

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»
(ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»)

Институт управления и государственной службы
Кафедра налоговой политики таможенного дела


(подпись)
УТВЕРЖДАЮ:
Директор ИУиГС
Р.Г. Харьковский
« 20 » года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**Практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности в контрольно-надзорной области**

По специальности 38.05.02 Таможенное дело
Специализация: «Таможенное дело»

Луганск – 2023

Лист согласования РПУД

Рабочая программа практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в контрольно-надзорной области по специальности 38.05.02 Таможенное дело, специализация «Таможенное дело» – 12 с.

Рабочая программа практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в контрольно-надзорной области составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.05.02 Таможенное дело, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 25 ноября 2020 года № 1453.

СОСТАВИТЕЛЬ:

канд. государственного управления, доцент Пожидаев Артур Евгеньевич

Программа практики утверждена на заседании кафедры налоговой политики и таможенного дела

«22» 03 2023 г., протокол № 9

Заведующий кафедрой
налоговой политики и таможенного дела
А.Е. Пожидаев



Переутверждена: « » _____ 20 г., протокол № _____

Рекомендована на заседании учебно-методической комиссии института управления и государственной службы «12» 04 2023 г., протокол № 8.

Председатель учебно-методической
комиссии института управления
и государственной службы



А.А. Резник

Структура и содержание дисциплины

1. Цели и задачи практики

Целью производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в контрольно-надзорной области является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности кадров таможенных органов, участников ВЭД и лиц, осуществляющих деятельность в контрольно-надзорной области; активизация работы студента с нормативными правовыми актами, статистическими данными по таможенному регулированию, деятельности в контрольно-надзорной области.

Задачи:

- формирование системного представления о специфике контрольно-надзорной деятельности специалиста по внешнеэкономической деятельности;
- освоение техники и технологии проведения таможенных операций, контроля за соблюдением таможенного законодательства;
- ознакомление и освоение технологиями таможенного оформления и таможенного контроля и иных видов государственного контроля при совершении таможенных операций и применении таможенных процедур;
- получение навыков применения технических средств таможенного контроля и эксплуатации оборудования и приборов;
- приобретение навыков определения кода товара и контроля заявленного кода в соответствии с ТН ВЭД;
- приобретение навыков определения страны происхождения товаров, и осуществления контроля достоверности сведений, заявленных о стране происхождения товаров;
- приобретение навыков заполнения и контроля таможенной декларации, декларации таможенной стоимости и иных таможенных документов;
- приобретение навыков по исчислению таможенных платежей и контролю правильности их исчисления, полноты и своевременности уплаты;
- приобретение навыков контроля за соблюдением запретов и ограничений, установленных в соответствии с законодательством ЕАЭС и Российской Федерации о государственном регулировании внешнеторговой деятельности;
- закрепление навыков заполнения и контроля таможенной декларации, декларации таможенной стоимости и иных таможенных документов;
- применение навыков использования методов таможенного контроля с применением технических средств и определения таможенной стоимости товаров, перемещаемых через таможенную границу Таможенного союза;
- получение навыков контроля соблюдения валютного законодательства Российской Федерации при перемещении через таможенную границу Таможенного союза товаров, валютных ценностей, валюты Российской Федерации, внутренних ценных бумаг, драгоценных

металлов, драгоценных камней и обеспечения защиты гражданских прав участников ВЭД и лиц, осуществляющих деятельность в сфере таможенного дела;

- сбор необходимых материалов для подготовки и составления отчета о прохождении практики.

2. Место практики в структуре ОПОП ВО

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в контрольно-надзорной области относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, и проводится в соответствии с утвержденным учебным планом. В структуре образовательной программы производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в организационно-управленческой области входит в блок Б2 «Практики».

Образовательная деятельность при реализации практики организуется в форме практической подготовки.

Объем практики составляет 6 зачетных единиц, продолжительность – 4 недели.

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в контрольно-надзорной области проводится на третьем курсе в шестом семестре после изучения теоретических курсов.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Универсальные компетенции

Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Демонстрирует способность работать в команде, проявляет лидерские качества и умения УК-3.2. Демонстрирует способность эффективного речевого и социального взаимодействия УК-3.3. Демонстрирует навыки работы с институтами и организациями в процессе осуществления социального взаимодействия

