

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(АНО ВО «РосНОУ»)**

**ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ  
КАФЕДРА ПРАВОВОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ ВЭД И ТАМОЖЕННОГО  
ДЕЛА**

Утверждаю  
Проректор по преддипломной работе  
Г.А.Шабанов  
2017



**ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

специальность 38.05.02 Таможенное дело,  
квалификация – «специалист»  
для всех форм обучения

Рабочая программа рассмотрена и утверждена  
на заседании кафедры правового регулирования ВЭД и таможенного дела.  
Протокол № 5 от 11 января 2017 года

И.о. зав. кафедрой, к.п.н., доцент  
Рустамова И.Т.

Москва - 2017г.

## **1. Цели преддипломной практики**

Требования к организации практики закреплены в Приказе Минобрнауки России от 17.08.2015 N 850 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 38.05.02 Таможенное дело (далее -ФГОС ВО). Основной целью проведения практики являются закрепление и углубление знаний, полученных студентами в ходе теоретического обучения, развитие и накопление специальных практических навыков для решения профессиональных задач.

Полнота и степень детализации практик регламентируется программами практик применительно к особенностям конкретных баз практик.

Практики планируются в соответствии с графиком преддипломного процесса и программами практик. От общей трудоемкости основной образовательной программы подготовки специалиста 300 зачетных единиц трудоемкости на практику предусматривается от 18 до 20 ЗЕТ.

В процессе проведения всех видов практики основное внимание уделяется формированию у студентов общекультурных и профессиональных компетенций, позволяющих самостоятельно повышать уровень профессиональных знаний.

Цель преддипломной практики - приобретение практического опыта и закрепление знаний, умений и навыков в сфере профессиональной деятельности.

Проведение преддипломной практики направлено на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами навыками и умениями профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

## **2. Задачи преддипломной практики**

**Основными задачами** преддипломной практики являются:

- ознакомление с будущей профессиональной деятельностью: с правовыми основами организации и деятельности таможенных органов и иных организаций, их системой, структурой и механизмом реализации функций и полномочий, материально-техническим и кадровым обеспечением, требованиями, предъявляемыми к должностным лицам, и их правовым положением;
- формирование и закрепление навыков профессиональной деятельности специалиста в области таможенного дела;
- совершенствование деловых качеств будущих специалистов;
- подбор, изучение и анализ документов, материалов, данных, которые могут быть использованы при написании выпускных квалификационных работ и в научно-исследовательской работе;
- сбор, обработка, анализ и систематизация информации по выбранной теме выпускной квалификационной работы;

- обобщение, систематизация и закрепление теоретических знаний путем изучения опыта работы конкретного таможенного органа (организации), его подразделений;
- приобретение навыков применения нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности;
- овладение методами принятия решений и осуществления таможенного контроля при выполнении должностных обязанностей;
- овладение методами аналитической и исследовательской работы по направлениям деятельности таможенных органов и иных организаций, выявление проблемных вопросов и разработка рекомендаций по их устранению в целях повышения эффективности деятельности таможенного органа (организации);
- определение практического направления исследования в соответствии с выбранной темой выпускной квалификационной работы, сбор необходимых материалов для ее выполнения

### **3. Вид, способ и форма проведения практики**

Вид практики – *преддипломная*.

Способ проведения преддипломной практики – *стационарная*, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории нахождения вуза (филиала).

Преддипломная практика проходит *дискретно* – путем выделения в календарном графике непрерывного периода преддипломного времени для проведения данного вида практики: для очной формы обучения – 5 курс, 10 семестр (14 недель), для заочной – 6 курс, 12 семестр (14 недели).

С целью организации преддипломной практики юридический факультет АНО ВО «Российский новый университет» (далее – АНО ВО РосНОУ) заключает гражданско-правовые договоры с соответствующими органами и организациями, выдаёт студентам направления для прохождения практики назначает из числа преподавателей лиц, осуществляющих руководство практикой и проведение промежуточной аттестации студентов (по итогам практики).

Юридический факультет АНО ВО РосНОУ:

- разрабатывает и согласовывает с органами (организациями) программу, содержание и планируемые результаты преддипломной практики студентов;

Руководитель преддипломной практики от юридического факультета АНО ВО РосНОУ:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики

и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

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

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от органа (организации), в котором проходит практика:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставляет рабочие места обучающимся;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

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

Обучающиеся при прохождении преддипломной практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой;

- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

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

В результате прохождения преддипломной практики студенты должны овладеть общекультурными и профессиональной компетенциями

Вид компетенции	В результате прохождения преддипломной практики студенты		
	должны знать:	уметь:	владеть:
Студенты должны обладать способностью и готовностью к:			
<b>Профессиональные компетенции:</b>			
способностью осуществлять контроль за соблюдением таможенного законодательства и законодательства Российской Федерации о таможенном деле при совершении таможенных операций участниками внешнеэкономической деятельности (далее - ВЭД) и иными лицами, осуществляющими деятельность в сфере таможенного дела (ПК-1)	- законодательство Таможенного союза и Российской Федерации и нормы международных договоров, конвенций, соглашений, применяемых при осуществлении таможенными органами Российской Федерации таможенного оформления и таможенного контроля в отношении товаров и транспортных средств, перемещаемых через таможенную границу ЕАЭС;	- осуществлять контроль за соблюдением участниками ВЭД законодательства ЕАЭС и Российской Федерации при таможенных процедурах	Навыками проведения таможенного контроля за соблюдением участниками ВЭД законодательства ЕАЭС и Российской Федерации при таможенных процедурах

<p>способностью осуществлять таможенный контроль и иные виды государственного контроля при совершении таможенных операций и применении таможенных процедур (ПК-2);</p>	<p>-основания и порядок проведения таможенного контроля товаров; - порядок взаимодействия таможенных органов с федеральными органами исполнительной власти и таможенными службами различных государств при проведении таможенного контроля; - -нормативно-правовое регулирование порядка проведения таможенного контроля товаров, перемещаемых через таможенную границу Евразийского экономического союза (ЕАЭС);</p>	<p>- выявлять признаки риска при таможенном контроле товаров и транспортных средств; - осуществлять таможенный контроль товаров и транспортных средств; за соблюдением участниками ВЭД требований законодательства ЕАЭС и законодательства Российской Федерации о таможенном деле;</p>	<p>навыками контроля документов, подтверждающих соблюдение участниками ВЭД таможенного законодательства ЕАЭС и законодательства Российской Федерации о таможенном деле; навыками заполнения таможенных документов для целей таможенного декларирования товаров и транспортных средств</p>
<p>владение навыками заполнения и контроля таможенной декларации, декларации таможенной стоимости и иных таможенных документов (ПК-7);</p>	<p>- существующие формы декларирования и виды таможенных деклараций; - существующие способы декларирования товаров и транспортных средств; - места, сроки декларирования; - категории лиц, уполномоченных декларировать товары и транспортные средства; -</p>	<p>- принимать и регистрировать таможенные декларации; - применять различные методы оценки и анализа информации при контроле таможенной декларации и документов, представляемых при подаче таможенной декларации, в том числе в электронной форме;</p>	<p>- навыками составления таможенных документов, необходимых при декларировании товаров и транспортных средств;</p>
<p>владение навыками по исчислению таможенных платежей и контролю правильности их исчисления, полноты и своевременности уплаты (ПК-8);</p>	<p>правовые и организационные основы таможенно-тарифного регулирования внешнеторговой деятельности; □ методологию и порядок определения таможенной стоимости; – правила определения страны происхождения товаров</p>	<p>исчислять таможенные платежи; контролировать правильность исчисления таможенных платежей; выявлять и анализировать взаимосвязи по основным показателям и направлениям профессиональной деятельности;</p>	<p>навыками по исчислению таможенных платежей и контролю правильности их исчисления, полноты и своевременности уплаты</p>

#### 4. Место преддипломной практики в структуре образовательной программы

Преддипломная практика входит в раздел «Б2.П.3» ФГОС ВО по специальности 38.05.02 «Таможенное дело».

