**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЦЕНТРОСОЮЗ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»**

**КАМЧАТСКИЙ ФИЛИАЛ**

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ,**

**ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ**

**УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Специальность 38.05.02 Таможенное дело

Профиль подготовки

ТАМОЖЕННЫЕ ПЛАТЕЖИ И ВАЛЮТНОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ

Квалификация выпускника – специалист

Для 2018 года набора

Петропавловск-Камчатский, 2018

Дианова В.Ю., Сушко Л.Н., Косик О.Н. Программа производственной практики, практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – Петропавловск-Камчатский.: Камчатский филиал Российскогоуниверситета кооперации, 2018. – 39 с.

Программа производственной практики, практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по специальности 38.05.02 Таможенное дело, направленность (профиль) подготовки «Таможенные платежи и валютное регулирование» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 38.05.02 «Таможенное дело», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.08.2015 г. № 850

Программа производственной практики:

**обсуждена и рекомендована** к утверждению решением кафедры экономики и управления от «29»марта 2018 г., протокол №10

Заведующий кафедрой

Экономики и управления Сушко Л.Н.

**одобрена** Научно-методическим советом филиала от « 20» апреля 2018 г., протокол № 5.

© Камчатский филиал АНОО ВО Центросоюза РФ

«Российский университет кооперации», 2018

© Дианова В.Ю., Сушко Л.Н., Косик О.Н., 2018

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Цели практики | 4 |
| 2 | Задачи практики | 4 |
| 3 | Место практики в структуре ОПОП ВО | 5 |
| 4 | Тип практики, формы и способы ее проведения | 5 |
| 5 | Организация и руководство практикой | 6 |
| 6 | Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП | 6 |
| 7 | Объем, структура и содержание практики, формы отчетности | 9 |
| 8 | Требование к структуре, содержанию и оформлению отчета по практике | 13 |
| 9 | Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики | 15 |
| 10 | Образовательные технологии | 17 |
| 11 | [Перечень информационных технологий, программного обеспечения и информационных справочных систем, используемых при проведении практики](file:///C:\Users\s.v.zibenko\Desktop\практики\практика%20по%20получению%20первичных....е.docx#_Toc445151947) | 18 |
| 12 | Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике | 19 |
|  | ПРИЛОЖЕНИЯ | 28 |

1. **ЦЕЛИ ПРАКТИКИ**

Производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является частью основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) и подготовлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по специальности 38.05.02 Таможенное дело, профили - «Таможенные платежи и валютное регулирование» производственная практика является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на организационно-управленческую подготовку обучающихся. Базой прохождения производственной практики могут являться организации различных форм собственности.

*Цели практики:*

- закрепление и углубление теоретических знаний студентов, полученных при обучении;

- овладение профессиональными умениями и навыками самостоятельной организационной и управленческой деятельности в условиях производства.

Производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обеспечивает преемственность и последовательность в изучении теоретического и практического материала, предусматривает комплексный подход к предмету изучения и охватывает все основные объекты хозяйственной деятельности организаций.

1. **ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ**

Основными *задачами* практики являются следующие:

- углубление и закрепление в производственных условиях знаний студентов, приобретенных в процессе обучения при изучении специальных и общетеоретических дисциплин;

- приобретение опыта использования практического материала для осуществления организационно-управленческой деятельности;

- участие в разработке вариантов управленческих решений, обосновании их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений;

- приобретение опыта организации выполнения порученного этапа работы;

- приобретение опыта оперативного управления малыми коллективами и группами, сформированными для реализации конкретного экономического проекта;

- приобретение опыта участия в подготовке и принятии решений по вопросам организации управления и совершенствования деятельности подразделений предприятий;

- сбор, систематизация и обобщение практического материала для использования в выпускной квалификационной работе;

- сбор и обработка фактического материала по разделам программы практики и составление отчета по выполненному заданию;

- сбор материалов, систематизация и обработка данных по направлению для проведения научно-исследовательской работы кафедры (при получении студентом индивидуального задания кафедры).

1. **МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО**

Производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проходит 6 недель. Программа производственной практики базируется на знаниях, полученных в рамках изучаемых дисциплин второго, третьего и четвёртого курсов.

Для прохождения практики необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

**Знать** – таможенное законодательство и законодательство Российской Федерации о таможенном деле при совершении таможенных операций участниками ВЭД; методы контроля за соблюдением таможенного законодательства и законодательства Российской Федерации о таможенном деле при совершении таможенных операций участниками; управление таможенной деятельностью.

**Уметь -** осуществлять таможенный контроль и иные виды государственного контроля при совершении таможенных операций и применении таможенных процедур, применять систему управления рисками в профессиональной деятельности; контролировать перемещение через таможенную границу отдельных категорий товаров; организовывать таможенный контроль товаров и транспортных средств.

**Владеть –** методам управления рисками в профессиональной деятельности; навыками организации и управления в системе таможенных органов.

Прохождение практики будет способствовать изучению материала по последующим дисциплинам: организация международных перевозок грузов; ГИА.

**4. ТИП ПРАКТИКИ, ФОРМЫ И СПОСОБЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ**

Одним из видов практик обучающихся, осваивающих основную профессиональную образовательную программу по специальности 38.05.02 Таможенное дело является производственная практика. Основным типом производственной практики специалиста является – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способ проведения производственной практики: выездная. Основными принципами проведения производственной практики обучающихся являются: - интеграция теоретической и профессионально-практической деятельности обучающихся; приобретение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Перед выездом студентов на практику проводится организационное собрание, на котором разъясняются цели и задачи практики, особенности ее прохождения в каждой организации, продолжительность, обязанности студентов в период прохождения практики, правила ведения дневника и составления отчета о практике.

1. **ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ**

Практика организовывается кафедрой экономики и управления. Тематика и программа проведения практики разрабатываются и утверждается согласно установленному порядку (Приложение 1).

Предполагаемые места прохождения практики (базовые организации): организации профессиональной деятельности специалиста таможенного дела, Камчатская таможня, таможенные посты Камчатского края и других регионов РФ.

Вводные мероприятия и инструктаж осуществляются руководителем практики от кафедры перед началом практики и руководителем практики от организации в первый день практики.

Руководство практикой осуществляет кафедра и организация.

**6. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОП**

Достижение планируемых результатов обучения, соотнесенных с общими целями и задачами основной профессиональной образовательной программы, является целью прохождения практики.

Процесс прохождения практики направлен на формирование у обучающихся общепрофессиональных и профессиональных компетенций: ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7; ПК-8; ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31, ПК-32, ПК-33, ПК-34, ПК-35, ПК-36, ПК-37, ПК-38, ПК-39, ПК-40, ПК-41

