

**Министерство образования и науки Российской Федерации**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
профессионального образования  
**«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»**

Утверждено  
на заседании совета факультета Экономики торговли  
и товароведения  
протокол № 6 от 20 февраля 2014г.  
Председатель совета  Денисов И.В.



**Факультет экономики торговли и товароведения**

**Кафедра таможенного дела**

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ  
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

разработана на основе документации, переданной из ФГБОУ ВПО РГТЭУ для контингента студентов, переведенного из ФГБОУ ВПО РГТЭУ в результате реорганизации в форме присоединения к ФГБОУ ВПО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» в соответствии с приказом Министерства образования и науки № 1075 от 20.12.2012г.

*Направление подготовки (специальности) 036401.65 «Таможенное дело»*  
*Специализация Таможенные платежи*  
*Квалификация (степень) выпускника Специалист*

Составитель: старший преподаватель Сеница С.А., к.э.н., доцент Вавилов А.А.

Рецензенты:

Захарова Н.В., д.э.н., профессор кафедры Мировой экономики ФГБОУ ВПО  
«РЭУ им. Г.В. Плеханова»

Мальцев В.А. – ведущий специалист Евразийской экономической комиссии

Программа производственной преддипломной практики содержит ее цели, задачи, место в ООП, формы, место и время проведения, используемые технологии, методическое обеспечение самостоятельной работы студентов, формы аттестации.

Программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 036401 – «Таможенное дело»

---

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры ТД

протокол № 2 от «18» февраля 2014 г.

Заведующая кафедрой

Халевинская Е.Д.

/ Халевинская Е.Д.

## **1. Цели производственной (преддипломной) практики**

Целью практики является закрепление у студентов теоретических знаний и дальнейшее развитие навыков практической работы, полученных в процессе обучения, приобретение ими опыта для будущей самостоятельной работы, расширение профессионального кругозора, а также сбор и обобщение необходимых материалов для подготовки и выполнения ими дипломных работ.

## **2. Задачи производственной (преддипломной) практики**

**Основными задачами практики являются:**

- обобщения, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний на основе изучения опыта работы конкретного таможенного органа, его подразделений в соответствии с распределением студентов по рабочим местам;
- приобретение студентами навыков грамотного применения нормативно-правовых актов, регулирующих правоотношения таможенных органов и участников ВЭД;
- овладение студентами методами принятия решения и осуществление таможенного контроля, выполнение основных должностных функций;
- закрепление навыков практической деятельности при исполнении обязанностей инспектора отдела (отделения) без права принятия решения (под контролем руководителя практики от таможенного органа);
- овладение методами аналитической и исследовательской работы по выявлению проблемных участков в деятельности таможенных органов и разработке оптимальных рекомендаций по их устранению;
- определение конкретного направления исследования в соответствии с выбранной темой дипломной работы, сбор необходимых материалов для ее выполнения (под контролем научного руководителя дипломной работы).

## **3. Место производственной (преддипломной) практики в структуре ООП ВПО**

Производственная (преддипломная) практика входит в раздел «С.5. Практики, НИР» ФГОС-ВПО по специальности 036401 «Таможенное дело».

Производственная (преддипломная) практика является обязательным этапом обучения специалиста и предусматривается рабочим планом. Практика выпускников осуществляется на функциональных рабочих местах в соответствии со специальностью и квалификацией специалиста. Практика проводится после прослушивания основного курса в сроки, определяемые подразделением, отвечающим за ее организацию и проведение.

Прохождение практики базируется на освоении следующих дисциплин: «Государственное регулирование ВЭД», «Основы системного анализа»,

«Организация таможенного контроля товаров и транспортных средств», «Практикум по таможенным платежам», «Таможенные платежи и таможенная стоимость в различных таможенных процедурах», «Обоснование контрактных цен», «Наднациональные основы таможенного регулирования ВЭД», «Таможенные платежи в неторговом обороте».

