

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Выборнова Любовь Алексеевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 03.02.2022 15:17:47
Уникальный программный ключ:
c3b3b9c625f6c113afa2a2c42baff9e05a38b76e

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СЕРВИСА»
(ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

Кафедра «Менеджмент»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УРиКО, д.э.н., профессор
О.Н. Наумова
от « 08 » 06 2018 г.



ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

по основной профессиональной образовательной программе
высшего образования направленности (профиля) «Таможенные платежи»
специальности 38.05.02 «Таможенное дело»


Тольятти 2018 г.

Программа производственной (преддипломной) практики по основной профессиональной образовательной программе (далее – ОПОП или образовательная программа) специальности 38.05.02 «Таможенное дело» разработана в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.05.02 «Таможенное дело», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.08.2015 г. № 850 (зарегистрировано в Минюсте 09.09.2015 г. № 38864);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013г. № 1367;
- Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 г. № 1383;
- Основной профессиональной образовательной программы высшего образования ФГБОУ ВО «ПВГУС» по специальности 38.05.02 «Таможенное дело»;
- локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ПВГУС».

Программа производственной (преддипломной) практики разработана с учетом:

1. функциональной карты «Специалист таможенного дела», разработанной кафедрой «Менеджмент»
2. Учебного плана по образовательной программе специальности 38.05.02 «Таможенное дело»


Разработал (и): к.э.н., старший преподаватель  О.Н. Колодина
(подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОПОП: к.э.н., доцент  Е.В. Мещерякова
(подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель директора
ООО «ЭКОЛАЙН-ЛОГИСТИКА»  И.В. Шпол'tаков
М.П. (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:
Директор ООО
с Иностранными инвестициями «ФЛОРА»  Д.М. Олейчук
М.П. (Ф.И.О.)

Рассмотрено на заседании кафедры «Менеджмент»
протокол № 10 от 24.05.2018 г.

Заведующий кафедрой, ученая степень, должность  П.В. Корчагин
(подпись) (Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

№ П/п	Наименование раздела	Стр.
1	Вид, тип, объём и продолжительность производственной (преддипломной) практики	4
1.1.	Общие требования к организации практики	4
2	Программа производственной практики	6
2.1	Цели и задачи практики	6
2.2	Вид, тип, способ, форма проведения, объём и продолжительность производственной (преддипломной) практики	7
2.3	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	7
2.4	Место производственной (преддипломной) практики в структуре образовательной программы	8
2.5	Содержание программы практики	9
2.6	Формы отчетности по практике	9
3	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающегося по практике	10
3.1	Перечень компетенций в процессе освоения образовательной программы	10
3.2	Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания	12
3.3	Индивидуальные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие формирование компетенций в процессе освоения образовательной программы в соответствии с видом (ами) профессиональной деятельности	14
3.4	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие формирование компетенций	18
3.5	Проведение инструктажа по охране труда	19
4	Условия реализации практики	20
4.1	Перечень учебной литературы и ресурсов сети «интернет», необходимых для проведения практики	20
4.1.1	Учебная литература	20
4.1.2	Ресурсы сети «Интернет»	21
4.2	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	22
4.2.1	Программное обеспечение	22
4.2.2	Информационные справочные системы	22
5	Требования к материально –техническому обеспечению	22
6	Требованию к кадровому обеспечению	23
7	Особенности организации практики обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	23
	ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Направление на практику	24
	ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Титульный лист отчета по практике	25
	Структура отчета	26
	ПРИЛОЖЕНИЕ 3. Дневник практики	27
	ПРИЛОЖЕНИЕ 4. Аттестационный лист	29

1 ВИД, ТИП, ОБЪЁМ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

№ п/п	Вид практики	Тип практики	Объём практики		Продолжительность практики, кол-во недель	Курс	Семестр	Формируемые компетенции
			з/ед.	академ. час.				
1	Производственная практика	Преддипломная практика (проводится для выполнения выпускной квалификационной работы)	3	108	2	5/6	10/11	ПК-18, ПК-26, ПК-27, ПК-28, ПК-31
Всего:			3	108	2			

Примечание: -/- курс, семестр соответственно для очной и заочной форм обучения

1.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

Организация проведения производственной практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется университетом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует видам профессиональной деятельности, реализуемым образовательной программой (далее - профильная организация). Практика может быть проведена непосредственно в лабораториях и структурных подразделениях ФГБОУ ВО «ПВГУС».

Сроки проведения производственной практики устанавливаются ФГБОУ ВО «ПВГУС» в соответствии с требованиями ФГОС и учебного плана образовательной программы.

Для руководства производственной практикой, проводимой в университете, назначается руководитель (руководители) практики от университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, имеющих ученую степень/ученое звание.

Для руководства производственной практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета имеющих ученую степень/ученое звание, организующий проведение практики (далее - руководитель практики от университета). Руководитель (руководители) практики от профильной организации назначается из числа работников профильной организации, имеющих стаж работы по профилю образовательной программы не менее 3-х лет (далее - руководитель практики от профильной организации).

При проведении производственной практики в профильной организации руководителем практики от университета и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики (раздел дневника практики).

Способы проведения практики: стационарная; выездная.

Стационарная практика проводится на кафедрах, в лабораториях, иных структурных подразделениях ФГБОУ ВО «ПВГУС», либо в профильных организациях, расположенных на территории г. Тольятти или в местах проживания обучающихся, осуществляющих деятельность, соответствующую направленности образовательной программы.

При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются. Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором проживает обучающийся.

Практика проводится в следующих формах: а) *непрерывно* - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных образовательной программой; б) *дискретно: по видам практик* - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики; *по периодам проведения*

практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий. Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям содержания производственной практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Направление на производственную практику оформляется распорядительным актом ректора университета с указанием закрепления каждого обучающегося за профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Обучающиеся в период прохождения производственной практики:

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

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета.

Текущий контроль прохождения всех видов практики осуществляется руководителем практики от университета и руководителем практики от профильной организации.

Промежуточная аттестация по практике осуществляется на основании представленного студентом отчета по практике и приложений к нему. Промежуточная аттестация направлена на оценку уровня сформированности компетенций в соответствии с программой практики.

К защите отчета по практике допускается обучающийся, имеющий:

- положительные оценки уровня сформированности компетенций в аттестационном листе руководителей практики от организации и от университета;
- положительную характеристику руководителя от профильной организации по освоению общекультурных (общих) компетенций в период прохождения практики:
- дневник практики, заполненный в соответствии с требованиями, установленными настоящей программой;
- отчет по практике, составленный в соответствии с установленными требованиями и заданием на практику.

