

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

ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ  
КАФЕДРА ПРАВОВОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ ВЭД И ТАМОЖЕННОГО  
ДЕЛА

Утверждаю  
Проректор по учебной работе

Г.А.Шабанов

2018



**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

(тип: по получению первичных профессиональных умений и навыков)  
(направление подготовки 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 № 2 от 3 сентября 2018 года

Заведующий кафедрой  
к.п.н., доцент  
Рустамова И.Т.

Москва - 2018г.

## 1. Цели и задачи учебной 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 учебного 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 профессиональных компетенций, позволяющих самостоятельно повышать уровень профессиональных знаний.

**Цель Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков-** формирование ранней профессиональной ориентации студентов; ознакомление с историей создания таможенного органа, его структурой, функциями, деятельностью основных отделов: закрепление, расширение и систематизация знаний и умений, полученных в ходе теоретического обучения по дисциплинам таможенного цикла; развитие профессионального мышления, навыков управленческой деятельности на должностях, занимаемых должностными лицами профилирующих отделов таможенных органов.

**Основными задачами** практики являются:

- ознакомление с управленческой структурой предприятия или организации, функциональными обязанностями работников отделов, занимающихся внешнеэкономической деятельностью;
- сбор, обобщение и анализ материалов в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием, определяемых конкретным местом прохождения практики;
- овладение навыками работы на конкретном рабочем месте

## 2. Вид, способ и форма проведения практики

Вид практики – *учебная*.

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

Учебная практика проходит *дискретно* – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики: для очной формы обучения – 2 курс, 4 семестр (2 недели), для заочной – 2 курс, 4 семестр (2 недели).

С целью организации учебной практики юридический институт 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 институт АНО ВО РосНОУ:

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

Руководитель учебной практики от юридического института 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 учебной практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

### 3. Планируемые результаты прохождения студентами учебной практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения оп

В результате прохождения учебной практики студенты должны овладеть профессиональными компетенциями: *способностью осуществлять контроль за соблюдением таможенного законодательства и законодательства Российской Федерации о таможенном деле при совершении таможенных операций участниками внешнеэкономической деятельности и иными лицами, осуществляющими деятельность в сфере таможенного дела (ПК-1); способностью осуществлять таможенный контроль и иные виды государственного контроля при совершении таможенных операций и применении таможенных процедур (ПК-2); способностью владением навыками применения технических средств таможенного контроля и эксплуатации оборудования и приборов (ПК-3); способностью определять код товара и контролировать заявленный код в соответствии с ТН ВЭД (ПК-4); способностью применять правила определения страны происхождения товаров и осуществлять контроль достоверности сведений, заявленных о стране происхождения товаров (ПК-5); способностью применять методы определения таможенной стоимости и контролировать заявленную таможенную стоимость товаров, перемещаемых через таможенную границу Союза (ПК-6);*

Формируемая компетенция	Планируемые результаты обучения	Код результата обучения
	<b><u>Знать:</u></b>	
- способность 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 (ПК-1).	- формы таможенного контроля;	ПК-1-з1
	- законодательство ЕАЭС и Российской Федерации	ПК-1-з2
	- нормы международных договоров, конвенций, соглашений	ПК-1-з3
	<b><u>Уметь</u></b>	
	- систематизировать внешнеторговую документацию;	ПК-1-у1
	- применять законодательные акты и нормативные документы на практике.	ПК-1-у2
	- контроль за соблюдением участниками ВЭД законодательства ЕАЭС и Российской Федерации при таможенных процедурах	ПК-1-у3
	<b><u>Владеть</u></b>	
	- навыками таможенного контроля;	ПК-1-в1
	- уверенными навыками систематизации внешнеторговой документации;	ПК-1-в2
- навыками применения законодательной базы ВЭД на практике.	ПК-1-в3	
<b>способность осуществлять таможенный</b>	<b><u>Знать</u></b>	
	законодательство Российской Федерации и нормы международных договоров, конвенций, соглашений,	ПК-2-з1

