

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Трофимов Евгений Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 16.09.2023 17:02:40
Уникальный программный ключ:
c379adf0ad4f91cbbf100b7fc3323cc41cc52545



Образовательное частное учреждение высшего образования
«Российская международная академия туризма»

Факультет менеджмента туризма
Кафедра гражданско-правовых дисциплин

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Производственная практика (преддипломная практика)»

по направлению 38.05.02 Таможенное дело
квалификация (степень) выпускника – специалитет
Б2.УООГ.02(Пд)

Рассмотрено и одобрено
на заседании кафедры
24 июня 2023г., протокол №10

Разработчик: Моторнюк Т.В.,
ст. преподаватель кафедры
гражданско-правовых дисциплин

Рецензент: Шевченко О. А., к.ю.н.,
заместитель начальника Шереметьевской таможни
по кадровому обеспечению

1. Цели и задачи практики

Цель производственной практики (преддипломной практики) – формирование у обучающихся в ходе прохождения производственной практики (преддипломной практики) компетенций ПК-2; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19.

Задачи производственной практики:

- способствовать формированию у обучающихся знаний, умений и навыков управлять рисками и контролировать качество выполнения профессиональных задач;
- развитие у обучающихся способностей применять методы сбора и анализа данных таможенной статистики внешней торговли и специальной таможенной статистики;
- развитие у обучающихся способностей владеть методами анализа финансово-хозяйственной деятельности участников ВЭД;
- способствовать формированию у обучающихся знаний, умений и навыков владеть методикой расчета показателей, отражающих результативность деятельности таможенных органов;
- способствовать формированию у обучающихся знаний, умений и навыков анализа и прогнозирования поступления таможенных платежей в федеральный бюджет государства.

2. Виды, типы, способы, формы и периоды проведения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Виды и типы практики	Объем практики, з.е. / час.	Способ проведения	Форма проведения практики	Период проведения практики
Производственная практика				
Производственная практика (преддипломная практика)	12/432	стационарная / выездная	Дискретно	По очной форме – в 10 семестре По заочной форме – на шестом курсе

3. Этапы прохождения производственной практики (преддипломной практики) и формы отчетности

№	Этапы практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся		Формы отчетности	
1	Подготовительный	Инструктаж о прохождении практики	Изучение нормативных правовых актов и литературы	Подготовка и оформление направления на практику	-
2	Основной	Выполнение индивидуально-заданного задания и указаний руководителя от организации	Сбор, обработка и систематизация фактического материала	Выполнение индивидуальных заданий практики	Ежедневный устный отчет перед руководителем практики от организации

3	Заключительный	Оформление отчета Защита отчета по практике	Отчет о прохождении практики. Отзыв-характеристика с места прохождения практики
Форма промежуточной аттестация		Зачет с оценкой	

4. Перечень формируемых компетенций и индикаторов их достижения, соотнесенные с результатами производственной практики (преддипломной практики)

Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
	ПК-2 Способен управлять рисками и контролировать качество выполнения профессиональных задач	ПК-2.1. Прогнозирует и оценивает риски при выполнении профессиональных задач ПК-2.2 Управляет рисками в ходе выполнения профессиональных задач ПК-2.3 Осуществляет контроль качества выполнения планируемых профессиональных задач на всех этапах реализации.	Знает: – понятийный аппарат в области системы управления рисками; – нормативно-правовое регулирование осуществления таможенного контроля, в том числе с применением системы управления рисками, товаров и транспортных средств, перемещаемых через таможенную границу; – элементы системы управления рисками. Умеет: – применять механизм минимизации рисков при проведении таможенного контроля. Владеет: – навыками анализа и оценки уровня риска
	ПК-16 Способен применять методы сбора и анализа данных таможенной статистики внешней торговли и специальной таможенной статистики	ПК-16.1 Анализирует показатели и методы обработки данных таможенной статистики внешней торговли и специальной таможенной статистики ПК-16.2 Применяет современные методы сбора и	Знает: – основные показатели статистики и методы их расчета; – методологию таможенной статистики; – структуру и средства специальной таможенной статистики Умеет: – вычислять необходимые показатели и выполнять статистические расчеты;

