

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ЮИ



Н.А. Духно

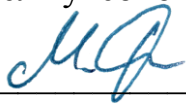
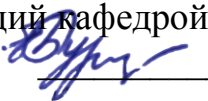
«28» мая 2020 г.

Кафедра: «Таможенное право и организация таможенного дела»  
Авторы: Рудакова Елена Николаевна, доктор политических наук,  
доцент

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Преддипломная практика**

Специальность:	38.05.02 Таможенное дело
Специализация:	Таможенный контроль с применением информационных систем и таможенных технологий
Квалификация выпускника:	Специалист таможенного дела
Форма обучения:	Заочная
Год начала обучения:	2020

Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии  Протокол № 6 «14» мая 2020 г. Председатель учебно-методической комиссии  М.Ю. Филиппова	Одобрено на заседании кафедры  Протокол № 11 «13» мая 2020 г. Заведующий кафедрой  Е.Н. Рудакова
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Рабочая программа практики в виде электронного документа выгружена из единой корпоративной информационной системы управления университетом и соответствует оригиналу

Простая электронная подпись, выданная РУТ (МИИТ)  
ID подписи: 688788  
Подписал: Заведующий кафедрой Рудакова Елена Николаевна  
Дата: 13.05.2020

Москва 2020

## **1. Цели практики**

Преддипломная практика выпускников ЮИ, обучающихся по специальности «Таможенное дело» является составной частью учебного процесса, проводится после завершения теоретического обучения.

Целью проведения преддипломной практики является обобщение, закрепление и углубление знаний, полученных студентами в ходе теоретического обучения, а также приобретение умений и практических навыков в таможенной деятельности.

## **2. Задачи практики**

Задачами преддипломной практики являются:

- закрепление знаний по курсам общетеоретической и специальной подготовки студентов в области таможенно-тарифного и нетарифного регулирования внешнеэкономической деятельности (ВЭД), таможенных платежей, валютного регулирования, таможенного менеджмента, товароведения и таможенной экспертизы товаров;
- приобретение практических навыков экономической, организационной и психологической работы по специальности на должностях инспектора;
- овладение методами аналитической и научно-исследовательской работы для повышения эффективности деятельности таможенного органа;
- овладение методами принятия и реализации профессионально-должностных решений, а также методами анализа и контроля исполнения принятых решений;
- определение конкретного направления исследования в соответствии с выбранной темой выпускной квалификационной работы и индивидуальным заданием.
- сбор и анализ материалов для написания выпускной квалификационной работы.

## **3. Место практики в структуре ОП ВО**

Преддипломная практика Б2.П.4 относится к блоку Б2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)». Программа преддипломной практики базируется на знаниях, полученных в рамках изучаемых дисциплин девяти семестров.

Преддипломная практика по направлению подготовки (специальности) «Таможенное дело» является важнейшей формой и условием профессиональной подготовки специалистов. Она проводится с целью развития и закрепления знаний, выработки умений и навыков, формируемых на основе изучения таких дисциплин и модулей учебного плана, как «Таможенная статистика», «Таможенные операции», «Государственное регулирование внешнеторговой деятельности», «Товароведение, экспертиза в таможенном деле и таможенная номенклатура внешнеэкономической деятельности», «Таможенные процедуры», «Организация таможенного контроля товаров и транспортных средств», «Таможенно - тарифное регулирование внешнеторговой деятельности», «Валютное регулирование и валютный контроль», «Таможенный менеджмент».

Прохождение практики будет способствовать подготовке к ГИА.

## **4. Тип практики, формы и способы ее проведения**

Тип практики: преддипломная практика

По форме, практика осуществляется дискретно в течение 10 семестра, при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

По способам:

стационарная – в потенциальной организации профессиональной деятельности специалиста, согласно федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования по специальности 38.05.02 «Таможенное дело» (квалификация (степень) «специалист таможенного дела»), расположенной в г. Москве, на выпускающей кафедре юридического института МИИТ;

выездная - в потенциальной организации профессиональной деятельности специалиста, согласно федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования по специальности 38.05.02 «Таможенное дело» (квалификация (степень) «специалист таможенного дела»), расположенной за пределами г. Москва.

