

**Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
(Финансовый университет)**

Департамент налогов и налогового администрирования
Факультета налогов, аудита и бизнес-анализа

Борисов О.И., Коровяковский Д.Г., Назарова Н.А.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

для студентов, обучающихся по специальности
38.05.02 «Таможенное дело»
направленность подготовки «Внешняя торговля, таможенное и валютное
регулирование»

Москва 2023

**Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования**

**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

(Финансовый университет)

Департамент налогов и налогового администрирования

Факультета налогов, аудита и бизнес-анализа

СОГЛАСОВАНО

Некоммерческое партнерство

«Институт профессиональных
бухгалтеров Московского региона»

Заместитель директора

Д.В. Лозицкий

«28» марта 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и
методической работе

Е.А. Каменева

«25 » апреля 2023 г.

Борисов О.И., Коровяковский Д.Г., Назарова Н.А.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

для студентов, обучающихся по специальности

38.05.02 «Таможенное дело»

направленность подготовки «Внешняя торговля, таможенное и валютное
регулирование»

Одобрено Советом учебно-научного департамента налогов и налогового администрирования

протокол № 03 от 02 ноября 2022 г.

Рекомендовано Ученым советом факультета налогов, аудита и бизнес-анализа

протокол № 24 от 22 ноября 2022 г.

Москва 2023

Содержание

1. Наименование вида (типа) практики, способа и формы (форм) ее проведения	3
2. Цели и задачи практики.	3
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
4. Место учебной практики в структуре образовательной программы	9
5. Объем учебной практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах	10
6. Содержание учебной практики	10
7. Формы отчетности по итогам учебной практики.....	13
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике:	16
9. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимых для проведения практики	23
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).	24
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.	25

1. Наименование вида (типа) практики, способа и формы (форм) ее проведения

Учебная практика является обязательным разделом образовательной программы высшего образования (ОП ВО) и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, проводится в соответствии с базовыми учебными планами и графиком образовательного процесса в целях приобретения обучающимся практических навыков работы, углубления и закрепления умений, полученных в процессе теоретического обучения.

Вид практики – учебная практика

Типы практики – ознакомительная практика

– практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, первичных навыков научно-исследовательской работы.

Способы проведения учебной практики: стационарная; выездная.

Учебная практика проводится, как правило, в организациях, с которыми Финансовым университетом заключены соглашения (договоры), предусматривающие предоставление мест для прохождения учебной практики: ознакомительной практики обучающимся Финансового университета.

Практика проводится в следующих формах:

– непрерывно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практики, предусмотренных ОП ВО;

– дискретно – по видам практики, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики.

С целью выбора базы учебной практики из числа организаций, предлагаемых Финансовым университетом, обучающийся обязан не позднее, чем за 2 месяца до начала практики подать в департамент письменное заявление о предоставлении ему места для прохождения практики.

Обучающиеся могут самостоятельно осуществлять поиск места учебной практики или проходить практику по месту работы (работающие обучающиеся). В этом случае не позднее, чем за 2 месяца до начала учебной практики обучающийся должен представить руководителю департамента подтверждение – индивидуальный типовый договор с указанием сроков проведения учебной практики и подтверждения предоставления обучающемуся материалов для выполнения программы учебной практики (образец типового договора на сайте ФУ, практика).

2. Цели и задачи практики.

Целью проведения учебной практики является закрепление теоретических знаний, развитие и закрепление специальных и профессиональных навыков.

Учебная практика призвана решить ряд задач:

- систематизировать, обобщить и углубить теоретические знания, полученные обучающимся за время обучения;
- сформировать практические умения в соответствии с универсальными, общекультурными и профессиональными компетенциями;
- проверка готовности обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Специальность 38.05.02 «Таможенное дело», направленность «Внешняя торговля, таможенное и валютное регулирование»

Код компетенции и	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторам и достижения компетенции
ОПК-5	Способен к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций	1. Владеет методами реализации внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций в сфере внешней торговли и таможенных правоотношений.	Знать правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации; современные коммуникативные технологии для организации проектного взаимодействия с учетом специфики таможенных и внешнеторговых отношений. Уметь применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для профессионального взаимодействия при реализации проектов в таможенной и внешнеторговой сферах.
		2. Использует различные каналы коммуникации, методы и инструменты коммуникаций для осуществления взаимодействия с государственными органами и внешнеторговыми организациями, профессиональными ассоциациями,	Знать общие формы организации деятельности органов государственной власти; функции руководства; понятие и особенности лидерства; основные приемы и нормы социального взаимодействия; технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии.

