

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курганский государственный университет»
(КГУ)

Кафедра «Государственное и муниципальное управление,
внешнеэкономическая деятельность и менеджмент»

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по образовательной
и международной деятельности
_____ /Кирсанкин А.А./
« ____ » _____ 2025 г.

Рабочая программа учебной дисциплины

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

образовательной программы высшего образования –
программы специалитета
38.05.02 – Таможенное дело

направленность: Организация внешнеэкономической деятельности

Формы обучения: очная, заочная.

Курган 2025

Программа «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» составлена в соответствии с учебными планами по программе специалитета Таможенное дело (Организация внешнеэкономической деятельности) утвержденными:

- для очной формы обучения «27» июня 2025 года;
 - для заочной формы обучения «27» июня 2025 года.

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры ««ГМУ, ВЭД и М» «01» сентября 2025 года, протокол заседания кафедры «ГМУ, ВЭД и М» № 1.

Программу практики составил
Старший преподаватель кафедры
«ГМУ, ВЭД и М»

Л.Л. Абакумов

Согласовано:

Заведующий кафедрой «ГМУ, ВЭД и М»

Д.Э.Н.

О.Е. Васильева

Специалист по учебно-методической работе учебно-методического отдела

Г.В. Казанкова

Начальник Управления Образовательной деятельности

И.В. Григоренко

1. Объём, способ и форма проведения практики

Очная форма обучения, всего: 12 зачётных единиц

Курс	5
Семестр	10
Трудоёмкость, ЗЕ	12
Трудоёмкость, ак. час	432
Продолжительность, недель	8
Способ проведения практики	Стационарная, выездная
Форма проведения практики	дискретная
Форма промежуточной аттестации	Зачёт (защита отчёта по практике)

Заочная форма обучения, всего: 12 зачётных единиц

Курс	6
Семестр	12
Трудоёмкость, ЗЕ	12
Трудоемкость, ак. час	432
Продолжительность, недель	8
Способ проведения практики	Стационарная, выездная
Форма проведения практики	дискретная
Форма промежуточной аттестации	Зачёт (защита отчёта по практике)

2. Место практики в структуре образовательной программы

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности относится к блоку 2 Практика. Обязательная часть.

Вид практики – производственная.

Тип практики – практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Прохождение практики базируется на сумме знаний, умений, навыков и компетенций, приобретенных студентами в ходе изучения следующих дисциплин:

- «Организация таможенного контроля товаров и транспортных средств»;
- «Основы технических средств таможенного контроля»;
- «Таможенные процедуры»;
- «Таможенный менеджмент»;
- «Таможенное оформление товаров и транспортных средств»;
- «Декларирование товаров и транспортных средств»;
- «Внешнеэкономическая деятельность предприятия»

3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Организация практики направлена на получение практических знаний и навыков профессиональной деятельности в таможенных органах и на предприятиях, осуществляющих внешнеэкономическую деятельность.

Целью практики является приобретение обучающимися знаний, умений и практических навыков, которые возможно приобрести только в условиях реально действующего таможенного органа или организации, занимающейся внешнеэкономической деятельностью на основе определенного образовательного уровня, достигнутого обучающимся к началу прохождения производственной практики.

Обучающемуся предоставляется возможность приобретения опыта и получение практических навыков профессиональной деятельности, необходимых для допуска к самостоятельной работе в таможенных органах по специальности 38.05.02 «Таможенное дело». В ходе прохождения практики обучающимся обеспечивается условия, позволяющие закрепить, расширить и систематизировать знания и умения, полученные в ходе теоретического цикла, развитию профессионального мышления при решении различных профессионально-практических задач и осуществления служебных обязанностей в таможенных органах.

Задачами практики являются:

- закрепление, систематизация и апробация знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения;
- получение общих представлений о деятельности таможенного органа, знакомство с работой его структурных подразделений;

- закрепление и развитие комплекса первоначальных практических знаний и навыков и умений, необходимых для освоения специальности 38.05.02 «Таможенное дело»;
- приобретение профессиональных умений по специальности 38.05.02 «Таможенное дело» и практического опыта работы в структурных подразделениях таможенного органа;
- знание, умение и применение таможенного законодательства Евразийского экономического союза и Российской Федерации в области таможенного дела;
- приобретение практических навыков работы с документами и сведениями, представляемыми в таможенные органы;
- сбор, обработка и анализ материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания;
- приобретение практических навыков работы на предприятиях и в организациях, осуществляющих внешнеэкономическую деятельность.

Компетенции, формируемые в результате прохождения практики:

- способностью к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций (ОПК-5);
- способен использовать современные информационные технологии и использовать их для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-6)
- способностью осуществлять таможенный контроль и иные виды государственного контроля при совершении таможенных операций и применении таможенных процедур (ПК-2);
- способностью определять код товара и контролировать заявленный код в соответствии с ТН ВЭД (ПК-4);
- способностью применять правила определения страны происхождения товаров и осуществлять контроль достоверности сведений, заявленных о стране происхождения товаров (ПК-5);
- владением навыками по исчислению таможенных платежей и контролю правильности их исчисления, полноты и своевременности уплаты (ПК-8);
- владением навыками по выявлению фальсифицированного и контрафактного товара (ПК-14);
- владением навыками назначения и использования результатов экспертизы товаров в таможенных целях (ПК-15);
- умением контролировать перемещение через таможенную границу отдельных категорий товаров (ПК-19);
- умением выявлять, предупреждать и пресекать административные правонарушения и преступления в сфере таможенного дела (ПК-20);
- умением квалифицировать факты и обстоятельства правонарушений и преступлений в сфере таможенного дела, совершать юридически значимые действия (ПК-21);
- способностью противодействовать злоупотреблениям в профессиональной деятельности (ПК-22);

- владением навыками по составлению процессуальных документов и совершению необходимых процессуальных действий при выявлении административных правонарушений и преступлений в сфере таможенного дела (ПК-23)

- способностью организовывать сбор информации для управленческой деятельности, оценивать эффективность деятельности таможни (таможенного поста) и их структурных подразделений, анализировать качество предоставляемых услуг (ПК-25).