		<p>анализа данных таможенной статистики внешней торговли и специальной таможенной статистики</p> <p>ПК-16.3 Выявляет особенности и тенденции на основе анализа данных таможенной статистики внешней торговли и специальной таможенной статистики</p>	<p>-выявлять и анализировать взаимосвязи по основным показателям и направлениям профессиональной деятельности</p> <p>Владеет:</p> <p>-современными математико-статистическими методами сбора и обработки информации;</p> <p>-навыками содержательной интерпретации и графической визуализации результатов анализа</p>
	<p>ПК-17 Способен владеть методами анализа финансово-хозяйственной деятельности участников ВЭД</p>	<p>ПК-17.1 Определяет наиболее эффективные методы анализа финансово-хозяйственной деятельности участников ВЭД</p> <p>ПК-17.2 Осуществляет проверку документации о финансово-хозяйственной деятельности участников ВЭД</p> <p>ПК-17.3 Участвует в проведении аудиторских проверок финансово-хозяйственной деятельности с целью выявления признаков нарушения законодательства РФ</p>	<p>Знает:</p> <p>- методы анализа финансово-хозяйственной деятельности участников ВЭД;</p> <p>Умеет:</p> <p>-осуществлять проверку сведений о финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>Владеет:</p> <p>-методами аудита при проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности участников ВЭД, предназначенного для выявления признаков нарушений законодательства Российской Федерации о таможенном деле</p>
	<p>ПК-18 Способен владеть методикой расчета показателей, отражающих результативность деятельности таможенных органов;</p>	<p>ПК-18.1 Определяет наиболее эффективные методики расчета показателей, отражающие результативность</p>	<p>Знает:</p> <p>-методы расчета показателей, отражающих результативность деятельности таможенных органов;</p> <p>Умеет:</p>

		<p>деятельности таможенных органов;</p> <p>ПК-18.2 Проводит финансовый и управленческий учет и финансовый анализ с целью определения результативности деятельности таможенных органов;</p> <p>ПК-18.3 Обеспечивает выполнение показателей, отражающих результативность деятельности таможенных органов</p>	<p>-оценивать эффективность деятельности таможенных органов;</p> <p>Владеет:</p> <p>- навыками расчета показателей, отражающих результативность деятельности таможенных органов.</p>
	<p>ПК-19 Способен владеть навыками анализа и прогнозирования поступлений таможенных платежей в федеральный бюджет государства</p>	<p>ПК-19.1 Анализирует правовые нормы, регулирующие общественные отношения в сфере налогообложения</p> <p>ПК-19.2 Осуществляет анализ поступления таможенных платежей в федеральный бюджет государства на основе налогового законодательства</p> <p>ПК-19.3 Способен прогнозировать поступление таможенных платежей в федеральный бюджет государства</p>	<p>Знает:</p> <p>-основы анализа и прогнозирования величины поступления в федеральный бюджет таможенных и иных платежей, принципы построения финансовой системы,</p> <p>-структуру доходов и расходов государственного бюджета;</p> <p>Умеет:</p> <p>- исчислять и контролировать правильность исчисления таможенных платежей;</p> <p>Владеет:</p> <p>-методикой расчета таможенных платежей;</p> <p>-навыками анализа и прогнозирования поступления таможенных платежей в федеральный бюджет государства.</p>

5. Содержание и формы отчетности по производственной практике (преддипломной практике)

Содержание производственной практики (преддипломной практики) включает выполнение обучающимся индивидуальных заданий, разработанных руководителем практики от Академии и

согласованных с руководителем практики от организации (учреждения) на разных этапах прохождения практики.

Этап практики	Содержание	Формируемые компетенции
1.Подготовительный	Определение целей и задач практики; формулирование и уяснение задания на практику совместно с руководителем практики от академии, инструктаж по технике безопасности	ПК-2; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19
2. Основной	Выполнение заданий в соответствии с программой практики	ПК-2; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19
3.Заключительный	Написание и оформление отчета по практике, защита отчета по практике	ПК-2; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19
Промежуточная аттестация	Зачет с оценкой	ПК-2; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19

6. Фонд оценочных средств по промежуточной аттестации по производственной практике (преддипломной практике)

Фонд оценочных средств разработан в соответствии с Методическими рекомендациями и является составной частью ОПОП.

7. Перечень основной и дополнительной литературы

Основная:

1.Филатова, Е.В. Применение таможенных процедур в рамках внешнеэкономической деятельности на таможенной территории ЕАЭС: учебник / Е.В. Филатова, В.В. Тонконог, Т.В. Головань. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2021. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602466>

2.Косаренко, Н. Н. Таможенное право России: курс лекций / Н. Н. Косаренко. – 4-е изд., стер. – Москва: ФЛИНТА, 2021. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83310>

3.Зеленов, Д. С. Таможенные операции и таможенный контроль: уч. пос./ Д. С. Зеленов. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2021. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=614597>

4.Луговнина, С. М. Международный менеджмент: уч.пос./ С. М. Луговнина. – Йошкар-Ола: Поволжский государственный технологический университет, 2019. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562249>

5.Цифровая экономика. Бизнес-процессы электронной таможни: учебник / под ред. В.Б. Мантусова; Российская таможенная академия. – Москва: Юнити, 2020. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576628>

Дополнительная:

