

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

Утверждено

на заседании Совета факультета экономики торговли
и товароведения
протокол № 12 от «30 августа» 2016 г.

Председатель совета

Положишникова М.А.



Факультет экономики торговли и товароведения

Кафедра Таможенного дела и евразийской интеграции

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**Б2.Б.02(П) ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Специальность **38.05.02 ТАМОЖЕННОЕ ДЕЛО**

Специализация программы

«ТАМОЖЕННОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ И КОНТРОЛЬ»

Уровень высшего образования **Специалитет**

Москва – 2016

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

утверждены на заседании кафедры таможенного дела и евразийской интеграции, протокол № ____ от « ____ » _____ 201 ____ г.

Заведующий кафедрой

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Одобрено советом факультета экономики торговли и товароведения, протокол № ____ от « ____ » _____ 201 ____ г.

Председатель совета

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

утверждены на заседании кафедры таможенного дела и евразийской интеграции, протокол № ____ от « ____ » _____ 201 ____ г.

Заведующий кафедрой

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Одобрено советом факультета экономики торговли и товароведения, протокол № ____ от « ____ » _____ 201 ____ г.

Председатель совета

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

утверждены на заседании кафедры таможенного дела и евразийской интеграции, протокол № ____ от « ____ » _____ 201 ____ г.

Заведующий кафедрой

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Одобрено советом факультета экономики торговли и товароведения, протокол № ____ от « ____ » _____ 201 ____ г.

Председатель совета

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ _____	17
СПЕЦИАЛЬНОСТЬ _____	
_____	20
СПЕЦИАЛЬНОСТЬ _____	
_____	21
СПЕЦИАЛЬНОСТЬ _____	
_____	22

Цель и задачи практики

Целью практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (далее практика) 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.

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.

Место практики в структуре ОПОП ВО

Практика является обязательным этапом обучения и предусматривается учебным планом. Практика проводится в соответствии с графиком учебного процесса.

Прохождение практики базируется на освоении следующих дисциплин: «Основы технических средств таможенного контроля», «Основы документооборота в таможенных органах», «Таможенное оформление товаров и транспортных средств», «Организация таможенного контроля товаров и транспортных средств».

Для успешного прохождения практики студент должен:

Знать: таможенное законодательство и законодательство РФ о таможенном деле; виды фальсифицированного и контрафактного товара, критерии по их выявлению; (ПК-1, ПК-14)

Уметь: контролировать заявленный код в соответствии с ТН ВЭД; (ПК-4)

Владеть: навыками организации таможенного контроля при совершении таможенных операций и применении таможенных процедур; навыками определения кода

товара в соответствии с ТН ВЭД; навыками проведения экспертизы и использования результатов такой экспертизы в таможенных целях; (ПК-2, ПК-4, ПК-15)

Формы проведения практики

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, в структурных подразделениях университета, а также в организациях, занимающихся внешнеэкономической и логистической деятельностью.

Место и время проведения практики

В качестве баз 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 практики могут быть различные организации, 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 написания отчета.

Место практики выбирается студентом, исходя из предоставляемого деканатом перечня таких организаций или из собственных возможностей при наличии письменного согласия руководителя организации на проведение практики с указанием названия предприятия, его адреса, телефона для осуществления контроля со стороны университета. Главным условием выбора места прохождения 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.

Практика студентов проводится в сроки, установленные учебным планом – в течение 4-х недель в 6-м семестре.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики

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

б) общепрофессиональные компетенции (ОПК):

ОПК – 1 – способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно- коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

В результате освоения компетенции **ОПК-1** студент должен:

знать: основы информационной и библиографической культуры, необходимые для решения информационно-коммуникационных задач с учетом основных требований информационной безопасности;

уметь: решать стандартные задачи в профессиональной деятельности с испытанием информационно-коммуникационных технологий;

владеть: навыками применения информационно-коммуникационных технологий для решения

стандартных задач профессиональной деятельности

Деятельность, связанная с совершением таможенных операций, применением таможенных платежей и проведением таможенного контроля и иных видов государственного контроля

ПК-1 - способность осуществлять контроль за соблюдением таможенного законодательства и законодательства Российской Федерации о таможенном деле при совершении таможенных операций участниками внешнеэкономической деятельности (далее – ВЭД) и иными лицами, осуществляющими деятельность в сфере таможенного дела

знать: - таможенное законодательство и законодательство РФ о таможенном деле;

уметь: - организовать контроль за соблюдением таможенного законодательства и законодательства РФ о таможенном деле при осуществлении операций участниками ВЭД;

владеть: навыками организации контроля за соблюдением таможенного законодательства и законодательства РФ о таможенном деле.

