

**АВТОНОМНАЯ 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
« 09 » 09 2018

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(тип: по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) (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 производственной 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 производственного 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 профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности - является обеспечение практической подготовки студентов Российского нового университета к самостоятельному выполнению профессиональных обязанностей должностного лица структурного подразделения таможенного органа или работника организации, осуществляющей внешнеэкономическую деятельность или деятельность в области таможенного дела.

Основными задачами практики являются:

- развитие профессиональных компетенций на основе полученных теоретических знаний;
- развитие умений и навыков работы с таможенными документами, с техническими средствами таможенного контроля, лабораторным оборудованием;
- развитие навыков самостоятельной работы с нормативной правовой базой и справочно–информационными материалами, данными статистической отчетности;
- развитие навыков таможенного декларирования товаров;
- изучение правовых источников, регламентирующих деятельность функциональных подразделений ФТС России;
- приобретение навыков профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности при исполнении обязанностей сотрудника таможенных органов или работника сторонних организаций, осуществляющих внешнеэкономическую деятельность и деятельность в области таможенного дела;

- сбор, обработка и анализ материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания;
- подготовка материалов для докладов и сообщений на студенческих научно-практических конференциях.

2. Вид, способ и форма проведения практики

Вид практики – *производственная*.

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

Производственная практика проходит *дискретно* – *путем выделения в календарном производственном графике непрерывного периода производственного 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 производственной 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 производственной практики студентов;

Руководитель производственной 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 производственной практики:

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

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

В результате прохождения производственной практики студенты должны овладеть профессиональными компетенциями: *владением навыками заполнения и контроля таможенной декларации, декларации таможенной стоимости и иных таможенных документов (ПК-7); владением навыками по исчислению таможенных платежей и контролю правильности их исчисления, полноты и своевременности уплаты (ПК-8); умением осуществлять взыскание и возврат таможенных платежей (ПК-9); умением контролировать соблюдение валютного законодательства Российской Федерации при перемещении через таможенную границу Союза товаров, валютных ценностей, валюты Российской Федерации, внутренних ценных бумаг, драгоценных металлов и драгоценных камней (ПК-10); умением осуществлять контроль за соблюдением запретов и ограничений, установленных в соответствии с законодательством Союза и Российской Федерации о государственном регулировании внешнеторговой деятельности (ПК-11);*

Формируемая компетенция	Планируемые результаты обучения	Код результата обучения
	<u>Знать:</u>	
владение навыками заполнения и контроля таможенной декларации, декларации таможенной	- существующие формы декларирования и виды таможенных деклараций;	ПК-7-31;
	- существующие способы декларирования товаров и транспортных средств	ПК-7- 32
	- места, сроки декларирования	ПК-7-33
	- категории лиц, уполномоченных декларировать товары и транспортные средства	ПК-7-34
	<u>Уметь</u>	
	- осуществлять поиск и работу с нормативными	ПК-7-У1

стоимости и иных таможенных документов (ПК-7);	правовыми документами, регулирующими таможенное декларирование.	
	- осуществлять контроль за соблюдением участниками ВЭД правил декларирования товаров при различных таможенных процедурах;	ПК-7-У2
	- применять различные методы оценки и анализа информации при контроле таможенной декларации и документов, представляемых при подаче таможенной декларации;	ПК-7-У3
	- принимать и регистрировать таможенные декларации	ПК-7-У4
	Владеть	
	- навыками поиска и работы с нормативными правовыми документами, регулирующими таможенное декларирование.	ПК-7-В1
	- навыками составления таможенных документов, необходимых при декларировании товаров и транспортных средств	ПК-7-В2
	- навыками осуществления проверки документов и сведений, необходимых для декларирования товаров и транспортных средств;	ПК-7-В3
	- методами оценки и анализа информации, используемой в практике контроля таможенных деклараций.	ПК-7-В4
владение навыками по исчислению таможенных платежей и контролю правильности их исчисления, полноты и своевременности уплаты (ПК-8);	Знать	
	- сущность и характеристику таможенных платежей;	ПК-8-31;
	- основные виды таможенных платежей;	ПК-8-32
	- правила применения таможенных платежей к товарам, перемещаемым таможенную границу	ПК-8-33
	- особенности начисления и уплаты таможенных платежей при помещении товаров под различные виды таможенных процедур	ПК-8-34
	Уметь	
	- исчислять таможенные платежи;	ПК-8-У1
	- контролировать правильность исчисления таможенных платежей	ПК-8-У2
	- выявлять факты уклонения от уплаты налогов и таможенных платежей;	ПК-8-У3
	- выявлять и анализировать взаимосвязи по основным показателям и направлениям профессиональной деятельности;	ПК-8-У4
	Владеть	
	- навыками заполнения и контроля таможенных документов;	ПК-8-В1
	- методикой расчета таможенных платежей,	ПК-8-В2
- навыками заполнения и контроля декларации таможенной стоимости	ПК-8-В3	
- примените классификаторы, используемые для целей исчисления таможенных платежей.	ПК-8-В4	
Умение осуществлять взыскание и	Знать:	
	Порядок уплаты таможенных платежей.	ПК-9-31;
	Общие правила принудительного взыскания таможенных	ПК-9-32

