



Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Московский психолого-социальный университет»

Юридический факультет



УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор
Е.Г. Замолоцких
«28» августа 2017 г.

Рабочая программа производственной практики
Практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности

Специальность
38.05.02 – Таможенное дело

Направленность (Специализация) подготовки
Таможенные платежи и валютное регулирование

Квалификация (степень) выпускника

Специалист таможенного дела

Форма обучения

Очная, заочная

Москва 2017

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способ и форма (форм) ее проведения	3
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы	3
3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы бакалавриата	4
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических часах	4
5. Содержание практики	4
5.1. Разделы практики и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)	4
5.2. Содержание практики, структурированное по разделам (темам)	9
6. Форма отчетности по практике	13
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	14
8. Перечень учебной литературы, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем	14
9. Лицензионное программное обеспечение	15
10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	15
11. Особенности прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья	15
12. Иные сведения и (или) материалы	16
12.1. Перечень образовательных технологий, используемых при проведении практики	16
13. Лист регистрации изменений	16

1. Вид практики, способ и форма (форм) ее проведения

Вид практики: производственная.

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

Способ проведения практики: стационарная и выездная

Форма проведения практики: дискретно.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП

В результате освоения ОПОП специалитета обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения при прохождении практики:

<i>Коды компетенции</i>	<i>результаты освоения ОПОП Содержание компетенций</i>	<i>Перечень планируемых результатов</i>
ПК-3	Способностью владением навыками применения технических средств таможенного контроля и эксплуатации оборудования и приборов	Знать: технические средства таможенного контроля; Уметь: эксплуатировать оборудование и приборы; Владеть: навыками применения технических средств таможенного контроля.
ПК-7	Владением навыками заполнения и контроля таможенной декларации, таможенной стоимости и иных таможенных документов	Знать: порядок заполнения и контроля таможенной декларации и иных таможенных документов; Уметь: заполнять таможенные документы; Владеть: навыками заполнения таможенных документов.
ПК-15	Владением навыками назначения и использования результатов экспертиз товаров в таможенных целях	Знать: возможности использования результатов экспертиз товаров в таможенных целях Уметь: применять результаты экспертиз; Владеть: навыками назначения и использования результатов экспертиз.

3. Место практики в структуре ОПОП специалитета

Практика реализуется в рамках базовой части.

Для успешного прохождения практики необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения дисциплин гуманитарного, социального и экономического профессионального цикла учебного плана.

Знания, полученные студентами в процессе прохождения практики, необходимы для последующего прохождения преддипломной практики, выполнения научно-исследовательской работы, а также выпускной квалификационной работы.

Практика проводится:

на 3,4,5 курсах в 6,7,8,9 семестрах – для очной формы обучения;

на 3,4,6 курсах – для заочной формы обучения.

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах

Общий объём практики составляет 12 зачетных единиц.

Продолжительность практики 432 часов.

5. Содержание практики

5.1 Разделы практики и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

Для очной формы обучения

3 курс – 6 семестр – 2 недели

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)	Форма контроля
1	Организация практики	Установочная конференция / Организационный семинар по порядку проведения практики	2 Индивидуальный план; План-график; заполнение дневника
2	Подготовительный этап	Подготовка и оформление документов для прохождения практики (дневника, направления, задания) Инструктаж по технике безопасности.	1 Индивидуальный план; План-график; заполнение дневника и отчета по практике
3	Основной этап	Ежедневное посещение места прохождения практики, заполнение дневника на практику, отражение в нем проделанной ежедневной работы; сбор и обработка юридических документов и др.	100 Индивидуальный план; План-график; заполнение дневника и отчета по практике
4	Обработка и анализ полученной информации	Изучение результатов, данных, полученных от обобщения материалов практики.	2 Индивидуальный план; План-график; заполнение дневника, отчета по практике, устный опрос
5	Подготовка отчета о практике	Формирование результатов прохождения практики в отчет и защита отчета	2 Индивидуальный план; План-график; заполнение дневника; подготовка

				презентации отчета по практике
6	Форма контроля	Сдача зачет с оценкой	1	Защита отчета (устный опрос)
	Всего:		108	

Для очной формы обучения
4 курс 7 семестр – 2 недели

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)		Форма контроля
1	Организация практики	Установочная конференция / Организационный семинар по порядку проведения практики	2	Индивидуальный план; План-график; заполнение дневника
2	Подготовительный этап	Подготовка и оформление документов для прохождения практики (дневника, направления, задания) Инструктаж по технике безопасности.	1	Индивидуальный план; План-график; заполнение дневника и отчета по практике
3	Основной этап	Ежедневное посещение места прохождения практики, заполнение дневника на практику, отражение в нем проделанной ежедневной работы; сбор и обработка юридических документов и др.	100	Индивидуальный план; План-график; заполнение дневника и отчета по практике
4	Обработка и анализ полученной информации	Изучение результатов, данных, полученных от обобщения материалов практики.	2	Индивидуальный план; План-график; заполнение дневника, отчета по практике, устный опрос
5	Подготовка отчета о практике	Формирование результатов прохождения практики в отчет и защита отчета	2	Индивидуальный план; План-график; заполнение дневника; подготовка презентации отчета по практике
6	Форма контроля	Сдача зачет с оценкой	1	Защита отчета (устный опрос)
	Всего:		108	

Для очной формы обучения
4 курс 8 семестр – 2 недели

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)		Форма контроля
1	Организация	Установочная конференция /	2	Индивидуальный