ПК-3 - способность владением навыками применения технических средств таможенного контроля и эксплуатации оборудования и приборов

знать: - технические средства таможенного контроля и правила эксплуатации оборудования и

приборов;

уметь: - использовать оборудование и приборы для проведения таможенного контроля;

владеть: - навыками применения технических средств таможенного контроля.

ПК-5 - способность применять правила определения страны происхождения товаров и осуществлять контроль достоверности сведений, заявленных о стране происхождения товаров

знать: - правила определения страны происхождения товара;

уметь: - осуществлять контроль достоверности сведений, заявленных о стране происхождения;

владеть: - навыками определения страны происхождения товара.

ПК-7 - владение навыками заполнения и контроля таможенной декларации, декларации таможенной стоимости и иных таможенных документов

знать: - методы определения таможенной стоимости

уметь: - заполнять ГТД, ДТС, КТС

владеть: - навыками применения методов определения и контроля страны происхождения товара, таможенной стоимости товара, навыками заполнения и контроля ДТС и КТС, навыками определения ставки таможенной пошлины.

ПК-8 - владение навыками по исчислению таможенных платежей и контролю правильности их исчисления, полноты и своевременности уплаты

знать: - порядок исчисления, уплаты и обеспечения уплаты таможенных платежей, порядок взыскания задолженности и возврата таможенных платежей;

уметь: - исчислять таможенные платежи; контролировать правильность исчисления таможенных платежей; применять процедуры взыскания и возврата таможенных платежей;

владеть: - навыками применения правил, содержащихся в источниках административного и таможенного права, составления документов при обнаружении признаков административного правонарушения или преступления в сфере таможенного дела.

ПК-9 - умение осуществлять взыскание и возврат таможенных платежей

Знать: - содержание, источники и нормы административного и таможенного права, состав субъектов административных и таможенных правоотношений, административного и таможенного права, квалифицирующие признаки административных правонарушений, отнесенных к компетенции таможенных органов, и основы их расследования;

уметь: - использовать основные программные средства единой автоматизированной информационной системы для автоматизации

процессов таможенного оформления и контроля, автоматизации анализа и обработки данных;

владеть: - навыками применения правил, содержащихся в источниках административного и таможенного права, составления документов при обнаружении признаков административного правонарушения или преступления в сфере таможенного дела.

ПК-14 - владение навыками по выявлению фальсифицированного и контрафактного товара

знать: - виды фальсифицированного и контрафактного товара, критерии по их выявлению;

уметь: - выявлять признаки риска при таможенном контроле товаров, применять меры по управлению рисками и их минимизации;

владеть: - навыками применения профилей рисков при таможенном контроле товаров и транспортных средств.

ПК-15 - владение навыками назначения и использования результатов экспертиз товаров в таможенных цепях

знать: критерии назначения и использования результатов экспертиз товаров в таможенных цепях;

уметь: назначать и проводить экспертизу товаров и транспортных средств;

владеть: навыками проведения экспертизы и использования результатов такой экспертизы в таможенных цепях.

ПК-19 - умение контролировать перемещение через таможенную границу отдельных категорий товаров

знать: - принципы контроля перемещения через таможенную границу отдельных категорий товаров, принципы построения финансовой системы, структуру доходов и расходов государственного бюджета, механизм валютного регулирования РФ, основы валютного контроля;

уметь: контролировать перемещение через таможенную границу отдельных категорий товаров, контролировать соблюдение валютного законодательства Российской Федерации при перемещении через таможенную границу товаров,

владеть: методами валютного контроля.