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Индекс и содержание**  **компетенции** | **Ожидаемые результаты** | | |
| **Знать** | **Уметь** | **Владеть** |
| ***Общепрофессиональные*** | | | | |
| 1 | **ОПК-1** - способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности | Знать способы решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности | Уметь решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности | Владеть навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности |
| 2 | **ОПК-2** - готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности | Знать основы коммуникации в устной и письменной формах на русском языке для решения задач профессиональной деятельности | Уметь использовать коммуникации в устной и письменной формах на русском языке для решения задач профессиональной деятельности | Владеть навыками коммуникации в устной и письменной формах на русском языке для решения задач профессиональной деятельности |
| 3 | **ОПК-3** - способность владеть методами и средствами получения, хранения, обработки информации, навыками использования компьютерной техники, программно-информационных систем, компьютерных сетей | Знать методы и средства получения, хранения, обработки информации, основы использования компьютерной техники, программно-информационных систем, компьютерных сетей | Уметь использовать методы и средства получения, хранения, обработки информации, использовать компьютерную технику, программно-информационные системы, компьютерные сети | Владеть методами и средствами получения, хранения, обработки информации, навыками использования компьютерной техники, программно-информационных систем, компьютерных сетей |
| 4 | **ОПК-4** - способность понимать экономические процессы, происходящие в обществе, и анализировать тенденции развития российской и мировой экономик | Знать основы экономических процессов, происходящих в обществе, и основы анализа тенденций развития российской и мировой экономик | Уметь анализировать экономические процессы, происходящие в обществе и тенденции развития российской и мировой экономик | Владеть навыками анализа экономических процессов, происходящих в обществе и тенденций развития российской и мировой экономик |
| 5 | **ОПК-5** - способностью анализировать потенциал регионального, отраслевого и функционального строения национальной экономики | Знать основы процесса анализа потенциала регионального, отраслевого и функционального строения национальной экономики | Уметь анализировать потенциал регионального, отраслевого и функционального строения национальной экономики | Владеть навыками анализа потенциала регионального, отраслевого и функционального строения национальной экономики |
| 6 | **ОПК-6** - способность на научной основе организовать свой труд, самостоятельно оценивать результаты своей деятельности | Знать способы организации труда на научной основе, способы самостоятельной оценки результатов своей деятельности | Уметь на научной основе организовать свой труд, самостоятельно оценивать результаты своей деятельности | Владеть навыками организации своего труда на научной основе, самостоятельно оценивать результаты своей деятельности |
| ***Профессиональные*** | | | | |
| 7 | **ПК-1** способность 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 | Знать основы процесса осуществления контроля за соблюдением таможенного законодательства и законодательства Российской Федерации о таможенном деле при совершении таможенных операций участниками ВЭД и иными лицами, осуществляющими деятельность в сфере таможенного дела | Уметь осуществлять контроль за соблюдением таможенного законодательства и законодательства Российской Федерации о таможенном деле при совершении таможенных операций участниками ВЭД и иными лицами, осуществляющими деятельность в сфере таможенного дела | Владеть навыками контроля за соблюдением таможенного законодательства и законодательства Российской Федерации о таможенном деле при совершении таможенных операций участниками ВЭД и иными лицами, осуществляющими деятельность в сфере таможенного дела |
| 8 | **ПК-2** - способность осуществлять таможенный контроль и иные виды государственного контроля при совершении таможенных операций и применении таможенных процедур | Знать основы процесса осуществления таможенного контроля и иных видов государственного контроля при совершении таможенных операций и применении таможенных процедур | Уметь осуществлять таможенный контроль и иные виды государственного контроля при совершении таможенных операций и применении таможенных процедур | Владеть навыками осуществления таможенного контроля и иных видов государственного контроля при совершении таможенных операций и применении таможенных процедур |
| 9 | **ПК-3** - способность владением навыками применения технических средств таможенного контроля и эксплуатации оборудования и приборов | Знать особенности применения технических средств таможенного контроля и эксплуатации оборудования и приборов | Уметь применять технические средства таможенного контроля и эксплуатации оборудования и приборов | Владеть навыками применения технических средств таможенного контроля и эксплуатации оборудования и приборов |
| 10 | **ПК-4** - способность определять код товара и контролировать заявленный код в соответствии с ТН ВЭД | Знать правила определения кода товара и контроля заявленного кода в соответствии с ТН ВЭД | Уметь определять код товара и контролировать заявленный код в соответствии с ТН ВЭД | Владеть навыками определения кода товара и контроля заявленного кода в соответствии с ТН ВЭД |
| 11 | **ПК-5** - способность применять правила определения страны происхождения товаров и осуществлять контроль достоверности сведений, заявленных о стране происхождения товаров | Знать правила определения страны происхождения товаров и осуществления контроля достоверности сведений, заявленных о стране происхождения товаров | Уметь применять правила определения страны происхождения товаров и осуществлять контроль достоверности сведений, заявленных о стране происхождения товаров | Владеть навыками применения правил определения страны происхождения товаров и осуществления контроля достоверности сведений, заявленных о стране происхождения товаров |
| 12 | **ПК-6** - способность применять методы определения таможенной стоимости и контролировать заявленную таможенную стоимость товаров, перемещаемых через таможенную границу Таможенного союза | Знать методы определения таможенной стоимости и контроля заявленной таможенной стоимости товаров, перемещаемых через таможенную границу Таможенного союза | Уметь применять методы определения таможенной стоимости и контролировать заявленную таможенную стоимость товаров, перемещаемых через таможенную границу Таможенного союза | Владеть навыками применения методов определения таможенной стоимости и контроля заявленной таможенной стоимости товаров, перемещаемых через таможенную границу Таможенного союза |
| 13 | **ПК-7** - владение навыками заполнения и контроля таможенной декларации, декларации таможенной стоимости и иных таможенных документов | Знать правила заполнения и контроля таможенной декларации, декларации таможенной стоимости и иных таможенных документов | Уметь заполнять и контролировать таможенную декларацию, декларацию таможенной стоимости и иные таможенные документы | Владеть навыками заполнения и контроля таможенной декларации, декларации таможенной стоимости и иных таможенных документов |
| 14 | **ПК-8** - владение навыками по исчислению таможенных платежей и контролю правильности их исчисления, полноты и своевременности уплаты | Знать основы процесса исчисления таможенных платежей и контроля правильности их исчисления, полноты и своевременности уплаты | Уметь исчислять таможенные платежи и контролировать правильность их исчисления, полноту и своевременность уплаты | Владеть навыками по исчислению таможенных платежей и контролю правильности их исчисления, полноты и своевременности уплаты |
| 15 | **ПК-9** - умение осуществлять взыскание и возврат таможенных платежей | Знать основы процесса осуществления взыскания и возврата таможенных платежей | Уметь осуществлять взыскание и возврат таможенных платежей | Владеть навыками осуществления взыскания и возврата таможенных платежей |
| 16 | **ПК-10** - умение контролировать соблюдение валютного законодательства Российской Федерации при перемещении через таможенную границу Таможенного союза товаров, валютных ценностей, валюты Российской Федерации, внутренних ценных бумаг, драгоценных металлов и драгоценных камней | Знать механизм контроля за соблюдением валютного законодательства Российской Федерации при перемещении через таможенную границу Таможенного союза товаров, валютных ценностей, валюты Российской Федерации, внутренних ценных бумаг, драгоценных металлов и драгоценных камней | Уметь контролировать соблюдение валютного законодательства Российской Федерации при перемещении через таможенную границу Таможенного союза товаров, валютных ценностей, валюты Российской Федерации, внутренних ценных бумаг, драгоценных металлов и драгоценных камней | Владеть навыками контроля соблюдения валютного законодательства Российской Федерации при перемещении через таможенную границу Таможенного союза товаров, валютных ценностей, валюты Российской Федерации, внутренних ценных бумаг, драгоценных металлов и драгоценных камней |
| 17 | **ПК-11** - умением осуществлять контроль за соблюдением запретов и ограничений, установленных в соответствии с законодательством Таможенного союза и Российской Федерации о государственном регулировании внешнеторговой деятельности | Знать основы процесса контроля за соблюдением запретов и ограничений, установленных в соответствии с законодательством Таможенного союза и Российской Федерации о государственном регулировании внешнеторговой деятельности | Уметь осуществлять контроль за соблюдением запретов и ограничений, установленных в соответствии с законодательством Таможенного союза и Российской Федерации о государственном регулировании внешнеторговой деятельности | Владеть навыками осуществления контроля за соблюдением запретов и ограничений, установленных в соответствии с законодательством Таможенного союза и Российской Федерации о государственном регулировании внешнеторговой деятельности |
| 18 | **ПК-12** - умение обеспечить защиту гражданских прав участников ВЭД и лиц, осуществляющих деятельность в сфере таможенного дела | Знать способы обеспечения защиты гражданских прав участников ВЭД и лиц, осуществляющих деятельность в сфере таможенного дела | Уметь обеспечить защиту гражданских прав участников ВЭД и лиц, осуществляющих деятельность в сфере таможенного дела | Владеть навыками обеспечения защиты гражданских прав участников ВЭД и лиц, осуществляющих деятельность в сфере таможенного дела |
| 19 | **ПК-13** - умение обеспечивать в пределах своей компетенции защиту прав интеллектуальной собственности | Знать способы обеспечения защиты прав интеллектуальной собственности в пределах своей компетенции | Уметь обеспечивать в пределах своей компетенции защиту прав интеллектуальной собственности | Владеть навыками обеспечения защиты прав интеллектуальной собственности в пределах своей компетенции |
| 20 | **ПК-14** - владение навыками по выявлению фальсифицированного и контрафактного товара | Знать основы процесса выявления фальсифицированного и контрафактного товара | Уметь выявлять фальсифицированный и контрафактный товар | Владеть навыками по выявлению фальсифицированного и контрафактного товара |
| 21 | **ПК-15** - владение навыками назначения и использования результатов экспертиз товаров в таможенных целях | Знать основы процесса назначения и использования результатов экспертиз товаров в таможенных целях | Уметь назначать и использовать результаты экспертиз товаров в таможенных целях | Владеть навыками назначения и использования результатов экспертиз товаров в таможенных целях |
| 22 | **ПК-16** - умение применять систему управления рисками в профессиональной деятельности | Знать основы системы управления рисками в профессиональной деятельности | Уметь применять систему управления рисками в профессиональной деятельности | Владеть навыками применения системы управления рисками в профессиональной деятельности |
| 23 | **ПК-17** - умение выявлять и анализировать угрозы экономической безопасности страны при осуществлении профессиональной деятельности | Знать методы выявления и анализа угроз экономической безопасности страны при осуществлении профессиональной деятельности | Уметь выявлять и анализировать угрозы экономической безопасности страны при осуществлении профессиональной деятельности | Владеть навыками выявления и анализа угрозы экономической безопасности страны при осуществлении профессиональной деятельности |
| 24 | **ПК-18** - готовность к сотрудничеству с таможенными органами иностранных государств | Знать особенности сотрудничества с таможенными органами иностранных государств | Уметь осуществлять сотрудничество с таможенными органами иностранных государств | Владеть навыками сотрудничества с таможенными органами иностранных государств |
| 25 | **ПК-19** - умение контролировать перемещение через таможенную границу отдельных категорий товаров | Знать основы процесса контроля перемещения через таможенную границу отдельных категорий товаров | Уметь контролировать перемещение через таможенную границу отдельных категорий товаров | Владеть навыками контроля перемещения через таможенную границу отдельных категорий товаров |
| 26 | **ПК-24** способность определять место и роль системы таможенных органов в структуре государственного управления | Знать место и роль системы таможенных органов в структуре государственного управления | Уметь определять место и роль системы таможенных органов в структуре государственного управления | Владеть навыками определения места и роли системы таможенных органов в структуре государственного управления |
| 27 | **ПК-25** способность организовывать сбор информации для управленческой деятельности, оценивать эффективность деятельности таможни (таможенного поста) и их структурных подразделений, анализировать качество предоставляемых услуг | Знать основы процесса организации сбора информации для управленческой деятельности, оценки эффективности деятельности таможни (таможенного поста) и их структурных подразделений, анализа качества предоставляемых услуг | Уметь организовывать сбор информации для управленческой деятельности, оценивать эффективность деятельности таможни (таможенного поста) и их структурных подразделений, анализировать качество предоставляемых услуг | Владеть навыками организации сбора информации для управленческой деятельности, оценки эффективности деятельности таможни (таможенного поста) и их структурных подразделений, анализа качества предоставляемых услуг |
| 28 | **ПК-26** способность осуществлять подготовку и выбор решений по управлению деятельностью таможни (таможенного поста) и их структурных подразделений | Знать основы процесса подготовки и выбора решений по управлению деятельностью таможни (таможенного поста) и их структурных подразделений | Уметь осуществлять подготовку и выбор решений по управлению деятельностью таможни (таможенного поста) и их структурных подразделений | Владеть навыками осуществления подготовки и выбора решений по управлению деятельностью таможни (таможенного поста) и их структурных подразделений |
| 29 | **ПК-27** способность организовывать деятельность исполнителей при осуществлении конкретных видов работ, предоставлении услуг | Знать основы организации деятельности исполнителей при осуществлении конкретных видов работ, предоставлении услуг | Уметь организовывать деятельность исполнителей при осуществлении конкретных видов работ, предоставлении услуг | Владеть навыками организации деятельности исполнителей при осуществлении конкретных видов работ, предоставлении услуг |
| 30 | **ПК-28** способность осуществлять контроль за деятельностью подразделений, групп сотрудников, служащих и работников | Знать основы процесса осуществления контроля за деятельностью подразделений, групп сотрудников, служащих и работников | Уметь осуществлять контроль за деятельностью подразделений, групп сотрудников, служащих и работников | Владеть навыками осуществления контроля за деятельностью подразделений, групп сотрудников, служащих и работников |
| 31 | **ПК-29** способность формировать систему мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и работников таможни (таможенного поста) и их структурных подразделений | Знать основы системы мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и работников таможни (таможенного поста) и их структурных подразделений | Уметь формировать систему мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и работников таможни (таможенного поста) и их структурных подразделений | Владеть навыками формирования системы мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и работников таможни (таможенного поста) и их структурных подразделений |
| 32 | **ПК-30** способность организовывать отбор, расстановку кадров, планировать профессиональное обучение и аттестацию кадрового состава таможни | Знать особенности отбора, расстановки кадров, планирования профессионального обучения и аттестации кадрового состава таможни | Уметь организовывать отбор, расстановку кадров, планировать профессиональное обучение и аттестацию кадрового состава таможни | Владеть навыками организации отбора, расстановки кадров, планирования профессионального обучения и аттестации кадрового состава таможни |
| 33 | **ПК-31** способность разрабатывать программы развития таможни (таможенного поста) и организовывать планирование деятельности их структурных подразделений | Знать основы процесса разработки программы развития таможни (таможенного поста) и организации планирования деятельности их структурных подразделений | Уметь разрабатывать программы развития таможни (таможенного поста) и организовывать планирование деятельности их структурных подразделений | Владеть навыками разработки программы развития таможни (таможенного поста) и организации планирования деятельности их структурных подразделений |
| 34 | **ПК-32** владение навыками применения в таможенном деле информационных технологий и средств обеспечения их функционирования в целях информационного сопровождения профессиональной деятельности | Знать основы применения в таможенном деле информационных технологий и средств обеспечения их функционирования в целях информационного сопровождения профессиональной деятельности | Уметь применять в таможенном деле информационные технологии и средства обеспечения их функционирования в целях информационного сопровождения профессиональной деятельности | Владеть навыками применения в таможенном деле информационных технологий и средств обеспечения их функционирования в целях информационного сопровождения профессиональной деятельности |
| 35 | **ПК-33** владение навыками применения методов сбора и анализа данных таможенной статистики внешней торговли и специальной таможенной статистики | Знать методы сбора и анализа данных таможенной статистики внешней торговли и специальной таможенной статистики | Уметь применять методы сбора и анализа данных таможенной статистики внешней торговли и специальной таможенной статистики | Владеть навыками применения методов сбора и анализа данных таможенной статистики внешней торговли и специальной таможенной статистики |
| 36 | **ПК-34** способность обеспечивать информацией в сфере таможенного дела государственные органы, организации и отдельных граждан | Знать основы процесса обеспечения информацией в сфере таможенного дела государственные органы, организации и отдельных граждан | Уметь обеспечивать информацией в сфере таможенного дела государственные органы, организации и отдельных граждан | Владеть навыками обеспечения информацией в сфере таможенного дела государственные органы, организации и отдельных граждан |
| 37 | **ПК-35** владение навыками использования электронных способов обмена информацией и средств их обеспечения, применяемых таможенными органами | Знать основы процесса использования электронных способов обмена информацией и средств их обеспечения, применяемых таможенными органами | Уметь использовать электронные способы обмена информацией и средства их обеспечения, применяемые таможенными органами | Владеть навыками использования электронных способов обмена информацией и средств их обеспечения, применяемых таможенными органами |
| 38 | **ПК-36** владение методами анализа финансово-хозяйственной деятельности участников ВЭД | Знать методы анализа финансово-хозяйственной деятельности участников ВЭД | Уметь применять методы анализа финансово-хозяйственной деятельности участников ВЭД | Владетье методами анализа финансово-хозяйственной деятельности участников ВЭД |
| 39 | **ПК-37** владение методикой расчета показателей, отражающих результативность деятельности таможенных органов | Знать методику расчета показателей, отражающих результативность деятельности таможенных органов | Уметь применять методику расчета показателей, отражающих результативность деятельности таможенных органов | Владеть методикой расчета показателей, отражающих результативность деятельности таможенных органов |
| 40 | **ПК-38** владение навыками анализа и прогнозирования поступления таможенных платежей в федеральный бюджет государства | Знать основы процесса анализа и прогнозирования поступления таможенных платежей в федеральный бюджет государства | Уметь анализировать и прогнозировать поступления таможенных платежей в федеральный бюджет государства | Владеть навыками анализа и прогнозирования поступления таможенных платежей в федеральный бюджет государства |
| 41 | **ПК-39** способность разрабатывать планы и программы проведения научных исследований в сфере таможенного дела | Знать основы процесса разработки планов и программ проведения научных исследований в сфере таможенного дела | Уметь разрабатывать планы и программы проведения научных исследований в сфере таможенного дела | Владеть навыками разработки планов и программ проведения научных исследований в сфере таможенного дела |
| 42 | **ПК-40** способность проводить научные исследования по различным направлениям таможенной деятельности и оценивать полученные результаты | Знать основы процесса проведения научных исследований по различным направлениям таможенной деятельности и оценки полученных результатов | Уметь проводить научные исследования по различным направлениям таможенной деятельности и оценивать полученные результаты | Владеть навыками проведения научных исследований по различным направлениям таможенной деятельности и оценки полученных результатов |
| 43 | **ПК-41** способность представлять результаты научной деятельности в устной и письменной формах | Знать особенности представления результатов научной деятельности в устной и письменной формах | Уметь представлять результаты научной деятельности в устной и письменной формах | Владеть навыками представления результатов научной деятельности в устной и письменной формах |