Обучающимся, не проходившим практику по неуважительной причине или получившим отрицательную оценку по практике, предоставляется возможность прохождения практики в другой период, как правило, совмещая обучение. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью, для ликвидации которой обучающемуся предоставляется возможность передачи не менее двух раз в период до одного года с момента ее образования. Обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку по преддипломной практике не допускается к прохождению государственной итоговой аттестации.

Обеспечение обучающихся проездом к месту проведения практики и обратно, а также проживанием их вне места жительства в период прохождения практики осуществляется организацией на условиях и в порядке, установленных локальным нормативным актом организации.

2. ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

2.1. Цели и задачи практики

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Целью практики является:

- решение конкретных задач дипломной работы в соответствии с выбранной темой на основе применения теоретических знаний, полученных в период обучения в университете, и практических навыков, приобретенных за время прохождения предыдущих видов практики и опыта работы (при наличии).

- формирование практических умений и навыков ведения самостоятельной научно-исследовательской работы в профессиональной области; сбор, анализ, систематизация и обобщение материалов по теме выпускной квалификационной работы.

В соответствии с видами профессиональной деятельности (деятельность, связанная с совершением таможенных операций, применением таможенных процедур, взимание таможенных платежей и проведением таможенного контроля и иных видов государственного контроля; организационно- управленческая деятельность), на которые ориентирована образовательная программа, практика позволит обучающимся решать следующие профессиональные задачи:

- совершение таможенных операций;
- применение таможенных процедур;
- проведение таможенного контроля, в том числе после выпуска товаров, и иных видов государственного контроля;
- организация работы исполнителей для осуществления конкретных видов работ, услуг;
- организация сбора информации для выбора управленческих решений;
- применение информационных систем, информационных технологий, программно-технических средств защиты информации в таможенном деле;
- анализ результатов деятельности таможенных органов;
- мониторинг результатов деятельности таможенных органов, проведение исследований и прогнозирование достижения целей и выполнения задач их деятельности;
- научное обоснование предложений по совершенствованию профессиональной деятельности;
- разработка методик и организация проведения экспериментов и испытаний, анализ их результатов;
- разработка предложений по внедрению результатов исследований в практическую деятельность таможенных органов

Производственная (преддипломная) практика проводится в следующих профильных организациях:

- подразделениях таможенной службы Российской Федерации (Самарская таможня, Тольяттинский таможенный пост, Таможенный пост «Автоваз» и т.д.);
- в коммерческих организациях, осуществляющих внешнеэкономическую деятельность (ООО «ЭКОЛАЙН-ЛОГИСТИКА», ОАО «Ставропольскагропромснаб» и т.д.);
- в учреждениях кредитно-финансовой сферы Российской Федерации, занятых во внешнеторговом обороте (ОАО КБ «Солидарность», ЗАО «ГЛОБЭКСБАНК», АКБ «Тольяттихимбанк» и т.д.);
- в прочих организациях, связанных с экспортно-импортными операциями в сфере экономики.

Производственная (преддипломная) практика может проводиться в структурных подразделениях университета.

2.2. Вид, тип, способ, форма проведения, объём и продолжительность производственной (преддипломной) практики

Вид практики: производственная практика

Тип практики: преддипломная практика.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Способ проведения производственной (преддипломной) практики:

- стационарная

- выездная.

Форма проведения практики:

- дискретно

Объём производственной (преддипломной) практики:

3 зачётных единиц, 108 академических часов.

Продолжительность производственной (преддипломной) практики: 2 недели.

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

В результате прохождения практики у обучающегося формируются следующие компетенции:

Код компетенции	Наименование компетенции
ПК-18	готовность к сотрудничеству с таможенными органами иностранных государств
ПК-26	способность осуществлять подготовку и выбор решений по управлению деятельностью таможни (таможенного поста) и их структурных подразделений
ПК-27	способность организовывать деятельность исполнителей при осуществлении конкретных видов работ, предоставлении услуг
ПК-28	способность осуществлять контроль за деятельностью подразделений, групп сотрудников, служащих и работников
ПК-31	умение разрабатывать программы развития таможни (таможенного поста) и организовывать планирование деятельности их структурных подразделений

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики обучающийся должен демонстрировать результаты освоения компетенций:

Код компетенции	Практический опыт	Необходимые умения	Необходимые знания
ПК-18	Взаимодействие с должностными лицами таможенных органов; Переговоры с клиентами и ведение переписки	Осуществление взаимодействия с декларантами, таможенными представителями, импорт-экспорт специалистами, клиентами и терминалами; Сбор, обобщение и анализ информации с целью построения новых схем внешнеторговых сделок согласно условиям заказчика	Нормативные правовые акты, другие руководящие материалы и документы, регламентирующие порядок таможенного оформления и условия перемещения товаров через таможенную границу
ПК-26	принимать управленческие решения в сфере таможенного дела	обосновывать потребность таможенных органов в экономических ресурсах, планировать деятельность таможенных органов и их	теоретические основы общего и таможенного менеджмента, основы и принципы управления таможенным делом

		развитие	
ПК-27	Планирование и организация работы таможенного отдела и его сотрудников	Осуществление взаимодействия с декларантами, таможенными представителями, импорт-экспорт специалистами, клиентами и терминалами	Управление в таможенных органах
ПК-28	Взаимодействие с функциональными подразделениями компании; Взаимодействие с должностными лицами таможенных органов	применять методы управления в профессиональной деятельности	Порядка заполнения таможенных документов и правил ведения установленной отчетности; Правила внутреннего трудового распорядка; правила и нормы охраны труда
ПК-31	оценки и планирования деятельности таможенных органов	планировать деятельность таможенных органов и их развитие; обосновать потребность таможенных органов в экономических ресурсах	закономерности развития, планирование, размещение, ресурсное обеспечение таможенного дела

2.4. Место производственной (преддипломной) практики в структуре образовательной программы

Практика обучающихся является составной частью образовательной программы высшего образования направленности (профиля) Таможенные платежи специальности 38.05.02 «Таможенное дело» и проводится в соответствии с утвержденным учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

Практика относится к Блоку 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» учебного плана, который в полном объеме относится к базовой части образовательной программы.

Преддипломная практика проводится в объеме 3 з.е., 108 академических часов, в течение 2 недель, для обучающихся очной формы обучения на 5 курсе обучения в 10 семестре, для обучающихся по заочной форме обучения на 6 курсе обучения в 11 семестре.

Практика находится в логической и содержательно-методологической взаимосвязи с другими частями образовательной программы. Практика базируется на знаниях, полученных при изучении дисциплин, указанных в таблице.