		средствами массовой информации.	Уметь устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу с органами государственной власти; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды и во внешней среде.
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 требований информационной безопасности	1. Проводит сбор, обработку и статистический анализ данных в профессиональной сфере и делает на их основании количественные и качественные выводы и рекомендации для принятия финансово-экономических решений, информирования органов государственной власти и общества.	Знать методики поиска, сбора и обработки информации; основные методы критического анализа; методологию системного подхода. Уметь применять методики поиска, сбора и обработки информации; осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников, применять системный подход для решения поставленных задач; вырабатывать стратегию действий.
		2. Использует основные базы знаний (справочно-библиотечные, справочно-правовые) для решения профессиональных задач.	Знать основные базы данных, справочно-информационных систем, библиотечных систем в целях решения профессиональных задач. Уметь использовать в работе основные базы данных, справочно-информационные системы, библиотечные системы в целях решения профессиональных задач.
ОПК-1	Способен применять знания в сфере экономики и управления, анализировать потенциал и тенденции развития российской и мировой экономик для решения практических и (или) исследовательских задач в	1. Применяет знания в сфере экономики и управления в рамках решения практических и (или) исследовательских задач в профессиональной деятельности.	Знать базовые законы и положения в сфере экономики, экономические модели, описывающие принципы поведения экономических субъектов и закономерности функционирования рынков товаров и услуг, рынков факторов производства, а также основные направления государственного регулирования экономики.

	<p>профессиональной деятельности</p>		<p>Уметь опираясь на базовые законы и положения экономики используя экономические модели анализировать рыночные проблемы и делать аргументированные выводы; используя научную лексику и грамотно употребляя категориальный аппарат логически излагать (устно и письменно) свои суждения по различным аспектам экономики таможенного дела.</p>
		<p>2. Выбирает и использует методы решения практических задач с учетом специфики профессиональной деятельности.</p>	<p>Знать современные коммуникативные технологии; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации с учетом специфики профессиональных задач. Уметь применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском языке с учетом специфики профессиональной деятельности.</p>
		<p>3. Демонстрирует навыки анализа потенциала и тенденций развития российской и мировой экономик для решения практических и исследовательских задач в профессиональной деятельности.</p>	<p>Знать основные навыки анализа потенциала и тенденций развития российской и мировой экономики. Уметь применять навыки анализа потенциала и тенденций развития российской и мировой экономики для решения исследовательских задач в области таможенного дела.</p>
<p>УК-2</p>	<p>Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p>	<p>1. Формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта.</p>	<p>Знать методики оценки ситуации, ее основных аспектов и проблемных вопросов, на разрешения которых направлен разрабатываемый проект.</p>

			<p>Уметь всеобъемлющим образом сформулировать цель проекта и выделить в рамках нее отдельные задачи, выполнение которых позволит в полном объеме достичь цели проекта.</p>
		<p>2. Определяет связи между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения, выбирает оптимальный способ решения поставленных задач.</p>	<p>Знать этапы жизненного цикла проекта; этапы разработки и реализации проекта; методы разработки и управления проектами.</p> <p>Уметь разрабатывать проект с учетом анализа альтернативных вариантов его реализации, определять целевые этапы, основные направления работ; объяснить цели и сформулировать задачи, связанные с подготовкой и реализацией проекта; управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.</p>
		<p>3. В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы.</p>	<p>Знать методы оценки потребности в ресурсах и эффективности проекта.</p> <p>Уметь в исчисляемом формате определять потребность в различных видах ресурсов при планировании проекта и его реализации, а также оценивать требования правовых актов в предметной для проекта сфере.</p>
		<p>4. Оценивает решение поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректирует способы решения задач.</p>	<p>Знать механизмы выбора наиболее эффективных инструментов для решения задач проекта с учетом внешних факторов и внутриорганизационных особенностей.</p> <p>Уметь оценивать промежуточные результаты работы для принятия решения о б эффективности применяемых инструментов решения задач проекта, а также корректировки набора таких инструментов.</p>

УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, эффективно взаимодействует с другими членами команды, участвуя в обмене информацией, знаниями, опытом, и презентации результатов работы.	Знать основные современные технологии коммуникации различного типа в целях достижений поставленных целей. Уметь поддерживать в команде атмосферу сотрудничества и достижения цели, показывая ценность вклада каждого участника.
		2. Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении.	Знать нормы межкультурного взаимодействия с учетом разнообразия культур. Уметь анализировать разнообразие культур в процессе межкультурного профессионального общения взаимодействия.
		3. Понимает и учитывает особенности поведения участников команды для достижения целей и задач в профессиональной деятельности.	Знать основные модели командообразования и факторы, влияющие на эффективность командной работы. Уметь выбирать методы организации работы команды с учетом специфики поставленной цели, временных и прочих ограничений.
УК-9	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике.	Знать основные экономические понятия, принципы, методы. Уметь самостоятельно принимать экономические решения.
		2. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных	Знать методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей.

		<p>финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом). контролирует собственные экономические и финансовые риски.</p>	<p>Уметь использовать методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей.</p>
--	--	---	---

4. Место учебной практики в структуре образовательной программы

Учебная практика входит в блок «Практики» образовательной программы по специальности 38.05.02 «Таможенное дело», направленность «Внешняя торговля, таможенное и валютное регулирование».

Учебная практика может быть организована в любых хозяйствующих субъектах, в том числе в профильных подразделениях организаций реального сектора экономики, финансово-кредитных организациях, консалтинговых и аудиторских компаниях, научно-исследовательских учреждениях и высших учебных заведениях, а также по основному месту работы обучающегося (в случае его трудовой занятости) и соответствия профилю обучения.

Ответственность за организацию и проведение учебной практики: ознакомительной практики и учебно-методическое руководство осуществляет Департамент налогов и налогового администрирования Факультета налогов, аудита и бизнес-анализа.

Для прохождения практики студент должен обладать знаниями:

- порядка заключения внешнеторговых контрактов с учетом норм налогового и таможенного законодательства;
- форм финансовой отчетности;
- деловой этики;
- норм, регулирующих налоговые, таможенно-тарифные, валютные отношения в области международной торговли;

Умениями:

- использовать основы правовых знаний в сфере международной торговли;

- составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации;

- осуществить сбор, анализ и обработку данных, необходимых для подготовки научно-исследовательской работы.

Навыками:

- работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

- выбора инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализа результатов расчетов и обоснования полученных выводов;

- осуществления сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;

- участия в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля.

5. Объем учебной практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах

Специальность 38.05.02 «Таможенное дело», направленность «Внешняя торговля, таможенное и валютное регулирование»

Вид учебной работы по дисциплине	Всего (в з/е и часах)	Семестр 4 (в часах)	Семестр 6 (в часах)	
Общая трудоемкость дисциплины	12/432	216	216	
Вид промежуточной аттестации	Зачет с оценкой	-	Зачет с оценкой	

6. Содержание учебной практики

Типы профессиональных задач	Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)	Количество часов (недель)
Организационная деятельность	Организация учебной практики по договоренности с организацией или учреждением-местом практики	16 часов
Подготовительная деятельность	Ознакомительная лекция, инструктаж по технике безопасности	16 часов (в том числе контактная работа – 8 часа)
Наблюдательно-ознакомительная деятельность	Ознакомление с внутренним распорядком и внутренними регламентирующими документами хозяйствующего субъекта – места прохождения практики	32 часа

Научно-исследовательская деятельность	Научно-исследовательский этап, в том числе анализ практического материала для написания выпускной квалификационной работы, в т.ч.	346 часов
	Подготовка отчета по практике	20 часов
	Защита отчета по практике	2 часа
	Итого:	432 часа

Наблюдательно-ознакомительный и научно-исследовательский периоды практики проводятся в организациях – местах прохождения практики.

Выбор «сквозной» формы прохождения учебной практики и последующих производственных практик позволит получить дополнительные практические знания и собрать информацию и провести исследования по всему кругу вопросов своей профессиональной области и проанализировать их результаты в контексте целей и задач подготовки выпускной квалификационной работы.

