

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

Юридический институт

Кафедра правового регулирования внешнеэкономической деятельности и
таможенного дела

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ПОДГОТОВКЕ И ЗАЩИТЕ ОТЧЕТА
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ПРАКТИКА»
(учебная/производственная//преддипломная)
(специальность 38.05.02 – «Таможенное дело»,
квалификация – «специалист»)**

Рекомендации утверждены на заседании кафедры
Правового регулирования внешнеэкономической деятельности и
таможенного дела
протокол № 7/1 от 22.01.2019г.

Автор:
Заведующий кафедрой
Правового регулирования ВЭД и таможенного дела
к.п.н., доцент, Рустамова И.Т.



**Москва
2019**

1. Цели

Цель Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (учебной)- 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. Практика является обеспечением 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 общекультурных, общепрофессиональных и 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.

Цель Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (производственной)- 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 общекультурных, общепрофессиональных и 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.

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.

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

2. Содержание практики

Подготовительный этап включает разъяснение студентам сущности, целей, задач, порядка прохождения 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 заседаниях, при совершении различных юридических действий;
- изучение текущих дел и документооборота;
- изучение архивных материалов.

Заключительный этап состоит из:

- подведения итогов и обобщения результатов практики с её руководителем;
- составления отчёта о прохождении практики и приложений к нему;
- оформления дневника производственной практики;

- защиты результатов практики и получения дифференцированного зачёта.

3. Обработка, систематизация и анализ собранного материала

Рекомендованные источники для подготовки отчета по практике подобраны с учетом существования различных точек зрения по избранной студентом теме. Поэтому необходимо избегать излишней увлеченности и частых сносок, цитирования работы одного автора или нескольких авторов, придерживающихся одинаковой позиции. Следует изучить и рекомендованные журнальные статьи, где уже отражаются происходящие изменения в семейно-правовых отношениях. Некоторые источники прошлых лет издания рекомендованы для изучения студентами с целью выработки навыков критического осмысления отраженных в них позиций авторов. При этом необходимо помнить, что и в старых изданиях много ценного, где проблемы и категории теории семейного права разработаны с научных позиций и не подвержены политической и идеологической целесообразности.

Рассмотрение различных суждений, мыслей - это непереносимое условие научной работы. Только глубокое овладение материалом позволяет находить противоречия в суждениях, и сопоставление взглядов одних взглядам других дает исток другим мыслям.

Таким образом, собранная научная информация в процессе подготовки отчета по практике должна отражать имеющиеся взгляды на поставленную проблему, т.е. должны присутствовать элементы научной полемики. Для достижения такого уровня в работе необходимо уметь пользоваться источниками. После изучения источника в полном объеме выделяется основная мысль автора, которая сопоставляется с планом конкретного раздела работы, а затем следует выписать необходимые цитаты. При этом в соответствии с установленными правилами оформления затекстовых сносок делается пометка, откуда взята эта цитата или изложенная мысль какого-либо автора.

Особо следует подчеркнуть значение нормативного материала, используемого в отчета по практике. Умение работать с нормативными актами должен показать каждый студент в отчета по практике. Ссылки на международно-правовые документы, Конституцию России, законы и подзаконные акты должны присутствовать при аргументации научных положений, которые нашли в них закрепление или требуют нормативного регулирования. При работе с нормативным материалом необходима высокая культура обращения. Сноски на законодательство должны быть точны и сопровождаться указанием полного названия, даты и органа, принявшего данный акт.

4. Оценка прохождения практики

Дифференцированный зачёт по результатам прохождения студентом практики выставляется на основании:

1. Индивидуального задания;

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

Студент составляет письменный отчёт о прохождении практики объёмом не менее 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 практики сведений по определённым темам и выводы студента по результатам прохождения практики

5. Оформление прохождения практики.

По результатам практики студенты в течение трех дней прикрепляют электронную версию, и в течение двух недель представляют в учебную часть юридического института:

1. Заполненное по всем разделам индивидуальное задание практики, подписанное руководителями практики от кафедры и от организации. Руководитель практики ставит отметки о выполнении и заверяет подписью и печатью. Индивидуальное задание является отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом учебной, производственной и преддипломной практики, где отражается освоение компетенций в процессе практики.

2. Отзыв (характеристику) руководителя на бланке организации практики от организации о работе студента в период практики с оценкой уровня и оперативности выполнения им задания практики, отношения к выполнению программы практики, дисциплины и т.п.;

3. Отчет по практике, включающий материалы, отражающие решение предусмотренных программой практики задач. Объем отчета не менее 10-12 страниц текста (кегель 14, промежуток 1.5, стандартные границы листа).