Руководитель практики от университета:

- разрабатывает и выдает студентам индивидуальные задания для прохождения практики;
- обеспечивает выполнение всех организационных мероприятий перед началом прохождения практики в соответствии с Регламентом;
- несет ответственность за соблюдение студентами правил техники безопасности;
- обеспечивает научно-методическое руководство практикой в строгом соответствии с учебным планом, ее программой, а также в соответствии с индивидуальными заданиями студентам;

- осуществляет проведение регулярных консультаций студентов по вопросам, возникающим в ходе прохождения практики;
- осуществляет контроль соблюдения сроков практики и выполнения индивидуального задания;
- оказывает методическую помощь по сбору и анализу необходимой информации, которая может быть использована для написания отчета по практике и/или дипломной работы;
- рассматривает отчеты студентов по практике, дает отзыв об их работе;
- оценивает результаты выполнения студентами программы практики и индивидуального задания;
- поддерживает связь с руководителями практики от организации.

Руководитель практики от базы ее прохождения:

- знакомится с будущими практикантами и определяет их рабочие места, обязанности и круг выполняемых в период практики работ;
- участвует в разработке индивидуального задания;
- обеспечивает студентов материалами для ознакомления с базой практики, ее внутренней структурой и направлениями деятельности, а также с необходимой документацией (устав организации, планы и отчеты о деятельности, программы развития и т.п.);
- поручает студентам проведение работ с документацией и помогает получить практические навыки работы;
- осуществляет контроль прохождения практики и работы студента;
- по окончании практики в трехдневный срок оформляет характеристику - отзыв на каждого студента, в которой подводит итоги прохождения практики и оценивает работу студента и его компетенции.

Обязанности студента

- В период прохождения практики студенты обязаны:
- получить от руководителя практики от кафедры Университета индивидуальное задание;
- ознакомиться с программой практики и индивидуальным заданием;
- полностью выполнять программу практики и индивидуальное задание;
- выполнять порученную ему работу и указания руководителя от базы практики;
- являться на проводимые руководителем практики от кафедры Университета консультации, сообщать руководителю практики от кафедры Университета о ходе работы и обо всех отклонениях и трудностях прохождения практики;
- своевременно накапливать материалы для отчета о практике;

- провести необходимые исследования, наблюдения, расчеты, сбор и обработку материалов;
- в случае прохождения практики в сторонней организации соблюдать режим работы организации, являющейся базой практики, а также график, установленный для них руководителем от базы практики;
- подготовить отчет к окончанию срока прохождения практики;
- в случае прохождения практики в сторонней организации, по окончании практики получить от руководителя от базы практики характеристику-отзыв, подписанную руководителем организации и/или руководителем от базы практики и заверенную печатью;

Структура и содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц или 216 часов

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Форма текущего контроля
1.	Подготовительный этап	50 Структура таможенного органа и его место в выполнении задач по таможенному контролю и таможенному оформлению перемещаемых через таможенную границу товаров и транспортных средств. Регламент работы таможенного органа.	Проверка дневника, ответы на вопросы к итоговому контролю
		40 Изучение «Положение об отделе (отделении)» и должностной инструкции сотрудника отдела. Изучение нормативно-правовой базы деятельности отдела (отделения). Охрана труда.	Проверка дневника, ответы на вопросы к итоговому контролю
2	Производственный этап	40 Изучение нормативно-правовых актов и основных видов документов, используемых в работе структурного подразделения таможенного органа (входящие и исходящие документы)	Проверка дневника, ответы на вопросы к итоговому контролю
		66 Участие в выполнении отдельных функциональных обязанностей инспектора отдела (отделения) без права принятия решения (под	Проверка дневника, ответы на вопросы к итоговому контролю Собеседование, проверка дневников, оценка выполнения

		руководством руководителя практики от таможенного органа) Ознакомление со статистической и аналитической информацией о деятельности структурного подразделения (при наличии), предоставившего место практики. Сбор материалов и выполнение индивидуального задания	текущих знаний
	Аналитический	10 Обработка и анализ полученной информации	Запись в дневнике практики, подготовка отчета
3	Отчетный	10 Сдача отчета по практике, отзыва-характеристики, устранение замечаний руководителя практикой, защита отчета о практике	Защита отчета
	Итого	216 ч	Зачет с оценкой

Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике.

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

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике.

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.

Требования к отчету по практике.

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

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 (А4).

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.

Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Промежуточная аттестация в 6 семестре — зачет с оценкой

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

- отчет о прохождении практики;
- дневник 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 практике, считаются не выполнившими учебный план и не переводят на следующий курс.