Преддипломная практика является обязательным этапом обучения специалитета и предусматривается рабочим планом. Преддипломная практика студентов осуществляется на функциональных рабочих местах в соответствии со специальностью и квалификацией специалиста. Практика проводится после прослушивания основного курса в сроки, определяемые подразделением, отвечающим за ее организацию и проведение.

Во время прохождения преддипломной практики студент формирует соответствующие компетенции и подкрепляет практическими навыками теоретические положения, полученные в результате изучения следующих общеправовых (общетеоретических) дисциплин:

Наименование преддипломных дисциплин	Перечень формируемых компетенций
Таможенные платежи	ПК- 1, ПК-2, ПК-7, ПК-8
Таможенно-тарифное регулирование внешнеторговой деятельности	ПК-1, ПК-2, ПК-7, ПК-8
Выявление и основы расследования административных правонарушений, отнесенных к компетенции таможенных органов	ПК-1, ПК-2, ПК-7
Институты административного и таможенного права, регулирующие деятельность таможенных органов	ПК-1, ПК-2, ПК-7
Товароведение, экспертиза в таможенном деле (продовольственные и непродовольственные товары)	ПК-1, ПК-2
Основы таможенного дела	ПК-1, ПК-2
Товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности	ПК-1, ПК-2
Таможенные операции	ПК-1, ПК-2
Таможенные процедуры	ПК- 1, ПК-2, ПК-7, ПК-8
Декларирование товаров и транспортных средств	ПК- 1, ПК-2, ПК-7, ПК-8
Организация таможенного контроля товаров и транспортных средств	ПК- 1, ПК-2, ПК-7, ПК-8
Основы технических средств таможенного контроля	ПК-1, ПК-2
Технологии таможенного контроля (практикум)	ПК-1, ПК-2
Таможенный контроль после выпуска товаров	ПК- 1, ПК-2, ПК-7, ПК-8
Запреты и ограничения внешнеторговой деятельности	ПК- 1, ПК-2, ПК-7, ПК-8
Таможенное регулирование товаров, перемещаемых физическими лицами	ПК- 1, ПК-2, ПК-7, ПК-8

## **6. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах**

Общая трудоемкость таможенной преддипломной практики составляет 21 зачетную единицу 756 часов – для всех форм обучения.

Преддипломная практика проводится в форме профессиональной деятельности студентов на функциональных рабочих местах в соответствии с направлением подготовки в различных структурных подразделениях таможенных органов - ФТС России, региональных таможенных управлениях, департаментах Евразийской экономической комиссии, на таможенных постах, а также в организациях, занимающихся внешнеэкономической и логистической деятельностью.

В качестве баз преддипломной практики выбираются организации, отвечающие следующим требованиям:

- соответствовать специальности подготовки студента и виду практики;
- иметь сферы деятельности, предусмотренные программой практики;
- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов.

Местом прохождения преддипломной практики могут быть различные организации, занимающиеся внешнеэкономической и логистической деятельностью на рынке товаров и услуг, а также структурные подразделения таможенных органов - ФТС России, региональных таможенных управлениях, департаментах Евразийской экономической комиссии, на таможенных постах.

Во время практики студенты изучают функции, задачи таможенного органа, проводят сбор и обобщение необходимых материалов для написания отчета и выпускной квалификационной работы.

Место практики выбирается студентом, исходя из предоставляемого деканатом перечня таких организаций или из собственных возможностей при наличии письменного согласия руководителя организации на проведение практики с указанием названия предприятия, его адреса, телефона для осуществления контроля со стороны университета. Главным условием выбора места прохождения таможенной практики является то обстоятельство, что объектами будущей профессиональной деятельности должны быть такие предприятия, которые требуют профессиональных знаний в области таможенного дела.

Оформление студента на практику осуществляется на основе договора о прохождении практики или письма руководства организации о согласии принять студента на практику и обеспечить ему соответствующие условия для ее прохождения.

Таможенная практика студентов проводится в сроки, установленные графиком рабочего процесса.

В качестве баз таможенной практики выбираются организации, отвечающие следующим требованиям:

- соответствовать специальности подготовки студента и виду практики;

- иметь сферы деятельности, предусмотренные программой практики;
- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов.

Местом прохождения таможенной практики могут быть различные организации, занимающиеся внешнеэкономической и логистической деятельностью на рынке товаров и услуг, а также структурные подразделения таможенных органов - ФТС России, региональных таможенных управлениях, департаментах комиссии Таможенного союза, на таможенных постах.

Во время практики студенты изучают функции, задачи таможенного органа, проводят сбор и обобщение необходимых материалов для написания отчета.

Место практики выбирается студентом, исходя из предоставляемого деканатом перечня таких организаций или из собственных возможностей при наличии письменного согласия руководителя организации на проведение практики с указанием названия предприятия, его адреса, телефона для осуществления контроля со стороны университета. Главным условием выбора места прохождения таможенной практики является то обстоятельство, что объектами будущей профессиональной деятельности должны быть такие предприятия, которые требуют профессиональных знаний в области таможенного дела.

Оформление студента на практику осуществляется на основе договора о прохождении практики или письма руководства организации о согласии принять студента на практику и обеспечить ему соответствующие условия для ее прохождения.

В соответствии с преддипломным планом объём преддипломной практики студентов составляет 21 (двадцать одна) зачётная единица – 756 академических часов, форма контроля - дифференцированный зачёт. Студенты проходят преддипломную практику продолжительностью 14 недель (семьдесят рабочих дней) в конце 5-го курса (для очной формы обучения), в конце 6-го курса (для заочной формы обучения).

### **Календарно-тематический план *преддипломной практики* студентов**

<b>Раздел преддипломной практики</b>	<b>Количество дней</b>
Ознакомление студента со структурой, компетенцией и содержанием деятельности организации прохождения преддипломной практики	5 дней
Выполнение задания на преддипломную практику	50 дней
Сбор материалов в соответствии с заданием	5 дней
Обработка и анализ полученной информации	8 дней

Подготовка отчета по преддипломной практике	2 дня
<b>ИТОГО:</b>	<b>70 дней</b>

## **7. Содержание преддипломной практики**

**Подготовительный этап** включает разъяснение студентам сущности, целей, задач, порядка прохождения преддипломной практики, оформления необходимых документов и проведения защиты.

**Основной этап** предусматривает:

- разъяснение правил поведения и режима работы по месту прохождения практики;
- ознакомление с нормативными правовыми актами, регламентирующими внутреннюю структуру и полномочия органа (организации), в котором проходит практика;
- присутствие в открытых судебных заседаниях, при совершении различных юридических действий;
- изучение текущих дел и документооборота;
- изучение архивных материалов.

**Заключительный этап** состоит из:

- подведения итогов и обобщения результатов преддипломной практики с её руководителем;
- составления отчёта о прохождении преддипломной практики и приложений к нему;
- оформления дневника преддипломной практики;
- защиты результатов преддипломной практики и получения дифференцированного зачёта.

## **8. Формы отчётности по преддипломной практике**

Дифференцированный зачёт по результатам прохождения студентом преддипломной практики выставляется на основании:

1. Индивидуального задания;
2. Отчета о прохождении преддипломной практики;
3. Устного опроса, ответов на дополнительные вопросы руководителя преддипломной практики от кафедры;

Оценки общекультурных и профессиональных компетенций студента, сформированных им в ходе прохождения преддипломной практики

**Отчеты по практикам** - форма контроля, позволяющая студенту продемонстрировать обобщенные знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения базовых и профильных преддипломных, научно-преддипломных практик и НИР. Отчеты по базовым и профильным преддипломным практикам могут составляться коллективно с обозначением участия каждого студента в написании отчета. Отчеты по преддипломным,

научно-преддипломным практикам и НИР, как правило, готовятся индивидуально.