4. Копию договора о прохождении практики приложить к отзыву/характеристике.

Отчет, как правило, должен включать: введение, основную часть и заключение, приложения, библиографию.

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 учебным практикам могут составляться коллективно с обозначением участия каждого студента в написании отчета. Отчеты по учебным, производственным 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 студентов в процессе подготовки.

Отчёт студента о прохождении практики

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

При написании отчета студенту следует отметить следующие моменты:

1. *Характеристика таможенного органа или предприятия ВЭД, где студент проходит практику.*

Практикант должен ознакомиться с историей создания таможенного органа или предприятия ВЭД.

Описываются структура и основные виды деятельности таможенного органа или предприятия. Описывается регион деятельности таможенного органа или предприятия ВЭД, изменения в направлениях и объеме экспорта/импорта, и тенденция их изменения.

2. *Законодательная база в сфере внешнеэкономической деятельности.*

Ознакомившись с тенденциями ВЭД в регионе, студент изучает основные нормативно- правовые источники, регулирующие внешнеторговую деятельность, а также внешнеторговые документы, представляемые в таможенные органы.

В отчете, в списке литературы должен быть приведен перечень законодательных актов, касающихся исследуемого вопроса. Более подробно должны быть рассмотрены законодательные акты и подзаконные постановления, имеющие отношение к работе отдела, в котором студент проходит практику.

Собранный в процессе практики материал отражается в отчете, как в текстовой его части, так и в виде таблиц, графиков, диаграмм.

Раздел заканчивается анализом проблем, возникающих в процессе работы таможенного органа

3 Концепция организации внешнеэкономической деятельности в регионе.

Практикант изучает концепцию ВЭД в регионе, анализирует содержательную часть концепции и сопоставляет с практикой ВЭД региона. Описательная часть в данном разделе отчета должна быть дополнена взглядами практиканта и его оценкой существующих тенденций.

Примерный перечень вопросов при написании отчета

При прохождении практики в таможенных органах:

Изучение нормативно-законодательной базы таможенных органов применимой к теме дипломной работы студента.

Студент должен ознакомиться, изучить и собрать материал по данному отделу, где проходит практику, а именно:

- изучить положения о таможенном органе и положения о структурном подразделении;

ознакомиться со структурой и штатной численностью таможенного органа или его подразделения;

- ознакомиться и изучить должностные инструкции сотрудников подразделения таможенных органов;

- ознакомиться с квартальными, полугодовыми и годовыми отчетами таможенного органа и структурного подразделения;

- изучить проблемные вопросы в организации работы таможенного органа и структурного подразделения;

- собрать статистические материалы, характеризующие деятельность таможенного органа и структурного подразделения;

изучить порядок ведения документации в структурных подразделениях.

· Примерный перечень вопросов при написании отчета о прохождении практики на предприятии ВЭД

Изучение нормативно-законодательной базы предприятия, применимой к теме дипломной работы студента.

Студент должен ознакомиться, изучить и собрать материал по данному отделу, где проходит практику, а именно:

- изучить положения о предприятии и положения о структурном подразделении ВЭД;
- ознакомиться со структурой и штатной численностью предприятия и отдела;
- ознакомиться и изучить должностные инструкции сотрудников отдела и предприятия;
- изучить проблемные вопросы в организации работы предприятия и структурного подразделения;
- собрать статистические материалы, характеризующие деятельность предприятия и структурного подразделения по организации и реализации внешнеторговых сделок;
- изучить порядок ведения документации на предприятии и в структурных подразделениях;
- изучить номенклатуру товаров, экспортируемых или импортируемых, география поставок;
- изучить механизм заключения внешнеторговых сделок и внешнеторговую документацию;
- ознакомиться с итогами деятельности предприятия и использовать их для написания отчета;
- выяснить роль данного предприятия во ВЭД региона.

Требования к оформлению отчёта о прохождении практики

Студент составляет письменный отчёт о прохождении практики объёмом до 30-35 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.

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

обобщение полученных в ходе практики сведений по определённым темам и выводы студента по результатам прохождения практики.

Отчёт о прохождении 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 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 практики, её руководители от кафедры и места прохождения практики;
- цели и задачи прохождения 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 практики и своей работы в процессе практики;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики;
- проблемы и сложные вопросы, возникшие во время прохождения практики.