Индикаторы и дескрипторы части соответствующей компетенции, формируемой в процессе изучения дисциплины «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» оцениваются при помощи оценочных средств.

**Планируемые результаты обучения
по дисциплине «Практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности» индикаторы достижения компетенций
ОПК-5, ОПК-6, ПК-2 ПК-4, ПК-5, ПК-8, ПК-14, ПК-19, ПК-20, ПК-21, ПК-22,
ПК-23, ПК-25,
перечень оценочных средств**

№ п.п	Код индикатора достижения компетенции	Наименование индикатора достижения компетенции	Код планируемого результата обучения	Планируемые результаты обучения	Наименование оценочных средств
1	ИД-1 опк-5	Знать: внутриорганизационные и межведомственные коммуникации	З (ИД-1 опк-5)	Знает: способы осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций	Вопросы для сдачи зачёта
2	ИД-2 опк-5	Уметь: осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации	У (ИД-2 опк-5)	Умеет: самостоятельно осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации	Вопросы для сдачи
3	ИД-3 опк-5	Владеть: способностью к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций	В (ИД-3 опк-5)	Владеет: навыками осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций	Вопросы для сдачи зачёта
4	ИД-1 опк-6	Знать: современные информационные технологии	З (ИД-1 опк-6)	Знает: способы использования современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач	Вопросы для сдачи зачёта
5	ИД-2 опк-6	Уметь: применять новейшие информационные технологии и использовать их для решения задач	У (ИД-2 опк-6)	Умеет: использовать передовые информационные технологии и программные средства при решении	Вопросы для сдачи

		профессиональной деятельности		профессиональных задач	
6	ИД-3 опк-6	Владеть: современными информационными технологиями	В (ИД-3 опк-6)	Владеет: методами применения современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач	Вопросы для сдачи зачёта
7	ИД-1 пк-2	Знать: способы осуществления таможенного контроля и иных видов государственного контроля при совершении таможенных операций и применении таможенных процедур	З (ИД-1 пк-2)	Знает: знать формы таможенного контроля при совершении таможенных операций и таможенных процедур	Вопросы для сдачи зачёта
8	ИД-2 пк-2	Уметь: осуществлять таможенный контроль и применять таможенные процедуры	У (ИД-2 пк-2)	Умеет: определять формы таможенного контроля в зависимости от объекта внешнеэкономической операции	Вопросы для сдачи
9	ИД-3 пк-2	Владеть: таможенным контролем	В (ИД-3 пк-2)	Владеет: методами проведения основных форм таможенного контроля	Вопросы для сдачи зачёта
10	ИД-1 пк-4	Знать: способы определения кода товара и контролировать заявленный код в соответствии с ТН ВЭД	З (ИД-1 пк-4)	Знает: порядок проверки правильности классификационного кода товара по ТН ВЭД	Вопросы для сдачи зачёта
11	ИД-2 пк-4	Уметь: определять код товара в соответствии с ТН ВЭД	У (ИД-2 пк-4)	Умеет: определять код товара по ТН ВЭД	Вопросы для сдачи
12	ИД-3 пк-4	Владеть: способностью идентифицировать код товара и контролировать заявленный код в соответствии с ТН ВЭД	В (ИД-3 пк-4)	Владеет: навыками определения кода товара по ТН ВЭД и контроля заявленного кода товаров	Вопросы для сдачи зачёта
13	ИД-1 пк-5	Знать: применение правил определения страны происхождения товаров и осуществление контроля достоверности сведений, заявленных о стране происхождения товаров	З (ИД-1 пк-5)	Знает: правила определения страны происхождения товаров и порядок контроля достоверности сведений, заявленных о стране происхождения товаров	Вопросы для сдачи зачёта
14	ИД-2 пк-5	Уметь: осуществлять контроль достоверности сведений, заявленных о стране происхождения товаров и применять правила определения страны происхождения товаров	У (ИД-2 пк-5)	Умеет: применять правила определения страны происхождения товаров	Вопросы для сдачи