<p>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>УК-4.1. Выбирает современные коммуникативные технологии на государственном и иностранном (-ых) языках для профессионального и академического взаимодействия с партнерами УК-4.2. Использует информационно-коммуникационные технологии для решения коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках с учетом требований информационной безопасности</p>
<p>УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>УК-5.2. Учитывает особенности и этические нормы различных культур членов профессиональной среды в процессе межличностного и профессионального взаимодействия</p>
<p>УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни</p>	<p>УК-6.1. Оценивает, контролирует свои возможности и ресурсы развития с учетом конкретной профессиональной ситуации УК-6.2. Выбирает и реализует стратегию саморазвития, определяет приоритеты собственной деятельности</p>
<p>УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p>УК-8.2. Контролирует соблюдение требований безопасности, окружающей среды в повседневной жизни и на производстве УК-8.3. Выбирает методы защиты человека и среды жизнедеятельности от опасностей природного и техногенного характера, в случае военных конфликтов, применяет навыки поддержания безопасных условий жизнедеятельности.</p>

Профессиональные компетенции

<p>Код и наименование общепрофессиональной компетенции</p>	<p>Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции</p>
<p>ПК-1. Способен определять место и роль таможенных органов в структуре государственного управления при взаимодействии с иными государственными органами и организациями, в том числе международными</p>	<p>ПК-1.1. Демонстрирует знания о системе государственного управления Российской Федерации, системе таможенных органов Российской Федерации и организации их деятельности ПК-1.2. Демонстрирует знания о принципах деятельности, функциях и задачах таможенных органов Российской Федерации ПК-1.3. Проводит системные исследования, анализ и оценку результативности деятельности</p>

	таможенных органов
ПК-2. Способен совершать таможенные операции, проводить таможенный контроль и осуществлять иные виды контроля	<p>ПК-2.1. Совершает таможенные операции, применяет таможенные процедуры, осуществляет контроль за соблюдением порядка и условий применения таможенной процедуры</p> <p>ПК-2.2. Проводит таможенный контроль с применением форм таможенного контроля и (или) мер, обеспечивающих проведение таможенного контроля, и осуществляет иные виды государственного контроля, отнесенные к компетенции таможенных органов</p> <p>ПК-2.3. Осуществляет заполнение и проводит контроль таможенных и иных документов и сведений</p> <p>ПК-2.4. Применяет информационные системы, таможенные технологии и технические средства при проведении таможенного контроля и осуществлении иных видов государственного контроля, отнесенных к компетенции таможенных органов</p>
ПК-3. Способен к организации работ по внешнеэкономической деятельности	<p>ПК-3.1. Осуществляет мониторинг изменений в требованиях законодательства Российской Федерации к внешнеэкономической деятельности и изменений в требованиях международных соглашениях и договорах</p> <p>ПК-3.2. Составляет перечень и мониторинг изменений мер государственной поддержки внешнеэкономической деятельности</p>

Основные задания и виды работ при прохождении производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в контрольно-надзорной области

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Инструктаж об организации и прохождении производственной практики. Общее ознакомление с базой практики. Оформление документов и инструктаж о правилах внутреннего распорядка организации и техники безопасности	Собеседование
		Определение цели, места и порядка прохождения практики	Собеседование
2	Аналитический этап	Краткая характеристика базы практики	Результаты качественного анализа

		Анализ нормативной правовой базы, регламентирующей деятельность в организационно-управленческой области подразделения ФТС / госоргана либо предприятия, осуществляющего внешнеэкономическую деятельность. Дублирование профессиональных обязанностей служащих, осуществляющих деятельность в организационно-управленческой области.	Результаты качественного анализа
		Оформление отчета по производственной практике	Согласование данных и выводов отчета
		Оформление отчета по производственной практике	Согласование данных и выводов отчета
3.	Заключительный этап	Защита отчета	Зачет

ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ

По итогам практики студентами составляется отчет и дневник о прохождении практики (Приложение 1, Приложение 2). Отчет о практике состоит из введения и разделов, соответствующих содержанию программ практики. Во введении к отчету рассматриваются условия, в которых проходила практика, имевшие место недостатки, а также предложения по улучшению практики. Каждый раздел отчета по практике должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики, выводы и предложения. Отчет должен быть оформлен в соответствии с общепринятыми формами, аналогичными и для оформления выпускной квалификационной работы. Объем отчета до 20 страниц.

Отчет по практике сдается на кафедру одновременно с дневником практики, подписанным руководителем практики от предприятия.

Защита результатов практики проводится в виде устного выступления в сопровождении мультимедийной презентации.

Оценивается представленная работа по следующим критериям:

1. Изучение деятельности организации (организационная и функциональная структура, нормативно-правовые документы, система управления и другие стороны деятельности предприятия).

2. Изучение действующих стандартов, технических условий, положений и инструкций; изучение современной литературы и достижений по направленности индивидуального задания на практику.

3. Знание структуры и функций структурного подразделения, в котором студент проходит практику. Владение информацией работы отдела.

Знакомство с должностными инструкциями сотрудников. Изучение основных видов деятельности, на которых специализируется организация. Анализ внешней и внутренней среды организации.

4. Степень выполнения запланированных работ, сбор материалов для написания отчета по практике.