Заключение:

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

6. Оценка

Работа размещается в личном кабинете студента, оригиналы отправляются в подразделение Юридического института.

Если содержание работы не соответствует предъявляемым требованиям (не раскрыто содержание вопросов, переписано из одного источника, плагиат и т.д.), то работа отправляется «на доработку». Только после устранения указанных замечаний и доработки она повторно высылается и размещается.

Результаты представления отчета по практике оцениваются преподавателем на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительн/незачтено».

При этом оцениваются:

- во-первых, содержание работы,
- во-вторых, ее оформление,

При получении неудовлетворительной оценки работа может быть выполнена заново.

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

ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

ОТЧЕТ

о прохождении учебной/производственной/преддипломной практики

Выполнил(а):

студент(ка) ____ курса, группы _____,
обучающий(ая)ся по образовательной программе
38.05.02 Таможенное дело

« ____ » _____ 20__ г.

(личная подпись)

Руководитель практики от организации:

« ____ » _____ 20__ г.

(личная подпись, печать)

Москва 201__ г.

ДОГОВОР о прохождении практики

г. Москва

« ____ » _____ 20__ г.

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Российский новый университет», именуемая в дальнейшем «Образовательная организация», в лице **проректора по учебной работе Шабанова Г. А.**, действующего на основании **Доверенности № 191 от «26» октября 2018 г.**, с одной стороны, и _____ именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. В соответствии с настоящим Договором Стороны осуществляют взаимодействие по вопросам прохождения практики студентами Образовательной организации, **обучающимися по специальности 38.05.02 «Таможенное дело»** в Организации в целях закрепления полученных студентами теоретических знаний полученных в рамках Образовательной программы, согласно Федеральному государственному образовательному стандарту по соответствующему направлению подготовки, а также получения ими практических знаний и навыков профессиональной деятельности.
- 1.2. Образовательная организация обязуется направить студентов в соответствии с учебным планом и расписанием в Организацию для прохождения производственной и преддипломной практики обучающихся.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Образовательная организация обязуется:

- 2.1.1. Представить в Организацию направление студентов, направляемых на практику, не позднее, чем за 1 неделю до начала прохождения практики.
- 2.1.2. Направить в Организацию программу прохождения практики;
- 2.1.3. Обеспечить учебно-методическое руководство практикой;
- 2.1.4. Обеспечить прибытие студентов в Организацию для прохождения практики.

2.2. Организация обязуется:

- 2.2.1. Принять для прохождения практики студентов заочной формы обучения юридического института Образовательной организации _____, направленных Образовательной организацией;
- 2.2.2. Издать приказ о прохождении практики;
- 2.2.3. Назначить руководителя практики от Организации;
- 2.2.4. Определить ответственных за ознакомление студентов с распорядком работы Организации и инструкциями по охране труда;
- 2.2.5. Предоставить студентам право ознакомления с документами, не содержащими служебной и иной охраняемой законом тайны;

2.2.6. По окончании практики, в случае отсутствия замечаний подписать отчеты о ее прохождении, а также выдать характеристику на студента.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

4.1. Настоящий Договор заключен сроком на один год и может быть продлен на следующий срок, а равно изменен или расторгнут по инициативе любой из Сторон при условии направления соответствующего письменного уведомления другой Стороне в срок не позднее, чем за 1 месяц до предполагаемой даты изменения или расторжения Договора.

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

5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

5.1. Исполнение обязательств, предусмотренных настоящим Договором, осуществляется Сторонами безвозмездно.

5.2. Отношения между **Сторонами** регламентируются настоящим Договором, а также законодательством Российской Федерации.

5.3. 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. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии, что они подписаны уполномоченными представителями обеих сторон.

**АНО ВО «Российский новый
университет»**

**105005, Российская Федерация, город
Москва, ул. Радио, д. 22
+7 (495) 925-03-72**

_____/ _____/

_____/ Г. А. Шабанов /

М.П.

М.П.

Примерная структура отчета

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение.....	3
1. Общие положения о деятельности (<i>предприятия, где проходила практика</i>)	
5	
2. Индивидуальное задание <i>«должно соотноситься с индивидуальным заданием (темой диплома)»</i>	8
2.1.	8
2.2.	
.....	15
2.3.	22
Заключение.....	27
Список использованных источников.....	29

В заключении должно быть о выполнении поставленных в индивидуальном задании задач