## **5. Организация и руководство практикой**

Предполагаемые места прохождения практики (базовые организации): кафедра «Таможенное право и организация таможенного дела», Центральная оперативная таможня, Московская областная таможня, Московское межрегиональное следственное управление на транспорте Следственного комитета РФ, центр по таможенной деятельности ОАО «РЖД», логистическая компания ООО «Шатл», Шереметьевский аэропорт, Внуковский аэропорт.

Преддипломная практика проводится путем ознакомления студента с направлениями деятельности данной организацией или ее отдельных подразделений. Ознакомления с их структурой, функциями и задачами, нормативной правовой базой, на основе которой они функционируют. Принимают участие в проведении таможенных операций, организации таможенного контроля за правильностью уплаты таможенных платежей и осуществлением валютного контроля. Студент в ходе практики может привлекаться к составлению документов по окончании таможенного контроля, фиксируя выполнение названных функций в дневнике практики.

Общее руководство, подготовку и организацию преддипломной практики осуществляют руководители практики от института, проводящие непосредственную работу со студентами.

По окончании преддипломной практики студент заполняет дневник с отражением календарного графика прохождения практики и отзыва руководителя от предприятия (организации).

Отчет составляется в соответствии с программой преддипломной практики.

Содержание отчета и вопросы, выносимые в отчет, определяются руководителем практики от ЮИ в соответствии с базой практики.

По окончании преддипломной практики студент сдает отчет руководителю практики от ЮИ. Отчет должен быть подписан руководителем преддипломной практики от предприятия или таможенного органа (подпись заверяется печатью организации).

Форма титульного листа отчета приведена в приложении.

Отчет защищается студентом в присутствии комиссии в сроки, установленные приказом по ЮИ.

Преддипломная практика организуется в соответствии с учебным планом, графиком учебного процесса и настоящей программой.

Процесс организации преддипломной практики состоит из 3 этапов:

- 1) подготовительный;
- 2) основной;
- 3) заключительный.

Подготовительный этап включает следующие мероприятия:

1. Предварительное ознакомление с местами прохождения практики, предлагаемыми институтом: не позднее, чем за 2 месяца до даты начала прохождения практики на стенде вывешивается список баз практики.
2. Проведение собрания-инструктажа студентов с целью их ознакомления с:
  - целями и задачами предстоящей практики;
  - сроками ее проведения;
  - требованиями, которые предъявляются к производственной практике как виду учебной деятельности;
  - непосредственное ознакомление с местами прохождения практики, предлагаемыми институтом.
3. Определение и закрепление за студентами баз практики.

На этом этапе студентам предоставляется право самостоятельно найти организацию, в которой они будут проходить практику, либо использовать в качестве базы практики организацию, в которой они работают. В этом случае им необходимо представить гарантийное письмо, подписанное руководителем этой организации и заверенное печатью, с согласием обеспечить возможность прохождения практики. При этом кафедра вправе отказать в согласовании места прохождения преддипломной практики, если посчитает, что цели и задачи преддипломной практики не будут достигнуты.

Студентов, не представивших гарантийные письма, базами практики обеспечивает институт.

На подготовительном этапе проводится собрание, где осуществляется распределение студентов по конкретным базам практик на основании представленных гарантийных писем, договоров и выдаются соответствующие направления на преддипломную практику, индивидуальные задания на прохождение практики. Распределение по базам практик, предлагаемыми институтом, производится по желанию студента. В случае дефицита мест во внимание принимается общая успеваемость студента, его личные и деловые качества, предмет научных интересов, будущая профессиональная специализация. После этого подготавливается проект приказа о проведении преддипломной практики.

В последующем самовольное изменение места прохождения преддипломной практики не допускается.