1.Филатова, Е.В. Применение таможенных процедур в рамках внешнеэкономической деятельности на таможенной территории ЕАЭС: практическое пособие / Е.В. Филатова, В.В. Тонконог, Т.В. Головань. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2021. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602465>

2.Таможенный менеджмент: уч. пос. / В.Б. Мантусов, Н.Д. Эриашвили, Г.А. Прокопович и др.; под ред. В.Б. Мантусова; ред. Н.Д. Эриашвили; Российская таможенная академия. – Москва: Юнити, 2018. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495463>

3.Международное право: уч. пособие (практикум) / сост. О.В. Погожева. – Ставрополь: СКФУ, 2019. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=596318>

4.Эриашвили, Н.Д. Таможенные и налоговые схемы: практика раскрытия и предупреждения таможенными и налоговыми органами / Н.Д. Эриашвили, А.И. Григорьев. –

Москва: Юнити, 2018. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=473284>

8. Обновляемые современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

8.1. Обновляемые современные профессиональные базы данных

1. <https://tourism.gov.ru> - официальный сайт Федерального агентства по туризму (Ростуризма);
2. <http://www.rostourunion.ru/> - официальный сайт Российского союза туриндустрии - отраслевого объединения, в которое входят туроператоры, турагентства, гостиницы, санаторно-курортные учреждения, транспортные, страховые, консалтинговые, IT-компании, учебные заведения, СМИ, общественные и иные организации в сфере туризма;
3. <http://www2.unwto.org/ru> - официальный сайт Всемирной туристской организации;
4. <https://customs.gov.ru/eac> - официальный сайт Федеральной таможенной службы;
5. <http://www.eaeunion.org/> - официальный сайт Евразийского таможенного союза;
6. <https://sh.customs.gov.ru/> - официальный сайт Шереметьевской таможни;
7. <https://www.scopus.com> - Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus;
8. <https://apps.webofknowledge.com> - Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of Science;
9. Science Alert является академическим издателем журналов открытого доступа. Также издает академические книги и журналы. Science Alert в настоящее время имеет более 150 журналов открытого доступа в области бизнеса, экономики, информатики, коммуникации, инженерии, медицины, математики, химии, общественной и гуманитарной науки;
10. Science Publishing Group электронная база данных открытого доступа включающая в себя более 500 научных журналов, около 50 книг, 30 материалов научных конференций в области статистики, экономики, менеджмента, педагогики, социальных наук, психологии, биологии, химии, медицины, пищевой инженерии, физики, математики, электроники, информатики, науке о защите природы, архитектуре, инженерии, транспорта, технологии, творчества, языка и литературы.

8.2. Обновляемые информационные справочные системы

1. Информационно-правовая система «Гарант». – URL: <http://www.garant.ru/>;
2. Информационно-правовая система «Консультант плюс». – URL: <http://www.consultant.ru/>.

9. Обновляемый комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

1. Microsoft Office. Интегрированный пакет прикладных программ;
2. Microsoft Windows;
3. Корпоративная информационная система «КИС».
4. Антиплагиат ВУЗ. Система обнаружения текстовых заимствований.

5. Kaspersky Endpoint Security

10. Электронные образовательные ресурсы

1. ЭБС «Университетская библиотека Онлайн»;
2. Корпоративная информационная система «КИС».

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по производственной практике (преддипломной практике).

Производственная практика (преддипломная практика) студентов проходит на базе профильных организаций, в том числе Шереметьевской таможни. Во время прохождения практики обучающиеся используют материально-техническое обеспечение организации.

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель практики
от профильной организации

Руководитель практики
от Академии

« ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
проведения _____ практики

Обучающегося _____

Направление подготовки _____

Направленность (профиль) подготовки _____

Вид практики _____

Тип практики _____

Срок прохождения практики _____

Место прохождения практики _____

№ п/ п	Этапы практики	Вид работ	Срок прохождения этапа практики
1	Подготовительный этап	Оформление документов на практику, ознакомление с требованиями по прохождению практики и правилами оформления документов по практике.	
2 2	Основной	Выполнение конкретных заданий студентом в процессе прохождения практики. Сбор и анализ материала, полученного в ходе практики.	
3 3	Заключительный этап	Предоставление отчета, отзыва-характеристики о прохождении практики руководителю от РМАТ	
	Форма промежуточной аттестация – зачет с оценкой	Защита отчета о прохождении практики.	В соответствии с календарным графиком

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель практики
от профильной организации

Руководитель
практики от Академии

« ___ » _____ 20__ г.