Отчеты по практикам позволяют контролировать следующие компетенции:

- способность к объективной и квалифицированной оценке изучаемого объекта;
- готовность к сотрудничеству, толерантность;
- способность управлять конфликтами;
- способность организовать собственную работу и работу исполнителей;
- способность к принятию управленческих решений;
- способность к профессиональной и социальной адаптации;
- способность понимать и анализировать социальные, экономические и экологические последствия своей профессиональной деятельности;
- владение навыками здорового образа жизни и физической культурой.

Цель каждого преддипломного отчета – осознать и зафиксировать профессиональные и социально-личностные компетенции, приобретенные студентами в процессе подготовки.

#### **Отчёт студента о прохождении преддипломной практики**

По окончании преддипломной практики студент составляет письменный отчёт и представляет его руководителю практики от таможенного органа на месте проведения практики.

### **Требования к оформлению отчёта о прохождении преддипломной практики**

Студент составляет письменный отчёт о прохождении преддипломной практики объёмом 10-12 страниц (в рукописном виде отчёты не принимаются). Текст отчёта по практике печатается чёрным цветом на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4 белого цвета; шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; межстрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,0 см; абзац – 1,25 см. Наличие рисунков и других декоративных элементов, не связанных с содержанием отчёта, не допускается.

Все страницы отчёта должны быть сброшюрованы и пронумерованы (кроме первой страницы, содержащей титульный лист).

В конце последней страницы отчёта (до приложений при их наличии) должна стоять личная подпись студента и собственноручно написанные фамилия, имя и отчество.

В отличие от дневника, который отражает прохождение преддипломной практики в хронологическом порядке, отчёт должен содержать аналитическое обобщение полученных в ходе преддипломной практики

сведений по определённым темам и выводы студента по результатам прохождения преддипломной практики.

Отчёт о прохождении преддипломной практики должен включать следующие основные структурные элементы:

**Титульный лист:**

- полное наименование АНО ВО РосНОУ;
- наименование юридического факультета и кафедры Правового регулирования внешнеэкономической деятельности и таможенного дела;
- наименование документа - "Отчёт о прохождении преддипломной практики";
- фамилия, имя, отчество студента – автора отчёта;
- форма обучения, курс и группа, в которой студент обучается;
- место составления отчёта и год составления отчёта.

**Содержание:** наименование структурных единиц отчета с указанием страниц.

**Введение:**

- место, дата начала, дата окончания, продолжительность преддипломной практики, её руководители от кафедры и места прохождения практики;
- цели и задачи прохождения преддипломной практики.
- приводится название таможенного органа (иного учреждения или организации) и даётся его краткая характеристика (организационно-правовая форма, структура, численность работающих и т.д.);
- указывается роль выбранной специализации в работе таможенного органа (иного учреждения или организации).

**Основную часть (отдельно по каждому месту прохождения практики):**

- описание текущей деятельности соответствующего органа (организации) прохождения преддипломной практики и своей работы в процессе практики;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения преддипломной практики;
- проблемы и сложные вопросы, возникшие во время прохождения преддипломной практики.

**Заключение:**

- умения и навыки, приобретённые за время прохождения преддипломной практики;
- выводы о практической значимости для себя пройденной преддипломной практики;
- предложения по совершенствованию и организации преддипломной практики.

**Приложения:**

По усмотрению студента к отчёту могут прилагаться самостоятельно составленные схемы, таблицы, образцы процессуальных и иных

юридических документов, другие материалы, связанные с содержанием основной части отчёта.

Отсутствие приложений не должно рассматриваться как недостаток отчёта.

### **9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по преддипломной практике (прилагается)**

### **10. Перечень преддипломной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики**

#### **Основная литература:**

1. Преддипломная практика [Электронный ресурс]: методические указания для студентов I курса направление Дизайн (Дизайн интерьера)/ — Электрон. текстовые данные.— Нижний Новгород: Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2015.— 28 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54976>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

2. Уханов В.С. Организация преддипломной практики [Электронный ресурс]: методические указания/ Уханов В.С., Солдаткина О.В.— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2012.— 30 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21627>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

#### **Дополнительная литература**

1. Демичев А.А. Основы таможенного дела [Электронный ресурс]: преддипломник/ Демичев А.А., Логинова А.С.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Интермедия, 2015.— 188 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/28024>.— ЭБС «IPRbooks»,

2. Старикова О.Г. Основы таможенного дела [Электронный ресурс]: преддипломник/ Старикова О.Г.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Интермедия, 2014.— 408 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/28025>.— ЭБС «IPRbooks»

3. Костин А.А. Организация таможенного контроля товаров и транспортных средств [Электронный ресурс]/ Костин А.А.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Интермедия, 2014.— 344 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/27976>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

4. Институты административного и таможенного права, регулирующие деятельность таможенных органов. Преддипломник А. В. Зубач, Н. А. Ронжина, Р. В. Терентьев – М.: НОРМА, 2012. ЭБС IPRbooks.

1. Официальный сайт Федеральной таможенной службы - [www.customs.ru](http://www.customs.ru).
2. Справочная правовая система Консультант Плюс - [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).
3. Официальный сайт ООО "Альта-Софт" - [www.alt.ru](http://www.alt.ru).
4. Сайт Всемирной таможенной организации - [www.wcoomd.org](http://www.wcoomd.org).
5. Международный таможенный электронный журнал - [www.worldcustomsjournal.org](http://www.worldcustomsjournal.org).
6. <http://www.vch.ru>.
7. <http://www.tamognia.ru>.
8. <http://www.economy.gov.ru>.
9. <http://www.eximinfo.com>.
10. <http://www.tpprf.ru>
11. <http://www.bizeurope.com>

### **11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

В ходе практики студенты используют комплекс лицензионных программ, которыми обеспечен вуз:

1. Операционная система Microsoft Windows 7 Professional SP1 Russian (XP Professional SP3 Russian)
2. Пакет прикладных программ Microsoft Office Professional Plus 2010 SP2 Russian
3. Антивирусная программа Kaspersky Anti-Virus 6.0.4.1611 for Windows Workstation12
4. Архиватор 7-zip 9.20
5. FAR manager
6. Mozilla Firefox ESR (Opera, Chromium)
7. K-Lite Codec Pack Full
8. Adobe Flash Player
9. WinDjView 2.0.2
10. Adobe Reader XI
11. KMplayer 2.9.4.1435
12. QuickTime 7.75
13. Телематические услуги связи (Интернет)

#### **Библиотечные информационные базы данных**

1. Система ИРБИС-64
2. Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM
3. Электронная библиотека eLIBRARY.RU
4. Электронный виртуальный читальный зал
5. Электронный каталог баз данных: «RSUTE Library», «Каталог статей», «Периодические издания»
6. Электронная библиотека диссертаций РГБ

#### **Правовые информационные систем**

1. Консультант+
2. Гарант

### **Программные продукты экономического назначения**

1. 1С:Предприятие 8 комплект для обучения в высших и средних преддипломных заведений:

Конфигурация Управление торговлей

2. 24-7 Business English

3. Intelligent Business

4. Портал <http://www.hostinger.ru/> (бесплатный хостинг по созданию интернет магазинов)

5. Microsoft Office Word

6. Microsoft Office Excel

7. Microsoft Office PowerPoint

базы данных

8. Microsoft Office Access язык программирования

9. Microsoft Visual Basic а так же информационные справочные системы, применяемые на предприятиях-объектах практики.

## **12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Для проведения таможенной практики соответствующее подразделение оснащается техническими средствами, необходимыми для выполнения целей и задач практики: стационарными компьютерами с периферией (принтерами, сканерами, программным обеспечением).

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом рекомендаций и ОП ВО по специальности «Таможенное дело» (степень – специалист).

## **13. Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Прохождение преддипломной практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса» Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № АК-44/05вн, «Положением о порядке обучения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья», утвержденным приказом ректора от 6 ноября 2015 года №60/о, «Положением о службе инклюзивного

образования и психологической помощи» АНО ВО «Российский новый университет» от » от 20 мая 2016 года № 187/о.

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка преддипломных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом их индивидуальных психофизиологических особенностей и специфики приема-передачи преддипломной информации.