**7. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ**

Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единицы, 6 недель / 324 часа.

Содержание практики, структурированное по разделам

|  |  |
| --- | --- |
| Этап практики | Вид работы на практике |
| ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП | |
| - Знакомство обучающихся с программой практики, её сроками и критериями оценки;  - Ознакомление с организацией и внутренним трудовым распорядком, организационными и режимными условиями ;  - Формирование индивидуального задания | Собрание, самостоятельная работа |
| - Инструктаж по технике безопасности; | Инструктаж |
| - Изучение специальной литературы;  - Выбор темы исследований с учетом рекомендации кафедры, анализ ее актуальности  - Оформление задания по практике. | Самостоятельная работа |
| ОСНОВНОЙ ЭТАП | |
| - Выполнение организационных и образовательных задач по содержанию производственной практики , практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | Самостоятельная работа |
| - Сбор, обработка, анализ и систематизацию научно-технической информации по теме работы, составление обзора литературы, постановка задачи Работа в библиотеке, работа с правовыми, таможенными и иными документами, работа с программными продуктами | Самостоятельная работа |
| ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП | |
| - Анализ собственной деятельности в период практики | Самостоятельная работа |
| - Студент обобщает, структурирует собранный материал в соответствии с программой практики, определяет его достаточность и соответствие заданной тематике | Самостоятельная работа |
| - Оформление отчетной документации | Самостоятельная работа |
| - Защита результатов практики в форме Представление отчета на кафедру, получение допуска к защите и защита отчета | Итоговая аттестация |

Содержание практики определяется программой практики и направлено на достижение запланированных результатов обучения, формирование компетенций обучающихся.