В ходе организации учебной практики используются, прежде всего, практическое участие в операционной деятельности, экскурсии, беседы и консультации со специалистами и руководителями профильных подразделений организации-базы практики и руководителями практики от Департамента налогов и налогового администрирования Факультета налогов, аудита и бизнес-анализа

Учебная практика проводится с обучающимися индивидуально, в составе учебных групп или подгрупп.

Руководителями учебной практики от Финансового университета назначаются преподаватели департамента, как правило, из числа руководителей ВКР.

Учебная практика для обучающихся по специальности 38.05.02 «Таможенное дело», направленность «Внешняя торговля, таможенное и валютное регулирование» может быть организована на базе любых субъектов хозяйствования, в том числе и государственных с учетом профиля обучения.

Выбор хозяйствующего субъекта в качестве места прохождения практики определяется в зависимости от темы выпускной квалификационной (бакалаврской) работы обучающегося. Приступая к учебной практике, обучающийся должен иметь представление об организационной структуре хозяйствующего субъекта и его целях.

Местом прохождения учебной практики являются государственные органы, коммерческие и некоммерческие организации. Текущее руководство учебной практикой осуществляет преподаватель/руководитель практики обучающегося, назначенный руководителем Департамента и являющийся, как правило, его научным руководителем. Учебная практика осуществляется на основе приказа Финуниверситета.

По результатам предварительного ознакомления с особенностями налогообложения в том учреждении (организации), куда студент распределен на практику, студент готовит его краткую аналитическую записку, в которой отражаются:

- цели и задачи деятельности в области налогообложения, таможенно-тарифного регулирования базы практики;
- анализ локальных нормативных актов, регламентирующих механизм налогообложения, таможенно-тарифного регулирования;
- функционально-организационная схема взаимодействия подразделений, задействованных при разработке документов в сфере налогообложения, таможенно-тарифного регулирования, а также при мониторинге их исполнения;
- описание программного обеспечения.

Аналитическая записка составляется с учетом требований о защите информации.

Учитывая, что базами практики для студентов являются не только государственные органы, но и организации различных сфер деятельности, руководитель от Финансового университета на основе данной программы практики (типовой) разрабатывает индивидуальное задание (Приложение 1).

Обучающийся проходит учебную практику в соответствии с рабочим графиком (планом) прохождения практики (Приложение 2).

В период прохождения практики обучающийся ведет дневник практики (Приложение 3), в котором фиксируются выполняемые им виды работ. Дневник практики проверяется и подписывается руководителем от базы практики.

При завершении практики обучающийся обязан предоставить в установленный срок в Департамент письменный отчет о результатах практики (Приложение 4), дневник и отзыв руководителя (Приложение 5) от базы практики.

7. Формы отчетности по итогам учебной практики

Аттестация обучающегося осуществляется на основании представленного им отчета.

По результатам учебной практики обучающийся составляет отчет о практике в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием, рабочим графиком (планом) ее проведения и предоставляет его в электронном виде руководителю практики от Департамента для проверки не менее чем за 3 (три) рабочих дня до окончания практики.

После одобрения руководителем практики от Департамента электронной версии отчета обучающемуся необходимо распечатать его и подписать у руководителя практики от органа, власти (местного самоуправления) или организации, заверить печатью.

По окончании практики обучающийся, в установленные Департаментом сроки, должен:

- представить руководителю практики от департамента письменный отчет о выполнении всех заданий, оформленный в соответствии с требованиями и заверенный подписью руководителя практики от организации и печатью организации /учреждения;
- сдать в департамент заполненное, индивидуальное задание, рабочий график (план) дневник учебной практики и отзыв руководителя с места прохождения практики;
- доработать при необходимости отчет по учебной практике в соответствии с требованиями и пожеланиями руководителя практики от департамента;
- в установленные сроки (согласно графику) осуществить защиту результатов учебной практики;

– к защите допускаются обучающиеся, выполнившие программу учебной практики, представившие отчет, отзыв с места прохождения практики и оформившие дневник в строгом соответствии с данными методическими указаниями.

Комплект документов по итогам прохождения практики формируется обучающимся в определенном порядке.