№ п/п	Наименование дисциплин, обеспечивающих знания, умения и опыт, необходимый для прохождения практики	Код компетенций
1	Таможенное оформление товаров и транспортных средств	ПК-7
2	Таможенные процедуры	ПК-2
3	Декларирование товаров и транспортных средств	ПК-7
4	Валютное регулирование и валютный контроль	ПК-10
5	Таможенные платежи	ПК-8, ПК-9, ПК-19
6	Таможенный менеджмент	ПК-26
7	Таможенное делопроизводство	ПК-1, ПК-28
8	Управление таможенной деятельностью	ПК-25, ПК-31
9	Технологии таможенного контроля (практикум)	ПК-2
10	Таможенный контроль после выпуска товаров	ПК-14
11	Управление таможенными органами	ПК-26, ПК-28
12	Основы научных исследований и дипломное проектирование	ОПК-6
13	Производственная практика	ПК-2, ПК-3, ПК-16, ПК-29, ПК-30
14	Научно-исследовательская работа	ОПК-4, ОПК-5, ПК-26, ПК-31

2.5. Содержание программы преддипломной практики

№ п/п	Код компетенции	Виды работы на практике		Формы текущего контроля
<i>Подготовительный этап</i>				
1		Участие в организационном собрании руководителя практики от университета. Получение документации по практике. Составление совместного плана прохождения практики. Оформление индивидуального задания на практику.	3	Составление плана отчета по практике, собеседование по подборке материала к отчету. Проверка наличия пакета документов, необходимых для прохождения практики
2		Прохождение практики на предприятии. Ознакомление с охраной труда и правилами внутреннего распорядка на предприятии. Инструктаж по технике безопасности. Знакомство с историей, профилем, структурой предприятия. Общая характеристика деятельности предприятия, подготовка исходных данных для проведения исследования по программе практики и по индивидуальному заданию	3	
<i>Основной (производственный) этап</i>				
3	ПК-18 ПК-26 ПК-27 ПК-28 ПК-31	Консультация руководителя практики от профильной организации; проведение анализа практики реализации таможенной политики в таможене; принимать законные и обоснованные решения при совершении таможенных операций и применения таможенных процедур; провести анализ эффективности работы таможенного органа (предприятия); оценить состояние и перспективы развития таможенных органов (предприятия); выявить и сформулировать недостатки, деятельности таможенных органов (предприятия) обосновать причины их возникновения; предложить и обосновать рекомендации по корректировке показателей; выполнение выпускной квалификационной работы	89	Консультирование по выполнению индивидуального задания и контроль его выполнения; обсуждение проблемных ситуаций; проверка разделов отчета по практике и дневника практики; устный опрос
4		Систематизация собранного материала согласно требованиям к содержанию и структуре отчета. Подготовка и оформление отчета по практике; формирование навыков оформления и представления результатов научной работы в письменной форме. Консультация с руководителем практики от университета, в том числе с использованием современных информационных технологий	10	Проверка разделов отчета по практике и дневника практики, доклад и презентация результатов учебной практики
<i>Заключительный этап</i>				
5		Защита отчета по практике с визуальным представлением полученных результатов	3	Дифференцированный зачет
Итого, час.:			108	

2.6. Формы отчетности по практике

По окончании производственной (преддипломной) практики обучающийся представляет на кафедру следующие документы:

- направление на производственную (преддипломную) практику (приложение 1);
- дневник производственной (преддипломной) практики, содержащий рабочий график (план) проведения производственной (преддипломной) практики, индивидуальные задания, выполняемые в период практики, характеристику с места прохождения производственной (преддипломной) практики (приложение 3);
- отчет о прохождении производственной (преддипломной) практики (приложение 2);
- аттестационный лист (приложение 4).

1. В направлении указывается наименование профильной организации, сроки прохождения практики, Ф.И.О. руководителя практики от университета, дата защиты отчета по практике, руководителем практики от профильной организации ставится отметка о прибытии для прохождения практики и выбытии обучающегося из профильной организации, ставится подпись руководителя практики и печать профильной организации.

2. Дневник практики является основным документом обучающегося во время прохождения практики. Обучающийся обязан ежедневно кратко записывать в дневник все, что им сделано за соответствующий период по выполнению программы и индивидуальных заданий. Записи о выполненной работе заверяются подписью руководителя практики от университета. По требованию руководителей практики обучающийся обязан предоставить дневник на просмотр. Руководители практики подписывают дневник после просмотра, делают свои замечания, и уточняют задания. Достоверность информации, представленной в дневнике, подтверждается подписью руководителя практики от организации.

3. Характеристику обучающемуся дает руководитель практики от профильной организации. В характеристике отмечается степень теоретической и практической подготовки обучающегося и качество выполнения обязанностей на практикуемой должности (если это предусмотрено программой практики), участие в выполняемых работах, трудовая дисциплина и недостатки, если они имели место быть.

4. Отчет о прохождении практики составляется обучающимся в соответствии с рабочим графиком (планом) проведения практики, индивидуальными заданиями и дополнительными указаниями руководителей практики от университета и от профильной организации.

Отчет должен отражать отношение обучающегося к изученным материалам по вопросам деятельности организации, с которыми обучающийся знакомился, знаниями и навыками, которые обучающийся приобрел в ходе практики. Отчет не является повторением содержания дневника, а должен носить аналитический характер. К отчету о прохождении практики должны быть приложены документы, составленные самим обучающимся при прохождении практики. Дневник, отчет и сопутствующие материалы обучающийся должен предоставить на кафедру не позднее даты защиты отчета, указанной в направлении на практику.

5. В аттестационном листе, который выдается обучающемуся по завершению прохождения практики, руководителями от организации и от университета отражается оценка уровня сформированности каждой компетенции в разрезе уровней в соответствии с установленной шкалой оценки. Аттестационный лист подписывается руководителем практики от организации и от университета.

6. Содержание индивидуальных заданий зависит от вида практики, и может содержать ознакомление со спецификой функционирования профильной организации, его структурой работой различных подразделений, ознакомление с нормативной базой, должностными инструкциями, технологией выполнения задач, особенностями формирования решений, которые считаются результатом выполнения трудовых функций, правоприменительной практикой профильной организации. Результатами выполнения индивидуального задания могут быть приобретение первоначальных навыков работы в определенной должности, выполнение дополнительных задач, поставленных руководителем практики, осуществление систематизации и анализа собранных материалов в отчете по практике.