15	ИД-3 пк-5	Владеть: способами применения правил определения страны происхождения товаров	В (ИД-3 пк-5)	Владеет: навыками определения страны происхождения товаров и навыками контроля достоверности заявленных сведений	Вопросы для сдачи зачёта
16	ИД-1 пк-8	Знать: расчёт таможенных платежей и контроль правильности их исчисления, полнота и своевременность уплаты	З (ИД-1 пк-8)	Знает: порядок исчисления таможенных платежей	Вопросы для сдачи зачёта
17	ИД-2 пк-8	Уметь: осуществлять мониторинг исчисления таможенных платежей	У (ИД-2 пк-8)	Умеет: контролировать правильность исчисления таможенных платежей	Вопросы для сдачи
18	ИД-3 пк-8	Владеть: способностью контроля законности их исчисления и своевременности уплаты	В (ИД-3 пк-8)	Владеет: навыками контроля полноты и своевременности уплаты таможенных платежей	Вопросы для сдачи зачёта
19	ИД-1 пк-14	Знать: навыки выявления фальсифицированного и контрафактного товара	З (ИД-1 пк-14)	Знает: способы выявления фальсифицированного и контрафактного товара	Вопросы для сдачи зачёта
20	ИД-2 пк-14	Уметь: выявлять поддельные и нелегальные товары	У (ИД-2 пк-14)	Умеет: выявлять фальсифицированные и контрафактные товары	Вопросы для сдачи
21	ИД-3 пк-14	Владеть: владением навыками по выявлению фальсифицированного и контрафактного товара	В (ИД-3 пк-14)	Владеет: навыками по выявлению фальсифицированных и контрафактных товаров	Вопросы для сдачи зачёта
22	ИД-1 пк-15	Знать: навыки назначения и использование результатов экспертиз товаров в таможенных целях	З (ИД-1 пк-15)	Знает: владением навыками назначения и использования результатов экспертиз товаров в таможенных целях	Вопросы для сдачи зачёта
23	ИД-2 пк-15	Уметь: использовать результаты экспертиз товаров в таможенных целях	У (ИД-2 пк-15)	Умеет: выявлять фальсифицированные и контрафактные товары	Вопросы для сдачи
24	ИД-3 пк-15	Владеть: навыками назначения и использования результатов экспертиз товаров в таможенных целях	В (ИД-3 пк-15)	Владеет: навыками назначения и использования результатов экспертиз товаров в таможенных целях	Вопросы для сдачи зачёта
25	ИД-1 пк-19	Знать: перемещения таможенную через границу отдельных категорий товаров	З (ИД-1 пк-19)	Знает: СУР	Вопросы для сдачи зачёта
26	ИД-2 пк-19	Уметь: осуществлять контроль перемещения через таможенную границу отдельных категорий товаров	У (ИД-2 пк-19)	Умеет: применять систему управления рисками в таможенном деле	Вопросы для сдачи
27	ИД-3 пк-19	Владеть: таможенным контролем	В (ИД-3 пк-19)	Владеет: методиками таможенного контроля	Вопросы для сдачи зачёта
28	ИД-1 пк-20	Знать: законодательство в сфере таможенного дела	З (ИД-1 пк-20)	Знает: систему процессуальных	Вопросы для сдачи зачёта

				документов и необходимых процессуальных действий при выявлении административных правонарушений и преступлений в сфере таможенного дела	
29	ИД-2 пк-20	Уметь: выявлять, предупреждать и пресекать административные правонарушения и преступления в сфере таможенного дела	У (ИД-2 пк-20)	Умеет: применять законодательные и нормативно-правовые акты в сфере таможенного дела	Вопросы для сдачи
30	ИД-3 пк-20	Владеть: умением выявлять, предупреждать и пресекать административные правонарушения и преступления в сфере таможенного дела	В (ИД-3 пк-20)	Владеет: навыками по составлению процессуальных документов и совершению необходимых процессуальных действий при выявлении административных правонарушений и преступлений в сфере таможенного дела	Вопросы для сдачи зачёта
31	ИД-1 пк-21	Знать: факты и обстоятельства правонарушений и преступлений в сфере таможенного дела,	З (ИД-1 пк-21)	Знает: систему процессуальных документов и необходимых процессуальных действий при выявлении административных правонарушений и преступлений в сфере таможенного дела	Вопросы для сдачи зачёта
32	ИД-2 пк-21	Уметь: совершать юридически значимые действия	У (ИД-2 пк-21)	Умеет: применять законодательные и нормативно-правовые акты в сфере таможенного дела	Вопросы для сдачи
33	ИД-3 пк-21	Владеть: умением квалифицировать факты и обстоятельства правонарушений и преступлений в сфере таможенного дела, совершать юридически значимые действия	В (ИД-3 пк-21)	Владеет: навыками по составлению процессуальных документов и совершению необходимых процессуальных действий при выявлении административных правонарушений и преступлений в сфере таможенного дела	Вопросы для сдачи зачёта
34	ИД-1 пк-22	Знать: способы противодействия	З (ИД-1 пк-22)	Знает: основные законодательные	Вопросы для сдачи зачёта

		злоупотреблению профессиональной деятельности	в		нормативно-правовые акты в сфере таможенного дела	
35	ИД-2 пк-22	Уметь: противодействовать злоупотреблениям профессиональной деятельности	в	У (ИД-2 пк-22)	Умеет: применять законодательные и нормативно-правовые акты в сфере таможенного дела	Вопросы для сдачи
36	ИД-3 пк-22	Владеть: способностью противодействовать злоупотреблениям профессиональной деятельности	в	В (ИД-3 пк-22)	Владеет: навыками по составлению процессуальных документов и совершению необходимых процессуальных действий при выявлении административных правонарушений и преступлений в сфере таможенного дела	Вопросы для сдачи зачёта
37	ИД-1 пк-23	Знать: навыки по составлению процессуальных документов и совершению необходимых процессуальных действий при выявлении административных правонарушений и преступлений в сфере таможенного дела	и	3 (ИД-1 пк-23)	Знает: систему процессуальных документов и необходимых процессуальных действий при выявлении административных правонарушений и преступлений в сфере таможенного дела	Вопросы для сдачи зачёта
38	ИД-2 пк-23	Уметь: составлять процессуальные документы и совершать необходимые процессуальные действия при выявлении административных правонарушений и преступлений в сфере таможенного дела		У (ИД-2 пк-23)	Умеет: применять законодательные и нормативно-правовые акты в сфере таможенного дела	Вопросы для сдачи
39	ИД-3 пк-23	Владеть: навыками по составлению процессуальных документов		В (ИД-3 пк-23)	Владеет: навыками по составлению процессуальных документов и совершению необходимых процессуальных действий при выявлении административных правонарушений и преступлений в сфере таможенного дела	Вопросы для сдачи зачёта
40	ИД-1 пк-25	Знать: способы сбора информации для		3 (ИД-1 пк-25)	Знает: методику расчета показателей	Вопросы для сдачи зачёта

		управленческой деятельности, оценивать эффективность деятельности таможни (таможенного поста) и их структурных подразделений, анализировать качество предоставляемых услуг		эффективности деятельности таможенных органов и участников ВЭД	
41	ИД-2 ПК-25	Уметь: сформировать сбор информации для анализа качества предоставляемых услуг	У (ИД-2 ПК-25)	Умеет: организовывать сбор информации для оценки эффективности таможенных органов	Вопросы для сдачи
42	ИД-3 ПК-25	Владеть: оценкой эффективности деятельности таможни (таможенного поста) и их структурных подразделений	В (ИД-3 ПК-25)	Владеет: методами расчета эффективности деятельности таможенных органов	Вопросы для сдачи зачёта