5. Выполнение индивидуального учебного задания в соответствии с индивидуальной программой (актуальность, обзор источников, корректность методик, эффективность, договоренность результатов).

6. Оформление отчета (грамотность, соответствие требованиям оформления, качество иллюстративного материала, логичность и полнота материалов отчета).

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

Аттестация по итогам практики проводится на основании защиты, оформленного отчета и отзыва руководителя практики. Для получения положительной оценки студент должен полностью выполнить всё содержание практики, своевременно оформить текущую и итоговую документацию. Практикант, не выполнивший программу практики или не предоставивший её результаты в установленные сроки, считается не аттестованным. По итогам положительной аттестации студенту выставляется дифференцированный зачет (отлично, хорошо, удовлетворительно). Оценка по практике приравнивается к оценкам по дисциплинам теоретического обучения и учитывается при проведении итогов промежуточной (сессионной) аттестации студентов.

В целях обеспечения единства требований и объективности подхода разработаны следующие критерии оценки прохождения практики студентом:

«отлично» – студент представил: положительный отзыв с места прохождения практики; предоставил полную информацию по видам и содержанию работ по прохождению практики; глубоко и исчерпывающе выступил на итоговой конференции, полно, четко и грамотно ответил на вопросы в объеме программы;

«хорошо» – студент представил: положительный отзыв с места прохождения практики; предоставил не достаточно полную информацию по видам и содержанию работ по прохождению практики; исчерпывающе выступил на итоговой конференции, ответил на вопросы в объеме программы;

«удовлетворительно» – студент представил: положительный отзыв с места прохождения практики; предоставил частичную информацию по видам и содержанию работ по прохождению практики; выступил на итоговой конференции, ответил на некоторые вопросы в объеме программы;

«неудовлетворительно» – студент представил отрицательный отзыв с места прохождения практики и не подготовил информацию по видам и содержанию работ по прохождению практики; выступил на итоговой конференции, но не ответил на основные вопросы в объеме программы.

**Учебно-методическое и информационное обеспечение практики:
ф) интернет-ресурсы:**

Министерство образования и науки Российской Федерации –
<http://минобрнауки.рф/>

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки –
<http://obrnadzor.gov.ru/>

Портал Федеральных государственных образовательных стандартов
высшего образования – <http://fgosvo.ru>

Федеральный портал «Российское образование» – <http://www.edu.ru/>

Информационная система «Единое окно доступа к образовательным
ресурсам» – <http://window.edu.ru/>

Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов –
<http://fcior.edu.ru/>

Электронные библиотечные системы и ресурсы

Электронно-библиотечная система «StudMed.ru» –
<https://www.studmed.ru>

**Информационный ресурс библиотеки образовательной
организации**

Научная библиотека имени А. Н. Коняева – <http://biblio.dahluniver.ru/>

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»
(ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»)**

Институт управления и государственной службы
Кафедра налоговой политики и таможенного дела

Направление подготовки (специальность) : _____
(шифр и наименование направления подготовки (специальности))

Образовательная программа: _____

ОТЧЕТ

по _____ практике
(вид практической подготовка)

на _____
(название профильной организации)

Сроки практической подготовки с «___» _____ 20__ г.
по «___» _____ 20__ г.

обучающегося(ейся) группы _____
(№группы)

(ФИО обучающегося)

Руководитель от профильной организации

(название профильной организации)

должность, фамилия, инициалы)

(подпись и печать)

Руководитель от университета:

(должность, фамилия, инициалы)

(подпись)

Дата защиты «___» _____ 20__ г.

Оценка _____

Луганск-20__

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ДНЕВНИК прохождения практической подготовки

Обучающегося(ейся) _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ курса группы _____

Направление подготовки (специальность) : _____
(шифр и наименование направления подготовки (специальности))

Образовательная программа: _____

В данном разделе ежедневно, кратко и четко записываются выполняемые работы. В конце каждой недели журнал представляется для проверки руководителю практической подготовки от профильной организации. При выполнении одной и той же работы несколько дней в графе «дата» сделать запись «с ____ по ____».

Дата	Место работы	Выполняемые работы	Отметка о выполнении

Руководитель
практической подготовки
от профильной организации

(подпись)

(ФИО)

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА

Обучающийся(аяся) _____

(фамилия, имя, отчество)

_____ курса

_____ группы

Направление подготовки (специальность) : _____

(шифр и наименование направления подготовки (специальности))

Образовательная программа: _____

Вид практики в рамках практической подготовки _____

Наименование места практической подготовки

(наименование профильной организации, структурного подразделения)

Обучающийся выполнил задания рабочей программы практической подготовки

Дополнительно ознакомился/изучил

Заслуживает оценки _____

Руководитель практической
подготовки от профильной
организации

(Подпись)

(ФИО)

« ____ » _____ 20 ____ г