3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ

3.1. Перечень компетенций в процессе освоения образовательной программы

Код и наименование компетенций	Заявленные результаты	Основные показатели оценивания компетенции	Формы, методы контроля и оценки
ПК-18 готовность к сотрудничеству с таможенными органами иностранных государств	Практический опыт	выбирать оптимальный вариант действия в конкретной ситуации	Проверка разделов отчета по практике и дневника практики
	Необходимые умения	подбирать варианты действий в конкретной ситуации развития внешнеторговых отношений	Обсуждение проблемных ситуаций
	Необходимые знания	Нормативные правовые акты, другие руководящие материалы и документы, регламентирующие порядок таможенного оформления и условия перемещения товаров через таможенную границу	Устный опрос
ПК-26 способность осуществлять подготовку и выбор решений по управлению деятельностью таможен (таможенного поста) и их структурных подразделений	Практический опыт	применены нормативные правовые документы для решения поставленных задач; выбраны оптимальные варианты действия в конкретной ситуации	Проверка разделов отчета по практике и дневника практики
	Необходимые умения	проанализирован процесс принятия решений по управлению деятельностью таможенных органов (предприятия) и их структурных подразделений на современном этапе развития РФ	Обсуждение проблемных ситуаций
	Необходимые знания	теоретические основы общего и таможенного менеджмента, основы и принципы управления таможенным делом	Устный опрос
ПК-27 способность организовывать деятельность исполнителей при осуществлении конкретных видов работ, предоставлении услуг	Практический опыт	проведен анализ эффективности работы таможенного органа (предприятия);	Проверка разделов отчета по практике и дневника практики
	Необходимые умения	Выбраны оптимальные методы анализ эффективности работы таможенного органа (предприятия)	Обсуждение проблемных ситуаций
	Необходимые знания	Управление в таможенных органах	Устный опрос
ПК-28 способность осуществлять контроль за деятельностью подразделений, групп	Практический опыт	предложены сценарии развития таможенных органов (предприятия) в условиях определенности, неопределенности и риска	Проверка разделов отчета по практике и дневника практики
	Необходимые умения	проведена оценка состояния и перспективы развития таможенных органов	Обсуждение проблемных ситуаций

сотрудников, служащих и работников		(предприятия)	
	Необходимые знания	Порядка заполнения таможенных документов и правил ведения установленной отчетности; Правила внутреннего трудового распорядка; правила и нормы охраны труда	Устный опрос
ПК-31 умение разрабатывать программы развития таможни (таможенного поста) и организовывать планирование деятельности их структурных подразделений	Практический опыт	выявлены и сформулированы недостатки, обоснованы причины их возникновения и предложены рекомендации по корректировке показателей;	Контроль содержания и оформления отчета о практики
	Необходимые умения	приведены аргументы, которые находятся в соответствии с ранее выявленными проблемами, сделанными выводами, оценками и использованными аналитическими методами	Консультирование по выполнению индивидуального задания и контроль его выполнения
	Необходимые знания	закономерности развития, планирование, размещение, ресурсное обеспечение	Устный опрос

3.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Формы и методы контроля и оценки	Уровень освоения компетенций		
	Повышенный (отлично) 86-100 баллов	Пороговый (хорошо) 85,9-70 баллов	Пороговый (удовлетворительно) 69,9-61 балл
Составление плана отчета по практике. Собеседование по подборке материала к отчету	Способен ставить цели и задачи, самостоятельно определять свою роль при прохождении этапов практики, представлены материалы по программе практики, в том числе из зарубежных источников	Способен ставить цели и задачи, определяет свою роль при прохождении этапов практики под руководством, представлены материалы по программе практики, в том числе из зарубежных источников, которые требуют корректировки	Разрабатывает план под руководством, для подбора материалов требуются дополнительные консультации, представлены материалы по программе практики, в том числе из зарубежных источников, которые требуют корректировки
Проверка разделов отчета по практике и дневника практики	записи в дневник вносятся систематически и аккуратно. Дневник предоставляется на проверку по первому требованию руководителей	записи в дневник вносятся с задержкой. Дневник предоставляется на проверку после внесения записей	записи в дневник вносятся после замечаний руководителя
Консультирование по выполнению индивидуального задания и контроль его выполнения	способен осуществлять подбор необходимых источников, обрабатывать материал по вопросам программы практики;	способен осуществлять подбор необходимых источников, обрабатывать материал по вопросам программы практики;	способен осуществлять подбор необходимых источников, не в полной мере способен применить материал по вопросам программы практики;

Обсуждение проблемных ситуаций	Способен выделить производственные проблемы, принимает активное участие в обсуждении вариантов решения производственных проблем, выстраивает прогноз применения предложенных вариантов с учетом внешних условий реализации проекта. Индивидуальное задание выполнено в полном объеме и не требует корректировки	Способен выделить производственные проблемы, принимает активное участие в обсуждении вариантов решения производственных проблем, не предлагает прогнозов применения предложенных вариантов. Индивидуальное задание выполнено, но требуются поправки и дополнения	Затрудняется выделять основные производственные проблемы, принимает участие в обсуждении вариантов решения производственных проблем, не предлагает прогнозов применения предложенных вариантов. Для выполнения индивидуального задания требуются дополнительные консультации руководителя, внесены поправки и дополнения.
Устный опрос	При опросе дает ответы на все поставленные вопросы.	При опросе дает ответы на все поставленные вопросы, испытывая затруднения	При опросе дает ответы на поставленные вопросы, после уточняющих вопросов
Доклад и презентация результатов производственной (преддипломной) практики	Отчетные документы в полном объеме и без нарушения сроков представлены к защите отчета; результаты проведенной работы в виде доклада представлены руководителю. При защите отчета дает ответы на все поставленные вопросы. Демонстрирует знание программного материала, и представляет все необходимые приложения, подтверждающие полученный практический опыт при прохождении практики	Отчетные документы в полном объеме и без нарушения сроков представлены к защите отчета; результаты проведенной работы в виде доклада представлены руководителю. При защите отчета дает ответы на все поставленные вопросы, испытывая затруднения. Демонстрирует знание программного материала, и представляет все необходимые приложения, подтверждающие полученный практический опыт при прохождении практики	Отчетные документы в полном объеме и без нарушения сроков представлены к защите отчета; результаты проведенной работы в виде доклада представлены руководителю. При защите отчета дает ответы на вопросы, после уточняющих вопросов. Демонстрирует знание программного материала, и представляет все необходимые приложения, подтверждающие полученный практический опыт при прохождении практики

Шкала оценки уровня прохождения практики

Качественная оценка может быть выражена: в процентном отношении качества прохождения производственной (преддипломной) практики, которая соответствует баллам, и переводится в уровневую шкалу и оценки «отлично» / 5, «хорошо» / 4, «удовлетворительно» / 3, «неудовлетворительно» / 2, «зачтено», «не зачтено».