Основной этап включает прохождение студентами преддипломной практики в течение установленного срока.

Заключительный этап. По итогам преддипломной практики студенты

представляют на кафедру «Таможенное право и организация таможенного дела» отчет о прохождении преддипломной практики.

Студент должен защитить подготовленный отчет по преддипломной практике на кафедре. Сроки защиты отчета определен приказом по ЮИ.

В целях организации преддипломной практики должностные лица института выполняют следующие функции:

1) работник учебного отдела института, ответственный за организацию и проведение преддипломной практики:

– заключает договоры на проведение преддипломной практики студентов с базами практики, ведет их учет;

– разрабатывает (перерабатывает) единые сквозные программы практик по направлению (базе) практики, включающие в себя, в частности, содержание преддипломной практики, методические указания по выполнению программы преддипломной практики для студентов, требования к оформлению и содержанию отчета по преддипломной практике, критерии оценки отчета;

– оформляет приказ о направлении студентов на преддипломную практику, ведет делопроизводство по преддипломной практике;

– проводит до начала практики организационное собрание - инструктаж студентов по вопросам организации и проведения преддипломной практики;

– распределяет студентов по базам прохождения практики в соответствии с их пожеланиями, рекомендациями руководителей практики и требованиями баз практик;

– выдает необходимые учебно-методические материалы студентам;

– осуществляет контроль за проведением преддипломной практики;

– организует сбор и анализ результатов преддипломной подготовки студентов на всех этапах обучения;

– представляет в учебный отдел отчет о результатах проведения преддипломной практики.

2) заведующий кафедрой:

– назначает в качестве руководителей преддипломной практики профессорско-преподавательский состав кафедры;

– визирует проект приказа о направлении студентов на преддипломную практику и иные необходимые для организации практики документы;

– организует обсуждение вопросов по преддипломной практике на заседаниях кафедры;

– взаимодействует по вопросам преддипломной практики с вышестоящими должностными лицами института;

3) руководители преддипломной практики:

– осуществляют методическое руководство, в том числе выдают индивидуальные задания, определяют и доводят до сведения студентов особые требования к оформлению и содержанию отчета по преддипломной практике, критерии оценки отчета по преддипломной практике;

– дают рекомендации ответственному за организацию и проведение преддипломной практики о назначении студенту базы практики;

– проводит дифференцированный зачет по итогам прохождения преддипломной практики.

## 6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Ожидаемые результаты
1	2	3
1	<p>ОПК-1 Способен применять знания экономической теории и теории управления, анализировать потенциал и тенденции развития российской и мировой экономик для решения практических и (или) исследовательских задач в профессиональной деятельности;</p>	<p>ОПК-1.1 Знает важнейшие экономические школы мировой цивилизации. ОПК-1.2 Знает генезис и основные этапы развития экономической теории. ОПК-1.3 Знает основы микроэкономики. ОПК-1.5 Знает международные аспекты экономической теории. ОПК-1.7 Знает этапы развития, особенности и потенциал мировой экономики. ОПК-1.8 Знает механизм функционирования и взаимосвязей современной модели мировой экономики. ОПК-1.9 Знает современные международные экономические отношения и их основные форм. ОПК-1.10 Знает теорию управления и основы таможенного менеджмента. ОПК-1.13 Умеет выявлять причины, инструменты и границы вмешательства государства в экономику. ОПК-1.14 Умеет оценивать тенденции развития российской и мировой экономик, отдельных стран, регионов, отраслей. ОПК-1.15 Умеет выявлять и анализировать актуальные социально-экономические проблемы в области российской и мировой экономик, международных экономических отношений и определять возможные пути и средства для их решения. ОПК-1.17 Владеет основными приемами анализа микро- и макроэкономических процессов. ОПК-1.18 Владеет навыками оценки перспектив и тенденций развития российской и мировой экономик, отдельных регионов, государств и отраслей. ОПК-1.19 Владеет методологией системных исследований экономических и управленческих процессов.</p>
2	<p>ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку, анализ данных для решения профессиональных задач, информирования органов государственной власти и общества на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно - коммуникационных технологий и с учетом основных</p>	<p>ОПК-2.1 Знает сущность и значение информатизации в развитии современного общества. ОПК-2.2 Знает базовые понятия информации. ОПК-2.4 Умеет применять методы защиты информации при решении профессиональных задач. ОПК-2.5 Умеет осуществлять поиск, сбор, хранение, анализ, преобразование и передачу данных с использованием сетевых компьютерных технологий. ОПК-2.6 Владеет навыками поиска, сбора, обработки и анализа данных для решения профессиональных задач; навыками организации доступа к ресурсам сети.</p>