#### **4. Формы проведения производственной практики**

Производственная (преддипломная) практика проводится в форме профессиональной деятельности студентов на функциональных рабочих местах в соответствии с направлением подготовки в различных структурных подразделениях таможенных органов - ФТС России, региональных таможенных управлений, департаментах комиссии Таможенного союза, на таможенных постах, а также в организациях, занимающихся внешнеэкономической и логистической деятельностью.

#### **5. Место и время проведения производственной (преддипломной) практики**

В качестве баз производственной (преддипломной) практики выбираются организации отвечающие следующим требованиям:

- соответствовать специальности подготовки студента и виду практики;
- иметь сферы деятельности, предусмотренные программой практики;
- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов.

Местом прохождения производственной практики могут быть различные организаций, занимающиеся внешнеэкономической и логистической деятельностью на рынке товаров и услуг, а также структурные подразделения таможенных органов - ФТС России, региональных таможенных управлений, департаментах комиссии Таможенного союза, на таможенных постах.

Во время практики студенты изучают функции, задачи таможенного органа, проводят сбор и обобщение необходимых материалов для выполнения дипломной работы в соответствии с заданием (под руководством научного руководителя).

Место практики выбирается студентом, исходя из предоставляемого деканатом перечня таких организаций или из собственных возможностей при наличии письменного согласия руководителя организации на проведение практики с указанием названия предприятия, его адреса, телефона для осуществления контроля со стороны университета. Выбор места прохождения производственной практики согласуется с научным руководителем выпускной квалификационной работы для последующего получения от него индивидуального задания. Главным условием выбора места прохождения производственной практики является то обстоятельство, что объектами будущей профессиональной деятельности должны быть такие предприятия, которые требуют профессиональных знаний в области таможенного дела.

Оформление студента на практику осуществляется на основе договора о прохождении практики или письма руководства организации о согласии принять студента на практику и обеспечить ему соответствующие условия для ее прохождения.

Производственная (преддипломная) практика студентов проводится в сроки, установленные графиком рабочего процесса.

Трудоемкость производственной (преддипломной) практики 9 зачетных единиц 324 часа.

#### **6. Компетенции студента, формируемые в результате прохождения производственной (преддипломной) практики.**

В результате прохождения данной производственной практики студент должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции:

##### **а) общекультурные (ОК):**

- способность находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях, самостоятельно принимать решения и готовность нести за них ответственность (ОК-4);
- стремление к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства, умение критически оценивать свои достоинства и недостатки, способность намечать пути и выбирать средства развития своих достоинств и устранения недостатков (ОК-6);

##### **б) профессиональные компетенции (ПК):**

###### **общепрофессиональные:**

- способностью самостоятельно повышать уровень профессиональных знаний, реализуя специальные средства и методы получения нового знания, и использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности (ПК-1);
- знание основной нормативно-правовой базы, регламентирующая деятельность таможенных органов и структурных подразделений ФТС России (ПК-2);
- умение усвоить функциональные обязанности инспектора таможенного органа в соответствии с задачами подразделения и должностной инструкцией (ПК-6);
- умением использовать методологию формирования и применения системы управления рисками (СУР) в области профессиональной деятельности (ПК-20).

#### **7. Структура и содержание производственной практики**

Общая трудоемкость производственной (преддипломной) практики составляет 9 зачетных единиц 324 часов – для всех форм обучения.

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды производственной работы на практике, включая | Форма текущего контроля |
|-------|--------------------------|---|-------------------------|
|-------|--------------------------|---|-------------------------|

|    |  | <b>самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)</b> |   |
|----|--|--|---|
| 1. | Структура таможенного органа и его место в выполнении задач по таможенному контролю и таможенному оформлению перемещаемых через таможенную границу товаров и транспортных средств  | 10   |   |
| 2. | Охрана труда   | 2  |   |
| 3. | Изучение нормативно-правовых актов   | 12   |   |
| 4. | Участие в выполнении отдельных функциональных обязанностей инспектора отдела (отделения) без права принятия решения (под руководством руководителя практики от таможенного органа) | 272  |   |
| 5. | Сбор материалов и выполнение индивидуального задания   | 10   | Собеседование, проверка дневников, оценка выполнения текущих знаний |
| 6. | Подготовка отчета о практики   | 12   | Проверка отчета   |
| 7. | Защита отчета о практики   | 6  | Дифференцированный зачет  |

## **8. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной (преддипломной) практике.**

В ходе практики студенты используют навыки анализа научной и методической литературы по специальности, сбора и обработки практического материала, написания отчета.