<b>контроль и иные виды государственного контроля при совершении таможенных операций и применении таможенных процедур (ПК-2)</b>	применяемых при осуществлении таможенными органами Российской Федерации таможенного оформления и таможенного контроля в отношении товаров и транспортных средств, перемещаемых через таможенную границу ЕАЭС;	
	порядок установления и применения таможенных процедур в соответствии с таможенным законодательством ЕАЭС	ПК-2-з2
	сущность и условия помещения товаров под таможенные процедуры;	ПК-2-з3
	<b>Уметь</b>	
	Осуществлять контроль за соблюдением участниками ВЭД правильности исчисления таможенной стоимости и таможенных платежей при различных таможенных процедурах	ПК-2-у1
	Применять порядок установления и применения таможенных процедур в соответствии с таможенным законодательством ЕАЭС	ПК-2-у2
	Принимать методы определения таможенной стоимости и навыки контроля заявленной таможенной стоимости перемещаемых через таможенную границу ЕАЭС товаров	ПК-2-у3
	<b>Владеть</b>	
	Практическими навыками применения положений, связанных с выбором конкретных таможенных процедур	ПК-2-в1
	Навыками применения таможенных процедур в соответствии с таможенным законодательством ЕАЭС	ПК-2-в2
<b>способность владеть навыками применения технических средств таможенного контроля и эксплуатации оборудования и приборов. (ПК-3);</b>	Владеет навыками контроля за соблюдением участниками ВЭД правильности исчисления таможенной стоимости и таможенных платежей при различных таможенных процедурах	ПК-2-в3
	<b>Знать</b>	
	Базовые понятия о методах определения таможенной стоимости.	ПК-3-з1
	Базовые понятия о заполнении и контроле заполнения таможенной декларации, декларации таможенной стоимости и иных таможенных документов.	ПК-3-з2
	Основные и вспомогательные методы определения таможенной стоимости.	ПК-3-з3
	<b>Уметь</b>	
	Доступно излагать учебный материал.	ПК-3-у1
	Анализировать действующие нормативные правовые документы, относящиеся к организации контроля таможенной стоимости.	ПК-3-у2
	Применять действующие нормативные правовые документы, относящиеся к организации контроля таможенной стоимости.	ПК-3-у3
	<b>Владеть</b>	
Навыками и приемами практического использования учебного материала по организации контроля таможенной стоимости.	ПК-3-в1	

	Понятийным аппаратом организации контроля таможенной стоимости.	ПК-3-в2
	Современными методиками анализа проведения контроля таможенной стоимости.	ПК-3-в3
<p><b>способность определять код товара и контролировать заявленный код в соответствии с ТН ВЭД ПК-4</b></p>	<b><u>Знать</u></b>	
	понятийный аппарат в области таможенного дела, товарной номенклатуры внешнеэкономической деятельности	ПК-4-з1
	основы построения ТН ВЭД ЕАЭС	ПК-4-з2
	основные правила интерпретации (ОПИ)	ПК-4-з3
	<b><u>Уметь</u></b>	
	систематизировать и обобщать информацию в товарной номенклатуры внешнеэкономической деятельности	ПК-4-у1
	классифицировать товары в соответствие с ТН ВЭД ЕАЭС	ПК-4-у2
	работать с ТН ВЭД и Единым таможенным тарифом, а также со вспомогательной литературой, разъясняющей Товарную номенклатуру	ПК-4-у3
	<b><u>Владеть</u></b>	
	Навыками практического применения законодательства Таможенного союза и Российской Федерации о государственном регулировании внешнеторговой	ПК-4-в1
Навыками классификации товаров в соответствии с ТН ВЭД ЕАЭС	ПК-4-в2	
Навыками применения основных правил интерпретации	ПК-4-в3	
<p><b>- способность применять правила определения страны происхождения товаров и осуществлять контроль достоверности сведений, заявленных о стране происхождения товаров (ПК-5).</b></p>	<b><u>Знать</u></b>	
	- понятийный аппарат в области таможенного дела;	ПК-5-з1
	- особенности перемещения отдельных категорий товаров и особенности перемещения товаров различными видами транспорта;	ПК-5-з2
	- формы, порядок проведения таможенного контроля товаров и транспортных средств;	ПК-5-з3
	<b><u>Уметь</u></b>	
	- осуществлять контроль за соблюдением участниками ВЭД правильности исчисления таможенных платежей;	ПК-5-у1
	- правильно составлять и оформлять документы в сфере таможенного дела;	ПК-5-у2
	- пользоваться списками контролируемых товаров и технологий;	ПК-5-у3
	<b><u>Владеть</u></b>	
	- практическими навыками осуществления контроля достоверности заявленных сведений;	ПК-5-в1
- навыками применения технологий таможенного контроля, навыками принятия законных и обоснованных процессуальных решений при осуществлении таможенного контроля;	ПК-5-в2	
- уверенными навыками систематизации торговой документации;	ПК-5-в3	