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

- способы осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций (ОПК-5);
- способы использования современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач (ОПК-6)
- знать формы таможенного контроля при совершении таможенных операций и таможенных процедур (ПК-2);
- порядок проверки правильности классификационного кода товара по ТН ВЭД (ПК-4);
- правила определения страны происхождения товаров и порядок контроля достоверности сведений, заявленных о стране происхождения товаров (ПК-5);
- порядок исчисления таможенных платежей (ПК-8);
- основные законодательные и нормативно-правовые акты в сфере таможенного дела (ПК-22, 23);
- способы выявления фальсифицированного и контрафактного товара (ПК-14,15);
- систему процессуальных документов и необходимых процессуальных действий при выявлении административных правонарушений и преступлений в сфере таможенного дела (ПК-20,21, 22, 23);
- методику расчета показателей эффективности деятельности таможенных органов и участников ВЭД (ПК-25)

Уметь:

- самостоятельно осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации (ОПК-5);
- использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач (ОПК-6);

- определять формы таможенного контроля в зависимости от объекта внешнеэкономической операции (ПК-2);
- определять код товара по ТН ВЭД (ПК-4);
- применять правила определения страны происхождения товаров (ПК-5);
- контролировать правильность исчисления таможенных платежей (ПК-8);
- применять законодательные и нормативно-правовые акты в сфере таможенного дела (ПК-20, 21, 22,23);
- выявлять фальсифицированные и контрафактные товары (ПК-14,15);
- применять систему управления рисками в таможенном деле (ПК-19);
- выявлять, пресекать и квалифицировать факты правонарушений и преступлений в сфере таможенного дела (ПК-20,21,22);
- организовывать сбор информации для оценки эффективности таможенных органов (ПК-25)

Владеть:

- навыками осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций (ОПК-5);
- способами использования современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач (ОПК-6);
- методами проведения основных форм таможенного контроля (ПК-2);
- навыками определения кода товара по ТН ВЭД и контроля заявленного кода товаров (ПК-4);
- навыками определения страны происхождения товаров и навыками контроля достоверности заявленных сведений (ПК-5);
- навыками контроля полноты и своевременности уплаты таможенных платежей (ПК-8);
- навыками по выявлению фальсифицированных и контрафактных товаров (ПК-14,15);
- навыками по составлению процессуальных документов и совершению необходимых процессуальных действий при выявлении административных правонарушений и преступлений в сфере таможенного дела (ПК-20,21, 22,23);
- методиками таможенного контроля (ПК-19);
- методами расчета эффективности деятельности таможенных органов (ПК-25).

4. Содержание практики

4.1. Структура практики

№ раздела (этапа)	Наименование раздела (этапа)	Продолжительность (дней)	
		очная ф.о	заочная ф.о
1	Организационно-подготовительный этап	2	2
	в т.ч. Рубежный контроль № 1	1	1

	Основной этап:	36	36
2	Практика: А) в таможенном органе; Б) на предприятии ВЭД	35	35
	в т.ч. Рубежный контроль № 2	1	1
3	Сбор и оформление полученных материалов	8	8
	в т.ч. Рубежный контроль № 3	1	1
4	Подготовка и защита отчёта по практике	2	2
Всего		48	48

4.2. Виды работ, выполняемые при прохождении практики

1) Организационно-подготовительный этап:

Собрание по практике. Подготовка документов для прохождения практики: оформление допуска на предприятие (в организацию); оформление дневника по практике. Согласование индивидуального задания на практику. Общее знакомство с таможенным органом и отделом ВЭД предприятия. Инструктаж по технике безопасности.

Рубежный контроль №1. Оценка готовности к прохождению следующих этапов практики.

2) Основной этап:

В процессе практики приобретаются профессиональные, организационные навыки и умения на основе изучения работы таможенного органа, предприятия, осуществляющего внешнеэкономическую деятельность, с целью приобретения опыта практической, самостоятельной работы.

Работа с нормативно-правовыми документами Евразийского экономического Союза, Российской Федерации по вопросам, отнесённым к компетенции таможенных органов. Изучение и применение на практике положений о таможенных органах, должностных инструкций и должностных регламентов должностных лиц таможенных органов. Заполнение дневника по практике.

Примерные задания для изучения работы структурных подразделений таможни

А) Таможенный орган, изучить:

- Историю и этапы развития таможенного поста
- Положение о таможенном посте
- Организационно-штатную структуру таможенного поста
- Должностные инструкции должностных лиц таможенного поста
- Должностные регламенты должностных лиц таможенного поста
- Функции таможенного поста
- Основные показатели работы таможенного поста за последние 3 года.

Отдел таможенных процедур и таможенного контроля, изучить:

- Историю и этапы развития отдела
- Положение об отделе
- Организационно-штатную структуру отдела
- Должностные инструкции должностных лиц отдела
- Должностные регламенты должностных лиц отдела
- Функции отдела
- Основные показатели работы отдела за последние 3 года.

Отдел таможенных платежей, изучить:

- Историю и этапы развития отдела
- Положение об отделе
- Организационно-штатную структуру отдела
- Должностные инструкции должностных лиц отдела
- Должностные регламенты должностных лиц отдела
- Функции отдела
- Порядок взимания вывозных таможенных пошлин.
- Порядок взимания НДС при импортных операциях.
- Порядок взимания акциза при импортных операциях.
- Практику взимания таможенных сборов.
- Изучение методологии и технологии контроля за правильностью начисления, взимания и уплаты таможенных платежей.
- Динамика таможенных платежей таможне за отчетный период (за последние 3 года).