Шкала оценки результатов прохождения производственной (преддипломной) практики, сформированности компетенций

Шкалы оценки уровня сформированности компетенции (й)		Шкала оценки уровня прохождения производственной (преддипломной) практики	
Уровневая шкала оценки компетенций	100 балльная шкала, %	100 балльная шкала, %	5-балльная шкала, дифференцированная оценка/балл
допороговый	ниже 61	ниже 61	«неудовлетворительно» / 2
пороговый	61-85,9	70-85,9	«хорошо» / 4
		61-69,9	«удовлетворительно» / 3
повышенный	86-100	86-100	«отлично» / 5

3.3. Индивидуальные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие формирование компетенций в процессе освоения образовательной программы в соответствии с видом (ами) профессиональной деятельности

Вид(ы) профессиональной деятельности	Код компетенций	Индивидуальные задания (согласно тем выпускных квалификационных работ)
<p>Деятельность, связанная с совершением таможенных операций, применением таможенных процедур, взимание таможенных платежей и проведением таможенного контроля и иных видов государственного контроля</p>	<p align="center">ПК-18</p>	<p>Разработать мероприятия по совершенствованию инструментов по предотвращению таможенными органами импорта контрафактной продукции.</p> <p>Разработать мероприятия по совершенствованию таможенных операций и таможенного контроля товаров, перемещаемых автомобильным транспортом</p> <p>Разработать мероприятия по совершенствованию организации деятельности таможенных органов в особых экономических зонах</p> <p>Разработать мероприятия по оптимизации таможенного контроля товаров и транспортных средств в регионе деятельности ПТУ</p> <p>Разработать мероприятия по совершенствованию взимания таможенных платежей при перемещении товаров и транспортных средств через таможенную границу Таможенного союза</p> <p>Разработать мероприятия по совершенствованию таможенного контроля товаров и транспортных средств с использованием инспекционно-досмотровых комплексов в автомобильном (или морском) пунктах пропуска через Государственную границу Российской Федерации</p> <p>Разработать мероприятия по совершенствованию использования таможенными органами Российской Федерации отдельных форм таможенного контроля в целях обеспечения защиты интеллектуальной собственности</p> <p>Разработать мероприятия по совершенствованию системы управления рисками при таможенном оформлении и таможенном контроле товаров и транспортных средств</p> <p>Разработать мероприятия по совершенствованию мер валютного воздействия со стороны таможенных органов как составной части механизма регулирования внешнеэкономической деятельности</p> <p>Разработать мероприятия по совершенствованию валютного контроля ввоза на таможенную территорию Российской Федерации товаров</p> <p>Разработать мероприятия по совершенствованию деятельности таможен и таможенных постов по организации таможенного контроля товаров, перемещаемых через таможенную границу ЕАЭС морским транспортом.</p> <p>Разработать мероприятия по совершенствованию таможенного оформления товаров, перевозимых по договорам о переработке (на материалах конкретной таможни).</p> <p>Разработать мероприятия по совершенствованию функционирования системы таможенно-банковского валютного контроля</p> <p>Разработать мероприятия по совершенствованию организации таможенных проверок участников внешнеэкономической деятельности (на материалах конкретной таможни)</p> <p>Разработать мероприятия по совершенствованию выявления и предупреждения незаконного оборота</p>

		<p>наркотических средств (на примере Самарской таможни).</p> <p>Разработать мероприятия по совершенствованию таможенного оформления и таможенного контроля товаров и транспортных средств с использованием института таможенного брокера.</p> <p>Разработать мероприятия по совершенствованию контроля за исчислением и полной уплатой таможенных платежей при электронном декларировании товаров.</p> <p>Разработать мероприятия по совершенствованию организации таможенного оформления и таможенного контроля товаров, перемещаемых физическими лицами.</p> <p>Разработать мероприятия по совершенствованию таможенного оформления и таможенного контроля товаров, перемещаемых в международных почтовых отправлениях.</p> <p>Разработать мероприятия по совершенствованию практики корректировки таможенной стоимости товаров (на примере таможни или РТУ)</p> <p>Разработать мероприятия по совершенствованию практики применения таможенной процедуры таможенного транзита</p> <p>Разработать мероприятия по совершенствованию таможенных операций и производства таможенного контроля продуктов, перемещаемых трубопроводным транспортом</p> <p>Разработать мероприятия по совершенствованию практики применения таможенных процедур временного ввоза и временного вывоза товаров</p> <p>Разработать мероприятия по совершенствованию деятельности таможенных органов при взыскании задолженности по уплате таможенных платежей.</p> <p>Разработать мероприятия по совершенствованию применения таможенными органами процедуры корректировки таможенной стоимости.</p> <p>Разработать мероприятия по совершенствованию порядка применения таможенных платежей при перемещении товаров физическими лицами через таможенную границу Таможенного союза в условиях развития электронной торговли (интернет-торговли).</p>
<p>Организационно-управленческая деятельность</p>	<p>ПК-26 ПК-27 ПК-28 ПК-31</p>	<p>Разработать мероприятия по оптимизации взаимодействия участников внешнеэкономической деятельности в целях повышения эффективности логистического обеспечения внешнеторговых поставок (на примере конкретной таможни)</p> <p>Разработать мероприятия по совершенствованию адаптивной системы управления деятельностью таможенного поста.</p> <p>Разработать проект организации международных перевозок в условиях финансового кризиса и пути выхода</p> <p>Разработать мероприятия повышения эффективности деятельности транспортного предприятия в внешнеэкономической сфере</p> <p>Разработать экономическое обоснование строительства таможенно-логистического терминала в Самарском регионе</p> <p>Разработать меры повышения экономической эффективности международных автомобильных перевозок</p> <p>Разработать мероприятия по развитию дополнительных услуг, предоставляемых таможенной организацией в современных условиях.</p> <p>Разработать программу управления результатами труда персонала таможенной организации.</p> <p>Разработать систему стратегического планирования и прогнозирования компании, осуществляющей деятельность во внешнеэкономической сфере.</p>