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Ожидаемые результаты
1	2	3
	требований информационной безопасности;	
3	ОПК-3 Способен разрабатывать обоснованные организационно - управленческие решения (оперативного и стратегического уровней) в профессиональной деятельности;	ОПК-3.1 Знает основы теории оперативного, стратегического менеджмента и управления операциями, традиционные и инновационные концепции и модели управления, методический инструментарий подготовки и принятия управленческих решений. ОПК-3.2 Умеет осуществлять подготовку и принимать управленческие решения по организации и управлению деятельностью таможен, таможенных постов и их подразделений, ставить и решать задачи развития таможенных органов. ОПК-3.3 Владеет методологическим инструментарием подготовки и принятия оперативных и стратегических управленческих решений в профессиональной деятельности.
4	ОПК-4 Способен к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций;	ОПК-4.1 Знает сущность коммуникаций, особенности внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций. ОПК-4.2 Умеет анализировать внутриорганизационные и межведомственные коммуникаций. ОПК-4.3 Владеет навыками внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций для решения профессиональных задач.
5	ОПК-5 Способен организовывать и осуществлять выполнение обязанностей по предстоящему должностному предназначению в соответствии с нормами права;	ОПК-5.1 Обладает уважительным отношением к праву и закону, достаточным уровнем профессионального правосознания и правовой культуры для исполнения профессиональных обязанностей, обеспечивать защиту прав интеллектуальной собственности. ОПК-5.2 Способен разрабатывать варианты управленческих решений в сфере профессиональной деятельности, определять обоснованность их выбора на основе критериев соответствия требованиям нормативных правовых актов.
6	ОПК-6 Способен правильно толковать и применять правовые нормы в повседневной деятельности, обеспечивая соблюдение и защиту прав человека, осознанно исполнять требования законодательства;	ОПК-6.1 Осознает роль права, способен правильно толковать и применять правовые нормы в повседневной деятельности, обеспечивая соблюдение и защиту прав человека. ОПК-6.2 Способен анализировать поставленные задачи и принимать решения в соответствии с нормами законодательства и требованиями правокультурного поведения.
7	ОПК-7 Способен применять положения международных и национальных правовых актов и нормативных документов при решении задач в профессиональной деятельности;	ОПК-7.1 Знает нормативно-правовые основы организации и деятельности таможенных органов. ОПК-7.2 Знает содержание, источники и нормы уголовного, административного и таможенного права, институты уголовного, административного и таможенного права, состав субъектов административных и таможенных правонарушений, квалифицирующие признаки преступлений и