Обучающиеся в период прохождения практики:

– соблюдают правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации по месту прохождения практики;

– соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

– выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики:

– получают индивидуальное задание, в котором указываются мероприятия, необходимые для формирования компетенций в соответствии с программой практики.

– результаты контроля выполнения мероприятий отмечаются в соответствующей графе ежедневных записей студента и заверяются подписью руководителя практики.

По выполнению индивидуального задания студенты готовят отчет о прохождении практики и сдают зачет с оценкой.

В период практике необходимо овладеть навыками управления деятельностью таможни (таможенного поста) и их структурных подразделений, организации работы исполнителей для осуществления конкретных видов работ, услуг; контроля деятельности подразделений, групп сотрудников, служащих и работников; особенностями формирования организационных и управленческих структур таможен (таможенных постов);

мотивирование и стимулирование сотрудников, служащих и работников, направленные на качественное выполнение ими должностных обязанностей; организация сбора информации для выбора управленческих решений :

1.Ознакомится с функциям и правомочиями подразделения, в которое были распределены по приказу руководителя для прохождения практики.

* в организации, занимающейся внешнеэкономической деятельностью
  + 1. Ознакомится с организационно-правовым статусом предприятия (организации), с ключевыми моментами в истории создания и развития, с характером основных направлений хозяйственной деятельности, с номенклатурой выпускаемой и реализуемой продукцией (услуг, работ), с рынками сбыта готовой продукции (выполнения работ, оказания услуг).
* на базе таможенного органа
  + 1. ознакомиться с ключевыми моментами в истории создания и развития таможенного органа,
  1. Представить схематически организационную структуру управления предприятием / таможенным органом.
  2. Проанализировать основные финансово-экономические показатели ее хозяйственной деятельности за последние годы, выделив долю по направлению внешнеэкономической деятельности для общей оценки экономического состояния организации (предприятия) .
  3. определить организационно-правовую форму, определить основные направления деятельности согласно утвержденных ФТС РФ Положений.
  4. Определить функции и правомочия подразделения таможенного органа или подразделения организации-участника внешнеэкономической деятельности, занимающегося ВЭД (в которое студент распределен для прохождения практики).
  5. Дать перечень нормативных актов, определяющих порядок действий должностных лиц данного конкретного подразделения для решения поставленных задач.
  6. Овладеть навыками использования программного обеспечения, позволяющего реализовывать технологии совершения таможенных операций и проведения таможенного контроля, которое обеспечивает исполнение законодательства в сфере таможенного дела.
  7. Далее студент выполняет функции должностных лиц подразделения, в котором проходит практику.

По собранному на предприятии материалу необходимо подвести итоги, рассмотреть возможность его включении в отчет по практике, возможность его использования в процессе дальнейшего обучения, а также вероятность применения результатов практики в научно-исследовательской работе студента.

Форма отчетности по практике: дневник практики и отчёт о практике.

**8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

**а) нормативные документы**

1.Постановление Правительства РФ от 16.09.2013 N 809 (ред. от 03.06.2019) "О Федеральной таможенной службе" (вместе с "Положением о Федеральной таможенной службе") <http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_152009/>

2.Распоряжение Правительства РФ от 28.12.2012 N 2575-р (ред. от 10.02.2018) «О Стратегии развития таможенной службы Российской Федерации до 2020 года» <http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140447/>

3.Приказ ФТС России от 30 октября 2017 г. N 1720 "Об утверждении показателей результативности и эффективности деятельности ФТС России, территориальных таможенных органов и центрального аппарата ФТС России" <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=EXP&n=726656#012409595504974646>

4.Приказ ФТС России от 27 июня 2017 г. № 1065«О Комплексной программе развития ФТС России на период до 2020 г.» <http://customs.ru/activity/programmy-razvitiya/razvitie-2020>

5. Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273‑ФЗ «О противодействии коррупции» [Электронный ресурс] // Справочно‑правовая система «КонсультантПлюс». — URL: <http://www.consultant.ru>

6. Приказ ФТС России от 18 октября 2005 г. № 970 «Об утверждении Положения об организационно‑штатной работе в таможенных органах Российской Федерации и в учреждениях, находящихся в ведении ФТС России» [Электронный ресурс] // Информационно‑правовой портал «BestPravo». — URL: <http://www.bestpravo.ru>.

7. Приказ ФТС России от 18 сентября 2006 г. № 892 «Об утверждении типовых правил внутреннего распорядка таможенных органов Российской Федерации» [Электронный ресурс] // Справочно‑правовая система «Кон‑ сультантПлюс». — URL: <http://www.consultant.ru>.

8. Приказ ФТС России от 21 апреля 2008 г. № 444 «Об утверждении Положения об Управлении государственной службы и кадров» [Электрон‑ ный ресурс] // Информационно‑консультационная система «Виртуальная таможня». — URL: <http://www.vch.ru/>.

9. Приказ ФТС России от 8 апреля 2011 г. № 758 «Об утверждении типовых положений о подразделениях кадровой службы регионального таможенного управления и кадровых подразделениях таможни» // "тронный ресурс] // Справочно‑правовая система «КонсультантПлюс». — URL: <http://www.consultant.ru>.

10. Распоряжение ФТС России от 23 января 2006 г. № 21‑Р «Об утверждении Методических рекомендаций начальникам таможенных органов по организации и проведению воспитательно‑профилактической работы» [Электронный ресурс] // Информационно‑правовой портал BestPravo. URL: http://www.bestpravo.ru/rossijskoje/hw‑zakony/l5g.htm

**б) основная литература:**

1. Управление таможенным делом [Электронный ресурс]: учебное пособие / В. В. Макрусев, В. А. Черных, В. Т. Тимофеев [и др.]; под ред. В. В. Макрусев, В. А. Черных. — Электрон. текстовые данные. — СПб.: Троицкий мост, 2013. — 448 c.: <http://www.iprbookshop.ru/40923.html>
2. Макрусев, В. В. Таможенный менеджмент [Электронный ресурс]: учебник / В. В. Макрусев, А. Е. Суглобов. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2019. — 348 c. — 978-5-394-03377-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/85455.html>

**в) дополнительная литература:**

1.Дианова, В. Ю. Управление развитием таможенных органов России на принципах маркетинга [Электронный ресурс] : монография / В. Ю. Дианова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Российская таможенная академия, 2010. — 90 c. <http://www.iprbookshop.ru/69835.html>

2.Управление таможенной деятельностью : учебное пособие / В. Ф. Волков; под общей ред. В. В. Макрусева. - СПб. : ИЦ «Интермедия», 2016. - 220 с.

3.Андреев, А. Ф. Аналитическое обеспечение принятия управленческих решений в таможенных органах Российской Федерации [Электронный ресурс] : монография / А. Ф. Андреев, В. В. Макрусев. — Электрон. текстовые данные. — М. : Российская таможенная академия, 2014. — 170 c. — 978-5-9590-0778-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69692.html>

***Ресурсы сети «Интернет»:***

<http://elibrary.ru/> – научная электронная библиотека

[www.book.ru](http://www.book.ru)/ – электронная библиотека

http://www.wcoomd.org – официальный сайт Всемирной таможенной организации,

<http://eaeunion.org/> - официальный сайт Евразийского экономического союза,

<http://eurasiancenter.ru/> - евразийский коммуникационный центр,

<http://www.evrazes.com> – официальный сайт Евразийского экономического сообщества,

<http://www.evrazes.com/customunion/about> - информационный портал Таможенного союза,

<http://www.eurasiancommission.org/ru/Pages/default.aspx> - официальный сайт Евразийской экономической комиссии,

[www.customs.ru](http://www.customs.ru) – официальный сайт ФТС России

<http://www.bestpravo.ru> - информационно‑правовой портал «BestPravo»

**9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ**

*Состав лицензионного программного обеспечения:*

1. Операционная система Microsoft Windows ;
2. Офисный пакет приложений Microsoft Office :
   1. Microsoft Word - текстовый процессор, предназначенный для создания, просмотра и редактирования текстовых документов, с локальным применением простейших форм таблично-матричных алгоритмов.
   2. Microsoft Excel - программа для работы с электронными таблицами.
   3. Microsoft PowerPoint - программа подготовки презентаций и просмотра презентаций.

3. Программное обеспечение ООО «СТМ»

3.1. ВЭД-Платежи - Программа «ВЭД-Платежи» рекомендуется специалистам по таможенному оформлению, оказывающим консультационные услуги, и участникам ВЭД. Она может использоваться на этапе финансового планирования внешнеэкономической сделки.