	практики	Организационный семинар по порядку проведения практики		план; План-график; заполнение дневника
2	Подготовительный этап	Подготовка и оформление документов для прохождения практики (дневника, направления, задания) Инструктаж по технике безопасности.	1	Индивидуальный план; План-график; заполнение дневника и отчета по практике
3	Основной этап	Ежедневное посещение места прохождения практики, заполнение дневника на практику, отражение в нем проделанной ежедневной работы; сбор и обработка юридических документов и др.	100	Индивидуальный план; План-график; заполнение дневника и отчета по практике
4	Обработка и анализ полученной информации	Изучение результатов, данных, полученных от обобщения материалов практики.	2	Индивидуальный план; План-график; заполнение дневника, отчета по практике, устный опрос
5	Подготовка отчета о практике	Формирование результатов прохождения практики в отчет и защита отчета	2	Индивидуальный план; План-график; заполнение дневника; подготовка презентации отчета по практике
6	Форма контроля	Сдача зачет с оценкой	1	Защита отчета (устный опрос)
	Всего:		108	

Для очной формы обучения

5 курс 9 семестр – 2 недели

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)		Форма контроля
1	Организация практики	Установочная конференция / Организационный семинар по порядку проведения практики	2	Индивидуальный план; План-график; заполнение дневника
2	Подготовительный этап	Подготовка и оформление документов для прохождения практики (дневника, направления, задания) Инструктаж по технике безопасности.	1	Индивидуальный план; План-график; заполнение дневника и отчета по практике

3	Основной этап	Ежедневное посещение места прохождения практики, заполнение дневника на практику, отражение в нем проделанной ежедневной работы; собирание и обработка юридических документов и др.	100	Индивидуальный план; План-график; заполнение дневника и отчета по практике
4	Обработка и анализ полученной информации	Изучение результатов, данных, полученных от обобщения материалов практики.	2	Индивидуальный план; План-график; заполнение дневника, отчета по практике, устный опрос
5	Подготовка отчета о практике	Формирование результатов прохождения практики в отчет и защита отчета	2	Индивидуальный план; План-график; заполнение дневника; подготовка презентации отчета по практике
6	Форма контроля	Сдача зачет с оценкой	1	Защита отчета (устный опрос)
	Всего:		108	

Для заочной формы обучения

3 курс – 2 недели

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)	Форма контроля
1	Организация практики	Установочная конференция / Организационный семинар по порядку проведения практики	2 Индивидуальный план; План-график; заполнение дневника
2	Подготовительный этап	Подготовка и оформление документов для прохождения практики (дневника, направления, задания) Инструктаж по технике безопасности.	1 Индивидуальный план; План-график; заполнение дневника и отчета по практике Тест
3	Основной этап	Ежедневное посещение места прохождения практики, заполнение дневника на практику, отражение в нем проделанной ежедневной работы; собирание и обработка юридических документов и др.	100 Индивидуальный план; План-график; заполнение дневника и отчета по практике
4	Обработка и анализ полученной информации	Изучение результатов, данных, полученных от обобщения материалов практики.	2 Индивидуальный план; План-график; заполнение дневника, отчета по практике, устный опрос

5	Подготовка отчета о практике	Формирование результатов прохождения практики в отчет и защита отчета	2	Индивидуальный план; План-график; заполнение дневника; подготовка презентации отчета по практике
6	Форма контроля	Сдача зачет с оценкой	1	Защита отчета (устный опрос)
	Всего:		108	

Для заочной формы обучения

4 курс – 2 недели

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)		Форма контроля
1	Организация практики	Установочная конференция / Организационный семинар по порядку проведения практики	2	Индивидуальный план; План-график; заполнение дневника
2	Подготовительный этап	Подготовка и оформление документов для прохождения практики (дневника, направления, задания) Инструктаж по технике безопасности.	1	Индивидуальный план; План-график; заполнение дневника и отчета по практике Тест
3	Основной этап	Ежедневное посещение места прохождения практики, заполнение дневника на практику, отражение в нем проделанной ежедневной работы; сбор и обработка юридических документов и др.	100	Индивидуальный план; План-график; заполнение дневника и отчета по практике
4	Обработка и анализ полученной информации	Изучение результатов, данных, полученных от обобщения материалов практики.	2	Индивидуальный план; План-график; заполнение дневника, отчета по практике, устный опрос
5	Подготовка отчета о практике	Формирование результатов прохождения практики в отчет и защита отчета	2	Индивидуальный план; План-график; заполнение дневника; подготовка презентации отчета по практике
6	Форма контроля	Сдача зачет с оценкой	1	Защита отчета (устный опрос)
	Всего:		108	

Для заочной формы обучения

6 курс – 4 недели

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)		Форма контроля
1	Организация практики	Установочная конференция / Организационный семинар по порядку проведения практики	4	Индивидуальный план; План-график; заполнение дневника
2	Подготовительный этап	Подготовка и оформление документов для прохождения практики (дневника, направления, задания) Инструктаж по технике безопасности.	2	Индивидуальный план; План-график; заполнение дневника и отчета по практике Тест
3	Основной этап	Ежедневное посещение места прохождения практики, заполнение дневника на практику, отражение в нем проделанной ежедневной работы; сбор и обработка юридических документов и др.	200	Индивидуальный план; План-график; заполнение дневника и отчета по практике
4	Обработка и анализ полученной информации	Изучение результатов, данных, полученных от обобщения материалов практики.	4	Индивидуальный план; План-график; заполнение дневника, отчета по практике, устный опрос
5	Подготовка отчета о практике	Формирование результатов прохождения практики в отчет и защита отчета	4	Индивидуальный план; План-график; заполнение дневника; подготовка презентации отчета по практике
6	Форма контроля	Сдача зачет с оценкой	2	Защита отчета (устный опрос)
	Всего:		216	

5.2 Содержание практики, структурированное по разделам (темам)

Производственную практику обучающиеся проходят в таможенных органах, околотаможенных структурах. В процессе проведения преддипломной практики студент изучает направления деятельности функциональных отделов экономического блока таможенного органа, либо деятельность участников внешнеэкономической деятельности.

