучить особенности заполнения таможенных деклараций, процесс исчисления таможенных платежей, а также процесс взыскания и возврата таможенных платежей.
4. Ознакомиться с аппаратным и программным обеспечением, используемым в деятельности таможенного органа (предприятия/организации, оказывающего околотаможенные услуги или осуществляющего внешнеэкономическую деятельность); возможностями и особенностями применения современных информационно-коммуникационных технологий в таможенной сфере.
5. На основе исследования предоставленной таможенным органом (предприятия/организации, оказывающего околотаможенные услуги или осуществляющего внешнеэкономическую деятельность) документации или личного наблюдения изучить особенности соблюдения валютного законодательства РФ.
6. На основе исследования предоставленной таможенным органом (предприятия/организации, оказывающего околотаможенные услуги или осуществляющего внешнеэкономическую деятельность) документации или личного

наблюдения изучить особенности выявления фальсифицированного и контрафактного товара.

7. На основе исследования предоставленной таможенным органом (предприятия/организации, оказывающего околотаможенные услуги или осуществляющего внешнеэкономическую деятельность) документации или личного наблюдения определить критерии оптимального физического развития, необходимые для выполнения должностных обязанностей в таможенной или околотаможенной сфере.
8. На основе предоставленной таможенным органом (предприятием/организацией, оказывающей околотаможенные услуги или осуществляющей внешнеэкономическую деятельность) статистической информации проанализировать динамику внешней торговли исследуемых объектов

Дата выдачи задания _____

Руководитель практики от
ННГУ

подпись

И.О. Фамилия

Согласовано:

Руководитель практики от
профильной организации (при
прохождении практики в
профильной организации)

подпись

И.О. Фамилия

Ознакомлен:

Обучающийся

подпись

И.О. Фамилия

Совместный рабочий график (план) проведения практики (для проведения практики в Профильной организации)

ФИО обучающегося: _____

Форма обучения: _____

Факультет/институт/филиал: _____

Направление подготовки/специальность: _____

Курс: _____

База практики _____

(наименование базы практики – Профильной организации)

Руководитель практики от ННГУ _____
(Ф.И.О., должность)

Руководитель практики от Профильной организации _____
(Ф.И.О., должность)

Вид и тип практики: _____

Срок прохождения практики: с _____ по _____.

Дата (период)	Содержание и планируемые результаты практики (Характеристика выполняемых работ, мероприятия, задания, поручения и пр.)

Руководитель практики от ННГУ,
должность

(подпись, расшифровка подписи)

Руководитель практики от Профильной организации
должность

(подпись, расшифровка подписи)

ДОГОВОР
об организации проведения практики обучающихся ННГУ
по образовательным программам высшего образования

город Нижний Новгород

«___» _____ 201_ года

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского», именуемое в дальнейшем «Университет», в лице ректора Чупрунова Евгения Владимировича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

,

(полное наименование юридического лица)

именуемое в дальнейшем «Профильная организация», в лице

,

(должность, фамилия, имя, отчество представителя Профильной организации)

действующего на основании,

(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Профильной организации)

с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора является организация и проведение в Профильной организации всех видов практик (далее – практика) обучающихся

(наименование факультета, филиала, института Университета)

Университета, обучающихся по специальности / направлению подготовки

(наименование специальности / направления подготовки)

по форме обучения.
(очной / заочной / очно-заочной)

1.2. Сведения о численности обучающихся, направляемых для прохождения практики, курс, виды, типы и сроки проведения практики сообщаются Профильной организации Университетом не позднее календарных дней до начала практики.
(количество дней)

1.3. Настоящий договор является безвозмездным.

2. Обязанности сторон

2.1. Университет обязуется:

2.1.1. В соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком установить сроки проведения практики с учетом теоретической подготовки обучающихся и возможностей Профильной организации и Университета.

2.1.2. Предоставить Профильной организации список обучающихся, направляемых на практику исчисления, предусмотренные пунктом 1.2 настоящего договора, в соответствии с приложением к настоящему договору.

2.1.3. Выдать обучающимся письменные предписания на практику, индивидуальные задания на практику, совместный рабочий график (план) проведения практики.

2.1.4. Направлять в Профильную организацию обучающихся в сроки, указанные в пункте 2.1.1 настоящего договора.

2.1.5. Для руководства практикой обучающихся:

а) назначить руководителя (руководителей) практики от Университета, на которого возлагаются следующие обязанности:

- совместно с руководителем (руководителями) практики от Профильной организации составить совместный рабочий график (план) проведения практики;

- разработать индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период прохождения практики;

- осуществлять контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным основными профессиональными образовательными программами высшего образования;

- оказывать методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

- оценить результаты прохождения практики обучающимися;

б) назначить руководителя (руководителей) практики от Профильной организации (на основании предложений Профильной организации, представленных в соответствии с пунктом 2.2.2 настоящего договора), на которого возлагаются следующие обязанности:

- совместно с руководителем (руководителями) практики от Университета составить совместный рабочий график (план) проведения практики;

- согласовать индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставить рабочие места обучающимся;

- обеспечить безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- провести инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации.