		<p>Разработать систему управления инновационной деятельностью компании, осуществляющей деятельность в таможенной сфере.</p> <p>Формирование и развитие прогрессивных форм обслуживания участников ВЭД.</p> <p>Разработать мероприятия по развитию системы критериев и показателей эффективности деятельности таможенного органа.</p> <p>Разработать систему управления логистическими рисками на предприятии провайдере услуг в таможенной сфере.</p> <p>Разработать систему управления человеческими ресурсами на предприятии провайдере услуг во внешнеэкономической среде.</p> <p>Разработать мероприятия по развитию технологий транспортно-экспедиционных предприятий на примере участников ВЭД.</p> <p>Разработать мероприятия по обеспечению повышения эффективности взаимодействия таможенных органов и участников внешнеэкономической деятельности (на примере Самарской таможни)</p> <p>Разработать мероприятия по совершенствованию взаимодействия участников ВЭД с таможенными органами РФ (на примере предприятия ВЭД).</p> <p>Проанализировать перспективы развития института уполномоченного экономического оператора во внешнеэкономической деятельности.</p> <p>Разработать систему управления деятельностью предприятия провайдера услуг в таможенной сфере.</p> <p>Разработать мероприятия по внедрению современных информационных системы и информационных технологии, используемых участниками внешнеэкономической деятельности</p> <p>Разработать мероприятия по развитию стратегического потенциала предприятия, участвующего во внешнеэкономической деятельности.</p> <p>Разработать мероприятия по совершенствованию конкурентного потенциала участников ВЭД.</p> <p>Разработать мероприятия по совершенствованию конкурентоспособности предприятия провайдера услуг во внешнеэкономической сфере.</p> <p>Разработать мероприятия по совершенствованию эффективности деятельности таможенных органов на основе применения информационных технологий.</p> <p>Разработать мероприятия по внедрению современных информационных технологий в деятельности таможенных органов</p>
--	--	---

Индивидуальные задания, выполняемые в период практики, разрабатываются руководителем практики от университета в соответствии с видами профессиональной деятельности, реализуемыми в образовательной программе, и отражаются в дневнике прохождения практики обучающегося.

3.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие формирование компетенций

Практика является обязательным разделом образовательной программы и представляет вид учебных занятий, обеспечивающих подготовку обучающихся, ориентированную на приобретение конкретного практического опыта и навыков по приобретаемой специальности.

Программа практики является составной частью образовательной программы, обеспечивающей реализацию ФГОС, и содержит следующие структурные элементы:

- перечень компетенций, формируемых в результате прохождения практики с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- индивидуальные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (далее – задания). Задания должны быть направлены на формирование компетенций, заявленных в программе каждого вида практики и по видам практики не должны повторяться.

Планирование и организация практики на всех ее этапах должны обеспечивать:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с теоретическим обучением.

Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту и должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС и соответствующего профессионального стандарта (при наличии).

Основной формой деятельности обучающихся при выполнении программы практики является самостоятельная работа, предусматривающая освоение ее основных разделов, определение целей и задач практики, практической значимости проводимых работ, прогнозируемых результатов, выводов.

Содержание практики определяется общим содержанием образовательной программы в соответствии с ее направленностью (профилем). Практика может предполагать изучение методов исследования, технологий, процессов, необходимых для профессиональной деятельности.

В ходе практики обучающиеся должны быть ознакомлены с основами техники безопасности в конкретном подразделении, где они будут проходить практику, получить навыки работы в процессе выполнения программы практики по тематике своих индивидуальных заданий.

Обучающийся подчиняется правилам внутреннего распорядка профильной организации, распоряжениям администрации и руководителей практики. В случае невыполнения требований, обучающийся может быть отстранен от прохождения практики.

Оценка знаний, умений, практического опыта, характеризующая этапы формирования компетенций по практике, проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и практического опыта, сформированных компетенций, обучающихся при собеседовании и по результатам выполнения индивидуальных заданий, собеседования с обучающимся в ходе индивидуальных консультаций с руководителем.

По результатам практики руководителями практики от профильной организации и от университета формируется аттестационный лист, содержащий сведения об оценке уровня освоения обучающимся компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. В качестве приложений к дневнику обучающимся могут быть оформлены графические, аудио-, фото-, видео-материалы, наглядные образцы изделий (документов и т.п.), подтверждающие умения, навыки и практический опыт, полученный обучающимся на практике.

Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по практике требованиям ФГОС в форме дифференцированного зачета.

Аттестация по итогам практики осуществляется по результатам открытой защиты обучающимся отчета о прохождении практики перед преподавателем, являющимся руководителем практики от университета, с учетом результатов ее прохождения, подтвержденных оценкой руководителя от профильной организации. При этом оцениваются:

- полнота и качество отработки программы и рабочего графика (плана) проведения практики;
- демонстрация знаний, умений и практического опыта, заявленных в качестве результатов практики;
- выполнение индивидуального задания обучающимся;
- содержание и качество оформления отчетных документов;
- трудовая дисциплина обучающегося в ходе прохождения практики.

К защите отчета по практике допускаются обучающиеся, своевременно и в полном объеме выполнившие программу практики и в указанные сроки, предоставившие всю отчетную документацию. При этом обязательным условием является наличие положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от профильной организации и от университета об уровне освоения профессиональных компетенций, наличие положительной характеристики по освоению общекультурных (общих) компетенций обучающимся в период прохождения практики.

Защита практики представляет собой доклад обучающегося по итогам прохождения практики, проделанной работы, который может сопровождаться презентацией результатов, а также ответы на вопросы руководителя от университета.

Оценка практики выносится на основе количественных и качественных показателей, качества выполненных обучающимся заданий, представленной им отчетной документации, характеристики с места прохождения практики, аттестационного листа руководителей от университета и от профильной организации.

Итоги практики обучающихся ежегодно анализируются на заседании соответствующей кафедры с целью формирования плана корректирующих и предупреждающих мер по повышению качества обучения.

3.5. Проведение инструктажа по охране труда

Для всех обучающихся, а также руководителей практики от университета представитель профильной организации обязан провести инструктаж по охране труда до начала практики.

Обучающиеся, участвующие в производственной деятельности организации, проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводит специалист по охране труда или работник, на которого приказом руководителя организации (или уполномоченного им лица) возложены эти обязанности.

Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации с учетом специфики деятельности профильной организации и утвержденной в установленном порядке руководителем организации (или уполномоченным им лицом).

Кроме вводного инструктажа по охране труда, проводится первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи. Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит непосредственный руководитель (производитель) работ (мастер, прораб, преподаватель и так далее), прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление обучающихся с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах организации, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

Инструктаж по охране труда завершается устным собеседованием по приобретенным обучающимся знаниям и навыкам, безопасным приемам работы, лицом, проводившим инструктаж.

Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующих журналах проведения инструктажей, с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

4.1. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

4.1.1. Учебная литература

Списки основной литературы

1. Внешнеэкономическая деятельность предприятия [Электронный ресурс] : учеб. пособие по направлению подгот. 38.03.02 "Менеджмент" / Е. П. Темнышова [и др.] Гос. ун-т упр.; под ред. И. Н. Иванова. - Документ Bookread2. - М. : ИНФРА-М, 2017. - 296 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=882956>

2. Дегтярева, О. В. Управление внешнеэкономической деятельностью в РФ в условиях интеграции в рамках ЕАЭС [Электронный ресурс] : учеб. пособие / О. В. Дегтярева, Е. С. Ратушняк, А. В. Шевелева под ред. О. И. Дегтяревой. - Документ Bookread2. - М. : Магистр [и др.], 2016. - 364 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=555765>.