## **9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной (преддипломной) практике.**

Производственная (преддипломная) практика осуществляется в соответствии с задачами профессиональной деятельности специалиста в области таможенного дела.

Студент для написания отчета о практике должен пользоваться специализированной литературой, инструкциями, статьями из журналов, стандартами и т.п. Сведения о них необходимо давать в соответствии с требованиями, предъявляемыми к описанию произведений печати в библиографических и информационных изданиях, во внутрикнижных и пристатейных библиографиях.

### **Требования к отчету по производственной (преддипломной) практике.**

Составление Отчета осуществляется в период всей практики. Отчет студента по практике должен включать тестовый, графический и другой

иллюстративный материал. При подготовке Отчета студенту следует использовать Дневник практики, предварительно подобрав различные литературные, периодические, нормативные и другие источники и материалы, систематизируя и обобщая нужную для того или иного раздела информации. Необходимо использовать творческий подход к использованию собранной информации, критически оценивать отражаемые в источниках сведения и данные. Представляется важным раскрыть не только состояние дел по рассматриваемым вопросам, а определить недостатки, выявить их причины и дать решения по их устранению с обоснованием прогрессивных и перспективных направлений совершенствования.

При использовании в материалах отчетной работы, каких-либо информационных источников на них в конце отчета целесообразно делать ссылки в списке использованных источников.

#### **Общие требования к Отчетам:**

- логическая последовательность и четкость изложения материала;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- убедительность аргументации;
- конкретность изложения материала и результатов работы;
- информационная выразительность;
- достоверность;
- достаточность и обоснованность выводов.

#### **Структурно в отчет о практике в общем случае следует включать:**

- Титульный лист
- Задание (выданное перед началом практики руководителем от факультета).
  - Текст отчета.
  - Заключение (выводы).
  - Список использованной литературы, нормативно-технической и нормативно-методической документации.
  - Приложения.

**Титульный лист** является первым листом (страницей). После титульного листа располагается задание на практику.

**Введение** должно содержать материалы о целях и задачах практики в целом и применительно к конкретному предприятию (организации). Объем введения, как правило, не должен превышать 1 – 2 страниц.

**Основная часть отчета**, включающая практически все разделы, включая предложения по совершенствованию и расчет их эффективности, должна содержать необходимые материалы для достижения поставленных целей и задач, решаемых в процессе практики. Всю основную часть целесообразно подразделить на разделы, подразделы и пункты. Каждому разделу, а в ряде случаев и пунктам, необходимо давать наименования, отражающие их содержание.

Все разделы, подразделы и пункты основной части нумеруются арабскими цифрами с точкой (например, пункт 2 подраздела 1, раздела 1 должен иметь номер «1.1.2.»).

Общий объем основной части должен составлять не менее 25 страниц.

**Вывод (заключение)** должно содержать краткие выводы по результатам всей работы, включая итоги определения эффективности предложений, представленных в отчете. Целесообразно также привести перспективы работ по рассмотренным в отчете вопросам. Объем – не более 2 – 3 страниц.

**Список использованной литературы, нормативно-технической и нормативно-методической документации** включает перечень литературы, инструкций, статей из журналов, стандартов и т.п., использованных при подготовке упоминания их в тексте. Сведения о них необходимо давать в соответствии с требованиями, предъявляемыми к описанию произведений печати в библиографических и информационных изданиях, во внутрикнижных и пристатейных библиографиях.