Обучающиеся могут проходить практику в следующих функциональных отделах таможенного органа: валютного контроля; таможенных процедур и таможенного контроля; контроля таможенной стоимости; таможенных платежей; таможенной статистики и анализа; таможенной инспекции; по распоряжению товарами, обращенными в федеральную собственность; нетарифного регулирования и экспортного контроля (тарифного и нетарифного регулирования); таможенных платежей, по борьбе с контрабандой и в других функциональных подразделениях экономического блока.

При прохождении практики в таможенном органе обучающийся должен:

в отделе валютного контроля:

изучить методику и технологию осуществления валютного контроля в торговом и неторговом обороте и за бартерными сделками;

участвовать в проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности участников ВЭД по соблюдению валютного и таможенного законодательства;

готовить материалы и предложения для организации взаимодействия с другими правоохранительными органами и налоговой службой с целью совместного проведения проверок финансово-хозяйственной деятельности участников ВЭД;

осуществлять сбор, обобщение и проводить анализ информации по валютному контролю, а также готовить материал для руководства и передачи в вышестоящий таможенный орган;

вносить предложения по совершенствованию валютного контроля; при необходимости содействовать исполнению функциональных обязанностей специалиста данного отдела;

в отделении таможенных процедур и таможенного контроля:

изучить порядок проведения контроля за товарами, помещенными под таможенные процедуры, в том числе правильность заявления товаров под таможенные процедуры;

исследовать порядок применения таможенных процедур, видов и форм таможенного контроля в едином экономическом пространстве;

рассматривать документы и готовить заключения о возможности выдачи лицензий на осуществление деятельности в качестве таможенных представителей;

изучить порядок проведения контроля за фактическим вывозом товаров, помещенных под процедуры реимпорта, реэкспорта, переработки, при обратном вывозе временно ввезенных (вывезенных) товаров;

анализировать и обобщать материалы о практике применения таможенных процедур в регионе деятельности таможни;

выявить проблемы в области применения таможенных процедур.

в отделе контроля таможенной стоимости:

овладеть методологией и технологией определения, заявления, контроля и корректировки таможенной стоимости товаров;

проводить анализ динамики, структуры и уровня таможенной стоимости товаров;

научиться использовать материалы других таможенных органов в области совершенствования технологий контроля таможенной стоимости;

анализировать контрактные цены, цены мировых рынков, внутренние цены на ввозимые и вывозимые товары, а также другую информацию, используемую для контроля таможенной стоимости товаров;

принимать участие в рассмотрении запросов и обращений юридических и физических лиц - участников ВЭД по вопросам, относящимся к контролю таможенной стоимости, принимать участие в подготовке заключения и проектов ответов на них;

давать рекомендации по устранению причин искажения таможенной стоимости при ее заявлении и контроле; изучить и др. функциональные обязанности специалиста данного отдела;

в отделе таможенных платежей:

изучить порядок контроля правильности исчисления таможенных платежей в соответствии с действующими нормативными документами;

анализировать внешнеторговый оборот (с дифференциацией по экспорту и импорту, по товарным группам, по группам стран и конкретным странам, по таможенным процедурам, по срокам и т.д.) с позиции налогооблагаемой базы;

изучить порядок ведения учета и контроля при предоставлении тарифных и налоговых льгот и преференций, включая стоимостные и количественные квоты, осуществлять анализ таможенных платежей с учетом льгот;

участвовать в подготовке отчета, докладных записок; анализировать на основе деклараций на товары оперативную информацию по начислению и взиманию таможенных платежей;

анализировать движение средств (таможенных платежей) на счете таможенного органа на основе оборотных ведомостей и отчетности;

вырабатывать рекомендации для увеличения полноты взимания таможенных платежей и совершенствованию технологий их начисления и уплаты; изучать и др. функциональные обязанности специалиста данного отдела;

в отделе таможенной статистики и анализа:

изучить порядок ведения таможенной статистики в условиях функционирования таможенного союза;

содействовать анализу и предоставлению статистических данных руководству и вышестоящему таможенному органу;

содействовать подготовке информации по данным таможенной статистики для органов государственной власти, находящихся в регионе деятельности таможенного органа;

принимать участие совместно с другими подразделениями таможенного органа в совершенствовании технологии формирования статистики внешней торговли; изучать используемые для таможенной статистики программные средства, изучать другие функциональные обязанности специалиста данного отдела;

в отделе нетарифного и экспортного контроля (тарифного и нетарифного регулирования):

изучить порядок осуществления контроля таможенного декларирования товаров, подлежащих лицензированию, квотированию, контролю со стороны иных государственных контролирующих органов;

изучить порядок оформления товаров, подлежащих экспортному контролю;

принимать участие в организации взаимодействия таможенного органа с государственными органами по сертификации, санитарно-эпидемиологическому надзору, карантину растений, с ветеринарной службой и иными государственными органами, осуществляющими контроль над качеством ввозимой продукции;

анализировать и обобщать информацию, связанную с вопросами нетарифного и экспортного контроля;