Расчет таможенных платежей производится с учетом всех особенностей специфики начисления таможенных пошлин и налогов (преференциальный режим для страны происхождения товара и т. д.), выбранной таможенной процедуры, курса валюты и пр.

3.2. ВЭД-Инфо (расширенный) - Уникальный электронный справочник, содержащий всю актуальную нормативно-правовую базу в сфере внешнеэкономической деятельности;

3.3. ВЭД-Декларант - Программа, предназначенная для автоматизации документооборота при грузоперевозках. Содержит простые инструменты для максимально быстрого и лёгкого создания и редактирования транспортных накладных и товаросопроводительных документов;

3.4. ВЭД-Алфавит - При подборе кода программа просматривает не только пояснения к ТН ВЭД ЕАЭС и классификационные решения, но и базу задекларированных ранее товаров. Программа позволяет оптимизировать работу специалистов, заполняющих многотоварные декларации, максимально быстро и эффективно решает задачу поиска кода товара.

4. Программное обеспечение ООО «Альта-Софт»

4.1. Альта-ГТД (грузовая таможенная декларация) - основной рабочий инструмент декларанта, позволяющий заполнять, печатать и выгружать в электронный формат более сотни документов, необходимых при таможенном оформлении;

4.2. Такса - простой и удобный инструмент, позволяющий быстро определить особенности перемещения товара через границу - таможенные сборы, меры нетарифного регулирования, набор необходимых документов, возможные проблемы при оформлении и доставке, а также рассчитать таможенные платежи для конкретного товара (или целой группы товаров);

4.3. ТамДок - программа предназначена для работы с нормативно-справочной базой. Особенность этой базы - наличие огромного (свыше 20 тыс.) количества документов по таможенному законодательству;

4.4. Заполнитель - Автоматизация импорта данных. Уникальный инструмент автоматизации переноса электронных данных во внутренние документы программ «Альта-Софт», включая документы для электронного декларирования.

У обучающихся имеется доступ к современным *профессиональным базам данных и информационным справочным системам:*

1. Справочная правовая система Консультант Плюс.
2. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>
3. Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>

**10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Для проведения установочного этапа, текущего контроля и промежуточной аттестации задействованы специализированные аудитории - компьютерные классы, аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа. Аудитория для самостоятельной работы обучающихся оснащена компьютерной техникой, имеющей доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, электронной информационно-образовательной среде филиала, внутривузовскому сетевому окружению.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ**

**ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»**

**КАМЧАТСКИЙ ФИЛИАЛ**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

ОБУЧАЮЩИХСЯ

**ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

**ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ**

**И НАВЫКОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направление подготовки 38.05.02 «Таможенное дело»

Направленность (профиль) «Таможенные платежи и валютное регулирование»

**12.1. Оценивание и контроль сформированности компетенций**

Оценивание и контроль сформированности компетенций осуществляется с помощью текущего контроля и промежуточной аттестации – зачёта с оценкой.

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся в соответствии с Положением об организации текущего контроля и промежуточной аттестации, обучающихся по программам специалитета и программам магистратуры в университете.

**12.2.** **Сводная таблица фонда оценочных средств по практике**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п.п. | ***Перечень компетенций, формируемых практикой*** | | |
| 1. | ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7; ПК-8; ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31, ПК-32, ПК-33, ПК-34, ПК-35, ПК-36, ПК-37, ПК-38, ПК-39, ПК-40, ПК-41 | | |
| 2. | ***Этапы формирования компетенций*** | | |
|  | *Название и содержание этапа* | | *Коды формируемых на этапе компетенций* |
| 2.1 | Часть 1. Подготовительная.  - ознакомительная лекция,  - инструктаж по технике безопасности;  - формирование индивидуальных заданий по практике;  - знакомство со структурой, учредительными документами организации (учреждения);  - изучение функциональных обязанностей (должностных инструкций) работников подразделения, в котором проходит практика.  Заполнение дневника практики | | ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7; ПК-8; ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31, ПК-32, ПК-33, ПК-34, ПК-35, ПК-36, ПК-37, ПК-38, ПК-39, ПК-40, ПК-41 |
| 2.2. | Часть 2: Основная.  Мероприятия по сбору, обработке и систематизации нормативных правовых актов, фактического материала и источников;  проверка самостоятельного выполнения заданий практики, другие виды работ в соответствии с поставленными целями и задачами практики.  Заполнение дневника практики | | ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7; ПК-8; ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31, ПК-32, ПК-33, ПК-34, ПК-35, ПК-36, ПК-37, ПК-38, ПК-39, ПК-40, ПК-41 |
| 2.3. | Часть 3. Заключительная.  Подведение итогов практики, проверка самостоятельного выполнения заданий практики, заполнение дневника и отчета о прохождении практики, защита отчета по практике.  Зачёт с оценкой. | | ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7; ПК-8; ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31, ПК-32, ПК-33, ПК-34, ПК-35, ПК-36, ПК-37, ПК-38, ПК-39, ПК-40, ПК-41 |
| 3. | ***Показатели оценивания компетенций*** | | |
| 3.1.  3.2.  3.3. | Часть 1.  Подготовительная | Посещение ознакомительной лекции, прохождение инструктажа по технике безопасности, получение и усвоение индивидуального задания по практике; усвоение структуры и задач организации (по месту прохождения практики),  Представление на проверку заданий, выполненных в процессе самостоятельной работы | |
| Часть 2.  Основная | Выполнение индивидуального задания по практике; изучение, систематизация и сбор практического материала для формирования отчета по практике; ведение дневника практики; успешное выполнение самостоятельных заданий для прохождения текущего контроля | |
| Часть 3:  Заключительная | Активное и продуктивное участие в подведении итогов практики; представление дневника и отчета по практике со всеми требуемыми приложениями; защита отчета по практике.  Зачёт с оценкой | |
| 4. | ***Критерии оценки*** | | |
| 4.1. | Часть 1.  Подготовительная | Учёт посещаемости и наличие конспекта ознакомительной лекции и инструктажа по технике безопасности  Правильное выполнение и своевременное представление выполненных заданий для самостоятельной работы | |
| 4.2. | Часть 2:  Основная | Учёт посещаемости.  Качественное, квалифицированное и своевременное выполнение индивидуального задания на практику.  Выполнение требований безопасности в организации, норм общественного порядка и трудовой дисциплины (правил внутреннего трудового распорядка).  Своевременный и максимальный сбор информации и документов для написания отчета о практике.  Наличие и правильное ведение дневника практики, соответственно индивидуальному заданию на практику | |
| 4.3. | Часть 3:  Заключительная | Учёт посещаемости.  Представление практического и документарного материала в соответствии с индивидуальным заданием по практике.  Представление отчета по практике.  Защита отчета по практике.  Успешное прохождение зачета по практике | |

**12.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по результатам прохождения практики**

При определении видов оценочных средств основным объектом оценивания являются уровни умений и владений (навыков), которые проверяются посредством выполнения конкретных профессиональных действий, разрешения ситуационных, практических заданий, самостоятельного составления юридических, управленческих, финансовых и иных документов, выполнения кейс-заданий, расчетных проектов и т.д.

Уровень усвоенных на практике знаний проверяется в процессе приема зачета по практике путем устного и письменного опроса, защиты отчета о практике, обсуждения итогов практики.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п.п. | Аббревиатура компетенций | Оценочные средства |
| 1 | ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7; ПК-8; ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31, ПК-32, ПК-33, ПК-34, ПК-35, ПК-36, ПК-37, ПК-38, ПК-39, ПК-40, ПК-41 | устный опрос,  заполнение дневника по практике,  защита отчета о практике |
| 2 | ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7; ПК-8; ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31, ПК-32, ПК-33, ПК-34, ПК-35, ПК-36, ПК-37, ПК-38, ПК-39, ПК-40, ПК-41 | зачёт с оценкой |

**12.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности**

Оценивание знаний, умений и навыков по учебной дисциплине «Производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» осуществляется посредством использования следующих видов оценочных средств:

- устный опрос;

- отчет по практике с приложением собранных материалов;

- дневник практики в форме текущего контроля;

- зачет с оценкой.

**Примерный перечень вопросов к зачету с оценкой**

1. Система таможенных органов Российской Федерации. Примерная структура таможенных органов: региональных таможенных управлений, таможен, таможенных постов.

2. Основные функции подразделений, занятых в совершении таможенных операций и проведении таможенного контроля (по видам таможенных опера-ций).

3. Общие тенденции в реформировании системы государственного управления.

4. Таможенное дело в качестве объекта и субъекта управления.

5. Понятие управления в сфере таможенного дела.

6. Законы и принципы управления таможенной деятельностью.

7. Объекты и субъекты управления в таможенных органах.

8. Таможенные органы как система управления.

9. Организационная структура: понятие и виды.

10. Иерархические организационные структуры: характерные особенности, преимущества и недостатки.

11. Адаптивные организационные структуры: характерные особенности, преимущества и недостатки.

12. Организационная структура таможенных органов.

13. Общие и частные принципы управления в таможенных органах.

14. Функции управления, их классификация.

15. Общие и специфические функции управления в таможенных органах.

16. Управленческие решения: понятие и предъявляемые к ним требования.