2.1.6. Принимать участие в расследовании комиссией Профильной организации несчастных случаев, если они произойдут с обучающимися (обучающимся) в период прохождения практики.

2.2. Профильная организация обязуется:

2.2.1 Принять обучающихся, направленных Университетом для прохождения практики.

2.2.2. Представить Университету предложение по кандидатуре руководителя (руководителей) практики обучающихся из числа квалифицированных работников Профильной организации.

2.2.3. Обеспечить прохождение обучающимися практики в соответствии с совместным рабочим графиком (планом) проведения практики; не допускать простоя обучающихся и отвлечение их на работы, не предусмотренные совместным рабочим графиком (планом) проведения практики и не относящиеся к их подготовке по программе высшего образования.

2.2.4. Предоставить обучающимся и руководителям практики от Университета возможность пользования документацией, необходимой для выполнения программы практики, не составляющей коммерческую или служебную тайну Профильной организации.

2.2.5. Осуществлять наблюдение за качеством выполняемой обучающимися работы.

2.2.6. Контролировать исполнение обучающимися Университета правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение норм безопасности и санитарно-гигиенических условий труда, установленных в Профильной организации.

2.2.7. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут с обучающимися в период практики, комиссией совместно с представителями Университета.

2.2.8. Обо всех случаях нарушения обучающимися трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка сообщать в Университет.

2.2.9. По окончании практики дать характеристику о работе каждого обучающегося и оформить со своей стороны предписания и другие документы, выданные Университетом обучающимся при направлении их в Профильную организацию для прохождения практики.

3. Ответственность Сторон

3.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему договору, разрешаются путем переговоров, а при невозможности достижения согласия – в установленном законодательством порядке.

4. Срок действия договора, изменение и расторжение договора

4.1. Срок действия настоящего договора устанавливается спом.

4.2. Все изменения и дополнения по настоящему договору, согласованные Сторонами в письменной форме, являются неотъемлемой частью настоящего договора, вступают в силу с указанного в них времени и действуют в течение срока действия договора.

5. Прочие условия

5.1. По всем вопросам, не урегулированным настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Настоящий договор составлен и подписан Сторонами в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу (по одному экземпляру – каждой Стороне).

6. Наименования и адреса Сторон

6.1. Университет

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского» (ННГУ им. Н.И. Лобачевского, ННГУ, Университет Лобачевского, Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского)

Место нахождения: г. Нижний Новгород

Почтовый адрес: 603950, г. Нижний Новгород, пр. Гагарина, д. 23

Тел/факс (831) 462-30-09 / (831)462-30-85

6.2 Профильная организация

(полное наименование Профильной организации)

Место нахождения:

ОГРН

Тел.

ПОДПИСИ СТОРОН:

От Университета

От Профильной организации

Ректор ННГУ

(наименование должности представителя)

(подпись)

(подпись)

Чупрунов Е.В.

(фамилия, имя, отчество

представителя Профильной организации)

М.п.

М.п.

Декан факультета (директор филиала, института) _____

Приложение к договору
от _____ № _____
об организации проведения практики
обучающихся ННГУ по образовательным
программам высшего образования

Список обучающихся Университета, направляемых на практику в

(полное наименование Профильной организации)

Ф.И.О. обучающегося	Факультет, филиал, институт университета	К ур с	Направление подготовки / специальность	Вид, тип практики	Сроки проведен ия практики

Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского
Гагарина пр-т, д.23, Н.Новгород, 603950, телефон: 462-30-36

Кафедра мировой экономики и таможенного дела

ПРЕДПИСАНИЕ НА ПРАКТИКУ № _____

_____ XXXXXXXXXXXX _____ XXXXXX _____ XXXXXXXXXXXX _____
(ФИО обучающегося полностью в именительном падеже)

___ Институт экономики и предпринимательства _____ факультет/институт/филиал

___ курснаправление подготовки/специальность _____

направляется для прохождения _____ практики
(указать вид и тип)

В _____
(указать место прохождения практики – профильную организацию / подразделение Университета)

Начало практики _____ 20__ г. Окончание практики _____ 20__ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Декан факультета/директор филиала,
института

Дата выдачи « _____ » _____ 201__ г

МП

40

ОТМЕТКА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Приступил к практике

Окончил практику

« ____ » _____ 201__ г.

« ____ » _____ 201__

Г. _____

(Подпись руководителя практики, печать структурного
подразделения ННГУ или профильной организации)

(Подпись руководителя практики, печать структурного
подразделения ННГУ или профильной организации)

КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

(Заполняется руководителем практики от профильной организации в случае прохождения
практики в профильной организации)

Оценка руководителя практики от профильной
организации _____
прописью

И.О. Фамилия _____

« ____ » _____

МП

КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

(заполняется руководителем практики от ННГУ)

Оценка руководителя практики от ННГУ _____
прописью

И.О. Фамилия _____

« ____ » _____

ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА ЗА ПРАКТИКУ:

« ____ » _____ Г.