3. Международное торговое дело [Электронный ресурс] : учеб. для вузов по специальности "Коммерция (Торговое дело)" и направлению "Торговое дело" / Т. Н. Васильева [и др.] Моск. гос. ин-т междунар. отношений (Ун-т) МИД РФ ; под ред. О. И. Дегтяревой. - Документ Bookread2. - М. : Магистр [и др.], 2016. - 606 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=661773>

4. Мировая экономика и международные экономические отношения [Электронный ресурс] : учеб. для вузов по направлению подгот. "Экономика" (квалификация "бакалавр") / И. П. Николаева [и др.] ; под ред. И. П. Николаевой, Л. С. Шаховской. - Документ Bookread2. - М. : Дашков и К, 2018. - 242 с. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр.: с. 240-241. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=415029>.

5. Свиных, В. Г. Таможенное право [Электронный ресурс] : учебник / В. Г. Свиных, С. В. Сенотрусова. - Документ Bookread2. - М. : Магистр [и др.], 2015. - 365 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=508766>.

6. Соломеин, А. Ю. История таможенного дела и таможенной политики России [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. Ю. Соломеин. - Документ Adobe Acrobat. - СПб. : Интермедия, 2015. - 1,00 МБ, 248 с. - Режим доступа: <http://elib.tolgas.ru>

7. Таможенное право [Электронный ресурс] : учеб. пособие для вузов по специальности и направлению подгот. "Юриспруденция" / О. Ю. Бакаева [и др.] ; отв. ред. О. Ю. Бакаева. - 2-е изд., пересмотр. - Документ Bookread2. - М. : Норма [и др.], 2016. - 511 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=544067#>.

8. Учет, анализ и аудит внешнеэкономической деятельности [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов вузов по специальности "Бухгалт. учет, анализ и аудит" / В. И. Бариленко [и др.] под ред. В. И. Бариленко. - 2-е изд. - Документ Bookread2. - М. : ИНФРА-М, 2015. - 367 с. : табл. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=502361>

9. Хаменушко, И. В. Валютное регулирование в Российской Федерации: правила, контроль, ответственность [Электронный ресурс] : учебно-практ. пособие / И. В. Хаменушко. - М. : Норма [и др.], 2015. - 348 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=479954>

Списки дополнительной литературы

10. Авагян, Г. Л. Международные валютно-кредитные отношения [Электронный ресурс] : учеб. для вузов по финансово-экон. специальностям / Г. Л. Авагян, Ю. Г. Вешкин. - 2-е изд., перераб. и доп. - Документ Bookread2. - М. : Магистр [и др.], 2016. - 703 с. : табл. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=518978#>

11. Сенотрусова, С. В. Таможенный контроль [Электронный ресурс] : учеб. пособие для вузов по специальности 080115 "Тамож. дело" и направлению подгот. (специальности) 036401 Тамож. дело / С. В. Сенотрусова. - Документ Bookread2. - М. : Магистр [и др.], 2013. - 142 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=412276>

12. Управление таможенным делом [Электронный ресурс] : учеб. пособие для вузов по специальности "Тамож. дело" / В. В. Макрусев [и др.] ; под общ. ред. В. В. Макрусева, В. А. Черных. - Документ Adobe Acrobat. - СПб. : Триц. мост, 2011. - 10 МБ, 448 с. - Режим доступа: <http://elibr.tolgas.ru>.

13. Международное право [Электронный ресурс] : учебник / А. Х. Абашидзе и др. ; отв. ред. Б. Р. Тузмухамедов. - 4-е изд., перераб. - М. : Норма, 2014. - 576 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/448984>

4.1.2. Ресурсы сети «Интернет»

Интернет-ресурсы

1. Гарант [Электронный ресурс] : информационно-правовой портал. – Режим доступа: <http://base.garant.ru/>. - Загл. с экрана.

2. ЕЭК. Евразийская Экономическая Комиссия [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.eurasiancommission.org/>. - Загл. с экрана.

3. КонсультантПлюс [Электронный ресурс] : справочно-правовая система. - Режим доступа: Локальная сеть.

4. Федеральная таможенная служба [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.customs.ru/>. - Загл. с экрана.

5. Электронная библиотечная система Поволжского государственного университета сервиса [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://elibr.tolgas.ru/>. - Загл. с экрана.

6. Электронно-библиотечная система Znanium.com [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://znanium.com/>. - Загл. с экрана.

7. Правительство России [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://правительство.рф>. – Загл. с экрана.

8. Министерство экономического развития Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://economy.gov.ru>. – Загл. с экрана.

4.2. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

4.2.1. Программное обеспечение

1.	Microsoft Office 2003/2007/2010
2	Альта-Максимум
3	Консультант+

4.2.2. Информационные справочные системы

1. Консультант плюс

5. ТРЕБОВАНИЯ К МАТЕРИАЛЬНО –ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ

Материально-техническое обеспечение производственной (преддипломной) практики обеспечивается профильными организациями, осуществляющими деятельность, соответствующую направленности образовательной программы. Для достижения целей, определенных настоящей программой производственной (преддипломной) практики и

выполнения индивидуальных заданий по производственной (преддипломной) практике необходимо:

- рабочее место, оснащенное техническими средствами, компьютерной техникой;
- нормативные документы;
- оборудование, отвечающее современным требованиям, приборы, комплекты необходимых инструментов и приспособлений и т.п.

6. ТРЕБОВАНИЯ К КАДРОВОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ

Требование к квалификации кадров, осуществляющих руководство практикой:

- для руководителя практики от университета по программам высшего образования - наличие ученой степени и (или), ученого звания;
- для руководителя практики от профильной организации наличие опыта деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует направленности образовательной программы;
- руководство практикой по программам высшего образования может осуществляться совместно преподавателем, имеющим ученую степень (ученое звание), осуществляющим консультативную помощь ассистенту или старшему преподавателю, не имеющему ученой степени (ученого звания).

7. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, в соответствии с требованиями ФГОС.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом их доступности для данных обучающихся и рекомендациями медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда в соответствии с нозологией.

При направлении инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в профильную организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики университет согласовывает с профильной организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нозологий, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся – инвалидом трудовых функций.

Обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья необходимо написать заявление на имя ректора университета в срок не позднее одного месяца до начала практики. К заявлению прикладываются подтверждающие документы о необходимости подбора места практики с учетом его нозологии. Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья, в случае, когда он способен проходить практику на общих основаниях должен указать в заявлении, что не нуждается в создании определенных условий и подбора специального места прохождения практики.