17. Методы и механизмы управления таможенной деятельностью.

18. Особенности принятия решений в системе государственного управления.

19. Сущность и основные положения концепции стратегического управления.

20. Этапы стратегического управления.

21. Система стратегического управления в таможенных органах.

22. Современные тенденции территориальной организации таможенных органов в РФ.

23. Конвенциальное регулирование внешнеэкономической деятельности.

24. Архитектура и функциональное значение Рамочных стандартов безопасности и облегчения мировой торговли.

25. Основные направления обеспечения качества таможенных услуг.

26. Особенности инновационной модели управления таможенной деятельностью.

27. Роль таможенных органов в достижении социально-экономических целей государства.

28. Основные параметры таможенного менеджмента как теории управления таможенным делом.

29. Мотивация и стимулирование персонала в системе таможенных органов.

30. Эффективность таможенной деятельности: подходы и показатели.

**Тематика индивидуальных заданий:**

1.Цель, сущность и содержание управления таможенной деятельностью.

2. Принципы организации управления таможенной деятельностью.

10. Методы организации управления таможенной деятельностью.

1. Организация основных процессов управленческой деятельности.

2. Правовое и организационное обеспечение управления таможенной деятельностью.

3. Информационное обеспечение управления таможенной деятельностью.

4. Технологии управления таможенной деятельностью.

5. Методы и процесс принятия решений в управлении таможенной деятельностью.

6. Методы оптимизации принимаемых решений, метод «исследования операций».

7. Управление направлениями таможенной деятельности.

8. Управление организацией таможенного регулирования.

9. Формы и методы взаимодействия таможенных органов с государственными

органами.

10. Формы и методы взаимодействия таможенных органов с участниками ВЭД.

11. Управление экономической и финансовой деятельностью.

12. Управление кадровым и социальным обеспечением.

13. Основные направления совершенствования социального обеспечения должностных

лиц таможенных органов.

14. Методы руководства социальной защитой должностных лиц и членов их семей.

15. Управление тыловым обеспечением таможенных органов и учреждений ФТС

России.

16. Актуальные проблемы совершенствования управления таможенной деятельностью.

17. Диагностика эффективности деятельности таможенных администраций.

18. Руководство деятельностью органов управления и его технологии.

19. Место таможенной деятельности в экономике России.

20. Теория и методология систем управления таможенными процессами.

21. Управление качеством таможенной деятельности.

22. Факторы, определяющие качество результатов управления таможенной

деятельностью.

23. Программа повышения качества результатов труда и эффективности таможенной деятельности.

24. Методологические основы организации управленческой деятельности.

25. Методы организации управленческой деятельности.

26. Виды управленческой деятельности.

27. Принципы и методы управленческой деятельности.

28. Функциональная и информационная структура управления таможенной

деятельностью.

29. Технологическая структура управления таможенной деятельностью.

30. Общая структура решения задач системного управления таможенной

деятельностью.

31. Экспертно - аналитические технологии и инструментальные средства подготовки и принятия решений в управлении таможенной деятельностью.

32. Организация основных процессов управления таможенной деятельности.

33. Правовое и организационное обеспечение таможенной деятельностью.

34. Методическое обеспечение управления таможенной деятельностью.

35. Информационное обеспечение управления таможенной деятельностью.

**Устный опрос**

Цель устного опроса – определить степень осознания обучающимися значимости своей будущей профессии и обладания достаточным уровнем профессиональных навыков.

Устные опросы строятся так, чтобы вовлечь в тему обсуждения, проводить параллели с уже пройденным учебным материалом предшествующих практике дисциплин, находить удачные примеры из современной действительности, что увеличивает эффективность усвоения материала на ассоциациях.

Готовность к устному опросу, обоснованность ответов, аргументированность суждений, смелое оперирование терминами и понятиями учитывается преподавателем при выставлении баллов зачета с оценкой по итогам практики.

**Отчет по практике**

Отчет по практике – это практическая научно-исследовательская работа. Представляет собой свод практических знаний полученных непосредственно на объекте практики (в организации). Целью прохождения практики является самостоятельное, практическое исследование, приобретение на практике практических знаний и закрепление теоретического материала.

**Дневник практики**

Дневник практики, в отличие от отчета о [практике](http://www.kakprosto.ru/kak-1057-kak-zapolnit-dnevnik-po-praktike) - это краткая фиксация действий, выполняемых в месте прохождения практики. Его положено вести каждый день. Выглядеть он должен в виде таблички, состоящей из трех столбцов. Первый столбец - дата (дни практики), второй - собственно действия, третий - подпись руководителя практики. В конце практики ее руководитель (т.е. человек, который непосредственно давал вам поручения) должен подписаться за каждый день вашей практики.

**Зачет с оценкой**

Промежуточная аттестация по дисциплине «Производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» завершает изучение курса и проходит в виде зачета с оценкой. Зачет с оценкой проводится согласно расписанию зачетно-экзаменационной сессии. До зачета с оценкой не допускаются студенты, не предоставившие дневник практики и (или) дневник практики в форме текущего контроля.

**12.5. Оценивание результатов практики**

**Оценивание составления дневника прохождения практики**

Форма дневника практики определена как типовая Университетом. Требования к ведению дневника практики формулируются выпускающей кафедрой и представляются студентам до начала практики.

В период прохождения практики руководитель практики от кафедры регулярно проверяет ведение студентом дневника практики.

По окончанию практики дневники представляются руководителю практикой от кафедры, который проверяет соответствие выполненных и отраженных в дневнике действий индивидуальному заданию, а также соответствие требованиям по оформлению.

Предъявляются требования к ведению дневника практики и порядку его оценивания.

**Оценивание отчета по практике**

Форма отчета о практике и требования к его оформлению формулируются профильной кафедрой и представляются студентам до начала практики.

По окончанию практики отчеты с прилагаемыми к нему документами (если это предусматривалось целями, задачами практики и индивидуальным заданием на практику) представляются руководителю практикой от кафедры, который проверяет соответствие выполненных и отраженных в отчете действий индивидуальному заданию, а также соответствие требованиям по оформлению.

В данном разделе приводятся:

- форма титульного листа отчета о практике

- структуры отчета по практике, которая должна учитывать включение выполнения заданий, по уровням умений и навыков (владений).

- перечень прилагаемых документов, расчетов, выполненных заданий и т.д.

- требования к оформлению и представлению отчета.

**Оценивание результатов промежуточной аттестации (зачет с оценкой)**

Ответ студента при промежуточной аттестации оценивается по оформлению и содержанию предоставленных дневника практики и отчета по практике с приложением собранных материалов, поясняющего ответа, затем выводится средний показатель.

При зачёте с оценкой, ответ студента оценивается по каждому вопросу, затем выводится средний показатель. Ответы оцениваются «**зачтено**» следующими оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или **«не зачтено»**.

Уровень знаний определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» - студент показывает полные и глубокие знания программного материала практики, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень практических знаний.

Оценка «хорошо» - студент показывает глубокие знания программного материала практики, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В тоже время при ответе допускает несущественные погрешности.

Оценка «удовлетворительно» - студент показывает достаточные, но не глубокие знания программного материала практики; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуется уточняющие вопросы.

Оценка «не зачтено» - студент показывает недостаточные знания программного материала практики, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускается грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом.

**Оценивание устного опроса**

«Отлично» – вопрос раскрыт полностью, при ответе обучающийся продемонстрировал осознание социальной значимости своей будущей профессии, обладание достаточным уровнем профессионального правосознания

«Хорошо» – вопрос раскрыт, однако нет полного описания всех необходимых элементов.

«Удовлетворительно» – вопрос раскрыт неполно, присутствуют грубые ошибки, однако есть некоторое понимание раскрываемых понятий.

«Неудовлетворительно» – ответ на вопрос отсутствует или в целом не верен.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ**

**ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»**

**КАМЧАТСКИЙ ФИЛИАЛ**

**ДНЕВНИК**

**проведения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

студента \_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группы

специальность 38.05.02 Таможенное дело

Факультет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название организации)

Сроки прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20 \_г. по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20 \_г.

Студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (подпись)

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (Ф.И.О.) (подпись)

Руководитель практики от филиала

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ученая степень, ученое звание, должность) (Ф.И.О.) (подпись)

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ**

на период прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

|  |  |
| --- | --- |
| № | НАИМЕНОВАНИЕ ЗАДАНИЯ |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Руководитель практики от филиала

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ученая степень, ученое звание, должность) (Ф.И.О.) (подпись)

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ученая степень, ученое звание, должность) (Ф.И.О.) (подпись)

**ЕЖЕДНЕВНЫЕ ЗАПИСИ СТУДЕНТА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | Содержание работы | Оценки, замечания руководителя |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (подпись)

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (Ф.И.О.) (подпись)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

М.П.