Отдел административных расследований, изучить:

- Историю и этапы развития отдела
- Положение об отделе
- Организационно-штатную структуру отдела
- Должностные инструкции должностных лиц отдела
- Функции отдела
- Основные показатели работы отдела за последние 3 года.

Б) Предприятие ВЭД, изучить:

- Историю и этапы развития предприятия
- Организацию и управление внешнеэкономической деятельности предприятия (организации):
 - Структуру службы (отдела) внешнеэкономических связей предприятия
 - Формы организации внешнеэкономической службы (отдела) предприятия и ее функции.
- Виды внешнеэкономической деятельности предприятия.
- Изучение фирм партнеров во внешнеэкономической деятельности организации.
- Проанализировать конкурентную среду предприятия на внешнем рынке.
- Товарная номенклатура экспортно-импортных операций.
- Методика подготовки и структура экспортных и импортных контрактов на примере данного предприятия.

- Таможенно-тарифное и нетарифное регулирование экспортных и импортных операций (на примере анализируемого предприятия).
- Участие в оформление сопроводительной, разрешительной документации.
- Участие в таможенном сопровождении (подача ДТ-выпуск).
- Планирование поставок
- Экономический анализ внешнеэкономической деятельности предприятия за последние 3 года.

Рубежный контроль № 2. Подведение итогов практики.

3) Сбор и оформление полученных материалов

Ознакомление с аналитическими материалами, полученными по индивидуальному заданию. Систематизация собранного материала. Оформление дневника по практике.

Рубежный контроль № 3. Подведение итогов практики.

4) Подготовка и защита отчёта по практике

Завершение оформления дневника практики. Согласование отчёта по практике с руководителями.

Защита отчёта по практике.

5. Формы отчётности по практике

Формой отчёта обучающегося о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются дневник и отчёт по практике.

5.1. Дневник практики

Дневник практики (Приложение 1) является отчётым документом по практике. На организационно-подготовительном этапе оформляются следующие разделы дневника практики: титульный лист, направление на практику, календарный план прохождения производственной практики, индивидуальное задание обучающемуся, специальный вопрос, выводы и предложения обучающегося о практике, характеристика (оценка работы обучающегося на практике). Направление на практику скрепляется подписями руководителя практики от университета, директором института, печатью института. Индивидуальное задание скрепляется подписью руководителя практики от университета. Календарный план подписывается руководителями практики от университета и от таможенного органа, предприятия (организации).

По мере прохождения этапов практики обучающийся вносит краткие записи в соответствующие разделы дневника практики: теоретические занятия в таможенном органе, на производстве по изучению новейших достижений науки и техники, передовых информационных технологий работы таможенных органах Российской Федерации.

К окончанию этапа «Сбор и оформление полученных материалов» в дневнике практики заполняется и скрепляется подписью руководителя практики от таможенного органа и печатью от таможенного органа, характеристика работы обучающегося на практике.

На этапе подготовки к защите отчёта по практике обучающимся заполняется раздел дневника по практике «Выводы и предложения обучающегося о практике».

Оформленный в полном объеме дневник по практике прикладывается к выносимому на защиту отчёту по практике.

5.2. Отчёт по практике

Объем отчета по практике (приложение 2) – 25-30 листов машинописного текста формата А4, шрифт Times New Roman с полуторным интервалом. Текст отчета должен быть оформлен с соблюдением следующих размеров полей: левое - 20 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

В отчёте обучающийся дает краткое описание о проделанной работе за время прохождения практики.

Соответствующие разделы отчета выполняются по окончании каждого этапа практики и согласовываются с руководителем практики от университета на соответствующем рубежном контроле.

Окончательно отчет по практике оформляется на последнем этапе прохождения практики, согласовывается с руководителем практики от таможенного органа, предприятия (организации) и представляется руководителю от университета на защиту (дифференцированный зачёт по итогам практики).

Собранные при прохождении практики материалы включаются в отчет в качестве приложений.

Отчёт по практике включает следующие разделы:

Содержание

Введение (2-3 стр.)

1. Краткая характеристика, история образования, регион деятельности и развития таможенного органа РФ (таможни, таможенного поста, отдела; предприятия, отдела внешнеэкономической деятельности и т.д.) (5-7 стр.):

2. Нормативно-правовые документы (8-10 стр.):

Таможня

- Таможенный кодекс Евразийского экономического союза, 289-ФЗ от 03.08.2018 г. «О таможенном регулировании в РФ....» (применительно к месту прохождения практики), Решения Комиссии Таможенного союза, Евразийской экономической комиссии, Постановлений Правительства РФ, Министерства финансов РФ, Приказов ФТС России,

- в таможенном органе (Положение о ФТС России, региональном таможенном управлении, таможне, таможенном посте, отделе);

- Федеральный закон "О службе в таможенных органах Российской Федерации" от 21.07.1997 N 114-ФЗ, Федеральный закон "О государственной гражданской службе Российской Федерации" от 27.07.2004 N 79-ФЗ;

- должностные инструкции и должностные регламенты должностных лиц таможенного органа

Организационно-штатная структура. Общая численность должностных лиц, вакансии:

- таможни, таможенного поста (отдела). Количество должностных лиц из числа сотрудников, федеральных государственных гражданских служащих (инспекторов, старших инспекторов, главных инспекторов, ведущих инспекторов), работников

Предприятие

Организационно-штатная структура. Общая численность должностных лиц, вакансии:

- предприятия, отдела внешнеэкономической деятельности

- Федеральный закон "Об основах государственного регулирования внешнеэкономической деятельности" от 08.12.2003 N 164-ФЗ, Федеральный закон "О валютном регулировании и валютном контроле" от 10.12.2003 N 173-ФЗ

Организационно-штатная структура. Общая численность должностных лиц, вакансии:

- предприятия, отдела внешнеэкономической деятельности (сотрудники отдела по направлению деятельности отдела – обязанности)

- должностные инструкции начальника отдела, работников отдела

3. Отразить результаты производственной практики в соответствии с пунктом 1 Календарного плана, прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (стр. 3 Дневника) (8-10 стр.)