разработать предложения по совершенствованию методов нетарифного и экспортного контроля и внедрения в практику передовых технологий таможенного контроля применительно к мерам нетарифного регулирования;

в отделе таможенной инспекции:

анализировать данные об участниках ВЭД и объектах околотаможенной инфраструктуры;

изучить методику составления планов (программ) проведения проверок финансово-хозяйственной деятельности (ФХД) участников ВЭД;

принимать участие в проведении проверок ФХД участников ВЭД и объектов околотаможенной инфраструктуры и анализировать результаты проверок;

участвовать в подготовке актов проверки и протоколов о нарушении таможенных правил (НТП);

принимать участие в подготовке материалов для составления периодической отчетности и оперативной информации;

разрабатывать рекомендации по совершенствованию методики и технологии проверок ФХД участников ВЭД и объектов околотаможенной инфраструктуры и др. функциональные обязанности специалиста данного отдела;

в отделе (отделении) по распоряжению товарами, обращенными в федеральную собственность:

проводить изучение конъюнктуры рынка, маркетинговые исследования для более эффективной реализации товаров, обращенных в федеральную собственность;

участвовать в формировании предложений таможенного органа в области ценообразования товаров, обращенных в федеральную собственность;

просчитывать результаты (доходы) и затраты от реализации товаров;

прорабатывать вопрос о целесообразности безвозмездной передачи товаров (лекарств, детского питания и других предметов первой необходимости) местным учреждениям сферы социального обслуживания;

определять целесообразность уничтожения товаров;

принимать участие в составлении статистической отчетности по работе с товарами, обращенными в федеральную собственность, по формам, утвержденным ФТС России;

участвовать в проведении контрольных мероприятий за организациями, которым переданы на реализацию товары;

анализировать данные по ликвидности товаров, предполагаемых к обращению в федеральную собственность;

разрабатывать предложения по совершенствованию технологии (формирование товаров, ценообразование, хранение, маркетинговые исследования, реализация) работы с товарами, обращенными в федеральную собственность.

в отделе по борьбе с контрабандой:

изучить предмет и способы выявления контрабанды;

изучить правила обращения с контрабандными товарами;

рассмотреть состав преступлений, связанных с контрабандой (в том числе статьи 188, 189, 190, 193, 194 Уголовного кодекса РФ);

ознакомиться со статистическими данными, связанными с контрабандой,

принимать участие в аналитической проработке материала, связанного с контрабандой товаров.

Студенты-практиканты, находящиеся на стажировке в других функциональных подразделениях таможенного органа, должны выполнять работу в соответствии с функциями данных подразделений.

Содержание программы практики в организациях, осуществляющих свою деятельность в сфере таможенного дела

В период прохождения практики студенты-практиканты должны ознакомиться с основными направлениями деятельности и организационной структурой таможенного представителя:

Изучить права и обязанности таможенного представителя:

назначение таможенного представителя, выполняемые задачи;

условия включения в реестр таможенных представителей;

организационную структуру организации.

Ознакомиться с организацией охраны труда и службы безопасности:

организацию охраны труда и службы безопасности в организации;

правила техники безопасности при выполнении обязанностей специалиста таможенного оформления.

Изучить использование нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность таможенного представителя:

нормативно-правовые акты международного характера;

нормативно-правовых актов, решений Комиссии таможенного союза;

нормативно-правовые акты Российской Федерации;

изучение учебно-методических пособий и рекомендаций;

изучение специальной документации по деятельности таможенного представителя.

Осуществлять сбор материалов и выполнение индивидуального задания и отчету:

сбор теоретического материала по теме индивидуального задания и отчету;

консультации с руководителем практики от организации по теме индивидуального задания;

систематизация и обработка материала.

Подготовка к итоговому контролю по результатам практики:

написание письменного отчета о выполнении программы практики, индивидуального задания, дневника по практике;

изучение вопросов итогового контроля.

Содержание практики в отделе внешнеэкономической деятельности организации (предприятия)

В период прохождения практики обучающиеся-практиканты должны поэтапно ознакомиться с основными направлениями деятельности и организационной структурой организации (предприятия):

Изучение оргструктуры предприятия и отдела внешнеэкономической деятельности в структуре предприятия (организации):

описание организационной структуры предприятия (организации);

определения места и назначения отдела внешнеэкономической деятельности в структуре предприятия (организации);

анализ функций отдела внешнеэкономической деятельности.

Организация охраны труда и службы безопасности предусматривает:

ознакомление с организацией охраны труда и информационной безопасностью;

изучение правил техники безопасности при выполнении обязанностей инспектора, специалиста таможенного декларирования;

Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность предприятия (организации), положение об отделе внешнеэкономической деятельности, должностные инструкции специалиста по таможенному декларированию:

нормативно-правовых актов Российской Федерации, Решений Комиссии таможенного союза, международных стандартов;

Устав организации;

специальной документации по деятельности отдела внешнеэкономической деятельности.

Сбор материалов и выполнение индивидуального задания:

сбор и обработка теоретического и практического материала по теме индивидуального задания;

выявление проблем во внешнеэкономической деятельности предприятия, их анализ и синтез, выработка рекомендаций по их устранению;

консультации с руководителем практики по теме индивидуального задания;

оформление индивидуального задания, отчета по практике, дневника.

Подготовка к итоговому контролю по результатам практики:

написание письменного отчета о выполнении программы практики и индивидуального задания;

изучение вопросов итогового контроля.

6. Форма отчетности по практике

Форма отчетности – зачет с оценкой

Отчетность по практике.