Структура отчета по учебной практике:

1) Титульный лист с указанием вида практики (Учебная практика) и места ее прохождения, Ф.И.О. и должности руководителей практики от Департамента и базы практики, другими реквизитами. Подпись руководителя от базы практики на титульном листе заверяется печатью соответствующего органа или организации.

2) Отзыв руководителя от базы учебной практики.

По результатам прохождения учебной практики руководителем от базы практики составляется отзыв, в котором отражаются деловые качества обучающегося, степень освоения им фактического материала, выполнение индивидуального задания и рабочего графика (плана).

В отзыве дается дифференцированная оценка работы во время практики («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Отзыв оформляется на отдельном листе формата А4, заверяется подписью руководителя от базы практики и печатью.

3) Рабочий график (план) прохождения учебной практики.

Рабочий график (план) составляется индивидуально для каждого обучающегося применительно к конкретным условиям его деятельности в период прохождения практики и включает все виды работ и все структурные подразделения, с которыми обучающийся должен ознакомиться при прохождении практики. В рабочем графике (плане) указываются: наименование базы практики, конкретное рабочее место, перечень планируемых видов работ, сроки их выполнения.

При составлении рабочего графика (плана) необходимо предусмотреть время на написание отчета по практике. Рабочий график (план) прохождения практики заверяется подписью руководителя от базы практики (организации).

4) Индивидуальное задание прохождения учебной практики.

5) Дневник учебной практики.

6) Текстовая часть отчета (с приложениями).

Текстовая часть отчета прохождения практики содержит более детальное изложение результатов практики обучающегося по видам выполняемых работ в соответствии с рабочим графиком (планом). Объем текстовой части отчета (без приложений) должен быть не менее 5 стр. Отчет должен быть выполнен с использованием компьютера, на одной стороне листа белой бумаги формата А4 в текстовом редакторе MS WORD, шрифтом Times New Roman размером 14 через полтора интервала, с выравниванием по ширине страницы. Текст отчета следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое - не менее 10 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм, левое - не менее 30 мм, абзац отступ - 1, 25 см.

Текстовая часть отчета должна включать следующие разделы:

1. Характеристики базы прохождения практики.

2. Характеристика проделанной работы в соответствии с целями и содержанием практики, изложенными в индивидуальном задании и рабочем графике (программе) прохождения практики.

3. Перечень новых знаний, умений, практический (в том числе социальный) опыт, приобретенные обучающимся в процессе прохождения практики.

В качестве приложений к отчету прилагаются материалы, отражающие результаты выполненной работы: аналитические таблицы, справки, заключения, письма, акты и другие документы, в подготовке которых принимал участие обучающийся.

Общие требования к структуре отчета.

При написании отчёта обучающийся должен придерживаться следующих требований: четкость и логическая последовательность изложения материала; убедительность, аргументации; краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования; конкретность изложения результатов работы; обоснованность рекомендаций и предложений.

Результаты прохождения учебной практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации.

Защита отчета по практике проводится по форме, установленной Департаментом в соответствии с программой практики. По результатам защиты отчета по учебной практике выставляется дифференцированная оценка.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождение промежуточной аттестации по учебной практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

При проведении аттестации учитывается степень выполнения рабочего графика (плана) и заключение (отзыв) руководителя от базы практики о приобретенных знаниях, умениях, профессиональном (в том числе, социальном) опыте.

Отзыв руководителя от базы практики оформляется на бланке организации, подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью организации.

Обучающимся, которые не прошли практику в установленные сроки по уважительным причинам, предоставляется возможность пройти практику в свободное от обучения время в соответствии с вновь согласованным рабочим графиком (планом) прохождения практики, включающим сроки защиты отчетов по практике.

Отчет по практике оформляется в соответствии со следующими государственными стандартами:

- ГОСТ 7.32-2017. (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления);

- ГОСТ Р 7.0.5-2008 (Библиографическая ссылка).

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике:

Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения практики, содержится в разделе «3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики».