возврат таможенных платежей (ПК-9);	пошлин, налогов.	
	- Общие правила возврата таможенных пошлин, налогов	ПК-9-33
	- порядок корректировки таможенной стоимости и таможенных платежей;	ПК-9-34
	Уметь	
	- анализировать информацию в части возврата таможенных платежей и применять данные меры на практике	ПК-9-У1
	- применять процедуры взыскания и возврата таможенных платежей	ПК-9-У2
	- рассчитывать проценты за отсрочку (рассрочку) уплаты таможенных платежей;	ПК-9-У3
	- выявлять ошибки, допущенные при заполнении форм таможенных документов и объяснять причины их возникновения	ПК-9-У4
	Владеть	
	- технологией взимания таможенных платежей	ПК-9-В1
	- методикой применения зачета излишне уплаченных или взысканных таможенных пошлин и налогов	ПК-9-В2
	- навыками расчета таможенных платежей в различных таможенных процедурах	ПК-9-В3
	- навыками расчета таможенных платежей к товарам, перемещаемым физическими лицами для личного пользования	ПК-9-В4
умение контролировать соблюдение валютного законодательства Российской Федерации при перемещении через таможенную границу Союза товаров, валютных ценностей, валюты Российской Федерации, внутренних ценных бумаг, драгоценных металлов и драгоценных камней (ПК-10)	Знать	
	Правовые основы международной валютной системы	ПК-10 – 31
	Практику выявления правонарушений в сфере валютного регулирования в различных таможенных процедурах	ПК-10 – 32
	Методы обеспечения законности в сфере валютного регулирования в различных таможенных процедурах	ПК-10- 33
	Основные базовые понятия, связанные с валютным регулированием в различных таможенных процедурах	ПК-10 – 34
	Уметь	
	Использовать законодательство, регулирующее ответственность за совершение правонарушений в сфере валютного регулирования в различных таможенных процедурах	ПК-10 – У1
	Обосновано применять правовую норму к конкретным обстоятельствам привлечения к ответственности за совершение правонарушений в сфере валютного регулирования в различных таможенных процедурах	ПК-10 – У2
	Определять перечень необходимых разрешительных документов при формировании административных правоотношений в сфере валютного регулирования в различных таможенных процедурах	ПК-10 – У3
	Применять порядок осуществления валютного контроля за перемещением через таможенную границу валютных ценностей, валюты, внутренних ценных бумаг резидентами и нерезидентами.	ПК-10 – У4
	Владеть	

	Навыками работы с нормативными актами по валютному регулированию в различных таможенных процедурах	ПК-10 – В1
	Навыками анализа особенностей валютного контроля в различных таможенных процедурах за экспортными операциями	ПК-10 – В2
	Навыками анализа особенностей валютного контроля в различных таможенных р процедурах за импортными операциями	ПК-10 – В3
	Навыками анализа особенностей осуществления валютного контроля в неторговом обороте	ПК-10 – В4
<p style="text-align: center;">умение осуществлять контроль за соблюдением запретов и ограничений, установленных в соответствии с законодательство м Союза и Российской Федерации о государственном регулировании внешнеторговой деятельности (ПК-11)</p>	Знать	
	-нормативно-правовое регулирование порядка проведения таможенного контроля товаров, перемещаемых через таможенную границу Евразийского экономического союза	ПК-11–31;
	- формы, порядок проведения таможенного контроля товаров и транспортных средств	ПК-11- 32
	-общие принципы и правила заполнения таможенной декларации, декларации таможенной стоимости и иных таможенных документов	ПК 11–33
	-разрешительный порядок перемещения через таможенную границу отдельных категорий товаров	ПК-11–34
	Уметь	
	-пользоваться нормативно-правовой базой порядка проведения таможенного контроля товаров, перемещаемых через таможенную границу Евразийского экономического союза;	ПК-11–У1
	- применять порядок проведения таможенного контроля товаров, перемещаемых через таможенную границу Евразийского экономического союза	ПК-11–У2
	- контролировать правильность заполнения таможенной декларации, декларации таможенной стоимости и иных таможенных документов	ПК-11–У3
	- применять меры по минимизации рисков при осуществлении таможенного контроля; применять формы таможенного контроля при выявлении рисков	ПК-11–У4
	Владеть	
	-навыками применения форм, порядка проведения таможенного контроля товаров и транспортных средств	ПК-11-В1
	- навыками проведения таможенного контроля товаров, перемещаемых через таможенную границу Евразийского экономического союза	ПК-11–В2
	- навыками применения мер по минимизации рисков при осуществлении таможенного контроля; применять формы таможенного контроля при выявлении рисков;	ПК-11–В3
- навыками контроля за перемещением через таможенную границу отдельных категорий товаров.	ПК-11–В4	