С обучающимися по индивидуальному плану и индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

Заведующий кафедрой  
Правового регулирования ВЭД  
и таможенного дела



Рустамова И.Т.

Приложение 1 (заявление)

Декану юридического факультета  
к.псих.н., проф. Тыртышному А.А.  
студента юридического факультета  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
\_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

### Заявление

Прошу Вас разрешить прохождение \_\_\_\_\_ практики на базе

\_\_\_\_\_  
(полное название организации, государственного органа)

Руководителем практики от организации назначить:

\_\_\_\_\_  
(укажите фамилию, имя, отчество полностью, должность)

Сроки практики установить в соответствии с преддипломным планом направления подготовки/специальности с «\_\_» \_\_\_\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Оригинал письма от организации, подписанный сторонами договор в 2-х экземплярах прилагаю.

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Студент включен в приказ о направлении на практику № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

## Договор № \_\_\_\_\_ об организации и проведении практик

г. Москва

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(полное наименование предприятия (организации))  
именуемое в дальнейшем «Организация», в лице

\_\_\_\_\_  
(наименование) (должность)  
\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с  
(фамилия и инициалы) (Устава, доверенности №\_\_\_ дата)

одной стороны, и Автономная некоммерческая организация высшего образования «Российский новый университет», именуемая в дальнейшем «Университет», в лице проректора по преддипломной работе Шабанова Г.А., действующего на основании № 194 от 26 октября 2016 года, с другой стороны, в дальнейшем именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. В соответствии с настоящим Договором Стороны осуществляют взаимодействие по вопросам прохождения преддипломной, преддипломной, в том числе преддипломной, практик студентами Университета, обучающихся по следующим направлениям (специальностям) среднего профессионального и высшего образования: **по направлению подготовки 38.05.02 – «Таможенное дело»** в количестве до \_\_\_ чел. по каждому указанному направлению, проводимых непрерывно в сроки, согласованные Сторонами.

Практики в Организации проводятся в целях закрепления освоенной студентами программы профессионального образования на основании разработанных Университетом программ практик в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов по соответствующему направлению (специальности) подготовки, а также получения ими практических знаний и навыков профессиональной деятельности.

1.2. Организация обязуется принять для прохождения практик студентов, направленных Университетом, а Университет - направить студентов на практики в соответствии с преддипломным планом и календарным преддипломным графиком.

### 2. Права и обязанности Сторон

#### 2.1. Организация обязана:

2.1.1. Предоставить места для прохождения указанных в п. 1.1 видов практик, студентам Университета в соответствие с преддипломными планами и календарными преддипломными графиками.

2.1.2. Создать необходимые условия для выполнения студентами программы практики.

2.1.3. Из числа наиболее квалифицированных работников назначить руководителя (руководителей) практик и проинформировать о кандидатурах руководителя (руководителей) практик Университет.

Руководитель практики:

2.1.3.1. согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые 24

- результаты практики;
- 2.1.3.2. предоставляет рабочие места обучающимся;
- 2.1.3.3. обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- 2.1.3.4. проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- 2.1.3.5. совместно с руководителем практики от Университета составляет совместный рабочий график (план) проведения практики.
- 2.1.4. Предоставить студентам возможность пользоваться необходимыми материалами, не составляющими коммерческую тайну, которые могут быть использованы в написании отчетного материала по прохождению практики.

## **2.2. Университет обязан:**

- 2.2.1. Не позднее чем за две недели до начала практики представить Организации пофамильный список студентов, направляемых на практики.
- 2.2.3. Направить студентов на практики в Организацию в сроки, предусмотренные календарным планом ее проведения.
- 2.2.4. Принимать соответствующие меры реагирования в отношении студентов, нарушающих: правила внутреннего распорядка Организации, правила охраны труда, трудовую дисциплину, технику безопасности и пожарную безопасность.
- 2.2.5. Назначить руководителей практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, имеющих опыт практической подготовки студентов.

Руководитель практики:

- 2.2.5.1. составляет рабочий график (план) проведения практики;
- 2.2.5.2. разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики, в зависимости от ее вида;
- 2.2.5.3. участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в Организации;
- 2.2.5.4. осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой по направлению (специальности) подготовки;
- 2.2.5.5. оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- 2.2.5.6. оценивает результаты прохождения практики обучающимися;
- 2.2.5.7. совместно с руководителем практики от Организации составляет совместный рабочий график (план) проведения практики.

## **3. Ответственность Сторон**

Стороны несут ответственность за невыполнение своих обязательств по настоящему договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **4. Срок действия договора**

4.1. Настоящий Договор заключен сроком до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и может быть изменен или расторгнут по инициативе любой из Сторон.

Договор считается пролонгированным на неопределенный срок, если ни одна из Сторон за один месяц до наступления даты окончания договора письменно не заявит о своем намерении расторгнуть данный договор.

4.2. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами. 25

## 5. Прочие условия

5.1. Договор, заключенный между Сторонами, является безвозмездным. Действия, обязанность выполнения которых возложена на Стороны по ст. 1 настоящего Договора, не оплачиваются.

5.2. Споры и разногласия, возникающие в процессе выполнения настоящего Договора, разрешаются путем переговоров Сторон.

5.4. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

5.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

## 6. Адреса и подписи Сторон

Университет

Организация

АНО ВО «Российский новый университет»

Юридический и фактический адрес:

105005, г. Москва, ул. Радио, 22

ИНН/КПП 7709469701/770901001

р/сч. 40703810738090103968

в ПАО «Сбербанк России» г. Москвы

к/сч. 30101810400000000225

БИК 044525225

Тел./факс 925-03-84, 434-66-05.

\_\_\_\_\_ (полное наименование предприятия (организации))

Юридический адрес: \_\_\_\_\_

Фактический адрес: \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

р/сч \_\_\_\_\_

к/сч \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

Тел./факс \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Шабанов Г.А.

МП

\_\_\_\_\_ (ФИО)

МП

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Российский новый университет»  
(АНО ВО «Российский новый университет»)

**Индивидуальное задание, содержание, планируемые результаты и  
совместный рабочий график (план) проведения практики**

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Специальность: 38.05.02 Таможенное дело  
Специализация: Таможенные платежи и валютное  
регулирование/таможенная логистика

Вид практики: преддипломная практика

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики:

Наименование структурного подразделения: \_\_\_\_\_

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

Содержание  
практики: \_\_\_\_\_

(указываются основные виды и задачи профессиональной деятельности, в выполнении которых обучающийся приобретает опыт)

№	Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики	Планируемые результаты практики	Совместный рабочий график (план) проведения практики	Отметка о выполнении
1	Продемонстрировать навыки проведения контроля за соблюдением таможенного законодательства и законодательства Российской Федерации о таможенном деле	ПК-1	(Срок выполнения) <b>16.02.17-24.05.17</b> (образец)	Выполнено/ Не выполнено (образец)
2	Продемонстрировать навыки оформления выводов по содержанию и прохождению практики	ПК-1		
3	Продемонстрировать предложения по улучшению организации и прохождению	ПК-1		

	практик			
4	Изучить организационную структуру соответствующего органа и особенности статуса должностных лиц	ПК-2		
5	Провести анализ функций учреждения и его задачи в соответствии с законодательством	ПК-2		
6	Найти и проанализировать законодательство, необходимую для совершения таможенных операций при перемещении товаров через таможенную границу	ПК-7 ПК-8		
7	Проанализировать информацию, необходимую для составления соответствующих таможенных документов	ПК-7 ПК-8		
8	Изучить порядок исчисления таможенных платежей и контроля правильности их исчисления, полноты и своевременности уплаты. Проанализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты исследования	ПК-8		
9	Осуществить подготовку к совершению соответствующих таможенных операций при перемещении товаров через таможенную границу	ПК-7		
10	Изучить особенности заполнения и контроля таможенной декларации, декларации таможенной стоимости и иных таможенных документов	ПК-7		
11	Провести анализ и обработку данных, необходимых для решения практических задач по осуществлению таможенного контроля и иных видов государственного контроля при совершении таможенных операций и применении таможенных процедур. Составить и оформить отчет по преддипломной практике	ПК-2 ПК-7 ПК-8		

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

---

**ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

**О Т Ч Е Т**

о прохождении преддипломной практики

в \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Студента (ки) \_\_ курса  
Юридического факультета  
очной (заочной) формы обучения

\_\_\_\_\_  
(Фамилия Имя Отчество)

Специальность: Таможенное дело  
Специализация: таможенные платежи и  
валютное регулирование/таможенная логистика

Руководитель практики от кафедры  
к.п.н., доцент, Рустамова И.Т.