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Ожидаемые результаты
1	2	3
		<p>административных правонарушений в области таможенного дела.</p> <p>ОПК-7.4 Знает основы правовой регламентации противодействия коррупции и злоупотреблениям в области таможенного дела.</p> <p>ОПК-7.5 Знает правовое положение лиц, осуществляющих внешнеэкономическую деятельность и деятельность в области таможенного дела.</p> <p>ОПК-7.6 Знает правовые основы защиты прав интеллектуальной собственности.</p> <p>ОПК-7.8 Умеет выявлять, фиксировать, предупреждать и пресекать административные правонарушения и преступления в области таможенного дела.</p> <p>ОПК-7.9 Умеет квалифицировать административные правонарушения и преступления в области таможенного дела, определять основания и порядок привлечения к уголовной ответственности за преступления в области таможенного дела.</p> <p>ОПК-7.11 Умеет сохранять и защищать государственную и иную охраняемую законом информацию.</p> <p>ОПК-7.12 Умеет давать квалифицированные консультации лицам, осуществляющим внешнеэкономическую деятельность и деятельность в области таможенного дела.</p> <p>ОПК-7.13 Владеет общими и специфическими методами анализа состояния экономической безопасности.</p> <p>ОПК-7.14 Владеет навыками применения правил, содержащихся в источниках административного, таможенного, уголовного права.</p> <p>ОПК-7.16 Владеет навыками процессуального документирования события и признаков административного правонарушения или преступления в области таможенного дела.</p> <p>ОПК-7.17 Владеет навыками документирования фактов коррупционных проявлений в области профессиональной деятельности.</p> <p>ОПК-7.19 Владеет навыками по сохранению и защите государственной и иной охраняемой законом информации</p>
8	<p>ПКО-1 Способен к организации и управлению деятельностью таможенных органов и организаций, осуществляющих ВЭД;</p>	<p>ПКО-1.1 Знать методы оценивания эффективности деятельности таможенных органов и их структурных подразделений, организаций, осуществляющих ВЭД.</p> <p>ПКО-1.2 Уметь подготавливать и выбирать решения по управлению деятельностью таможенных органов и их структурных подразделений, организаций, осуществляющих ВЭД.</p> <p>ПКО-1.3 Владеть методами анализа качества предоставляемых услуг таможенными органами и организациями, осуществляющих ВЭД.</p>



№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Ожидаемые результаты
1	2	3
9	<p>ПКО-2</p> <p>Способен к применению в таможенном деле информационных технологий и средств обеспечения их функционирования; к применению методов сбора и анализа данных таможенной статистики внешней торговли и специальной таможенной статистики; к навыкам использования электронных способов обмена информацией; к владению методами анализа финансово-хозяйственной деятельности участников ВЭД и методами анализа и прогнозирования поступления таможенных платежей;</p>	<p>ПКО-2.1 Знать методы расчета показателей, отражающие результаты деятельности таможенных органов и участников ВЭД.</p> <p>ПКО-2.2 Уметь применять в таможенном деле информационные технологии и средства обеспечения их функционирования в целях информационного сопровождения профессиональной деятельности.</p> <p>ПКО-2.3 Владеть навыками использования методов сбора и анализа данных статистики и специальной таможенной статистики, навыками использования информационных таможенных технологий и навыками анализа и прогнозирования результатов профессиональной деятельности.</p>
10	<p>ПКО-3</p> <p>Способен организовывать деятельность исполнителей при осуществлении профессиональной деятельности;</p>	<p>ПКО-3.1 Знать нормативные акты по организации управления таможенным делом в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей; порядок и правила организации деятельности в области таможенного дела организациями, внесенными в реестры ФТС России.</p> <p>ПКО-3.2 Уметь организовать отбор и расстановку кадров в таможенных органах и организациях, осуществляющих деятельность в сфере ВЭД; формировать систему мотивации исполнителей; осуществлять контроль за деятельностью исполнителей.</p> <p>ПКО-3.3 Владеть способностью подготовки и выбора решений по управлению деятельностью структурных подразделений таможенных органов и организаций, осуществляющих ВЭД.</p>
11	<p>ПКО-4</p> <p>Способен к осуществлению контроля и надзора за совершением таможенных операций, применением таможенных процедур, взиманием таможенных платежей и проведением таможенного контроля товаров и транспортных средств, перемещаемых через таможенную границу различными видами транспорта;</p>	<p>ПКО-4.1 Знать источники правового регулирования и нормативные акты по осуществлению контроля за совершением таможенных операций, применением таможенных процедур, взиманием таможенных платежей и проведением таможенного контроля товаров и транспортных средств, перемещаемых через таможенную границу различными видами транспорта, необходимые для выполнения должностных обязанностей должностными лицами таможенных органов и сотрудниками организаций, внесенных в Реестры ФТС России.</p> <p>ПКО-4.2 Уметь применять нормы правового регулирования при осуществлении таможенного контроля и анализа сведений таможенных и сопроводительных документов на товары и транспортные средства, перемещаемые через таможенную границу различными видами транспорта.</p>

