

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский институт защиты предпринимателя»
(РИЗП)

Утверждаю
Ректор института
_____ А.А. Паршина

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
студенту для прохождения производственной практики
(наименование дисциплины (модуля))

Код и наименование направления подготовки (специальности)	38.05.02 Таможенное дело
Квалификация выпускника (специальность)	Специалист таможенного дела

Ростов-на-Дону

Содержание производственной практики

Производственная практика является обязательной частью образовательной программы при освоении обучающимися программы специальности 38.05.02 Таможенное дело (уровень специалитета). Она проводится в форме получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности с целью их углубления, а также закрепления теоретических знаний, полученных при изучении отдельных учебных дисциплин.

Производственная практика проводится в шестом и восьмом семестре очной и восьмом и десятом семестре заочной формы обучения.

Проведение производственной практики предусматривает развитие элементов компетенций, формируемых в процессе изучения таких дисциплин, как «Основы таможенного дела», «Товароведение и экспертиза в таможенном деле и ТН ВЭД», «Товарная номенклатура ВЭД», «Организация таможенного контроля товаров и транспортных средств», «Основы технических средств таможенного контроля», «Таможенно-тарифное регулирование внешнеторговой деятельности», «Запреты и ограничения внешнеторговой деятельности», «Таможенная статистика», «Таможенные платежи», «Таможенные процедуры».

Производственная практика проводится в следующих подразделениях таможенных органов:

В отделе таможенных процедур и таможенного контроля (ОТП и ТК) студент должен ознакомиться с:

- особенностями взаимодействия ОТП и ТК, таможенного поста, структурных подразделений таможни;
- процедурой проверки документов, необходимых для таможенного оформления товаров и транспортных средств, и достоверности сведений, представляемых декларантом;
- процедурой помещения товаров и транспортных средств на склады временного хранения;
- технологией контроля таможенной декларации и иных таможенных документов;
- проведением таможенного контроля товаров и транспортных средств на этапе выпуска;
- порядок использования программных средств инспектором отдела.

В отделе контроля за таможенным транзитом студенту необходимо изучить:

- порядок взаимодействия таможенных органов при осуществлении процедуры таможенного транзита;

- правила оборудования транспортных средств (контейнеров) для перевозки товаров под таможенными печатями и пломбами;
- порядок прохождения процедуры контроля за таможенным транзитом с применением транзитной декларации, книжки МДП, карнета АТА;
- особенности таможенного транзита подакцизных товаров;
- порядок использования программных средств инспектором отдела.

В отделе таможенных процедур студенту следует:

- изучить порядок взаимодействия отдела таможенных процедур с функциональными отделами таможни;
- проанализировать таможенное законодательство о праве на выбор, изменение и контроле за применением таможенных процедур;
- ознакомиться с осуществлением таможенного контроля товаров и транспортных средств в зависимости от заявленной таможенной процедуры;
- ознакомиться с использованием программных средств государственным таможенным инспектором отдела.

В отделе валютного контроля:

- изучить взаимодействие отдела валютного контроля с функциональными отделами таможни;
- участвовать в осуществлении валютного контроля в торговом и неторговом обороте;
- использовать программные средства.

В отделе таможенных платежей:

- изучить взаимодействие отдела таможенных платежей с функциональными отделами таможни;
- участвовать в осуществлении начисления и взимания таможенных платежей;
- использовать программные средства.

В отделе контроля таможенной стоимости:

- изучить взаимодействие отдела контроля таможенной стоимости с функциональными отделами таможни;
- определять, осуществлять контроль и корректировку таможенной стоимости товаров;
- использовать программные средства.

В отделе таможенной статистики:

- обрабатывать в регионе деятельности таможенного органа данные таможенной статистики внешней торговли и специальной таможенной статистики на основе информации, отраженной в ДТ;
- готовить информацию по данным таможенной статистики для органов государственной власти, находящихся в регионе деятельности таможенного органа;

- участвовать совместно с другими подразделениями таможенного органа в совершенствовании технологии формирования статистики внешней торговли и используемых для этого программных средств;

- составлять сводную отчетность и анализировать полученную информацию.