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
Фамилия Имя Отчество (полностью)

**Москва  
2017**

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(АНО ВО «РосНОУ»)  
Юридический факультет  
Кафедра правового регулирования внешнеэкономической деятельности  
и таможенного дела**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
«ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ»  
(специальность 38.05.02 – «Таможенное дело»,  
квалификация – «специалист»)**

ФОС рассмотрен и утвержден на заседании кафедры Правового  
регулирования ВЭД и таможенного дела  
Протокол № 5 от 11 января 2017 года

И.о.зав. кафедрой, к.п.н., доцент  
Рустамова И.Т.



**Москва - 2017г.**

**1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОП**

В результате прохождения **преддипломной практики** студенты должны овладеть общекультурными и профессиональной компетенциями

Компетенции	Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)		Трудоемкость (з.е. (час))	
<p>ПК-1 способностью осуществлять контроль за соблюдением таможенного законодательства и законодательства Российской Федерации о таможенном деле при совершении таможенных операций участниками внешнеэкономической деятельности (далее - ВЭД) и иными лицами, осуществляющими деятельность в сфере таможенного дела;</p>	<p>Базовый уровень ПК-1б (Знание основ использования информационных технологий в таможенном деле)</p>	ЗНАТЬ	ПК-8б-31	<p>понятийный аппарат в области таможенного дела, принципы перемещения товаров и транспортных средств через таможенную границу Таможенного союза</p>	<p>21 з.е. (756ч)</p>
			ПК-8б-32	<p>порядок совершения таможенных операций, виды таможенных процедур, особенности перемещения отдельных категорий товаров и особенности перемещения товаров различным видами транспорта;</p>	
			ПК-8б-33	<p>виды таможенных процедур и условия помещения товаров под это процедуры</p>	
			ПК-8б-34	<p>порядок перемещения отдельных категорий товаров и особенности перемещения товаров различным видами транспорта;</p>	
		УМЕТЬ	ПК-8б-у1	<p>правильно оформлять транспортные, коммерческие и таможенные документы, предъявленные перевозчиком в месте прибытия, убытия товаров с таможенной территории Таможенного союза</p>	
			ПК-8б-у2	<p>выполнять таможенные операции, связанные с принятием, регистрацией транзитной декларации, выпуском товаров в соответствии с таможенной процедурой ТТ или завершением таможенной процедуры ТТ</p>	
			ПК-8б-у3	<p>проводить регистрацию поданных документов о прибытии транспортного средства в таможенный орган назначения, оформляет и выдает перевозчику письменное подтверждение о прибытии транспортного средства</p>	
			ПК-8б-у4	<p>регистрировать завершение таможенной процедуры таможенного транзита в соответствующем журнале учета поступления товаров по ТД (книжкам МДП) в таможенном органе назначения</p>	
		ВЛАДЕТЬ	ПК-8б-в1	<p>-навыками по исчислению таможенных платежей и контролю правильности их исчисления, полноты и своевременности уплаты</p>	

			ПК-8б-в2	навыками расчета контрактных цен		
			ПК-8б-в3	методами оценки влияния условий сделки на величину контрактной цены;		
			ПК-8б-в4	навыками расчета контрактных цен; методами оценки влияния условий сделки на величину контрактной цены;		
	Повышенный уровень ПК-1п (уверенные навыки использования информационных технологий в таможенном деле)	ЗНАТЬ	ПК-8п-з1	формы, порядок применения форм таможенного контроля		
			ПК-8п-з2	порядок запроса должностными лицами таможенных органов документов и сведений, необходимых для проведения таможенного контроля		
			ПК-8п-з3	инструменты СУР, методику выявления рискованных ситуаций;		
			ПК-8п-з4	основания и порядок проведения таможенного контроля после выпуска товаров и транспортных средств;		
		УМЕТЬ	ПК-8п-у1	применять формы таможенного контроля;		
			ПК-8п-у2	выявлять признаки риска при таможенном контроле товаров, применять меры по управлению рисками и их минимизации;		
			ПК-8п-у3	применять меры по минимизации рисков, содержащихся в профилях риска, а также меры по минимизации рисков, которые могут применяться таможенным органом без указания в профиле риска		
			ПК-8п-у4	проводить таможенный контроль товаров после выпуска		
		ВЛАДЕТЬ	ПК-8п-в1	навыками определять факторы и условия, оказывающие влияние на уровень и динамику контрактной цены;		
			ПК-8п-в2	навыками формирования цен внешнеторговых контрактов купли-продажи;		
			ПК-8п-в3	навыками определения поправки на платежи наличными, на количество, на инфляцию, на уторговывание		
			ПК-8п-в4	навыками проверки обоснованности контрактных цен таможенными органами		
ПК-2 способностью осуществлять таможенный контроль и иные виды государственного контроля при		Базовый уровень ПК-2б (способность осуществлять таможенный контроль при совершении таможенных	ЗНАТЬ	ПК-2б-з1	Понятийный аппарат в области таможенного дела	21 з.е. (756ч)
				ПК-2б-з2	Порядок совершения таможенных операций, виды таможенных процедур, особенности перемещения отдельных категорий товаров и особенности перемещения товаров различным видами транспорта;	

совершении таможенных операций и применении таможенных процедур	<i>операций и применении таможенных процедур)</i>		ПК-2б-з3	Знает формы, порядок проведения таможенного контроля товаров и транспортных средств;		
			ПК-2б-з4	Порядок взаимодействия таможенных органов с федеральными органами исполнительной власти и таможенными службами различных государств при проведении таможенного контроля		
		УМЕТЬ	ПК-2б-у1	Осуществлять контроль за соблюдением участниками ВЭД правильности исчисления таможенной стоимости и таможенных платежей при различных таможенных процедура		
			ПК-2б-у2	Применять правила определения страны происхождения товара и		
			ПК-2б-у3	Принимать методы определения таможенной стоимости и навыки контроля заявленной таможенной стоимости перемещаемых через таможенную границу ЕАЭС товаров		
			ПК-2б-у4	Правильно составлять и оформлять документы в сфере таможенного дела		
		ВЛАДЕТЬ	ПК-2б-в1	Практическими навыками осуществления контроля достоверности сведений, заявленных о стране происхождения товара		
			ПК-2б-в2	Практическими навыками контроля заявленной таможенной стоимости		
			ПК-2б-в3	Методикой расчета таможенных платежей при различных таможенных процедурах.		
			ПК-2б-в4	Владеет навыками применения технологий таможенного контроля, навыками принятия законных и обоснованных процессуальных решений при осуществлении таможенного контроля		
		Повышенный уровень ПК-2п (Способность к квалифицированном у осуществлению таможенного контроля и иных видов государственного контроля при совершении таможенных операций и применении таможенных		ЗНАТЬ	ПК-2п-з1	Понятийный аппарат в области таможенного дела
					ПК-2п-з2	Порядок совершения таможенных операций, виды таможенных процедур, особенности перемещения отдельных категорий товаров и особенности перемещения товаров различным видами транспорта;
					ПК-2п-з3	Знает формы, порядок проведения таможенного контроля товаров и транспортных средств;
					ПК-2п-з4	Порядок взаимодействия таможенных органов с федеральными органами исполнительной власти и таможенными службами различных государств при