Наименование компетенция	Индикаторы достижения компетенций	Типовые (примерные) задания для каждого индикатора достижения компетенций
<p>Способен применять знания в сфере экономики и управления, анализировать потенциал и тенденции развития российской и мировой экономик для решения практических и (или) исследовательских задач в профессиональной деятельности (ОПК-1)</p>	<p>1. Применяет знания в сфере экономики и управления в рамках решения практических и (или) исследовательских задач в профессиональной деятельности.</p> <p>2. Выбирает и использует методы решения практических задач с учетом специфики профессиональной деятельности.</p> <p>3. Демонстрирует навыки анализа потенциала и тенденций развития российской и мировой экономик для решения практических и исследовательских задач в профессиональной деятельности.</p>	<p>Вопрос 1. Изучите методику региональной диагностики. На основе материалов учебной и научной литературы, статистических данных осуществите региональную диагностику состояния и проблем социально-экономического развития субъекта РФ (по выбору) по следующему плану: 1. Оценка условий и факторов регионального развития (экономико-географическое положение; демографическая ситуация; экономически активное население и рынок труда; природно-ресурсный потенциал; уровень развития инфраструктуры).</p> <p>Вопрос 2. Изобразите схематично отраслевую структуру экономики, ведущие отрасли специализации.</p> <p>Вопрос 3. Изобразите схематично региональный бюджет и инвестиционная деятельность (место региона в рейтинге по инвестиционному потенциалу и риску).</p> <p>Вопрос 4. Изобразите схематично межрегиональные хозяйственные связи и структуру внешней торговли.</p> <p>Вопрос 5. Обобщите выводы о месте региона (субъекта РФ) в экономике страны и актуальных проблемах социально-экономического развития.</p> <p>Вопрос 6. Выполните тестовое задание: Экономист, с именем которого связана разработка кластерной теории...</p> <p>-: Дж. М. Кейнс. -: Ф. Котлер -: У. Айзард -: М. Портер</p>

		-: Й. Шумпетер
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 требований информационной безопасности (ОПК-2)	<p>1. Проводит сбор, обработку и статистический анализ данных в профессиональной сфере и делает на их основании количественные и качественные выводы и рекомендации для принятия финансово-экономических решений, информирования органов государственной власти и общества.</p> <p>2. Использует основные базы знаний (справочно-библиотечные, справочно-правовые) для решения профессиональных задач.</p>	<p>Вопрос 1. Классифицируйте систему управления рисками.</p> <p>Вопрос 2. Назовите методы аутсорсинга рисков.</p> <p>Вопрос 3. Смоделируйте возможные хозяйственные риски при разработке и реализации стратегии предпринимательской организации.</p> <p>Вопрос 4. Смоделируйте пути снижения внутренних хозяйственных рисков в процессе функционирования организации: проверка партнеров и условий заключения договоров, планирование деятельности организации и контроль ее текущего состояния.</p>
Способен к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций (ОПК-5)	<p>1. Владеет методами реализации внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций в сфере внешней торговли и таможенных правоотношений.</p> <p>2. Использует различные каналы коммуникации, методы и инструменты коммуникаций для осуществления взаимодействия с государственными органами и внешнеторговыми организациями, профессиональными ассоциациями, средствами массовой информации.</p>	<p>Вопрос 1. Поясните, в чем специфика ведения переписки внутри таможенных органов?</p> <p>Вопрос 2. Опишите механизмы взаимодействия коммерческих организаций для получения информации от таможенных органов при планировании начала деятельности в сфере таможенного дела.</p> <p>Вопрос 3. Описать на конкретном примере внешнеторговой сферы такой метод, как «Деловые коммуникации».</p> <p>Вопрос 4. Описать, что представляет собой коммуникативная компетентность в таможенной и внешнеторговой деятельности, привести конкретные примеры.</p> <p>Вопрос 5. Описать и доказать какую значимость имеет коммуникативная компетентность в таможенной и внешнеторговой сферах</p>