Оформляется следующая документация:

отчет о практике, в котором должно быть содержательно отражено выполнение всех пунктов индивидуального задания, выданного перед началом практики, а также всех пунктов программы практики;

дневник практики – составляется в соответствии с требованиями программы и является основным документом, которому студент отчитывается за выполнение программы и индивидуального задания по практике. В нем по дням указываются виды работ, выполняющиеся на базе практики;

индивидуальное задание – выполненное в ходе прохождения практики по одной из предложенных тем;

отзыв руководителя практики от организации или учреждения – базы практики о деятельности в период практики – выполняется на фирменном бланке с подписью руководителя с места практики и печатью организации.

Дневник практики заполняется лично. Записи о выполненных работах производятся ежедневно и заверяются подписью руководителя практики от организации или учреждения – базы практики.

По окончании практики обучающийся обязан получить характеристику своей деятельности.

В характеристике указываются положительные и отрицательные моменты в период прохождения практики.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств оформлен в виде приложения к рабочей программе практики.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

а) основная учебная литература

1. Волков В.Ф. Управление таможенной деятельностью [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Волков В.Ф. Электрон. текстовые данные. СПб: Интермедия, 2015. 220 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/27981>. ЭБС «IPRbooks», по паролю

2. Деятельность в сфере таможенного дела [Электронный ресурс]/ Электрон. текстовые данные. Саратов: Вузовское образование, 2013. 656с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14512>. ЭБС «IPRbooks», по паролю

б) дополнительная учебная литература:

1. Макрусев В.В. Таможенный менеджмент: учеб. / - СПб: Интермедия, 2013. - 384 с. - ISBN 978-5-4383-0028-1.

2. Волков В.Ф. Управление таможенными органами [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Волков В.Ф. Электрон. текстовые данные. СПб: Интермедия, 2014. 204 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/27982>. ЭБС «IPRbooks», по паролю

3. Афонин П.Н. Системный анализ и управление в таможенном деле: учеб. пособие. – СПб: ИЦ Интермедия, 2013. - 360 с. - ISBN 978-5-4383-0021-2.

в) нормативные правовые акты:

1. Федеральный закон от 10.12.2003 № 173-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «О валютном регулировании и валютном контроле» // Собрание законодательства РФ, 15.12.2003, № 50, ст. 4859

2. «Таможенный кодекс Евразийского экономического союза» (приложение № 1 к Договору о Таможенном кодексе Евразийского экономического союза) // Официальный сайт Евразийского экономического союза <http://www.eaeunion.org/>, 12.04.2017

3. Федеральный закон от 27.11.2010 № 311-ФЗ (ред. от 23.06.2016) «О таможенном регулировании в Российской Федерации» // «Собрание законодательства РФ», 29.11.2010, № 48, ст. 6252.

4. Закон РФ от 21.05.1993 № 5003-1 (ред. от 05.04.2016) «О таможенном тарифе» // «Российская газета», № 107, 05.06.1993.

г) современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.

www.customs.ru. – Официальный сайт Федеральной таможенной службы

www.consulta.net.ru. – Справочная правовая система «КонсультантПлюс»

www.wcoomd.org. – Сайт Всемирной таможенной организации

www.worldcustomsjournal.org – Международный таможенный электронный журнал
Виртуальная таможня - www.vch.ru.

Таможня для всех – Российский таможенный портал - www.tks.ru.

www.tamognya.ru. – Таможенный правовой портал

www.alta.ru. – Таможенный портал для участников ВЭД

9. Лицензионное программное обеспечение

Офисный пакет MS Office 2010 Pro (Лицензия Academic open бессрочный).

Офисный пакет LibreOffice GNU Lesser General Public (лицензия свободного программного обеспечения), обозреватель Internet.

Программное обеспечение «Альта-софт» (Лицензия на использование программного обеспечения б/н до 19.02.2018 г.).

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

1. Кабинет № 307, оснащенный компьютерами с учебными программами Альта Софт, мультимедийное оборудование.

2. Кабинет № 405, оснащенный лабораторным оборудованием, наглядными пособиями, плакатами и макетами продовольственных и непродовольственных товаров (по заявке устанавливается мобильный комплект: ноутбук, проектор, экран).

11. Особенности прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается адаптированная образовательная программа,

индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к прохождению практики, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья библиотека комплектует фонд основной учебной литературой, адаптированной к ограничению их здоровья, предоставляет возможность удаленного использования электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в МПСУ. В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальных залах, оборудованные программами не визуального доступа к информации, экранными увеличителями и техническими средствами усиления остаточного зрения.

12. Иные сведения и (или) материалы

12.1 Перечень образовательных технологий, используемых при прохождении практики

При реализации программ специалитета по данной специальности наряду с использованием государственного языка Российской Федерации возможно использование государственных языков республик Российской Федерации в соответствии с законодательством республик Российской Федерации.

Составитель:

Дюкарев В.В., заведующий кафедрой Таможенного права и организации таможенного дела.