Заключение (2-3 стр.)

Список использованных источников

6. Фонд оценочных средств для аттестации по практике

6.1. Перечень оценочных средств

1. Балльно-рейтинговая система контроля и оценки академической активности обучающихся в КГУ (для очной, формы обучения)

2. Дневник практики

3. Отчет по практике

6.2. Система балльно-рейтинговой оценки работы обучающихся при прохождении практики

№	Наименование	Содержание				
1	Распределение баллов за семестры по видам учебной работы, сроки сдачи учебной работы (доводятся до сведения обучающихся на первом учебном занятии)	Распределение баллов				
		Вид работы:	Рубежный контроль № 1	Рубежный контроль № 2	Рубежный контроль № 3	Дифференцированный зачёт (защита отчёта по практике)
		Балльная оценка:	До 20	До 20	До 40 (в том числе характеристика руководителя практики от предприятия до 25 баллов)	До 20
2	Критерий пересчета баллов в традиционную оценку по итогам работы в семестре и зачета	60 и менее баллов – неудовлетворительно 61...73 – удовлетворительно 74... 90 – хорошо; 91...100 – отлично				
3	Критерии допуска к промежуточной аттестации, возможности получения автоматического зачета (экзаменационной оценки) по дисциплине, возможность получения бонусных баллов	Для допуска к промежуточной аттестации обучающийся должен набрать по итогам рубежных контролей не менее 51 балла. В случае если по итогам текущего и рубежных контролей набрана сумма менее 51 баллов, для допуска к зачёту по практике обучающемуся необходимо набрать недостающее количество баллов за счёт выполнения дополнительных индивидуальных заданий. Формы дополнительных индивидуальных заданий назначаются руководителем практики от университета и представляют собой задания по выполнению мероприятий стажировки, сбору материала, выполнению разделов курсового проекта, базирующегося на материалах практики .				
4	Формы и виды учебной работы для неуспевающих (восстановившихся на курсе обучения) обучающихся для получения недостающих баллов в конце семестра	Ликвидация академических задолженностей, возникших из-за разности в учебных планах при переводе или восстановлении, проводится путем выполнения дополнительных заданий, форма и объем которых определяется преподавателем.				

6.3. Процедура оценивания результатов прохождения практики

Рубежный контроль № 1 проводится по окончании первого, организационно-подготовительного, этапа практики путем оценки готовности обучающегося к прохождению следующих этапов практики. Руководителем анализируется полнота оформления соответствующих разделов дневника практики и отчёта по практике.

Рубежный контроль № 2 проводится по окончании второго этапа практики. Оценивается качество и полнота оформления соответствующих разделов дневника практики и отчёта по практике.

Рубежный контроль № 3 проводится по окончании третьего этапа практики – сбора и оформления материалов. Оценивается качество выполнения индивидуального задания, системность собранного материала, учитывается характеристика работы обучающегося на практике, данная руководителем практики от предприятия.

Зачет по итогам прохождения практики проводится в виде защиты отчёта по практике руководителю практики от университета. Кроме оформленного и подписанного отчета по практике обучающимся на защиту представляется полностью оформленный дневник практики и собранные материалы по практике.

Обучающийся коротко докладывает о выполненных мероприятиях практики, дает характеристику базы практики, предложения по практике.

Руководитель оценивает качество оформления дневника практики и отчета по практике (до 5 баллов качество каждого документа), качество доклада (до 5 баллов), качество и полноту ответов на вопросы (до 5 баллов).

Для заочной формы обучения руководитель выставляет оценку по итогам прохождения практики, оценивая полноту выполнения календарного плана, качество выполнения мероприятий практики, качество подготовки дневника практики и отчета по практике, системность собранных материалов, качество доклада, качество и полноту ответов на вопросы при защите отчёта по практике.

6.4. Примеры оценочных средств для рубежных контролей и зачета по практике

Пример задания рубежного контроля №1

Вариант 1

1. Практика получения профессиональных навыков и умений в таможенных органах и на предприятиях, осуществляющих внешнеэкономическую деятельность.

2. Оформление календарного плана таможенного блока в дневнике по практики.

Вариант 2

1. Оформление календарного плана экономического блока в дневнике по практике.
2. Техника безопасности при прохождении практики в таможенном органе.

Пример задания рубежного контроля № 2

Вариант 1

1. Организация системы таможенных платежей, осуществляемых таможенными органами.
2. Цели применения системы управления рисками.

Вариант 2

1. Порядок контроля таможенной стоимости товаров.
2. Применяемые формы таможенного контроля. Организация таможенных осмотров и досмотров.

Пример задания рубежного контроля № 3

Вариант 1

1. Задержание товаров и документов на эти товары.
2. Информационные системы и информационные технологии, используемые таможенными органами.

Вариант 2

1. Права таможенных органов.
2. Права должностных лиц таможенных органов при поведении таможенной проверки.

Примерные индивидуальные задания на практику

1. Документы и сведения, необходимые для совершения таможенных операций.
2. Таможенные операции, связанные с убытием товаров с таможенной территории Союза и порядок их совершения.
3. Правовое регулирование отношений в области таможенного дела.
4. Представление таможенным органам предварительной информации.
5. Представление таможенным органам отчётности.
6. Единая товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности Евразийского экономического союза.
7. Уполномоченный экономический оператор.
8. Таможенная стоимость товара и методы ее определения в ЕАЭС.
9. Определения и заявление происхождения товаров.
10. Предварительное решение о происхождении товара.
11. Таможенные платежи, специальные антидемпинговые, компенсационные пошлины.