		<p>(привести конкретные развернутые примеры).</p> <p>Вопрос 6. Каковы особенности контроля за соблюдением конфиденциальности при переписке таможенных органов с коммерческими организациями?</p>
<p>Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла (УК-2)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта. 2. Определяет связи между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения, выбирает оптимальный способ решения поставленных задач. 3. В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы. 4. Оценивает решение поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректирует способы решения задач. 	<p>Вопрос 1. Поясните, какова роль разработки раздела рисков в проекте и их учет при внедрении проекта.</p> <p>Вопрос 2. Опишите основные механизмы снижения рисков при практической реализации проектов в сфере деятельности в области таможенного дела.</p> <p>Вопрос 3. Описать конкретный проект в сфере ВЭД и определить в чем заключается схема процессного подхода при организации проектной деятельности.</p> <p>Вопрос 4. Описать конкретный проект в сфере ВЭД и указать какие основные факторы, необходимые для протекания информационного взаимодействия и полного достижения, вы в нем выделите.</p> <p>Вопрос 5. Описать конкретный проект в сфере ВЭД и перечислить внешние и внутренние факторы, которые могут повлиять на проект с точки зрения его полного достижения.</p> <p>Вопрос 6. Опишите основные раздела бизнес-плана и подходы к их формированию</p> <p>Вопрос 7. Опишите основные особенности применения методов управления проектами в таможенном деле.</p> <p>Вопрос 8. Известно, что деятельность любого предприятия в сфере ВЭД направлена на достижение определенных целей. Любое</p>

		<p>такое предприятие ограничено по времени своего существования. Успешные предприятия всегда уникальны по продуктам, услугам либо бизнес-моделям. Можно ли сказать, что такое предприятие является проектом? Если да — почему? Если нет — какие ограничивающие факторы следует ввести в данные утверждения с точки зрения альтернативных вариантов.</p>
<p>Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели (УК-3)</p>	<p>1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, эффективно взаимодействует с другими членами команды, участвуя в обмене информацией, знаниями, опытом, и презентации результатов работы.</p> <p>2. Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении.</p> <p>3. Понимает и учитывает особенности поведения у участников команды для достижения целей и задач в профессиональной деятельности.</p>	<p>Вопрос 1. Описать проект в сфере ВЭД и обозначить в нем какие экономические характеристики описывают данный проект? Как можно учесть принцип альтернативности? Каким будет примерное содержание экономического обоснования этого проекта?</p> <p>Вопрос 2. Опишите основные подходы к выбору методов оценки проекта плана внешнеторговой деятельности организации.</p> <p>Вопрос 3. Опишите основные особенности применения методов оценки проектами в таможенном деле.</p> <p>Вопрос 4. Предприятие участник-ВЭД планирует частично автоматизировать производственный процесс. Приобретение и установка необходимого оборудования обойдется в 8 млн руб. Сокращение трудовых и материальных затрат позволит экономить по 2,2 млн руб. ежегодно (до уплаты налогов). Срок амортизации оборудования 5 лет, за этот период оно полностью обесценится. Однако его реальная рыночная стоимость через 5 лет может составить 2 млн руб. Ставка налога на прибыль 20%, норма доходности для всех проектов,</p>

		<p>принимаемых фирмой — 10%. Стоит ли браться за реализацию проекта?</p> <p>Вопрос 5. Разработать проект в сфере ВЭД и для этого проекта определить основные эффекты и виды эффективности, а также требования НПА в этой сфере. Какими методами и на основании каких данных можно измерить эффективность данного проекта?</p> <p>Вопрос 6. Опишите основные подходы к формированию инструментария реализации проектов в сфере таможенного дела.</p>
Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности (УК-9)	<p>1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике.</p> <p>2. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом). контролирует собственные экономические и финансовые риски.</p>	<p>Вопрос 1. Поясните, какова специфика применения экономических закономерностей в бизнес-планировании.</p> <p>Вопрос 2. Опишите основные особенности экономики таможенного дела.</p> <p>Вопрос 3. Сформулировать миссию и цели проекта в сфере ВЭД. Построить дерево целей этого проекта. Определить основную цель этого проекта и сформулировать 3–5 задач для него с упором на экономические явления.</p> <p>Вопрос 4. Привести конкретный пример закономерностей в областях ВЭД и таможенного дела и показать на нем процесс планирования ресурсов.</p>

уровня сформированности компетенций осуществляется на основании материалов, собранных в процессе прохождения практики, качества выполнения и оформления отчета о прохождении практики, содержания доклада на его защите и ответов на вопросы.