Рабочая программа производственной практики обсуждена и утверждена на заседании Ученого совета от « 24 » июня 2013 г. протокол № 10

13. Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением Ученого совета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки (специальности) 036401 Таможенное дело (квалификация (степень) «специалист»), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации	Протокол заседания Ученого совета от «24» июня 2013 года протокол № 10	01.09.2013

	от 08.11.2010 г. № 1117		
2.	Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета от «30» июня 2014 года протокол № 8	01.09.2014
3.	Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета от «29» июня 2015 года протокол № 11	01.09.2015
4.	Актуализирована решением Ученого совета на основании утверждения Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 38.05.02 Таможенное дело (уровень специалитета), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.08.2015 г. № 850	Протокол заседания Ученого совета от «28» сентября 2015 года протокол № 1	29.09.2015
5.	Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета от «30» мая 2016 года протокол № 8	01.09.2016
6.	Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета от «28» августа 2017 года протокол № 11	01.09.2017

Приложение к рабочей программе **производственной практики**
практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности



Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Московский психолого-социальный университет»

Юридический факультет

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Специальность
38.05.02 Таможенное дело

Направленность (специализация) подготовки
Таможенные платежи и валютное регулирование

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП	3
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	4
3. Типовые контрольные задания и/или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП	6
3.1. Индивидуальный план	6
3.2. План-график	6
3.3. Заполнение дневника	6
3.4. Задание на ВКР	6
3.5. Защита отчета (устный опрос)	7
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	8

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП

Код компетенции	Наименование компетенции	Структурные элементы компетенции	Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП	Вид оценочного средства
ПК-3	Способностью владением навыками применения технических средств таможенного контроля и эксплуатации оборудования приборов	Знать: технические средства таможенного контроля; Уметь: эксплуатировать оборудование и приборы; Владеть: навыками применения технических средств таможенного контроля.	Подготовительный	Доклад
ПК-7	Владением навыками заполнения и контроля таможенной декларации, декларации таможенной стоимости и иных таможенных документов	Знать: порядок заполнения и контроля таможенной декларации и иных таможенных документов; Уметь: заполнять таможенные документы; Владеть: навыками заполнения таможенных документов.	Основной	Реферат
ПК-15	Владением навыками назначения и использования результатов экспертиз товаров в таможенных целях	Знать: возможности использования результатов экспертиз товаров в таможенных целях Уметь: применять результаты экспертиз; Владеть: навыками назначения и использования результатов экспертиз.	Заключительный	Отчет

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код, наименование компетенции	Вид оценочного средства	Этапы освоения компетенций	Показатель оценивания	Шкала и критерии оценивания
ПК-3 Способностью владением навыками применения технических средств таможенного контроля и эксплуатации оборудования приборов	Доклад	Подготовительный	<p>Полнота знаний контролируемого материала.</p> <p>Умение соблюдать заданную форму изложения.</p> <p>Умение создавать содержательную презентацию выполненной работы;</p> <p>Способность находить, анализировать и обрабатывать информацию в области профессиональной деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий.</p>	<p>«отлично» - ответ содержит полную информацию по представляемой теме, основанную на обязательных литературных источниках и современных публикациях; выступление сопровождается качественным демонстрационным материалом (слайд-презентация, раздаточный материал); выступающий свободно владеет содержанием, ясно и грамотно излагает материал; свободно и корректно отвечает на вопросы и замечания аудитории; точно укладывается в рамки регламента (7 минут).</p> <p>«хорошо» - представленная тема раскрыта, однако ответ содержит неполную информацию по представляемой теме; выступление сопровождается демонстрационным материалом (слайд-презентация, раздаточный материал); выступающий ясно и грамотно излагает материал; аргументированно отвечает на вопросы и замечания аудитории, однако выступающим допущены незначительные ошибки в изложении материала и ответах на вопросы.</p> <p>«удовлетворительно» - выступающий демонстрирует поверхностные знания по выбранной теме, имеет затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии курса; отсутствует сопроводительный демонстрационный материал.</p> <p>«неудовлетворительно» - ответ не подготовлен либо имеет существенные пробелы по представленной тематике, основан на</p>
ПК-7 Владением навыками заполнения и контроля таможенной декларации, таможенной стоимости и иных таможенных документов				

ПК-15 Владением навыками назначения и использования результатов экспертиз товаров в таможенных целях				недостовой информации, выступающим допущены принципиальные ошибки при изложении материала.
	Реферат	Основной	Полнота знаний контролируемого материала. Количество правильных ответов	«отлично» - процент правильных ответов 80-100%; «хорошо» - процент правильных ответов 65-79,9%; «удовлетворительно» - процент правильных ответов 50-64,9%; «неудовлетворительно» - процент правильных ответов менее 50%.
	Отчет	Заключительный	Соответствие содержания индивидуального задания на практику и отчета по практике Умение работать с нормативными документами Способность находить, анализировать и обрабатывать информацию в области профессиональной деятельности Своевременность выполнения Умение применять изученный материал для получения новых фундаментальных знаний Умение создавать содержательную презентацию выполненной работы	«отлично» – задание выполнено, сделаны в целом корректные выводы «хорошо» – задание в целом выполнено, но допущены одна-две незначительных ошибки логического или фактического характера, сделаны выводы; «удовлетворительно» – задание выполнено отчасти, допущены ошибки логического или фактического характера, предпринята попытка сформулировать выводы; «неудовлетворительно» – задание не выполнено / содержание задания не осознано, продукт неадекватен заданию / допущены серьезные ошибки логического и фактического характера, выводы отсутствуют.

3. Типовые контрольные задания и/или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП

3.1. Индивидуальный план

1. Инструктаж по технике безопасности.
Изучение пакета документов по технике безопасности.
Заполнение дневника.
2. Ознакомление со структурой таможенного органа, его месте в выполнении задач по таможенному контролю и таможенному оформлению перемещаемых через там. границу.
Выполняемые задачи, структура, назначение, штатное расписание таможенного органа и его особенности; - место данного таможенного органа в системе таможенных органов РФ.
Заполнение дневника.
3. Изучение нормативно-правовых актов, обеспечивающих деятельность таможенных органов.
Изучение положения об отделе и должностной инструкции инспектора отдела: задачи и структура отдела; особенности организации работы в отделе; изучение нормативно-правовых актов.
Изучение учебно-методических пособий, специальной документации по деятельности отдела.
Заполнение дневника.
4. Обработка и систематизация фактического и литературного материала, написание отчета.
Сбор материала и написание отчета.