Кафедра должна не позднее, чем за месяц до начала практики информировать отдел мониторинга, практической подготовки и трудоустройства о необходимости подбора места практики студенту с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с его программой подготовки и индивидуальными особенностями.

Направление на практику

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
**федеральное государственное бюджетное
 образовательное учреждение высшего образования**
**«Поволжский государственный
 университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)**
 ул. Гагарина, д. 4, г. Тольятти, 445017

Направление на практику

Студент _____

института _____ курса группы _____ бюджетной / внебюджетной основы

направляется в _____

наименование практики _____

Срок практики с _____ года по _____ года.

Руководитель практики от университета

Дата защиты отчета по практике _____

Ректор университета

Отметка о выполнении практики

Прибыл в организацию " _____ " _____ г.

М.П.

подпись

Руководитель практики от организации

Выбытие с организации " _____ " _____ г.

М.П.

подпись

Титульный лист отчета по практике

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СЕРВИСА»
(ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

Кафедра «Менеджмент»

ОТЧЕТ

о прохождении производственной (преддипломной) практики

Место прохождения практики: _____

Выполнил студент: _____
Ф.И.О.

Группа: _____

Руководитель практики от организации:

М.П. _____ Ф.И.О.

подпись

Руководитель практики от университета:

Ф.И.О.

подпись

Оценка _____

Тольятти, 20__ г.

СТРУКТУРА ОТЧЕТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ

По результатам производственной (преддипломной) практики студенты составляют отчет. Отчет о производственной (преддипломной) практике является индивидуальным, и содержит ответы на основные вопросы, поставленные в ходе практики. Отчет о производственной практике включает в себя следующие элементы:

- 1) титульный лист;
- 2) содержание;
- 3) текстовая часть отчета, которая содержит изложение результатов практической деятельности студента по видам выполняемых работ в соответствии с совместным рабочим графиком (планом) проведения практики. Объем текстовой части отчета по практике должен быть не менее 20 стр. (шрифт 12 пт, 1,5 интервала).

В текстовой части отчета:

- на основании документов, изучаемых на практике, могут быть даны общие организационные характеристики профильной организации; специфика применяемых технологий, нормативно-правовая база и т.д.; описание деятельности структурного (ых) подразделения (й) профильной организации, краткая характеристика направлений их деятельности, другое;

- приводится должностная инструкция, на основании которой были сформированы служебные обязанности практиканта при прохождении практики (при наличии). При отсутствии такого документа приводится перечень служебных обязанностей обучающегося при прохождении практики;

- описание порядка соблюдения требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, действующей в профильной организации;

- осуществляется подробное описание работ, выполненных в соответствии с программой практики и дневником прохождения практики;

- 4) характеристика задач в рамках практики, результатов работы по выполнению программы практики, в том числе индивидуального задания;

- 5) заключение, в котором содержатся выводы и предложения по результатам практики;

- 6) приложения. Приложения, как правило, включают нормативные акты, статистическую информацию, графические, аудио-, фото-, видео- материалы, наглядные образцы, изделия, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Отчет заверяется подписью руководителя и печатью профильной организации.

Для предоставления на утверждение руководителю практики от университета документация о прохождении практики брошюруется в следующем порядке:

- направление на практику с отметкой о прибытии и выбытии обучающегося;
- аттестационный лист с дифференцированной оценкой по результатам практики;
- дневник практики с характеристикой сформированности общекультурных (общих) компетенций;

- отчет о прохождении практики с приложениями, указанными в п.6.

ХАРАКТЕРИСТИКА

студента _____ курса направления _____

(Ф.И.О.)

проходил практику в _____

с _____ по _____

За время практики показал себя _____

Деловые качества _____

Замечания _____

Общая оценка сформированности компетенций* _____

* сформированы полностью / сформированы частично / не сформированы

Руководитель практики от организации _____

подпись

МП

« _____ » _____ 20 _____ г.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СЕРВИСА»
(ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

ДНЕВНИК
производственной (преддипломной) практики

студента _____ курса _____

(фамилия,

имя, отчество)

Институт (факультет) _____

Направление подготовки _____

Направленность (профиль) _____

Группа _____

Срок практики с _____ по _____

Место прохождения практики _____

Руководитель практики от организации:

(ФИО, должность)

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ПВГУС»:

(ФИО, должность)

Тольятти 201_

Планируемые результаты практики _____

_____Индивидуальное задание для студента _____

_____**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Дата	Вид (ы) профессиональной деятельности	Виды работ

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ЛВГУС» _____

(подпись)

Руководитель практики от организации _____

ВЫПОЛНЕНИЕ СОВМЕСТНОГО ГРАФИКА

Дата	Выполненные задания, виды работ	Отметка о выполнении, подпись руководителя от университета

Перечень графических, аудио-, фото-, видео- материалов, наглядных образцов, изделий, подтверждающих практический опыт, полученный на практике _____

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ**

Ф. И. О. студента (ки), группа

обучающийся(ая) _____ курса направления подготовки 38.05.02 «Таможенное дело», направленность (профиль) «.....» успешно прошел (ла) производственную (преддипломную) практику в объеме 3 зачетных единиц, 108 академических часов с « _____ » _____ 20 _____ г. по « _____ » _____ 20 _____ г.

Во время прохождения производственной (преддипломной) практики (вид практики) студент (ка) показал (а) следующий уровень сформированности компетенций:

№ п/п	Код и наименование компетенции	Уровень сформированности						Оценка уровня сформированности компетенций*
		Повышенный (отлично), баллы 86-100 «отлично»		Пороговый (хорошо), баллы 70-85,9 «хорошо»		Пороговый (удовлетворительно), баллы 61-69,9 «удовлетворительно»		
		Руководитель от профильной организации	Руководитель от университета	Руководитель от профильной организации	Руководитель от университета	Руководитель от профильной организации	Руководитель от университета	
1	ПК-18							
2	ПК-26							
3	ПК-27							
4	ПК-28							
5	ПК-31							
	ИТОГО**							

*оценка выставляется, как среднее арифметическое значение баллов руководителя от профильной организации и руководителя от университета, в соответствии с оценочной шкалой и результатами, достигнутыми обучающимся за время прохождения практики.

** итого – среднее арифметическое значение оценки компетенций, определяющее оценку по итогам прохождения практики обучающимся.

Заключение:

Программа производственной (преддипломной) практики выполнена с оценкой _____, уровень сформированности компетенций **соответствует / не соответствует** требованиям программы практики.

Руководитель практики от организации

_____ / _____
подпись / расшифровка

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ПВГУС»

_____ / _____
подпись / расшифровка