**Техническое оформление текста отчета** должно осуществляться с применением печатающих и графических устройств или машинописным (на пишущей машинке) способом. При учете соответствующих обстоятельств допускается также оформление отчета рукописным способом. Межстрочные интервалы должны допускать возможность вносить дополнения и изменения в текст (на пишущей машинке лучше печатать текст через 2 интервала, а на принтере – через 1 или 1.5 интервала с высотой букв не менее 1.8 мм). Текст следует располагать на одной стороне каждого листа бумаги формата 210x297 мм (A4).

Отчет следует печатать, соблюдая на листе следующие размеры полей:

- левое – не менее 30 мм.,
- правое – не менее 10 мм.,
- верхнее – не менее 15 мм.,
- нижнее – не менее 20 мм.

Плотность текста отчета должна быть примерно одинаковой. В любом случае качество напечатанных материалов должно обеспечивать четкое воспроизведение их при копировании, микрофильмировании и т.п.

Нумерация всего отчета должна быть сквозная, то есть и титульный лист включают в общую нумерацию отчета. Не титульном листе номер не проставляют, на последующих страницах номер (без точки в конце) располагают а в правом верхнем углу. Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Введение и заключение не нумеруются.

Подразделы нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела, подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела должна быть точка, например «2.3.» (третий подраздел второго раздела).



Пункты нумеруют арабскими цифрами (в пределах каждого подраздела). Номер пункта состоит из номеров раздела, подраздела, пункта, разделенных точками. В конце номера должна быть точка, например: «1.1.2.» (второй пункт первого подраздела первого раздела).

Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы документов, графики и т.п.) должны иметь название и соответствующий номер.

#### **10. Формы аттестации производственной (преддипломной) практики**

По итогам практики студент представляет руководителю для проверки следующую отчетную документацию:

- отчет о прохождении производственной (преддипломной) практики;
- отзыв-характеристика руководителя практики от базового предприятия, заверенный печатью;

Отчет, допущенный к защите руководителем практики от университета, защищается в комиссии, состоящей из двух преподавателей выпускающей кафедры.

К защите допускаются студенты, полностью выполнившие программу практики, своевременно представившие отчет по установленной форме. Срок защиты отчета по производственной практике – в течение 5 дней после окончания срока практики.

Студенты, не получившие положительной оценки по производственной (преддипломной) практике, считаются не выполнившими учебный план и не допускаются к сдаче итогового междисциплинарного экзамена и защите выпускной квалификационной работы.

#### **11. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной (преддипломной) практики**

##### **Основная литература:**

1. Конституция РФ.
2. Таможенный кодекс РФ.
3. Коник Н.В., Невешкина Е.В. Таможенное дело: Учебное пособие.-М.: Омега-Л, 2011.
4. Маховикова Г.А., Павлова Е.Е. Таможенное дело: Учебник. – М.: Юрайт, 2013.
5. Покровская В.В. Таможенное дело: Учебник.- М.: Юрайт, 2012.
6. Сидоров В.Н. Таможенное право: Учебник.- М.: Юрайт, 2012.
7. Толкушин А.В. Таможенное дело: Учебник.-М.:Юрайт, 2012.
8. Халипов С.В. Таможенное право: Учебник.-М.: Юрайт, 2013.
9. Чермянинов Д.В. Таможенное право: Учебник.-М.: Юрайт, 2013.

##### **Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:**

[www.customs.ru](http://www.customs.ru)

[www.tks.ru](http://www.tks.ru)

[www.vch.ru](http://www.vch.ru)

[www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

[www.natb.ru](http://www.natb.ru)

## **12. Материально-техническое обеспечение производственной (преддипломной) практики**

Для проведения производственной (преддипломной) практики соответствующее подразделение оснащается техническими средствами, необходимыми для выполнения целей и задач практики: стационарными компьютерами с периферией (принтерами, сканерами, программным обеспечением).

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО с учетом рекомендаций и ПрООП ВПО по специальности 036401 «Таможенное дело» (степень – специалист).