<b>способность применять методы определения таможенной стоимости и контролировать заявленную таможенную стоимость товаров, перемещаемых через таможенную границу Союза (ПК-6).</b>	<b><u>Знать</u></b>	
	Базовые понятия о типах экономических систем.	ПК-6-з1
	Базовые законы развития экономики, Механизмы функционирования и регулирования рыночного хозяйства.	ПК-6-з2
	. сущность и виды цен мирового рынка, принципы формирования и обоснования внешнеторговых цен;	ПК-6-з3
	<b><u>Уметь</u></b>	
	- осуществлять расчет цен внешнеторговых контрактов;	ПК-6-у1
	- грамотно оценивать конъюнктуру (состояние) рынка для принятия верного ценового решения;	ПК-6-у2
	- выявлять и анализировать взаимосвязи мировых, внешнеторговых и национальных цен;	ПК-6-у3
	<b><u>Владеть</u></b>	
	- навыками обоснования цен внешнеторговых контрактов;	ПК-6-в1
- навыками сбора и анализа информации о ценах мирового и национального рынков;	ПК-6-в2	
- навыками расчёта оптовой и розничной цены на импортный товар с учетом всех дополнительных расходов на территории России, косвенных налогов, посреднических и торговых надбавок, а также конъюнктуры внутреннего рынка;	ПК-6-в3	

#### **4. Место практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в структуре образовательной программы**

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков входит в раздел «Б.2. Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» ФГОС ВО по специальности 38.05.02 «Таможенное дело».

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков является обязательным этапом обучения специалитета и предусматривается рабочим планом. 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 учебной практики студент формирует соответствующие компетенции и подкрепляет практическими навыками теоретические положения, полученные в результате изучения следующих общеправовых (общетеоретических) дисциплин:

Наименование учебных дисциплин	Перечень формируемых компетенций
Основы таможенного дела	ПК- 1;
Таможенные процедуры	ПК-2;
Основы технических средств таможенного	ПК-3;

контроля	
Товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности	ПК-4;
Международные конвенции и соглашения по торговле	ПК-5;
Ценообразование во внешней торговле	ПК-6;

## **5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах**

Общая трудоемкость таможенной практики составляет 6 зачетных единицы 216 часов – для всех форм обучения.

Таможенная 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 комиссии Таможенного союза, на таможенных постах, а также в организациях, занимающихся внешнеэкономической и логистической деятельностью.

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 организаций, занимающиеся внешнеэкономической и логистической деятельностью на рынке товаров и услуг, а также структурные подразделения таможенных органов - ФТС России, региональных таможенных управлениях, департаментах комиссии ЕАЭС, 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.

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 организаций, 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 учебным планом объём учебной практики студентов составляет 3 (три) зачётные единицы - 108 академических часов, форма контроля - дифференцированный зачёт. Студенты проходят учебную практику продолжительностью две недели (десять рабочих дней) в конце 1 и 2-го курса (для очной формы обучения), в конце 2 и 3-го курса (для заочной формы обучения).

## **6. Календарно-тематический план учебной практики студентов**

<b>Раздел учебной практики</b>	<b>Количество дней</b>
Ознакомление студента со структурой, компетенцией и содержанием деятельности организации прохождения учебной практики	4 дня

Выполнение задания на учебную практику	4 дня
Сбор материалов в соответствии с заданием	2 дня
Обработка и анализ полученной информации	2 дня
Подготовка отчета по учебной практике	2 дня
<b>ИТОГО:</b>	<b>14 дней</b>

## 7. Содержание учебной практики

**Подготовительный этап** включает разъяснение студентам сущности, целей, задач, порядка прохождения учебной 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 учебной практики с её руководителем;

- составления отчёта о прохождении учебной практики и приложений к нему;

- защиты результатов учебной практики и получения дифференцированного зачёта.