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Ожидаемые результаты
1	2	3
		<p>ПКО-4.3 Владеть навыками использования пакета прикладных программ при осуществлении таможенного оформления и таможенного контроля.</p>
12	<p>ПКР-1 Способен к использованию алгоритмов деятельности, связанных с управлением транспортно-логистическими комплексами и системами, обеспечивающими оптимизацию использования материальных, финансовых, сервисных потоков и людских ресурсов на железнодорожном транспорте;</p>	<p>ПКР-1.1 Знать логистику складирования; структуру и функции транспортно-грузовых систем; принципы проектирования и построения транспортно-складских комплексов и терминалов; формы и особенности таможенного контроля; условия внесения/исключения организаций в/из реестр ФТС России. ПКР-1.2 Уметь выполнять расчеты основных параметров транспортно-грузовых комплексов; производить оценку технического состояния объектов инфраструктуры, разрабатывать проекты транспортно-складских комплексов; работать с информационными системами ФТС России; формировать пакет документов для направления в таможенные органы. ПКР-1.3 Владеть способами проектирования элементов транспортной инфраструктуры; организации грузовых перевозок; навыками применения информационных систем; навыками организации и проведения таможенного контроля товаров и транспортных средств, перемещаемых железнодорожным транспортом.</p>
13	<p>ПКС-2 Способен определить и исследовать основные направления совершенствования организационно-управленческой деятельности в таможенной сфере.</p>	<p>ПКС-2.1 Знать факторы совершенствования системы управления таможенными органами; особенности управленческой деятельности таможенных органов; организационные механизмы мониторинга и контроллинга деятельности таможенной службы Российской Федерации; специфику правового обеспечения управленческой деятельности в таможенных органах ПКС-2.2 Уметь выявлять проблемные вопросы в деятельности таможенной системы и предлагать пути решения; оценивать качество и эффективность таможенной деятельности; определять текущее состояние и перспективы развития таможенных органов; планировать и прогнозировать деятельность структурных подразделений таможенной службы ПКС-2.3 Владеть технологией критериального анализа, методологической базой таможенной деятельности; инструментами системы управления качеством в соответствии с требованиями международных стандартов; программно-технологической базой, обеспечивающей информационно-аналитическую деятельность таможенных органов; навыками оценки качества и эффективности таможенной деятельности, принятия решений по управлению деятельностью таможенных органов и их структурных подразделений, осуществления мониторинга управления таможенной деятельности, а также структурными подразделениями, навыками самостоятельного</p>

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Ожидаемые результаты
1	2	3
		принятия решений в нестандартных ситуациях в ходе управленческой деятельности в таможенном деле

## 7. Объем, структура и содержание практики, формы отчетности

Общая трудоемкость практики составляет 18 зачетных единиц, 12 недель / 648 часов.

### Содержание практики, структурированное по разделам (этапам)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности студентов в ходе практики, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Зет	Часов			
			Все-го	Практическая работа	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Этап: Консультация руководителя практики	0,17	6	6	0	дневник по практике
2.	Этап: Ознакомление со структурой и задачами организации по месту прохождения практики	1,17	42	42	0	дневник по практике
3.	Этап: Изучение нормативных источников, относящихся к деятельности организации по месту прохождения практики	0	0	0	0	дневник по практике
4.	Этап: Участие в практической деятельности организации	3	108	108	0	дневник по практике
5.	Этап: Выполнение индивидуального задания на практику	1,17	42	42	0	дневник по практике
6.	Этап: Сбор материалов для выполнения курсовой работы по гражданскому праву	0,83	30	30	0	дневник по практике
7.	Этап: Первичная обработка материалов практики, оформление дневника	0,33	12	0	12	дневник по практике
8.	Этап: Написание отчета, получение характеристики, заверение документов по месту практики	10,83	390	372	18	отчет по практике, дневник по практике Диф.зачёт
9.	Этап: Подготовка доклада для защиты практики	0,17	6	0	6	устный опрос
10.	Этап: Защита отчета	0,33	12	12	0	зачет с оценкой