Руководитель практики от филиала

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ученая степень, ученое звание, должность) (Ф.И.О.) (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ**

**ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»**

**КАМЧАТСКИЙ ФИЛИАЛ**

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

студента - практиканта

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество студента)

Специальность «Таможенное дело» шифр 38.05.02

Направленность (профиль) подготовки «Таможенные платежи и валютное регулирование»

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_\_ форма обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

под руководством \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, должность)

прошел(а) практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

1. За время практики обучающийся проявил(а) личностные, деловые качества и продемонстировал(а) способности, компетенции\*:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование и шифр общекультурных (ОК) и общепрофессиональных (ОПК) компетенций в соответствии с учебным планом, матрицей компетенций и ФГОС | Уровень сформированности компетенции, элемента компетенции\* | | |
| низкий | средний | высокий |
| 1 | способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1); |  |  |  |
| 2 | готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-2); |  |  |  |
| 3 | способность владеть методами и средствами получения, хранения, обработки информации, навыками использования компьютерной техники, программно-информационных систем, компьютерных сетей (ОПК-3); |  |  |  |
| 4 | способность понимать экономические процессы, происходящие в обществе, и анализировать тенденции развития российской и мировой экономик (ОПК-4); |  |  |  |
| 5 | способность анализировать потенциал регионального, отраслевого и функционального строения национальной экономики (ОПК-5); |  |  |  |
| 6 | способность на научной основе организовать свой труд, самостоятельно оценивать результаты своей деятельности (ОПК-6). |  |  |  |

\* отметить знаком «+» в нужной графе

1. За время прохождения практики у обучающегося были сформированы профессиональные компетенции:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование и шифр профессиональных компетенций (ПК) в соответствии с учебным планом,**  **матрицей компетенций и ФГОС** | **Уровень сформированности компетенции, элемента компетенции \*** | | |
| **низкий** | **средний** | **высокий** |
| способность осуществлять контроль за соблюдением таможенного законодательства и законодательства РФ о таможенном деле при совершении таможенных операций участниками ВЭД и иными лицами, осуществляющими деятельность в сфере таможенного дела (ПК-1); |  |  |  |
| способность осуществлять таможенный контроль и иные виды государственного контроля при совершении таможенных операций и применении таможенных процедур (ПК-2); |  |  |  |
| способность владением навыками применения технических средств таможенного контроля и эксплуатации оборудования и приборов (ПК-3); |  |  |  |
| способность определять код товара и контролировать заявленный код в соответствии с ТН ВЭД (ПК-4); |  |  |  |
| способность применять правила определения страны происхождения товаров и осуществлять контроль достоверности сведений, заявленных о стране происхождения товаров (ПК-5); |  |  |  |
| способность применять методы определения таможенной стоимости и контролировать заявленную таможенную стоимость товаров, перемещаемых через таможенную границу Таможенного союза (ПК-6); |  |  |  |
| владение навыками заполнения и контроля таможенной декларации, декларации таможенной стоимости и иных таможенных документов (ПК-7); |  |  |  |
| владением навыками по исчислению таможенных платежей и контролю правильности их исчисления, полноты и своевременности уплаты (ПК-8); |  |  |  |
| умение осуществлять взыскание и возврат таможенных платежей (ПК-9); |  |  |  |
| умение контролировать соблюдение валютного законодательства Российской Федерации при перемещении через таможенную границу Таможенного союза товаров, валютных ценностей, валюты Российской Федерации, внутренних ценных бумаг, драгоценных металлов и драгоценных камней (ПК-10); |  |  |  |
| умение осуществлять контроль за соблюдением запретов и ограничений, установленных в соответствии с законодательством Таможенного союза и Российской Федерации о государственном регулировании внешнеторговой деятельности (ПК-11); |  |  |  |
| умение обеспечить защиту гражданских прав участников ВЭД и лиц, осуществляющих деятельность в сфере таможенного дела (ПК-12); |  |  |  |
| умением обеспечивать в пределах своей компетенции защиту прав интеллектуальной собственности (ПК-13); |  |  |  |
| владение навыками по выявлению фальсифицированного и контрафактного товара (ПК-14); |  |  |  |
| владением навыками назначения и использования результатов экспертиз товаров в таможенных целях (ПК-15); |  |  |  |
| умение применять систему управления рисками в профессиональной деятельности (ПК-16); |  |  |  |
| умение выявлять и анализировать угрозы экономической безопасности страны при осуществлении профессиональной деятельности (ПК-17); |  |  |  |
| готовность к сотрудничеству с таможенными органами иностранных государств (ПК-18); |  |  |  |
| умением контролировать перемещение через таможенную границу отдельных категорий товаров (ПК-19). |  |  |  |
| способность определять место и роль системы таможенных органов в структуре государственного управления (ПК-24); |  |  |  |
| способность организовывать сбор информации для управленческой деятельности, оценивать эффективность деятельности таможни (таможенного поста) и их структурных подразделений, анализировать качество предоставляемых услуг (ПК-25); |  |  |  |
| способность осуществлять подготовку и выбор решений по управлению деятельностью таможни (таможенного поста) и их структурных подразделений (ПК-26); |  |  |  |
| способность организовывать деятельность исполнителей при осуществлении конкретных видов работ, предоставлении услуг (ПК-27); |  |  |  |
| способность осуществлять контроль за деятельностью подразделений, групп сотрудников, служащих и работников (ПК-28); |  |  |  |
| способность формировать систему мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и работников таможни (таможенного поста) и их структурных подразделений (ПК-29); |  |  |  |
| способность организовывать отбор, расстановку кадров, планировать профессиональное обучение и аттестацию кадрового состава таможни (ПК-30); |  |  |  |
| способность разрабатывать программы развития таможни (таможенного поста) и организовывать планирование деятельности их структурных подразделений (ПК-31). |  |  |  |
| способность определять место и роль системы таможенных органов в структуре государственного управления (ПК-24); |  |  |  |
| способность организовывать сбор информации для управленческой деятельности, оценивать эффективность деятельности таможни (таможенного поста) и их структурных подразделений, анализировать качество предоставляемых услуг (ПК-25); |  |  |  |
| способность осуществлять подготовку и выбор решений по управлению деятельностью таможни (таможенного поста) и их структурных подразделений (ПК-26); |  |  |  |
| способность организовывать деятельность исполнителей при осуществлении конкретных видов работ, предоставлении услуг (ПК-27); |  |  |  |
| способность осуществлять контроль за деятельностью подразделений, групп сотрудников, служащих и работников (ПК-28); |  |  |  |
| способность формировать систему мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и работников таможни (таможенного поста) и их структурных подразделений (ПК-29); |  |  |  |
| способность организовывать отбор, расстановку кадров, планировать профессиональное обучение и аттестацию кадрового состава таможни (ПК-30); |  |  |  |
| способность разрабатывать планы и программы проведения научных исследований в сфере таможенного дела (ПК-39); |  |  |  |
| способность проводить научные исследования по различным направлениям таможенной деятельности и оценивать полученные результаты (ПК-40); |  |  |  |
| способность представлять результаты научной деятельности в устной и письменной формах (ПК-41) |  |  |  |

**\* отметить знаком «+» в нужной графе**

**Общая характеристика студента:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

« \_\_\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

Оценка по результатам практики, с учетом защиты отчета по практике\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(отлично, хорошо, удовлетворительно)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

Руководитель практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (должность, ученая степень, Ф.И.О.)

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ**

**ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»**

**КАМЧАТСКИЙ ФИЛИАЛ**

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

студента - практиканта

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество студента)

Специальность «Таможенное дело» шифр 38.05.02

Направленность (профиль) подготовки «Таможенные платежи и валютное регулирование»

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_\_ форма обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации, предприятия, юридический адрес)

под руководством \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, должность)

прошел(а) практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

1. За время практики обучающийся проявил(а) личностные, деловые качества и продемонстировал(а) способности, компетенции\*:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование и шифр общекультурных (ОК) и общепрофессиональных (ОПК) компетенций в соответствии с учебным планом, матрицей компетенций и ФГОС | Уровень сформированности компетенции, элемента компетенции\* | | |
| низкий | средний | высокий |
| 1 | способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1); |  |  |  |
| 2 | готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-2); |  |  |  |
| 3 | способность владеть методами и средствами получения, хранения, обработки информации, навыками использования компьютерной техники, программно-информационных систем, компьютерных сетей (ОПК-3); |  |  |  |
| 4 | способность понимать экономические процессы, происходящие в обществе, и анализировать тенденции развития российской и мировой экономик (ОПК-4); |  |  |  |
| 5 | способность анализировать потенциал регионального, отраслевого и функционального строения национальной экономики (ОПК-5); |  |  |  |
| 6 | способность на научной основе организовать свой труд, самостоятельно оценивать результаты своей деятельности (ОПК-6). |  |  |  |