3.2. План-график

1. Инструктаж по технике безопасности.
2. Ознакомление со структурой таможенного органа, его месте в выполнении задач по таможенному контролю и таможенному оформлению перемещаемых через там. границу.
3. Изучение нормативно-правовых актов, обеспечивающих деятельность таможенных органов.
4. Обработка и систематизация фактического и литературного материала, написание отчета.

3.3. Заполнение дневника

Дата	Содержание работы	Сроки проведения	Отметка о выполнении

Требования:
заполнять аккуратно;
соблюдать последовательность совершения мероприятий.

3.4. Задание на ВКР

1. Анализ и оценка изменений Единого таможенного тарифа ЕАЭС в условиях членства Российской Федерации во Всемирной торговой организации.
2. Таможенно-тарифное регулирование внешнеторговой деятельности как фактор обеспечения экономической безопасности России.
3. Анализ и оценка влияния таможенно-тарифного регулирования внешней торговли на экономическое развитие государств-членов ЕАЭС.
4. Сравнительный анализ систем таможенно-тарифного регулирования внешней торговли государств-членов ЕАЭС и промышленно развитых стран.
5. Влияние мер таможенно-тарифного регулирования внешнеторговой деятельности на инвестиционное развитие Российской Федерации (либо другого государства-члена ЕАЭС).
6. Анализ практики применения мер таможенно-тарифного регулирования при экспорте (группа товаров по выбору студента).
7. Совершенствование мер таможенно-тарифного регулирования внешнеторговой деятельности в целях развития российского (либо другого государства-члена ЕАЭС) рынка (группа товаров по выбору студента).
8. Анализ влияния ставок Единого таможенного тарифа ЕАЭС на динамику и структуру импорта государств-членов ЕАЭС.
9. Анализ практики применения тарифных квот.
10. Анализ влияния тарифных льгот на инвестиционное развитие экономики Российской Федерации (или региона России).
11. Влияние тарифных льгот и льгот по уплате налогов на инновационное развитие экономики Российской Федерации.
12. Тарифные льготы в ЕАЭС и в Российской Федерации.
13. Совершенствование состава и структуры льгот по уплате таможенных пошлин и налогов в таможенной процедуре выпуска для внутреннего потребления.
14. Оценка влияния тарифных льгот и льгот по уплате налогов на динамику объемов импорта, экспорта и поступления таможенных платежей.
15. Контроль таможенной стоимости ввозимых товаров в Российской Федерации (в ЕАЭС).
16. Организация контроля таможенной стоимости при ввозе товаров в Российской Федерации.
17. Определение и контроль таможенной стоимости ввозимых товаров в государствах-членах ЕАЭС.
18. Совершенствование организации проведения таможенными органами корректировки таможенной стоимости.
19. Развитие системы таможенной оценки товаров и анализ практики ее применения (на примере конкретной страны).
20. Разработка методики определения проверочной величины стоимости товаров, ввозимых на таможенную территорию ЕАЭС, в целях выявления недостоверных сведений.

3.5. Защита отчета (устный опрос)

Требования:

- соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме;
- структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);
- индивидуальное задание раскрыто полностью;
- не нарушены сроки сдачи отчета.

Обучающийся:

демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики;

стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы;

дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики.

За творческий подход к выполнению отчета: наличие фотографий, интересное раскрытие индивидуального задания – наличие интересной презентации, видео, и т.д. – оценка повышается на 1 балл.

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

С целью определения уровня овладения компетенциями, закрепленными за практикой, в заданные преподавателем сроки проводится промежуточный контроль знаний, умений и навыков каждого обучающегося.

Процедура оценивания освоения компетенций обучающимся во время практики основана на следующих стандартах:

1. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекс мер по устранению недостатков.

2. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.

3. Соблюдение последовательности проведения оценки.

Объектами оценивания выступают:

Результаты прохождения практики (активность на практике, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость);

степень отработки теоретических знаний на практике (анализ и оценка активности и эффективности участия по видам работ на практике);

уровень овладения практическими умениями и навыками (выполнение практических заданий по поиску и обобщению информации);

результаты самостоятельной работы (изучение книг из списка основной и дополнительной литературы).

Активность обучающегося на практике оценивается на основе выполненных обучающимся работ и заданий, предусмотренных данной рабочей программой практики.

Промежуточная аттестация по учебной практике (по получению первичных профессиональных умений и навыков) проводится в соответствии с учебным планом в виде зачета с оценкой в период зачетно-экзаменационной сессии в соответствии с графиком.

Обучающиеся допускаются к зачету с оценкой по практике в случае выполнения им учебного плана по практике: выполнения всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой, в том числе и зачетного задания.

Знания умения, навыки обучающегося на зачете с оценкой оцениваются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» / «зачтено», «незачтено».

Основой для определения оценки служит уровень усвоения обучающимся материала, предусмотренного данной рабочей программой.