В службе таможенной инспекции:

- анализировать данные об участниках ВЭД и объектах околотаможенной инфраструктуры;

- разрабатывать планы (программы) проведения проверок финансово-хозяйственной деятельности (ФХД) участников ВЭД;

- участвовать в подготовке актов проверки и протоколов об административных правонарушениях;

- готовить материалы для составления периодической отчетности и оперативной информации для руководства таможенного органа.

В отделе торговых ограничений и экспортного контроля:

- осуществлять контроль таможенного оформления товаров, подлежащих лицензированию, квотированию, контролю со стороны иных государственных контролирующих органов:

- контролировать соблюдение порядка 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 регулирования и экспортного контроля.

В отделе по борьбе с контрабандой наркотиков:

- изучить информацию об оперативной обстановке в зоне деятельности таможенного органа;

- по согласованию с руководителем подразделения принимать участие в проводимых оперативно-розыскных мероприятиях;. изучить особенности организации и осуществления оперативно-розыскной деятельности таможенных органов по линии борьбы с контрабандой, экономическими преступлениями;

- оценить специфику оперативно-розыскной деятельности по выявлению, предупреждению, пресечению и раскрытию преступлений на морском, воздушном, автомобильном, железнодорожном транспорте.

На таможенном посту студенту необходимо изучить:

- порядок взаимодействия таможенного поста с функциональными отделами таможни;
- технологию взаимодействия таможенных органов с представителями органов пограничного контроля, иных контролирующих органов в пунктах пропуска через государственную границу Таможенного союза;
- операции контроля документов, необходимых для выпуска товаров;
- технологию таможенного контроля товаров и транспортных средств при пересечении таможенной границы автотранспортом (при въезде и при выезде);
- порядок таможенного контроля морских (речных) судов и перевозимых ими товаров и лиц;
- порядок таможенного контроля воздушных судов и перевозимых ими товаров и лиц;
- порядок таможенного контроля за международными перевозками товаров и транспортных средств, осуществляемых грузовыми поездами;
- порядок таможенного контроля грузовых поездов;
- порядок использования программных средств государственным таможенным инспектором поста.

При прохождении производственной практики на предприятиях и в организациях, осуществляющих внешнеэкономическую деятельность, студент обязан рассмотреть следующие вопросы:

- нормативно - правовая база, регламентирующая деятельность участников ВЭД;
- история создания предприятия с указанием времени выхода на внешний рынок;
- место и роль отдела таможенного оформления (внешнеэкономических связей) в общей структуре предприятия (его подчиненность, должностные инструкции работников отдела таможенного оформления (ЕЭС);
- анализ экспортно-импортных операций и их удельный вес в общем объеме производства;
- географическая направленность экспортно-импортных операций;
- доля продукции данного предприятия на внешнем рынке;
- характеристика основных партнеров экспортно-импортных операций;
- документооборот при осуществлении внешнеторговых контрактов, (анализ внешнеторговых контрактов, разрешительных, документов);
- формы платежей, используемые предприятием для осуществления внешнеторговых сделок; (оферты предприятия и акцепт);
- практика размещения грузов, пребывающих в адрес предприятия в момент осуществления этапов основного таможенного оформления (анализ используемых складов временного хранения СВХ принимающих грузы на ответственное хранение);

- практика взаимодействия данного предприятия с таможенными представителями (при его наличии);
- основные проблемы, возникающие в ходе таможенного оформления и таможенного контроля грузов прибываемых (отправляемых) данным предприятием;
- выработка предложений по совершенствованию работы структурного подразделения предприятия, занимающегося ВЭД.

В качестве примера может быть приведено обоснование экспортной цены, может быть использован контракт купли-продажи.

В качестве приложения могут быть использованы: контракт купли-продажи; товаротранспортные, разрешительные, и таможенные документы.

Собранный в процессе прохождения практики материал отражается в отчете, как в виде текста, так и в виде таблиц, графиков, диаграмм.

Общее руководство практикой

Для учебно-методического руководства и контроля за прохождением практики назначаются руководители практики от института и таможенного органа (организации).