	<i>процедур)</i>			проведении таможенного контроля	
		УМЕТЬ	ПК-2п-у1	Осуществлять контроль за соблюдением участниками ВЭД правильности исчисления таможенной стоимости и таможенных платежей при различных таможенных процедурах	
			ПК-2п-у2	Применять правила определения страны происхождения товара и	
			ПК-2п-у3	Принимать методы определения таможенной стоимости и навыки контроля заявленной таможенной стоимости перемещаемых через таможенную границу ЕАЭС товаров	
			ПК-2п-у4	Правильно составлять и оформлять документы в сфере таможенного дела	
		ВЛАДЕТЬ	ПК-2п-в1	Практическими навыками осуществления контроля достоверности сведений, заявленных о стране происхождения товара	
			ПК-2п-в2	Практическими навыками контроля заявленной таможенной стоимости	
			ПК-2п-в3	Методикой расчета таможенных платежей при различных таможенных процедурах.	
			ПК-2п-в4	Владеет навыками применения технологий таможенного контроля, навыками принятия законных и обоснованных процессуальных решений при осуществлении таможенного контроля	
ПК-7 владением навыками по исчислению таможенных платежей и контролю правильности их исчисления, полноты и своевременности и уплаты	Базовый уровень ПК-7б (Знание основ владения навыками по исчислению таможенных платежей и контролю правильности их исчисления, полноты и своевременности уплаты)	ЗНАТЬ	ПК-7б-з1	Законодательство ЕАЭС и Российской Федерации о государственном регулировании внешнеторговой деятельности во внешней торговле товарами	21 з.е. (756ч)
			ПК-7б-з2	Виды и формы таможенных деклараций и иных таможенных документов	
			ПК-7б-з3	Общие принципы и правила заполнения таможенной декларации, декларации таможенной стоимости и иных таможенных документов	
			ПК-7б-з4	полномочия таможенных органов в сфере контроля за ценами внешнеторговых сделок.	
		УМЕТЬ	ПК-7б-у1	Применять нормы таможенного законодательства при контроле за правильностью исчисления таможенных платежей, полноты и своевременности их уплаты	
			ПК-7б-у2	Применять методы определения таможенной стоимости; правила определения страны происхождения	

		ВЛАДЕТЬ		товаров;
			ПК-7б-у3	Контролировать правильность заполнения таможенной декларации, декларации таможенной стоимости и иных таможенных документов
			ПК-7б-у4	обосновывать контрактные цены на базе конкурентных материалов;
			ПК-7б-в1	Навыками исчисления таможенных платежей
			ПК-7б-в2	Навыками контроля достоверности документов, подтверждающих определение таможенной стоимости
			ПК-7б-в3	Навыками контроля за правильностью заполнения таможенной декларации, декларации таможенной стоимости и иных таможенных документов
			ПК-7б-в4	навыками расчета контрактных цен; методами оценки влияния условий сделки на величину контрактной цены;
	Повышенный уровень ПК-7п (уверенные навыки владения навыками по исчислению таможенных платежей и контролю правильности их исчисления, полноты и своевременности уплаты)	ЗНАТЬ	ПК-7п-з1	Категории товаров, в отношении которых законодательством Таможенного союза и Российской Федерации установлены запреты и ограничения
			ПК-7п-з2	Порядок перемещения товаров, в отношении которых установлены запреты и ограничения
			ПК-7п-з3	Разрешительный порядок перемещения через таможенную границу отдельных категорий товаров
			ПК-7п-з4	порядок внесения коммерческих поправок в контрактные цены
		УМЕТЬ	ПК-7п-у1	Определять перечень необходимых разрешительных документов при прибытии (убытии) товаров, а также при помещении товаров под определенную таможенную процедуру
			ПК-7п-у2	Осуществлять контроль за соблюдением запретов и ограничений, установленных в соответствии с законодательством Таможенного союза и Российской Федерации о государственном регулировании внешнеторговой деятельности
			ПК-7п-у3	Анализировать содержание граф декларации на товары, декларации таможенной стоимости и иных таможенных документов
		ПК-7п-у4	- проверять обоснованности контрактных цен таможенными органами.	

		ВЛАДЕТЬ	ПК-7п-в1	Навыками проверки соответствия сведений, указанных в лицензии и иных разрешительных документах сведениям, указанным в декларации на товары	
			ПК-7п-в2	Навыками контроля определения таможенной стоимости; корректировки таможенной стоимости, а также правила определения страны происхождения товаров	
			ПК-7п-в3	Навыками применения технологий таможенного контроля, навыками принятия законных и обоснованных процессуальных решений при осуществлении таможенного контроля;	
			ПК-7п-в4	навыками проверки обоснованности контрактных цен таможенными органами	
ПК-8 владением навыками заполнения и контроля таможенной декларации, декларации таможенной стоимости и иных таможенных документов	Базовый уровень ПК-8б (Знание основ владения навыками заполнения и контроля таможенной декларации, декларации таможенной стоимости и иных таможенных документов)	ЗНАТЬ	ПК-8б-31	правовые и организационные основы таможенно-тарифного регулирования внешнеторговой деятельности	3 з.е. (108ч)
			ПК-8б-32	методологию и порядок определения таможенной стоимости;	
			ПК-8б-33	правила определения страны происхождения товаров	
			ПК-8б-34	полномочия таможенных органов в сфере контроля за ценами внешнеторговых сделок.	
		УМЕТЬ	ПК-8б-у1	выявлять и анализировать взаимосвязи по основным показателям и направлениям профессиональной деятельности	
			ПК-8б-у2	применять методы расчета контрактной цены	
			ПК-8б-у3	определять факторы и условия, оказывающие влияние на уровень и динамику контрактной цены.	
			ПК-8б-у4	обосновывать контрактные цены на базе конкурентных материалов;	
		ВЛАДЕТЬ	ПК-8б-в1	-навыками по исчислению таможенных платежей и контролю правильности их исчисления, полноты и своевременности уплаты	
			ПК-8б-в2	навыками расчета контрактных цен	
			ПК-8б-в3	методами оценки влияния условий сделки на величину контрактной цены;	
			ПК-8б-в4	навыками расчета контрактных цен; методами оценки влияния условий сделки на величину контрактной цены;	
		Повышенный уровень ПК-8п (уверенные)	ЗНАТЬ	ПК-8п-31	

<i>навыки владения навыками заполнения и контроля таможенной декларации, декларации таможенной стоимости и иных таможенных документов)</i>			ПК-8п-32	порядок формирования цен внешнеторговых контрактов купли-продажи		
			ПК-8п-33	роль базисных условий поставки при формировании контрактной цены		
			ПК-8п-34	порядок внесения коммерческих поправок в контрактные цены		
		УМЕТЬ			ПК-8п-у1	Обрабатывать коммерческие и финансовые документы для целей контроля за правильностью исчисления и, полнотой уплаты таможенных платежей.
					ПК-8п-у2	определять поправки на платежи наличными, на количество, на инфляцию, на уторговывание.
					ПК-8п-у3	учитывать финансовые и валютные условия и риски во внешнеторговом ценообразовании
					ПК-8п-у4	- проверять обоснованности контрактных цен таможенными органами.
		ВЛАДЕТЬ			ПК-8п-в1	навыками определять факторы и условия, оказывающие влияние на уровень и динамику контрактной цены;
					ПК-8п-в2	навыками формирования цен внешнеторговых контрактов купли-продажи;
					ПК-8п-в3	навыками определения поправки на платежи наличными, на количество, на инфляцию, на уторговывание
					ПК-8п-в4	навыками проверки обоснованности контрактных цен таможенными органами

### Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Основными этапами формирования компетенций при прохождении студентами **преддипломной практики** являются последовательное выполнение содержательно связанных между собой 5 этапов практики. Прохождение каждого этапа предполагает овладение студентами необходимыми элементами компетенций на уровне знаний, навыков и умений. Результат промежуточной аттестации выставляется студенту после проведения зачета