« ___ » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Обучающемуся ФИО _____

Направление подготовки _____

Направленность (профиль) подготовки _____

Вид практики _____

Тип практики _____

Срок прохождения практики _____

Место проведения практики _____

Этапы прохождения практики	Содержание задания	Планируемые результаты практики (формируемые компетенции)	Отметка о выполнении
Подготовительный	1. Знакомство с базой практики, с отчетной документацией, с трудовой дисциплиной, знакомство студентов с руководителями практики, целями и задачами практики; 2. Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка; 3. Ознакомление с функциональными обязанностями практиканта в местах прохождения практики.	ПК-2; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19	
Основной	Ознакомиться со структурой и основными направлениями деятельности организации (учреждения), ее структурных подразделений Изучить должностные инструкции работников организации (учреждения), занимающих должности юридического профиля Изучить правовые документы, регламентирующие деятельность организации (учреждения) Посещение, согласно графику, мест практики, выполнение индивидуального плана производственной практики и связанных с ним функ-	ПК-2; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19	

	циональных обязанностей, в том числе сбор материалов для подготовки и защиты отчета. Выполнение индивидуальных заданий в соответствии с формируемыми компетенциями.		
Заключительный	Написание, оформление и сдача отчета и отчетных документов по практике согласно индивидуальному заданию. Защита отчета по практике.	ПК-2; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19	
Промежуточная аттестация	Зачет с оценкой	ПК-2; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19	

С требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в Организации ознакомлен(а).

_____ //(Ф.И.О. обучающегося)

**Примерный отзыв-характеристика
руководителя промежуточной аттестации по производственной практике (преддипломной практике)**

обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество)

в организации _____
(название профильной организации, с указанием структурного подразделения)

1. Успехи в овладении практическими умениями и навыками по направлению подготовки за время практики.
2. Отношение к работе (интерес, инициативность, оперативность, исполнительность, соблюдение трудовой дисциплины и другое)
3. Качество выполненной студентом работы.
4. Умение студента анализировать ситуации и принимать по ним решения.
5. Отношение к выполнению программы практики
6. Оценка сформированности компетенций у обучающегося _____
(фамилия, инициалы)

в процессе прохождения производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в соответствии с индивидуальным заданием:

Формируемая компетенция	Компетенция сформирована	Компетенция не сформирована	Подпись руководителя практики от организации
ПК-2 Способен управлять рисками и контролировать качество выполнения профессиональных задач			
ПК-16 Способен применять методы сбора и анализа данных таможенной статистики внешней торговли и специальной таможенной статистики			
ПК-17 Способен владеть методами анализа финансово-хозяйственной деятельности участников ВЭД			
ПК-18 Способен владеть методикой расчета показателей, отражающих результативность деятельности таможенных органов;			
ПК-19 Способен владеть навыками анализа и прогнозирования поступления таможенных платежей в федеральный бюджет государства			

По результатам прохождения практики и на основании сформированных компетенций была проведена независимая оценка качества подготовки обучающегося, которая выявила соответствие/несоответствие требованиям, предъявляемых к выпускнику по направлению подготовки.

Рекомендуемая оценка _____
(«отлично», «хорошо», «удовлетворительно»)

Руководитель практики от профильной организации _____ (Ф.И.О., должность, подпись)

«__» _____ 20__ г.

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКАЯ МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ ТУРИЗМА»**

ФАКУЛЬТЕТ МЕНЕДЖМЕНТА ТУРИЗМА

ОТЧЕТ

о прохождении _____ практики

(вид практики)

обучающегося _____

(фамилия, имя, отчество)

в организации _____

*(название профильной организации, с указанием структурного под-
разделения)*

Направление подготовки 38.05.02 Таможенное дело

Требования к отчету

Введение

Время, место, наименование организации, где обучающийся проходил практику, в каком качестве работал, цель и задачи практики, методы исследования – 2–3 страницы.

Основная часть

Выполнение индивидуального задания. Материалы, подготовленные в процессе выполнения индивидуального задания, в том числе: таблицы, графики, схемы, диаграммы и т.д.

Заключение

В заключении обучающийся делает аналитические выводы, связанные с прохождением практики. Обучающийся указывает, какие трудности встретились в работе, а также свое мнение о возможном улучшении деятельности предприятия (и др. объектов – мест практики), практические рекомендации – 2–3 страницы.

Требования к оформлению отчета

Объем отчета – 12-15 страниц печатного текста. Текст печатается шрифтом 14, Times New Roman, через полтора интервала. Размеры полей страниц: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1 см.

Таблицы, представленные в отчете, должны быть пронумерованы, а также должны иметь названия, по тексту на все таблицы должны стоять указания.

К отчету прилагаются:

- договор (с реквизитами и печатью организации);
- направление на практику;
- индивидуальное задание на практику (согласованное с руководителем практики от профильной организации и с руководителем практики от Академии);
- рабочий график (план) проведения практики; согласованное с руководителем практики от профильной организации и с руководителем практики от Академии);
- отзыв-характеристика руководителя практики от профильной организации с указанием сформированности/не сформированности компетенций у обучающегося в соответствии с индивидуальным заданием.