Оценивание обучающегося по результатам прохождения практики

Форма промежуточной аттестации	Краткая характеристика процедуры оценивания компетенций	Показатели оценивания компетенций	Шкала и критерии оценивания
Зачет с оценкой	<p>– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме;</p> <p>– структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);</p> <p>– индивидуальное задание раскрыто полностью;</p> <p>не нарушены сроки сдачи отчета.</p>	<p>Знать:</p> <p>задачи профессиональной деятельности; коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках; методы и средства получения, хранения, обработки информации; экономические процессы, происходящие в</p>	<p>Отлично</p> <p>– обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики;</p> <p>– стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы;</p> <p>– дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики.</p>
	<p>– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме;</p> <p>– не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);</p> <p>– оформление отчета;</p> <p>– индивидуальное задание раскрыто полностью;</p> <p>не нарушены сроки сдачи отчета.</p>	<p>потенциал регионального, отраслевого и функционального строения национальной экономики.</p> <p>Уметь:</p> <p>решать стандартные задачи профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности; анализировать тенденции развития российской и мировой экономик; анализировать потенциал регионального, отраслевого и функционального</p>	<p>Хорошо</p> <p>– обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов;</p> <p>– владеет необходимой для ответа терминологией;</p> <p>– недостаточно полно раскрывает сущность вопроса;</p> <p>– допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя.</p>

<p>– соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме; – не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – в оформлении отчета прослеживается небрежность; – индивидуальное задание раскрыто не полностью; нарушены сроки сдачи отчета.</p>	<p>строения национальной экономики; на научной основе организовать свой труд, самостоятельно оценивать результаты своей деятельности.</p> <p>Владеть: методами и средствами получения, хранения, обработки информации, навыками использования компьютерной техники, программно-информационных систем, компьютерных сетей; информационной и библиографической культурой с применением информационно-коммуникационных технологий; знаниями об экономических процессах, происходящих в обществе.</p>	<p>Удовлетворительно – обучающийся демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; – использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно; – способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя.</p>
<p>– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме; – нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – в оформлении отчета прослеживается небрежность; – индивидуальное задание не раскрыто; нарушены сроки сдачи отчета.</p>	<p>знаниями об экономических процессах, происходящих в обществе.</p>	<p>Неудовлетворительно – обучающийся демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; – не владеет минимально необходимой терминологией; – допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.</p>

Составитель:
Дюкарев В.В., заведующий кафедрой Таможенного права и организации таможенного дела.

Заведующему кафедрой «Таможенного права и
организации таможенного дела»
ОАНО ВО «МПСУ»
к.и.н., доц. В.В. Дюкареву
от обучающегося _____ курса
Юридического факультета
Специальности: Таможенное дело
формы обучения _____
группы _____
ФИО _____

конт номер _____
e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас направить меня на прохождение _____ практики в
период с «_____» _____ года по «_____» _____ года в
количестве _____ (недель) в _____

«_____» _____ года

(подпись обучающегося)

(фамилия, инициалы)



СОВМЕСТНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК

Прохождения _____ практики с «____»
_____ года по «____» _____ года обучающегося
_____, _____ курса, _____ формы
обучения, специальности «Таможенное дело» юридического факультета

№ п/п	Дата	Этапы практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студента и трудоемкость в часах

Руководитель практики
от кафедры Университета

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Руководитель практики от организации

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Задание принял к исполнению

(подпись)

(фамилия, инициалы)



ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на _____ практику

Выдано обучающемуся _____, _____ курса, _____ формы
обучения, специальности «Таможенное дело» юридического факультета

Начало практики _____

Окончание практики _____

1. Введение и оформление дневника практики
2. Составление и оформление отчета по практике
3. Задания:

Задание выдал _____

(ФИО, подпись руководителя практики)

Задание получил _____

(ФИО, подпись обучающегося)



Исх. № _____

от _____ года

**Куда
Кому**

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Просим Вас предоставить место для прохождения _____
практики обучающемуся ____ (_____) курса _____ формы обучения
юридического факультета Московского психолого-социального университета

(ФИО)

с _____ по _____.

По окончании практики просим выдать обучающемуся на руки, заверенный печатью
и подписью руководителя организации отзыв с оценкой.

Декан юридического факультета
к.ю.н., доцент

С.Н. Максимов

Зав кафедрой Таможенного права и организации
таможенного дела, к.ю.н., доцент

В.В. Дюкарев



ОТЧЕТ

Обучающийся _____, _____ курса, _____ формы
обучения, специальности «Таможенное дело» юридического факультета

Место прохождения практики:

Руководитель практики от Университета: _____

Краткое содержание (проблемы и задачи, выбранные студентом, способы их решения,
полученные результаты, их оценка и самооценка).

Обучающийся _____
(подпись обучающегося)

Руководитель практики от Университета _____
(ФИО, подпись)



ДНЕВНИК

_____ практики

Обучающийся юридического факультета _____ курса, группы _____

(Фамилия, Имя, Отчество)

Место прохождения практики _____

Руководитель практики _____

Сроки практики с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

Общий объем практики ----- недели

Дата	Содержание работы	Сроки проведения	Отметка о выполнении

Краткий отзыв о работе практиканта _____

Оценка за практику _____

Руководитель практики от учреждения _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель практики от университета _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Обучающийся-практикант _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Отметка о сдаче отчета в деканат _____

Методист _____

« _____ » _____ 20__ г.

Зачет по практике _____



ОТЗЫВ
работодателя о работе обучающегося

_____, _____ курса, _____ формы
обучения, специальности «Таможенное дело» юридического факультета, прошедшего
_____ практику в _____

по адресу: _____
с « ____ » _____ года по « ____ » _____ года

В период работы:

(фамилия, имя, отчество студента)

Руководитель практики от организации

М.П.

Рекомендуемая оценка за _____ практику _____

« ____ » _____ года

Руководитель практики от Университета _____