Этапы	Раздел, этап	Компетенции		Наименование оценочного средства	Форма текущего контроля
		Уровень	Код		
1	Подготовительный этап	Базовый	ПК-8б-з1,2,3,4 ПК-8б-у1,2,3,4 ПК-8б-в1,2,3,4	Знания по разделу программы практики, а также по основным вопросам, выходящие за ее пределы	Оценка преподавателем знаний по разделу программы практики, а также по основным вопросам,
		Повышенный	ПК-8п-з1,2,3,4 ПК-8п-у1,2,3,4		

			ПК-8п-в1,2,3,4	Профессиональные умения	выходящие за ее пределы Профессиональные умения
2	Адаптивно-производственный этап	Базовый	ПК-2б-з1,2,3 ПК-2б-у1,2 ПК-2б-в1,2,3	Знания по всем разделам программы практики, а также по основным вопросам, выходящие за ее пределы (Профессиональные умения)	Оценка качества преподавателем знаний по всем разделам программы практики, а также по основным вопросам, выходящие за ее пределы (Профессиональные умения)
		Повышенный	ПК-2п-з1,3,4 ПК-2п-у1,2,3 ПК-2п-в1,2,3		
3	Основной этап практики (работа в соответствии с план-заданием)	Базовый	ПК-2б-з1 ПК-2б-у1 ПК-2б-в2	Знания по всем разделам программы практики, а также по основным вопросам, выходящие за ее пределы (Профессиональные умения)	Оценка качества преподавателем знаний по всем разделам программы практики, а также по основным вопросам, выходящие за ее пределы (Профессиональные умения)
		Повышенный	ПК-2п-з1,3 ПК-2п-у1,2 ПК-2п-в1,2		
4	Завершающий этап	Базовый	ПК-2б-з4 ПК-2б-у3,4 ПК-2б-в1,4	Знания по всем разделам программы практики, а также по основным вопросам, выходящие за ее пределы (Профессиональные умения)	Оценка качества преподавателем знаний по всем разделам программы практики, а также по основным вопросам, выходящие за ее пределы (Профессиональные умения)
		Повышенный	ПК-2п-з2 ПК-2п-у2,4 ПК-2п-в2,4		
13	Промежуточная аттестация			ЗАЧЕТ	

## 2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ

Этапы	Наименование темы дисциплины	Компетенции		Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания	
		Уровень	Код			зачтено	не зачтено
1	Подготовительный этап	Базовый	ПК-8б-з1,2,3,4 ПК-8б-у1,2,3,4 ПК-8б-в1,2,3,4	Знание правил внутреннего распорядка организации; направлений деятельности организации. Инструктаж по технике безопасности. Изучение документации, в том числе знакомство с учредительными документами предприятия, Положением о подразделении. Беседы с руководством организации.	Навыки использования знаний экономической сущности цены. Цена и экономические законы. Система основных ценообразующих факторов. Связь цены и основных стоимостных категорий	Студент провел научно-исследовательскую работу по актуальным проблемам таможенного дела, с использованием знаний, умений, навыков полученных в ходе лекционного и семинарского занятия, Аргументированно и полно ответил на все заданные вопросы	Студент не провел научно-исследовательскую работу, не участвовал в работе коллектива
		Повышенный	ПК-8п-з1,2,3,4 ПК-8п-у1,2,3,4 ПК-8п-в1,2,3,4				
2	Адаптивно-производственный этап	Базовый	ПК-2б-з1,2,3 ПК-2б-у1,2 ПК-2б-в1,2,3	Изучение существующих технологий таможенного оформления, контроля и регулирования в организации. Изучение нормативных документов, регламентирующих внешнеэкономическую деятельность, таможенно-тарифное регулирование и таможенную политику, таможенное делопроизводство, вопросы административного и таможенного права. Овладение практическими знаниями и умениями в области таможенного	Знание существующих технологий таможенного оформления, контроля и регулирования в организации. Изучение нормативных документов, регламентирующих внешнеэкономическую деятельность, таможенно-тарифное регулирование и таможенную политику, таможенное делопроизводство, вопросы административного и таможенного права. Овладение практическими знаниями и умениями в области таможенного	Студент подготовил реферат, отображающий знания видов и роли таможенной пошлины в системе таможенных платежей, соответствующие закону, а также проанализировал и использовал правоприменительную и правоохранительную практику. Аргументированно и полно ответил на все заданные вопросы	Студент не подготовил реферат, либо подготовил не ссылаясь на закон, правоприменительную и правоохранительную практику
		Повышенный	ПК-2п-з1,3,4 ПК-2п-у1,2,3 ПК-2п-в1,2,3				

				<p>умениями в области таможенного дела, внешнеэкономической деятельности, околотаможенной сферы. Развитие навыков профессионального общений</p>	<p>дела, внешнеэкономической деятельности, околотаможенной сферы. Развитие навыков профессионального общения</p>		
3	<p>Основной этап практики (работа в соответствии с план-заданием)</p>	<p>Базовый</p>	<p>ПК-2б-з1 ПК-2б-у1 ПК-2б-в2</p>	<p>- Осуществление действий, связанных с исполнением должностных обязанностей работников предприятия (организации) экономического характера. Приобретение навыков сбора и обработки данных, необходимых</p>	<p>Осуществление действий, связанных с исполнением должностных обязанностей работников предприятия (организации) экономического характера. Приобретение навыков сбора и обработки данных, необходимых</p>	<p>Глубокие исчерпывающие знания всего программного материала, понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, твердое знание основных положений смежных дисциплин; логически последовательные, содержательные, полные, правильные и конкретные ответы</p>	<p>неправильный ответ на основные вопросы, грубые ошибки в ответе, непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы</p>
		<p>Повышенный</p>	<p>ПК-2п-з1,3 ПК-2п-у1,2 ПК-2п-в1,2</p>	<p>статистической отчетности и представления экономических (таможенных) данных в табличной и графической формах; оценки результатов внешнеэкономической деятельности предприятий (субъектов РФ) для принятия управленческих решений; анализа эффективности ВЭД РФ; выявления проблем и определения тенденций и динамики развития. Исследование статистической и информационной базы показателей внешнеэкономической деятельности России:</p>	<p>статистической отчетности и представления экономических (таможенных) данных в табличной и графической формах; оценки результатов внешнеэкономической деятельности предприятий (субъектов РФ) для принятия управленческих решений; анализа эффективности ВЭД РФ; выявления проблем и определения тенденций и динамики развития. Исследование статистической и информационной базы показателей внешнеэкономической деятельности России: -анализ показателей внешней</p>		

				-анализ показателей внешней торговли; - международная статистика	торговли; - международная статистика		
4	Завершающий этап	Базовый	ПК-2б-34 ПК-2б-у3,4 ПК-2б-в1,4	-Синтез аналитических результатов. Оформление отчета и предоставление его руководителю	Синтез аналитических результатов. Оформление отчета и предоставление его руководителю	студент самостоятельно и правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя таможенные понятия.	Студент не решал кейсы, либо решал не в соответствии с законодательством и правоприменительной практикой
		Повышенный	ПК-2п-32 ПК-2п-у2,4 ПК-2п-в2,4				
13	Промежуточная аттестация	ПК-1, ПК-2, ПК-7, ПК-8		ЗАЧЕТ		<p>При овладении вышеуказанных компетенций в полном объеме, поэтапно: студент претендует на автоматическое получения зачета по дисциплине; Если студент получил не зачтено на одном из этапов, сдается зачет в устной форме по определенным заранее вопросам</p> <p>Студент усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы, не допускает существенных неточностей, увязывает усвоенные знания с практической деятельностью юриста; аргументирует научные положения; делает выводы и обобщения; владеет системой юридических понятий.</p>	<p>Студент не усвоил значительной части программного материала; допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем; испытывает трудности в практическом применении знаний; не может аргументировать научные положения; не формулирует</p>

					ВЫВОДОВ И ОБОБЩЕНИЙ;
--	--	--	--	--	-------------------------

**Отчеты по практикам** - форма контроля, позволяющая студенту продемонстрировать обобщенные знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения базовых и профильных учебных производственных, научно-производственных практик и НИР. Отчеты по базовым и профильным практикам могут составляться коллективно с обозначением участия каждого студента в написании отчета. Отчеты по производственным, научно-производственным практикам и НИР, как правило, готовятся индивидуально.