12. Таможенный перевозчик.
13. Владелец таможенного склада.
14. Таможенный приходный ордер.
15. Таможенный представитель.
16. Виды таможенных сборов.
17. Применение ставок таможенных сборов.
18. Таможенный реестр объектов интеллектуальной собственности.
19. Порядок и формы уплаты таможенных сборов.
20. Таможенная экспертиза при проведении таможенного контроля.
21. Выпуск товаров и таможенные операции, связанные с выпуском товаров.
22. Выпуск товаров. Сроки выпуска товаров.
23. Таможенная процедура выпуск для внутреннего потребления. Содержание и применение таможенной процедуры.
24. Содержание и применение таможенной процедуры экспорта. Условия помещения товаров под таможенную процедуру.
25. Содержание и применение таможенной процедуры таможенного транзита. Условия помещения товаров под таможенную процедуру.
26. Цели применения системы управления рисками.
27. Категорирование лиц, совершающих таможенные операции.
28. Завершение таможенной процедуры таможенного транзита.
29. Содержание и применение таможенной процедуры временного ввоза. Условия помещения товаров под таможенную процедуру.
30. Содержание и применение таможенной процедуры временного вывоза. Условия помещения товаров под таможенную процедуру.
31. Таможенная процедура беспошлинной торговли.
32. Особенности порядка и условий перемещения через таможенную границу Союза товаров для личного пользования.
33. Применение системы двойного коридора при перемещении через таможенную границу Союза товаров для личного пользования.
34. Таможенное декларирование товаров для личного пользования.
35. Таможенные операции, совершаемые в отношении товаров для личного пользования.
36. Применение таможенных платежей в отношении товаров для личного пользования.
37. Общие положения о порядке и условиях перемещения транспортных средств международной перевозки через таможенную границу Союза.
38. Таможенное декларирование и выпуск транспортных средств международной перевозки.
39. Особенности пересылки товаров в международных почтовых отправлениях.
40. Особенности совершения таможенных операций в отношении международных почтовых отправлений и товаров, пересылаемых в международных почтовых отправлениях.

41. Общие положения о проведении таможенного контроля.
42. Особенности таможенного контроля после выпуска товаров в отношении условно выпущенных товаров.
43. Формы таможенного контроля и их применение.
44. Проверка таможенных, иных документов и сведений, начатая после выпуска товаров и в иных случаях.
45. Камеральная таможенная проверка.
46. Выездная таможенная проверка.
47. Таможенный осмотр.
48. Таможенный досмотр.
49. Меры, обеспечивающие проведение таможенного контроля и их применение.
50. Особенности порядка и условий перемещения через таможенную границу Союза товаров, перемещаемых трубопроводным транспортом или по линиям электропередач.

Примерные контрольные вопросы к зачёту по практике.

1. Обязанности таможенных органов.
2. Права таможенных органов.
3. Ведомственный контроль.
4. Места ввоза товаров в Российскую Федерацию и вывоз товаров из Российской Федерации.
5. Определение заявление происхождения товаров.
6. Таможенный приходный ордер.
7. Виды таможенных сборов.
8. Денежный залог.
9. Банковская гарантия.
10. Поручительство.
11. Взыскание таможенных платежей и иных платежей, взимание которых возложено на таможенные органы.
12. Порядок, место и время совершения таможенными органами таможенных операций.
13. Общие положения о временном хранении товаров.
14. Представление документов при таможенном декларировании товаров.
15. Общие положения о таможенном декларировании.
16. Таможенная процедура выпуск для внутреннего потребления.
17. Таможенная процедура экспорта.
18. Таможенная процедура таможенного транзита.
19. Таможенная процедура беспошлинной торговли.
20. Общие положения о порядке и условиях перемещения через таможенную границу Союза товаров для личного пользования.
21. Применение системы двойного коридора при перемещении через таможенную границу Союза товаров для личного пользования.

22. Применение технических средств таможенного контроля таможенными органами.
23. Применение информационных технологий таможенными органами.
24. Особенности пересылки товаров в международных почтовых отправлениях.
25. Проведение таможенного контроля.
26. Формы таможенного контроля. Таможенный осмотр. Таможенный досмотр.
27. Таможенное сопровождение.
28. Система таможенных органов, Должностные лица таможенных органов.
29. Места нахождения таможенных органов. Таможенная инфраструктура.
30. Права и обязанности таможенных органов.
31. Порядок ведения таможенной статистики Российской Федерации.
32. Уполномоченный экономический оператор.
33. Таможенный представитель.
34. Таможенный перевозчик.
35. Владелец склада временного хранения.
36. Система управления рисками, применяемая таможенными органами.
37. Единый таможенный реестр объектов интеллектуальной собственности.
38. Зоны таможенного контроля.

6.5. Фонд оценочных средств

Полный банк заданий для текущего, рубежных и промежуточной аттестации по практике, показатели, критерии, шкалы оценивания компетенций, методические материалы, определяющие процедуры оценивания образовательных результатов, приведены в учебно-методическом комплексе практики.

7. Учебная, методическая литература и интернет-ресурсы, необходимые для прохождения практики

7.1. Нормативные документы

1. "Таможенный кодекс Евразийского экономического союза" (приложение N 1 к Договору о Таможенном кодексе Евразийского экономического союза) [Текст].
2. Решение Совета Евразийской экономической комиссии от 16 июля 2012 г. № 54 Единый Таможенный тариф Евразийского экономического союза [Текст].

3. Закон РФ "О таможенном тарифе" от 21.05.1993 N 5003-1 (последняя редакция) [Текст].

4. Федеральный Закон «О валютном регулировании и валютном контроле» от 20.12.2003 г. № 173 – ФЗ [Текст].

5. Федеральный закон от 03.08.2018 № 289-ФЗ "О таможенном регулировании в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" [Текст].