Руководители практики от Института назначаются из числа профессорско-преподавательского состава, имеющих опыт педагогической и учебно-методической работы в вузе.

В таможенных органах (организациях-участниках ВЭД) назначаются руководители практики от таможенного органа (организации-участника ВЭД) из числа руководителей подразделений, их заместителей или соответствующих специалистов.

Обязанности руководителя производственной практики от Института

Руководитель практики от Института:

- проводит инструктаж студентов о порядке прибытия к месту прохождения практики, выполнения программы и индивидуальных заданий, ведения дневников и составления отчетов;
- осуществляет контроль за прибытием студентов к месту прохождения практики;
- уточняет индивидуальное задание с руководителем практики от таможенного органа с учетом специфики отдела (отделения), в котором студент будет проходить практику;
- оказывает помощь студентам в выполнении программы практики и индивидуальных заданий, консультирует их по вопросам составления отчетов о прохождении практики;

- контролирует выполнение студентами программы практики и индивидуальных заданий, а также ведение дневников практики;
- проводит со студентами необходимую воспитательную работу;
- готовит по окончании практики отчет о прохождении студентами практики.

Обязанности руководителя производственной практики от таможенного органа (организации)

Руководитель практики от таможенного органа (организации), назначаемый из числа наиболее подготовленных должностных лиц таможенного органа (организации), обладающих высокими деловыми и моральными качествами, обеспечивает:

- необходимые условия для полного и качественного выполнения программы практики и индивидуальных заданий студентов;
- помощь в подготовке планов работы студентов на весь период практики;
- предоставление возможности студентам пользоваться литературой, служебной документацией, компьютерной техникой и программным обеспечением;
- ежедневный контроль качества работы студентов с соответствующей записью в дневнике практики;
- проведение со студентами необходимой воспитательной работы;
- помощь студентам в выполнении программы практики и индивидуальных заданий, в составлении ими отчетов по итогам прохождения таможенной практики;
- подготовку отзывов о прохождении практики студентами.

В отзыве руководителю необходимо отразить:

- полноту и качество выполнения программы практики и индивидуального задания;
- степень подготовленности студента к выполнению должностных обязанностей и умение составлять служебные документы;
- знание студентом нормативно-правовых и других документов и умение пользоваться ими в повседневной работе;
- наличие практических навыков в использовании ПЭВМ и технических средств;
- дисциплинированность и исполнительность, общий кругозор и культурный уровень;

- оценку за практику.

Отзыв утверждается начальником отдела, таможенного поста или заместителем таможенного органа по кадровой работе (организации) и заверяется печатью.

Обязанности студента при прохождении производственной практики

Студент, направляемый для прохождения производственной практики, обязан:

- своевременно прибыть к месту прохождения практики;
- согласовать тему индивидуального задания с руководителем практики от таможенного органа (организации) с учетом специфики отдела, в котором проводится практика;
- составить план работы по выполнению программы практики и индивидуального задания;
- строго соблюдать правила внутреннего распорядка, охраны труда и техники безопасности, установленные в данном таможенном органе (организации);
- ежедневно вести дневник практики и регулярно представлять его руководителю практики для отчета о проделанной работе;
- подготовить письменный отчет о выполнении программы практики и индивидуального задания и представить его на утверждение руководителю практики от таможенного органа (организации).

-

Порядок проведения производственной практики

Производственная практика студентов ЧОУ ВО «Ростовский институт защиты предпринимателя» проводится преимущественно в базовых таможенных органах Российской Федерации: региональных таможенных управлениях, таможнях и на таможенных постах.

В отдельных случаях практика студентов может проводиться и в других организациях, занимающихся внешнеэкономической деятельностью.

Прохождение производственной практики состоит из сбора материала, его анализа, интерпретации полученных результатов, письменного оформления и представления результатов проведенной работы.

Перед прохождением производственной практики руководитель практики от института проводит со студентами инструктивно-методическое занятие, на котором разъясняются положения программы практики, доводятся требования по ее организации и указания по выполнению индивидуальных заданий, ведению дневника и подготовке отчетов по практике, а также порядок их защиты.