\* отметить знаком «+» в нужной графе

1. За время прохождения практики у обучающегося были сформированы профессиональные компетенции:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование и шифр профессиональных компетенций (ПК) в соответствии с учебным планом,**  **матрицей компетенций и ФГОС** | **Уровень сформированности компетенции, элемента компетенции \*** | | |
| **низкий** | **средний** | **высокий** |
| способность осуществлять контроль за соблюдением таможенного законодательства и законодательства РФ о таможенном деле при совершении таможенных операций участниками ВЭД и иными лицами, осуществляющими деятельность в сфере таможенного дела (ПК-1); |  |  |  |
| способность осуществлять таможенный контроль и иные виды государственного контроля при совершении таможенных операций и применении таможенных процедур (ПК-2); |  |  |  |
| способность владением навыками применения технических средств таможенного контроля и эксплуатации оборудования и приборов (ПК-3); |  |  |  |
| способность определять код товара и контролировать заявленный код в соответствии с ТН ВЭД (ПК-4); |  |  |  |
| способность применять правила определения страны происхождения товаров и осуществлять контроль достоверности сведений, заявленных о стране происхождения товаров (ПК-5); |  |  |  |
| способность применять методы определения таможенной стоимости и контролировать заявленную таможенную стоимость товаров, перемещаемых через таможенную границу Таможенного союза (ПК-6); |  |  |  |
| владение навыками заполнения и контроля таможенной декларации, декларации таможенной стоимости и иных таможенных документов (ПК-7); |  |  |  |
| владением навыками по исчислению таможенных платежей и контролю правильности их исчисления, полноты и своевременности уплаты (ПК-8); |  |  |  |
| умение осуществлять взыскание и возврат таможенных платежей (ПК-9); |  |  |  |
| умение контролировать соблюдение валютного законодательства Российской Федерации при перемещении через таможенную границу Таможенного союза товаров, валютных ценностей, валюты Российской Федерации, внутренних ценных бумаг, драгоценных металлов и драгоценных камней (ПК-10); |  |  |  |
| умение осуществлять контроль за соблюдением запретов и ограничений, установленных в соответствии с законодательством Таможенного союза и Российской Федерации о государственном регулировании внешнеторговой деятельности (ПК-11); |  |  |  |
| умение обеспечить защиту гражданских прав участников ВЭД и лиц, осуществляющих деятельность в сфере таможенного дела (ПК-12); |  |  |  |
| умением обеспечивать в пределах своей компетенции защиту прав интеллектуальной собственности (ПК-13); |  |  |  |
| владение навыками по выявлению фальсифицированного и контрафактного товара (ПК-14); |  |  |  |
| владением навыками назначения и использования результатов экспертиз товаров в таможенных целях (ПК-15); |  |  |  |
| умение применять систему управления рисками в профессиональной деятельности (ПК-16); |  |  |  |
| умение выявлять и анализировать угрозы экономической безопасности страны при осуществлении профессиональной деятельности (ПК-17); |  |  |  |
| готовность к сотрудничеству с таможенными органами иностранных государств (ПК-18); |  |  |  |
| умением контролировать перемещение через таможенную границу отдельных категорий товаров (ПК-19). |  |  |  |
| способность определять место и роль системы таможенных органов в структуре государственного управления (ПК-24); |  |  |  |
| способность организовывать сбор информации для управленческой деятельности, оценивать эффективность деятельности таможни (таможенного поста) и их структурных подразделений, анализировать качество предоставляемых услуг (ПК-25); |  |  |  |
| способность осуществлять подготовку и выбор решений по управлению деятельностью таможни (таможенного поста) и их структурных подразделений (ПК-26); |  |  |  |
| способность организовывать деятельность исполнителей при осуществлении конкретных видов работ, предоставлении услуг (ПК-27); |  |  |  |
| способность осуществлять контроль за деятельностью подразделений, групп сотрудников, служащих и работников (ПК-28); |  |  |  |
| способность формировать систему мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и работников таможни (таможенного поста) и их структурных подразделений (ПК-29); |  |  |  |
| способность организовывать отбор, расстановку кадров, планировать профессиональное обучение и аттестацию кадрового состава таможни (ПК-30); |  |  |  |
| способность разрабатывать программы развития таможни (таможенного поста) и организовывать планирование деятельности их структурных подразделений (ПК-31). |  |  |  |
| способность определять место и роль системы таможенных органов в структуре государственного управления (ПК-24); |  |  |  |
| способность организовывать сбор информации для управленческой деятельности, оценивать эффективность деятельности таможни (таможенного поста) и их структурных подразделений, анализировать качество предоставляемых услуг (ПК-25); |  |  |  |
| способность осуществлять подготовку и выбор решений по управлению деятельностью таможни (таможенного поста) и их структурных подразделений (ПК-26); |  |  |  |
| способность организовывать деятельность исполнителей при осуществлении конкретных видов работ, предоставлении услуг (ПК-27); |  |  |  |
| способность осуществлять контроль за деятельностью подразделений, групп сотрудников, служащих и работников (ПК-28); |  |  |  |
| способность формировать систему мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и работников таможни (таможенного поста) и их структурных подразделений (ПК-29); |  |  |  |
| способность организовывать отбор, расстановку кадров, планировать профессиональное обучение и аттестацию кадрового состава таможни (ПК-30); |  |  |  |
| способность разрабатывать планы и программы проведения научных исследований в сфере таможенного дела (ПК-39); |  |  |  |
| способность проводить научные исследования по различным направлениям таможенной деятельности и оценивать полученные результаты (ПК-40); |  |  |  |
| способность представлять результаты научной деятельности в устной и письменной формах (ПК-41) |  |  |  |

**\* отметить знаком «+» в нужной графе**

**Общая характеристика студента:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**« \_\_\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г.**

**Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

МП.(подпись) (должность, Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ В

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ

ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

КАМЧАТСКИЙ ФИЛИАЛ

**ОТЧЕТ**

**о производственной практике**

**(практика по получению профессиональных умений**

**и навыков профессиональной деятельности)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

студента факультета экономики и управления

курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_форма обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специальность «Таможенное дело» шифр 38.05.02

Направленность (профиль) подготовки

«Таможенные платежи и валютное регулирование»

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации, адрес: область, район, город)

Руководитель практики:

от филиала\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность; фамилия, имя, отчество)

от организации (предприятия)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность; фамилия, имя, отчество)

Отчет о производственной практике \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ к защите

(допущен (не допущен))

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019г.

Рецензент (руководитель) от университета: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

Отчет о производственной практике защищен с оценкой\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(отлично, хорошо, удовлетворительно)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ НА ПЕРИОД ПРАКТИКИ**

**План-задание на производственную практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Период** | **Содержание задания** | **Структурное подразделение организации** |
| Подготовительная часть | Ознакомиться с Уставом, учредительными документами организации, с организационной и производственной структурой предприятия/учреждения. Изучить внешнюю и внутреннюю среду организации.  Изучить нормативные документы, регламентирующих внешнеэкономическую деятельность, таможенно-тарифное регулирование и таможенную политику, таможенное делопроизводство, вопросы административного и таможенного права.  Овладеть практическими знаниями и умениями в области таможенного дела, внешнеэкономической деятельности, околотаможенной сферы. Развить навыки профессионального общения.  В отчете отразить: организационно-правовую форму, причины и условия создания организации/учреждения; описать основные виды деятельности организации, организационную и производственную структуру, описать факторы внешней и внутренней среды: основных контрагентов, конкурентов, персонал, выпускаемую (экспортируемую/импортируемую) продукцию, предлагаемые услуги и выполняемые работы. Существующие технологии таможенного оформления, контроля и регулирования. | Отдел кадров,  Юридический отдел |
| Отдел кадров,  Отдел маркетинга,  Экономический отдел, Финансовый отдел и т.п. организации в сфере таможенного дела и ВЭД |
| Основная часть | Провести мероприятия по решению следующих задач:  1) формирование информационной базы данных системы управления рисками таможенного органа;  2) анализ и оценка рисков, включающих в себя определение:   * объектов анализа рисков; * индикаторов риска по объектам анализа риска, определяющих необходимость принятия мер по предотвращению и минимизации рисков; * оценки возможного ущерба в случае возникновения рисков;   Провести практические мероприятия по управлению рисками с учетом:   * вероятности возникновения рисков и возможных последствий; * анализа применения возможных мер по предотвращению и минимизации рисков.   Реализовать сбор, обработку и анализ информации об эффективности принятых мер по минимизации рисков, и результатах применения к конкретным товарам и (или) транспортным средствам отдельных форм таможенного контроля.  В отчете отразить:  Порядок сбора и обработки информации, проведения анализа и оценки рисков, разработки и реализации мер по управлению рисками. | Организации, предприятия.  Таможенные органы. |
| В связи с тем, что часть информации может иметь характер конфиденциальный, то необходимо обосновать в отчете умение использовать методологию формирования и применения системы управления рисками (СУР) в области профессиональной деятельности с помощью статистических методов. |
| Оформить отчет по практике. |

Руководитель практики от университета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (Ф.И.О.) (подпись)

**Дианова Валентина Юрьевна, к.э.н., проф.**

**Сушко Лариса Николаевна, к.э.н., доцент**

**Косик Олег Николаевич**

**Программа производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

Специальность 38.05.02 Таможенное дело

Направленность (профиль): «Таможенные платежи и валютное регулирование»

Камчатский филиал АНОО ВО ЦС РФ

«Российский университет кооперации»

141041, Россия, Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский,

ул. Ключевская, д.11