

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна
Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского
федерального университета
Дата подписания: 05.10.2023 17:54:27
Уникальный программный ключ:
d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Специальность
Направленность (профиль)
Год начала обучения
Форма обучения
Реализуется в семестре

38.05.02 Таможенное дело
Таможенный контроль
2023 г.
очная заочная
10 11

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

Пятигорск, 2023

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ	5
2. ПЕРЕЧЕНЬ ОСВАИВАЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ	5
3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ	6
4. ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ-ПРАКТИКАНТА	9
5. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА И РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ	10
6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	11
7. ЗАДАНИЯ И ПОРЯДОК ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ	11
8. ФОРМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЁТА ПО ПРАКТИКЕ	15
9. КРИТЕРИИ ВЫСТАВЛЕНИЯ ОЦЕНОК	16
10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	18
ПРИЛОЖЕНИЯ	24
Приложение 1. Требования к оформлению письменного отчёта студента по практике.	25

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

ВВЕДЕНИЕ

Производственная преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательным видом учебной работы специалиста; относится к Части, формируемой участниками образовательных отношений, входит в «Блок 2. Практика» ОП по специальности 38.05.02 «Таможенное дело». Реализуется в 10 семестре – очная форма обучения, в 11 семестре – заочная форма обучения. Сроки проведения практики - 14 недель.

Производственная преддипломная практика базируется на следующих дисциплинах: Системный анализ в таможенном деле, Система управления рисками при осуществлении таможенного контроля, Искусственный интеллект в профессиональной сфере, Таможенное регулирование и таможенный контроль в свободных экономических зонах, Таможенные операции в Евразийском экономическом союзе, Таможенное декларирование, Таможенные процедуры в Евразийском экономическом союзе, Таможенный контроль после выпуска товаров, Технологии таможенного контроля, Внешнеторговые контракты и документация, Технологии таможенного контроля, Запреты и ограничения во внешнеторговой деятельности, Система экспортного контроля, Организация государственного контроля в пунктах пропуска/ Карантинный, фитосанитарный и ветеринарный контроль в пунктах пропуска, Технические средства таможенного контроля, Таможенные операции и таможенный контроль в отношении отдельных категорий товаров, Таможенный контроль отдельных видов товара, Внешнеэкономическая деятельность организации, Организация и техника внешнеэкономических операций, Практикум по контролю контрактных цен.

Требования к входным знаниям студентов, необходимым для прохождения практики:

студент должен:

знать:

- понятие и виды таможенных процедур, условия и порядок их применения;
- понятие декларирования товаров и транспортных средств и порядок его применения на практике;
- формы таможенного контроля и порядок их применения на практике;
- таможенные операции, предшествующие декларированию товаров;
- правовые и организационные основы системы таможенно-тарифного регулирования ВТД;
- методологию определения и порядок контроля таможенной стоимости;
- виды таможенных платежей, порядок их исчисления и применения в отношении товаров, перемещаемых через таможенную границу;
- порядок классификации товаров на основе информации о товаре и таможенных документов;
-

– нормативную правовую базу, регуливающую различные аспекты профессиональной деятельности в сфере таможенного дела;

уметь:

- применять письменную и электронную формы декларирования;
- контролировать соблюдение условий при применении таможенных процедур;
- классифицировать товары в соответствии с ТН ВЭД;
- контролировать правильность заполнения и своевременность подачи таможенных документов;
- контролировать соблюдение мер таможенно-тарифного регулирования;
- применять методы определения таможенной стоимости;
- применять правила определения страны происхождения товаров;
- использовать программное обеспечение для контроля сведений, заявленных в декларации на товары;
- осуществлять контроль документов, подтверждающих страну происхождения товаров;
- исчислять таможенные пошлины, налоги, таможенные сборы и отражать в декларации на товары (ДТ) и таможенном приходном ордере (ТПО).

владеть:

- навыками решения стандартных задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;
- методами и средствами получения, хранения, обработки информации, навыками использования компьютерной техники, программно-информационных систем, компьютерных сетей;
- навыками совершения таможенных операций, применения таможенных процедур, взимания таможенных платежей и проведения таможенного контроля и иных видов государственного контроля;
- навыками осуществления правоохранительной деятельности;
- навыками осуществления организационно-управленческой деятельности;
- навыками осуществления информационно-аналитической деятельности;
- навыками осуществления научно-исследовательской деятельности.

Знания, умения и навыки, полученные при прохождении производ

производственной преддипломной практики студентов специальности 38.05.02 «Таможенное дело» являются Минераловодская таможня и Северо-Кавказская электронная таможня.

1. Цели практики и задачи практики

Целью производственной преддипломной практики является закрепление знаний, полученных студентами в ходе теоретического обучения, практическая реализация умений и навыков, приобретённых в процессе освоения профессиональных дисциплин образовательной программы по специальности 38.05.02 Таможенное дело, а также приобретение практического опыта и навыков для будущей самостоятельной работы по специальности.

Основными задачами практики являются:

- ознакомление с будущей профессиональной деятельностью: с правовыми основами организации и деятельности таможенных органов и иных организаций, их системой, структурой и механизмом реализации функций и полномочий, материально-техническим и кадровым обеспечением, требованиями, предъявляемыми к должностным лицам, и их правовым положением;
- формирование и закрепление навыков профессиональной деятельности специалиста в области таможенного дела;
- совершенствование деловых качеств будущих специалистов;
- подбор, изучение и анализ документов, материалов, данных, которые могут быть использованы при написании выпускных квалификационных работ;
- сбор, обработка, анализ и систематизация информации по выбранной теме выпускной квалификационной работы;
- обобщение, систематизация и закрепление теоретических знаний путем изучения опыта работы конкретного таможенного органа (организации), его подразделений;
- приобретение навыков применения нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности;
- овладение методами принятия решений и осуществления таможенного контроля при выполнении должностных обязанностей;
- овладение методами аналитической и исследовательской работы по направлениям деятельности таможенных

Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Информационные справочные системы:

1. Справочно-правовая система **Консультант Плюс**.

Программное обеспечение:

- Microsoft Windows 7 Профессиональная
- Microsoft Office
- Пакет программ для таможенного оформления **«Альта-Максимум»**.

Альта-Максимум включает программы:

- Альта-ГТД;
- Такса (справочно-информационная система);
- ТамДок (справочно-информационная система);
- Заполнитель;
- Приложения: Пояснения к ТН ВЭД; Комментарии к Инкотермс, ДО1, ДО2; ОЭЗ47.
- OPTIMA-WorkFlow.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

ПРИЛОЖЕНИЯ

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

Если приложения к отчёту оформляются отдельной брошюрой, то ее страницы также нумеруются отдельно.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023