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности студентов в ходе практики, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Зет	Часов			
			Все-го	Практическая работа	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6	7
						Диф.зачёт
	Всего:		648	612	36	т

Форма отчётности: Студенческой аттестационной книжки производственного обучения и отчёт о практике.

## 8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "интернет", необходимых для проведения практики

### 8.1. Основная литература

№ п\п	Наименование	Авторы	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
1.	Таможенные платежи	Е.Ю.Тимофеева	2015, Спб.: ИЦ Интермедия, Библиотека МГУПС МИИТ.	все разделы
2.	Организация таможенного контроля товаров и транспортных средств	А.Костин	216, СПб.: Интермедия, Библиотека МГУПС МИИТ.	все разделы

### 8.2. Дополнительная литература

№ п\п	Наименование	Авторы	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
1.	Основы таможенного дела	А.А. Демичев, А.С. Логинова	2014, ИЦ «Интермедия».	все разделы
2.	Таможенное декларирование товаров в Таможенном союзе	М.В. Искокова	2015, Библиотека ЮИ МИИТ номер по каталогу 242846.	все разделы
3.	Порядок организации и проведения производственного обучения студентов в Московском государственном университете путей сообщения	утвержденного первым проректором – проректором по учебной работе В.В.Виноградовым	2010.	все разделы
4.	Таможенный кодекс Таможенного союза		2012, Издательство «Омега-Л» Библиотека ЮИ МИИТ номер по	все разделы

№ п/п	Наименование	Авторы	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
			каталогу 234206.	

### 8.3. Ресурсы сети "Интернет"

Официальный сайт ФТС России - [www.customs.ru](http://www.customs.ru).

Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Интегральный каталог образовательных Интернет-ресурсов, электронная учебно-методическая библиотека для общего и профессионального образования, ресурсы системы федеральных образовательных порталов <http://window.edu.ru/> window.

Ведомственный удостоверяющий центр ФТС России – <http://vuc.customs.ru>.

<http://www.gov.ru/> - сервер органов государственной власти РФ

<http://www.customs.ru/> - сайт Федеральной таможенной службы РФ

<http://www.economy.gov.ru/> - Минэкономразвития РФ

<http://www.tsouz.ru/> - официальный сайт Комиссии таможенного союза

<http://www.tamognia.ru/> - сайт «Таможня.ру»

<http://www.vch.ru> – сайт «Виртуальная таможня»

<http://www.alta.ru> – сайт компании «Альта»

<http://www.customsunion.by/> - Независимое обозрение «Таможенный союз»

<http://www.consultant.ru> – сайт Справочной правовой системы «Консультант-плюс»

<http://www.garant.ru> – сайт Справочной правовой системы «Гарант»

<http://miit.ru/portal/page/portal/miit/library/e-catalogue>

<http://elibrary.ru/>

<http://book.ru/>

### 9. Образовательные технологии

9.1. Технологии, основанные на коллективном способе обучения.

9.2. Информационно-коммуникационная образовательная технология.

### 10. Перечень информационных технологий, программного обеспечения и информационных справочных систем, используемых при проведении практики

<http://www.consultant.ru> – сайт Справочной правовой системы «Консультант-плюс»

<http://www.garant.ru> – сайт Справочной правовой системы «Гарант»

### 11. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

ОС Microsoft Windows 7; ОС Microsoft Windows XP.