Отчеты по практикам позволяют контролировать следующие компетенции:

- способность к объективной и квалифицированной оценке изучаемого объекта;
- готовность к сотрудничеству, толерантность;
- способность управлять конфликтами;
- способность организовать собственную работу и работу исполнителей;
- способность к принятию управленческих решений;
- способность к профессиональной и социальной адаптации;
- способность понимать и анализировать социальные, экономические и экологические последствия своей профессиональной деятельности;
- владение навыками здорового образа жизни и физической культурой.

Цель каждого научно-учебного отчета – осознать и зафиксировать профессиональные и социально-личностные компетенции, приобретенные студентами в процессе подготовки.

#### **а) критерии оценки Зачета**

По окончании практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студенты сдают зачёт. Зачёт сдаётся руководителю практики от РосНОУ.

Зачёт о прохождении практики проводится в форме защиты студентами подготовленных письменных отчётов о выполнении программы и индивидуального задания. В процессе сдачи зачёта выявляется качественный уровень прохождения практики и наличие элементов научного исследования. Кроме того, учитывается степень проявления инициативы и самостоятельности, высказанные предложения по улучшению организации проведения практики, а также трудовая дисциплина.

Во время защиты студент докладывает о результатах выполнения программы и индивидуального задания на практике, а также заданий и указаний, полученных от руководителя в ходе практики, отвечает на поставленные вопросы.

Решение по результатам прохождения практики принимается с учётом:

- полноты и качества выполнения программы практики и индивидуального задания;
- умения профессионально и грамотно отвечать на заданные вопросы;
- отзыва руководителя практики о работе студента.

Полученная оценка проставляется в экзаменационную ведомость установленного образца и зачетную книжку студента.

При сдаче зачета практика оценивается «зачтено» — «не зачтено» с учетом положения филиала о рейтинге. Полученная оценка проставляется в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку студента.

Дифференцированная оценка «отлично» (90-100 баллов), «хорошо» (75-89 баллов), «удовлетворительно» (60-74 балла), «неудовлетворительно» (менее 60 баллов) и/или недифференцированная оценка («зачтено», «не зачтено») по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Оценка результатов прохождения студентами всех видов практик учитывается при рассмотрении вопроса о допуске к экзаменам и назначении стипендии.

Студент, не выполнивший индивидуальное задание и программу практики, а также получивший за нее неудовлетворительную оценку, не переводится на следующий курс как имеющий академическую задолженность.

### **Отчёт студента о прохождении практики**

По окончании практики студент составляет письменный отчёт и вместе с дневником представляет его руководителю практики от таможенного органа на месте проведения практики.

Объём отчёта должен составлять 5-10 страниц печатного текста без учета приложений. Для оформления отчета студенту предоставляется 2 дня в конце практики. Отчёт должен быть чётким, убедительным, логически последовательным. По ходу изложения материала следует приводить необходимые расчеты, таблицы, схемы, графики. Руководитель проверяет отчёт и подписывает его после устранения студентом допущенных ошибок и недостатков. В отчёте должны быть содержательно отражены итоги работы студента во время прохождения практики, анализ и соответствующие расчеты с выводами и предложениями по практическим вопросам.

В отчёте студент должен указать, как проходила практика, какую она принесла пользу в освоении теоретического материала. Практикант может изложить предложения по совершенствованию таможенных, юридических и организационных процедур по прохождению практики. В отчёте должно найти отражение конкретная работа студента в период практики. Не рекомендуется полное воспроизведение в отчёте документации таможенного органа (иного учреждения или организации, которые могут быть использованы как приложения).

Отчёт по мере необходимости может иллюстрироваться рисунками, схемами, фотографиями.

Письменный отчёт студента о прохождении практики должен включать введение, основную часть и заключение.

Во введении:

- приводится название таможенного органа (иного учреждения или организации) и даётся его краткая характеристика (организационно-правовая форма, структура, численность работающих и т.д.);
- указывается начало и окончание практики, её цель и основные задачи;
- указывается роль выбранной специализации в работе таможенного органа (иного учреждения или организации).

В основной части излагаются главные аспекты содержания практики:

- общая характеристика (назначение, решаемые задачи, оценка текущей работы, перспективы развития и т.д.) подразделения, в котором студент проходил практику;

- перечень изученных документов (приказы, инструкции, методические указания, нормативные документы, постановления и т.д.);

- описание выполненной работы с указанием применённых программных средств и иных средств, подробным изложением практических заданий, выполненных студентом во время прохождения практики самостоятельно или совместно с должностными лицами таможенного органа (иного учреждения или организации);

- описание навыков, приобретённых за время практики.

В заключении:

- делаются выводы по итогам практики и предложения по повышению её эффективности.

Письменный отчёт оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению выпускной квалификационной работы в РосНОУ.

### **3.МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРУ ОЦЕНИВАНИЯ**

В процессе прохождения преддипломной практики преподавателем контролируются и оцениваются следующие учебные действия студентов:

- учебные действия по решению учебно-профессиональных задач;
- учебные действия на зачете.

#### **Критерии оценки учебных действий студентов на зачете (дифференцированный зачет)**

<b>Оценка</b>	<b>Характеристики ответа студента</b>
<b>Отлично</b>	- студент глубоко и всесторонне усвоил проблему; - уверенно, логично, последовательно и грамотно его

	<p>излагает;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- опираясь на знания основной и дополнительной литературы,</li> <li>- тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью;</li> <li>- умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи;</li> <li>- делает выводы и обобщения;</li> <li>- свободно владеет системой юридических понятий.</li> </ul>
<b>Хорошо</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент твердо усвоил тему, грамотно и по существу излагает ее, опираясь на знания основной литературы;</li> <li>- не допускает существенных неточностей;</li> <li>- увязывает усвоенные знания с практической деятельностью;</li> <li>- аргументирует научные положения;</li> <li>- делает выводы и обобщения;</li> <li>- владеет системой юридических понятий.</li> </ul>
<b>Удовлетворительно</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- тема раскрыта недостаточно четко и полно, то есть студент освоил проблему, по существу излагает ее, опираясь на знания только основной литературы;</li> <li>- допускает несущественные ошибки и неточности;</li> <li>- испытывает затруднения в практическом применении юридических знаний;</li> <li>- слабо аргументирует научные положения;</li> <li>- затрудняется в формулировании выводов и обобщений;</li> <li>- частично владеет системой юридических понятий.</li> </ul>
<b>Неудовлетворительно</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент не усвоил значительной части проблемы;</li> <li>- допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении ее;</li> <li>- испытывает трудности в практическом применении знаний;</li> <li>- не может аргументировать научные положения;</li> <li>- не формулирует выводов и обобщений;</li> <li>- не владеет системой юридических понятий.</li> </ul>

### Критерии оценки учебных действий студентов на зачете

Оценка	Характеристики ответа студента
<b>зачтено</b>	<p>студент правильно, аргументировано ответил на все вопросы, с приведением примеров;</p> <p>показал глубокие систематизированные знания, владеет приемами рассуждения и сопоставляет материал из разных источников: теорию связывает с практикой, другими темами данного курса, других изучаемых предметов без ошибок выполнил практическое задание.</p> <p>Обязательным условием выставленной оценки является правильная речь в быстром или умеренном темпе.</p> <p>Дополнительным условием получения оценки «зачтено» могут стать хорошие успехи при выполнении самостоятельной и контрольной работы, систематическая активная работа на семинарских занятиях.</p>
<b>Не зачтено</b>	<p>студент не решил учебно-профессиональную задачу или задание, не справился с 50% вопросов и заданий билета, в ответах на другие вопросы допустил существенные ошибки.</p> <p>Не может ответить на дополнительные вопросы,</p>

	предложенные преподавателем. Целостного представления о взаимосвязях, компонентах, этапах развития культуры у студента нет.
--	---

Автор:  
К.п.н, доцент

И.Т. Рустамова