4. Место практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в структуре образовательной программы

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 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 профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 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 производственной практики студент формирует соответствующие компетенции и подкрепляет практическими навыками теоретические положения, полученные в результате изучения следующих общеправовых (общетеоретических) дисциплин:

Наименование производственных дисциплин	Перечень формируемых компетенций
Декларирование товаров и транспортных средств	ПК-7
Таможенные платежи	ПК-8, ПК-9
Управление таможенными органами	ПК-11
Валютное регулирование и валютный контроль	ПК-10
Организация таможенного контроля товаров и транспортных средств	ПК-11
Основы квалификации преступлений в сфере таможенного дела	ПК-11
Основы расследования преступлений, отнесенных к компетенции таможенных органов	ПК-11

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 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.

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

6. Календарно-тематический план производственной практики студентов

Раздел производственной практики	Количество дней
Ознакомление студента со структурой, компетенцией и содержанием деятельности организации прохождения производственной практики	4 дня
Выполнение задания на производственную практику	4 дня
Сбор материалов в соответствии с заданием	2 дня
Обработка и анализ полученной информации	2 дня
Подготовка отчета по производственной практике	2 дня
ИТОГО:	14 дней

7. Содержание производственной практики

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

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

- защиты результатов производственной практики и получения дифференцированного зачёта.

8. Формы отчётности по производственной практике

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

1. Индивидуального задания;

2. Отчета о прохождении производственной практики;

3. Устного опроса, ответов на дополнительные вопросы руководителя производственной практики от кафедры;

4. Оценки профессиональных компетенций студента, сформированных им в ходе прохождения производственной практики

Отчеты по практикам - форма контроля, позволяющая студенту продемонстрировать обобщенные знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения базовых и профильных производственных, научно-производственных практик и НИР. Отчеты по базовым и профильным производственным 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-производственного отчета – осознать и зафиксировать профессиональные и социально-личностные компетенции, приобретенные студентами в процессе подготовки.

Отчёт студента о прохождении производственной практики

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

Требования к оформлению отчёта о прохождении производственной практики

Студент составляет письменный отчёт о прохождении производственной 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 производственной практики сведений по определённым темам и выводы студента по результатам прохождения производственной практики.

Отчёт о прохождении производственной 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 производственной 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 производственной практики, её руководители от кафедры и места прохождения практики;

- цели и задачи прохождения производственной 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 производственной практики и своей работы в процессе практики;

- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения производственной практики;

- проблемы и сложные вопросы, возникшие во время прохождения производственной практики.

Заключение:

- умения и навыки, приобретённые за время прохождения производственной практики;

- выводы о практической значимости для себя пройденной производственной практики;

- предложения по совершенствованию и организации производственной 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 производственной практике (прилагается)

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

Основная литература:

1. Производственная 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]: производственный/ 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]: производственный/ 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. Производственный А. В. Зубач, Н. А. Ронжина, Р. В. Терентьев – М.: НОРМА, 2012. ЭБС IPRbooks.

1. Официальный сайт Федеральной таможенной службы - www.customs.ru.
2. Справочная правовая система Консультант Плюс - www.consultant.ru.
3. Официальный сайт ООО "Альта-Софт" - www.altaru.ru.
4. Сайт Всемирной таможенной организации - www.wcoomd.org.
5. Международный таможенный электронный журнал - 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>

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 производственных 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 производственной 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 производственных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом их индивидуальных психофизиологических особенностей и специфики приема-передачи производственной 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 института
к.псих.н., проф. Тыртышному А.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 производственным 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 производственной 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 производственной, производственной, 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 производственным планом и календарным производственным 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 производственными планами и календарными производственными 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: производственная практика

Тип практики: по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности

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-7	(Срок выполнения) 06.07.17-12.07.17 (образец)	Выполнено/ Не выполнено (образец)
2	Продемонстрировать навыки оформления выводов по содержанию и прохождению практики	ПК-8		
3	Продемонстрировать предложения по улучшению организации и прохождению практик	ПК-9		

4	Изучить организационную структуру соответствующего органа и особенности статуса должностных лиц	ПК-10		
5	Найти и проанализировать законодательство, необходимую для совершения таможенных операций при перемещении товаров через таможенную границу	ПК-7 ПК-8		
6	Проанализировать информацию, необходимую для составления соответствующих таможенных документов	ПК-10, ПК-11		
7	Осуществить подготовку к совершению соответствующих таможенных операций при перемещении товаров через таможенную границу	ПК-7 ПК-8		
8	Изучить особенности заполнения и контроля таможенной декларации, декларации таможенной стоимости и иных таможенных документов	ПК-10, ПК-11		
9	Провести анализ и обработку данных, необходимых для решения практических задач. Составить и оформить отчет по производственной практике	ПК-10, ПК-11		

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 производственной практики (тип: по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

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**