7.2 Основная литература

1. Организация таможенного дела в Российской Федерации: Учебное пособие / Ю.Н. Самолаев. - М.: КНОРУС 2021. - 304 с.: Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru>

2. Таможенное право: Учебник / В.Г. Свинухов, С.В. Сенотрусова. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 368 с.: Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru>

3. Валютное регулирование в Российской Федерации: правила, контроль, ответственность: Учебно-практическое пособие / И.В. Хаменушко. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 352с - Доступ из ЭБС [«http://www.znanium.com/»](http://www.znanium.com/)

4. Коммерческая деятельность: Учебник / Г.Г. Иванов, Е.С. Холин. - М.: ИД ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. - 384 .- Доступ из ЭБС [«http://www.znanium.com/»](http://www.znanium.com/)

5. Особые административно-правовые режимы осуществления внешнеторговой деятельности: проблемы и перспективы: Монография / П.В. Павлов. - М.: Норма, 2012. - 368.с.- Доступ из ЭБС [«http://www.znanium.com/»](http://www.znanium.com/)

6. Экономическая безопасность: Таможенный аспект. Economic security: Customs aspects [Электронный ресурс] / Колесникова Н.А. - М. : ФЛИНТА, 2016. - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru>

7. Внешнеэкономическая деятельность предприятия: Учебник / Государственный Университет Управления; Под ред. проф. И.Н. Иванова. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 297 с. - Доступ из ЭБС [«http://www.znanium.com/»](http://www.znanium.com/)

7.4. Ресурсы сети «интернет», необходимые для прохождения производственной практики.

- 1.Официальный сайт ЕАЭС //<http://www.eurasiancommission.org/>
2. Официальный сайт ФТС России // <https://customs.gov.ru/>
3. Официальный сайт УТУ //<https://utu.customs.gov.ru/>
4. Альта-Софт <https://www.alta.ru>

8. Материально-техническая база практики

Выбор места практики варьируется в зависимости от специализации, выбранной обучающимся. Обучающиеся имеют право проходить практику в таможенных органах и на предприятиях, осуществляющих внешнеэкономическую деятельность не менее трёх лет.

Практика проводится на основе заключенных между университетом, таможенными органами, предприятиями договоров, в соответствии с которыми последние обязаны предоставить места для прохождения практики обучающихся.

В договоре, вуз и таможенный орган оговаривают вопросы, касающиеся прохождения практики.

Договор должен предусматривать назначения двух руководителей практики:

- от университета назначается преподаватели выпускающей кафедры;
- от таможенного органа, как правило, руководители таможенных органов;

Руководитель практики от университета назначается приказом ректора по представлению кафедры.

Таможенные органы, выбранные в качестве баз для прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности должны удовлетворять следующим требованиям:

- обладать системной эффективной организации и управления в целом;
- обеспечивать возможность комплексного ознакомления студентов-практикантов со всем перечнем вопросов прохождения производственной практики и выполнения индивидуального задания;
- иметь возможность назначать руководителя практики от таможенного органа, обладающего соответствующей профессиональной подготовкой для работы со студентами-практикантами.

Обучающийся может самостоятельно выбрать таможенный орган, удовлетворяющий вышенназванным критериям, для прохождения практики. Выбор базы практики должны быть согласованы с заведующим выпускающей кафедры.

Конкретное место практики определяется приказом ректора университета.

Приложение 1
Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курганский государственный университет»
(КГУ)

Кафедра «Государственное и муниципальное управление,
внешнеэкономическая деятельность и менеджмент»

ДНЕВНИК
Практики по получению профессиональных умений
и опыта профессиональной деятельности

фамилия

имя, отчество

обучающегося Института экономики и права, специальности 38.05.02
«Таможенное дело» (направленность - Организация внешнеэкономической
деятельности предприятия) __ курса _____ группы

г. Курган

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Обучающийся _____
фамилия, имя, отчество

курса _____ группы специальности 38.05.02
«Таможенное дело» (направленность - Организация внешнеэкономической
деятельности предприятия) Института экономики и права Курганского
государственного университета для прохождения практики по получению
профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

название предприятия (организации)

полный юридический адрес предприятия (организации)

СРОКИ ПРАКТИКИ:

с «__» 20 __ г.
по «__» 20 __ г.

Руководитель практики
от университета

_____ _____
(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Директор института

(подпись) (фамилия, инициалы)
М.П.

I. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
прохождения практики по получению профессиональных умений
и опыта профессиональной деятельности

обучающимся _____
(составляется до начала практики)

№ п/п	Виды выполняемых работ	Рабочее место студента	Время работ (в днях или неделях)

Руководитель практики от университета _____

Руководитель практики от предприятия _____

II. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ОБУЧАЮЩЕМУСЯ

Специальный вопрос

Дата выдачи «_____» 20_____ г.

Срок выполнения с «_____» 20_____ г.

Руководитель практики от университета _____

III. ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ О ПРАКТИКЕ

Дата: _____

Подпись: _____

ХАРАКТЕРИСТИКА (оценка работы обучающегося на практике)

(Заполняется руководителем практики от предприятия (организации) и удостоверяется подписью и печатью)

Руководитель практики от предприятия _____

М.П. Дата: _____

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курганский государственный университет»
(КГУ)

Кафедра «Государственное и муниципальное управление,
внешнеэкономическая деятельность и менеджмент»

ОТЧЁТ

о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

название предприятия (организации)

полный юридический адрес предприятия (организации)

Обучающийся _____
фамилия, имя, отчество

курса
группы

специальности 38.05.02 «Таможенное дело» (направленность - Организация
внешнеэкономической деятельности предприятия)

Руководитель практики от университета:

_____ (уч.степень, уч.звание (при наличии), должность)
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от предприятия:

_____ (должность) _____ (подпись) (фамилия, имя, отчество)
М.П.

Дата защиты «___» _____ 20___ г.

Оценка _____

Подписи членов комиссии _____
Курган 20_____