## 8. Формы отчётности по учебной практике

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

1. Индивидуального задания;
2. Отчета о прохождении учебной практики;
3. Устного опроса, ответов на дополнительные вопросы руководителя учебной практики от кафедры;
4. Оценки профессиональных компетенций студента, сформированных им в ходе прохождения учебной практики

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

студента в написании отчета. Отчеты по учебным, научно-учебным практикам и НИР, как правило, готовятся индивидуально.

Отчеты по практикам позволяют контролировать следующие компетенции:

- способность к объективной и квалифицированной оценке изучаемого объекта;
- 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.

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

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

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

Студент составляет письменный отчёт о прохождении учебной 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; междустрочный 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.

Отчёт должен содержать аналитическое обобщение полученных в ходе учебной практики сведений по определённым темам и выводы студента по результатам прохождения учебной практики.

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

#### **Титульный лист:**

- полное наименование АНО ВО РосНОУ;

- наименование юридического института и кафедры Правового регулирования внешнеэкономической деятельности и таможенного дела;
- наименование документа - "Отчёт о прохождении учебной 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 учебной практики, её руководители от кафедры и места прохождения практики;
- цели и задачи прохождения учебной 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 учебной практики и своей работы в процессе практики;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения учебной практики;
- проблемы и сложные вопросы, возникшие во время прохождения учебной практики.

**Заключение:**

- умения и навыки, приобретённые за время прохождения учебной практики;
- выводы о практической значимости для себя пройденной учебной практики;
- предложения по совершенствованию и организации учебной 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 учебной практике (прилагается)**

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

**Основная литература:**

1. Учебная 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]: учебник/ 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]: учебник/ 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. Учебник 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.altar.ru](http://www.altar.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 СИСТЕМЫ**

1. Консультант+
2. Гарант

**ПРОГРАММНЫЕ ПРОДУКТЫ ЭКОНОМИЧЕСКОГО НАЗНАЧЕНИЯ**

1. 1С:Предприятие 8 комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях:

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.

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

Прохождение учебной 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 оснащённости 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 учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом их индивидуальных психофизиологических особенностей и специфики приема-передачи учебной 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.

Директору юридического института  
к.ю.н., доценту Шаповалову Д.А.  
студента юридического института  
\_\_\_\_\_ 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 учебным 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.



## Приложение 2

### 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 учебной 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 учебной, учебной, 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 учебным планом и календарным учебным 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 соответствии с учебными планами и календарными учебными 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

### Приложение 3

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

Вид практики: учебная практика

Тип практики: по получению первичных профессиональных умений и навыков

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	Изучить организацию и документооборот структурного подразделения место прохождения практики	ПК-1	(Срок выполнения) <b>06.07.17-12.07.17</b> (образец)	Выполнено/ Не выполнено (образец)
2	; Провести анализ функций учреждения и его задачи в соответствии с законодательством	ПК-1,2		
3	Изучить основы законодательства Российской Федерации и нормы международных договоров, конвенций, соглашений, используемые в сфере таможенного дела	ПК-4		
4	Изучить документы и сведения, необходимые для	ПК-4		

	таможенных целей;			
5	Присутствовать на консультациях руководителя учебной практики	ПК-4 ПК-5		
6	По поручению руководителя учебной практики производить отдельные действия по заполнению коммерческих и таможенных документов,	ПК-4 ПК-5		
7	Провести анализ и обработку данных, необходимых для решения правовых задач. Составить и оформить отчет по учебной практике	ПК-4 ПК-5		

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Подпись

Приложение 4

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**

**ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

---

**ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ**

**О Т Ч Е Т**

о прохождении учебной практики (тип: по получению первичных профессиональных умений и навыков)

В \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

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

\_\_\_\_\_  
(Фамилия Имя Отчество)

Специальность 38.05.02 Таможенное дело  
Специализация: Таможенные платежи  
и валютное регулирование  
Руководитель практики от кафедры  
к.п.н., доцент, Рустамова И.Т.

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_  
(должность)

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

**Москва  
2018**