Перед началом практики каждому студенту выдаются следующие документы:

- программа практики;
- дневник практики;
- индивидуальное задание.

Основными источниками для выполнения производственной практики являются нормативно-правовые акты таможенного законодательства, учебники и научные публикации по теме исследования, отчеты об основных направлениях деятельности таможенных органов.

Объем отчета по производственной практике должен составлять от 25 до 35 страниц машинописного текста в зависимости от степени раскрытия выбранной темы. Письменное оформление отчета по практике осуществляется в том же порядке, что и курсовая работа за исключением текста титульной страницы (Приложение к программе).

На зачет представляется доклад с презентацией, содержание которого согласуется с научным руководителем и должен отражать результаты прохождения производственной практики.

Отчетность о прохождении практики

По итогам прохождения практики студенты должны представить руководителю практики от Института для сдачи зачета следующие документы:

- Дневник практики (Приложение 1);
- Отчет о прохождении практики (Приложение 2);
- Отзыв о прохождении практики (Приложение 3).

Письменный отчет студента о прохождении практики должен включать введение, основную часть и заключение.

Во введении приводится название таможенного органа (таможенное управление, таможня), указываются начало и окончание практики, ее цель и основные задачи.

Основная часть состоит, как правило, из 2-х разделов.

В первом разделе дается краткая характеристика места прохождения практики, основные направления и показатели деятельности подразделения.

Во втором разделе излагаются главные аспекты содержания практики (отчет о выполнении программы практики и индивидуального задания).

В заключении делаются выводы по итогам производственной практики и предложения по повышению ее эффективности.

Должностные инструкции, бланки документов, таблицы, графики и т.п. помещаются в приложении к отчету.

Отчет подписывается студентом и руководителями практики.

Форма титульного листа отчета о прохождении практики приведена в приложении к Рабочей программе.

Отзыв руководителя практики от таможенного органа

Отзыв представляет собой составленную на бланке (приложение) характеристику на студента-практиканта, в которой отражаются:

- полнота и качество выполнения студентом программы;
- знание нормативных, правовых, таможенных и других документов, умение пользоваться ими в работе;
- умение пользоваться ПЭВМ и соответствующим программным обеспечением;
- наличие навыков в использовании ТСТК;
- умение работать со служебными документами;
- степень подготовленности к выполнению должностных обязанностей;
- организаторские способности, дисциплинированность и исполнительность;
- предложения по оценке за практику.

Отзыв подписывается руководителем практики от таможенного органа, утверждается начальником или одним из заместителей начальника таможенного органа и заверяется печатью.

**Частное образовательное учреждение
высшего образования
«Ростовский институт защиты предпринимателя»**

Дневник практики

Студента _____ курса, группа _____

(Ф.И.О.)

Начало практики: « _____ » _____ 20 ____ г.

Окончание практики: « _____ » _____ 20 ____ г.

Ростов-на-Дону
20 ____ г.

Вид практики ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ
(учебная, производственная, производственная (преддипломная))

Место прохождения практики: _____
(название таможи, отдела, поста, организации и т.д.)

Руководитель практики от таможенного органа:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Руководитель практики от института:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

**Частное образовательное учреждение
высшего образования
«Ростовский институт защиты предпринимателя»**

ОТЧЕТ

О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКИ
(вид практики)

(наименование таможенного органа)

(начало и окончание практики)

Студент _____ курса

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Руководитель практики
от таможенного органа

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Руководитель практики
от института

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Ростов-на-Дону

20__г.

**Частное образовательное учреждение
высшего образования
«Ростовский институт защиты предпринимателя»**

(название таможи)

УТВЕРЖДАЮ

(должность)

(спец. звание)

(подпись, фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ОТЗЫВ

о прохождении ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ практики студентом ЧОУ ВО
(вид практики)

РИЗП

(Ф.И.О.)

Курс _____

Форма обучения _____

(очная, заочная)

Руководитель от предприятия:

(спец. звание, фамилия, инициалы)

Начало практики: « ____ » _____ 20 ____ г.

Окончание практики: « ____ » _____ 20 ____ г.

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 3