Критерии оценки:

«отлично»:

- студент полностью или выполнил программу практики;
- студент имеет собственноручно заполненный дневник, в котором отражены виды работ, выполненные студентом в течение всех дней производственной практики;
- студент способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики;
- студент способен изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время практики;
- студент подготовил индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения практики;
- студент защитил индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения практики.
- ошибки и неточности отсутствуют.

«хорошо»:

- студент по большей части выполнил программу практики;
- студент имеет собственноручно заполненный дневник, в котором отражены виды работ, выполненные студентом в течение всех дней производственной практики;
- студент способен продемонстрировать большинство практических умений и навыков работы, освоенных им в соответствии с программой практики;
- студент способен с незначительными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время практики;
- студент подготовил индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения практики;

- студент защитил индивидуальный отчёт о самостоятельной работе во время прохождения практики с некоторыми несущественными замечаниями;
- в ответе отсутствуют грубые ошибки и неточности.

«УДОВОЛВИТЕЛЬНО»:

- студент более, чем наполовину выполнил программу практики;
- студент имеет собственноручно заполненный дневник, в котором отражены не все виды работ, выполненные студентом в течение производственной практики;
- студент способен с затруднениями продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики;
- студент способен с заметными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время практики;
- студент подготовил индивидуальный отчёт о самостоятельной работе во время прохождения практики;
- студент защитил индивидуальный отчёт о самостоятельной работе во время прохождения практики, однако к отчёту были замечания;
- в ответе имеются грубые ошибки (не более 2-х) и неточности.

«НЕУДОВОЛВИТЕЛЬНО»:

- студент не выполнил программу практики;
- студент имеет собственноручно заполненный с грубыми нарушениями дневник, в котором отражены не все виды работ, выполненные студентом в течение практики, или не имеет заполненного дневника;
- студент не способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики;
- студент способен со значительными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время практики;
- студент подготовил индивидуальный отчёт о самостоятельной работе во время прохождения практик или не подготовил его;
- студент не защитил индивидуальный отчёт о самостоятельной работе во время прохождения практики.
- в ответе имеются грубые ошибки.

Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Основная литература:

1. Конституция РФ.
2. Таможенный кодекс ТС.
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, 2014.
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 - М.: Юрайт, 2014. – 374 с.
9. Чермянинов Д.В. Таможенное право: Учебник.-М.: Юрайт, 2013.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

www.customs.ru

www. tks.ru

www. vch.ru

www. consultant.ru

www.natb.ru.

Материально-техническое обеспечение практики

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

ПРИЛОЖЕНИЯ

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

Факультет _____ Кафедра _____

Специальность _____

Специализация _____

У Т В Е Р Ж Д А Ю

Зав. кафедрой

_____ (Ф.И.О.)

“ ___ ” _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

на _____ практику студента
(указать вид и тип практики)

(факультет, курс, группа)

(фамилия, имя, отчество)

1. Срок сдачи студентом отчета _____

2. Календарный план

Этапы практики, содержание выполняемых работ и заданий по программе практики	Сроки выполнения	
	Начало	Окончание
1	2	3

3. Место прохождения практики _____

Руководитель практики от кафедры Университета

(подпись)

Руководитель практики от базы практики

(подпись)

Задание принял к исполнению

(подпись)

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

Факультет _____ Кафедра _____

Специальность _____

Специализация _____

О Т Ч Е Т

по _____ практике
(указать вид практики)

Выполнил студент гр. _____

_____ курс, факультет

(ФИО)

(подпись)

Проверили:

(должность, ФИО руководителя от предприятия)

(оценка)

(подпись)

МП

(дата)

(должность, ФИО руководителя от кафедры)

(оценка)

(подпись)

(дата)

Москва 20__

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

Факультет _____ Кафедра _____

Специальность _____

Специализация _____

О Т Ч Е Т

по _____ практике
(указать вид практики)

Выполнил студент гр. _____

_____ курс, факультет

(ФИО)

(подпись)

Проверили:

(должность, ФИО руководителя от предприятия)

(оценка)

(подпись)

МП

(дата)

(должность, ФИО руководителя от кафедры)

(оценка)

(подпись)

(дата)

Москва

20__

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

Факультет _____ Кафедра _____

Специальность _____

Специализация _____

ДНЕВНИК

_____ практики студента
(указать вид практики)

_____ группы _____ курса

(фамилия, имя, отчество)

Начат _____

Окончен _____

Москва

20__