Типовые вопросы для зачета по практике

1. Перечислите основные задачи и функции организации (структурного подразделения), в котором Вы проходили практику.
2. Укажите основные полномочия структурного подразделения в соответствии с Уставом или Положением о структурном подразделении.
3. Охарактеризуйте организационную структуру объекта прохождения практики и поясните особенности взаимодействия его структурных подразделений.
4. Как объект прохождения учебной практики взаимодействует с участниками ВЭД (налогоплательщиками)?
5. Что представляет собой Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы?
6. Укажите конкретные действия объекта прохождения практики, направленные на развитие внешнеторговой деятельности в регионе?
7. С какими основными экономико-управленческими документами Вам удалось познакомиться?
8. Какие основные аспекты функционирования организации отражены в учредительных документах организации, приказах, положениях о подразделениях?
9. Каков должностной регламент государственных служащих структурного подразделения, в котором Вы проходили практику?
10. Какие способы и методы используются в организации для подбора и анализа информации о финансово-хозяйственной деятельности организации?
11. Какие использовали Вы для осуществления экспресс-анализа деятельности объекта прохождения практики?
12. В чем особенности системы материально-технического обеспечения организации?
13. Какие современные информационные технологии используются в ФНС России (ФТС России) в целях обеспечения соблюдения налогового и таможенного законодательства участниками ВЭД?
14. Назовите основные трудности, с которыми сталкиваются организация или учреждение, в которых Вы проходили практику?
15. Что Вы можете предложить в качестве мер для преодоления трудностей, возникающих в организации или учреждении?
16. Какие навыки Вы приобрели за период прохождения практики?
17. Какие личностные качества Вы считаете наиболее существенными для организации эффективной работы?
18. Укажите какие компетенции Вами развивались в ходе прохождения практики?
19. Укажите критические замечания по организации рабочего места в организации?
20. Поясните каким образом осуществляется управление организацией (учреждением и т.п.)?

9. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимых для проведения практики

9.1. Нормативно-правовые акты и иное законодательство, судебная практика

1. Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.) // Рос. газ. 1993. № 237. 25 дек. (с учетом поправок, внесенных Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 № 6-ФКЗ и от 30.12.2008 № 7-ФКЗ) (в актуальной редакции).

2. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ // СЗ РФ. 1996. 17 июня. № 25. (в актуальной редакции).

3. Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» // СЗ РФ. 2008. № 52 (ч. 1). (в актуальной редакции).

4. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая от 31.07.98 № 146-ФЗ (в актуальной редакции).

5. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая от 05.08.00 № 117-ФЗ (в актуальной редакции).

6. Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации"(в актуальной редакции).

7. Гражданский кодекс Российской Федерации: часть первая от 30 ноября 1994 г. N 51-ФЗ, часть вторая от 26 января 1996 г. N 14-ФЗ, часть третья от 26 ноября 2001 г. N 146-ФЗ и часть четвертая от 18 декабря 2006 г. N 230-ФЗ. 2. (в актуальной редакции).

8. Таможенный кодекс Евразийского экономического союза (приложение N 1 к Договору о Таможенном кодексе Евразийского экономического союза) (в актуальной редакции).

9. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ (в актуальной редакции).

10. Федеральный закон от 03.08.2018 N 289-ФЗ "О таможенном регулировании в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"(в актуальной редакции).

9.2. Рекомендуемая основная литература:

1. Пименов, Н. А. Налоговое планирование : учебник и практикум для вузов / Н. А. Пименов, С. С. Демин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 136 с. — (Высшее образование). — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512394> (дата обращения: 01.11.2022). — Текст : электронны.

2. Налоговая политика государства : учебник и практикум для вузов / Н. И. Малис [и др.] ; под редакцией Н. И. Малис. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 361 с. — (Высшее образование). — Образовательная

платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511380> (дата обращения: 31.10.2022). — Текст : электронный.

3. Налоги и налоговая система Российской Федерации: учебник и практикум для вузов / Л.И. Гончаренко, А.С. Адвокатова, А.Е. Гончаренко [и др.]; Финуниверситет ; отв. ред. Л.И. Гончаренко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2021 — 471 с. — (Высшее образование). - Текст: непосредственный. - То же. - 2023. - Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/523608> (дата обращения: 01.11.2022). — Текст : электронный.

Дополнительная литература:

3. Налогообложение организаций: учебник для студ., обуч. по напр. "Экономика" (квалиф.- бакалавр) / А.А. Артемьев [и др.]; Финуниверситет; под ред. Л.И. Гончаренко. - Москва: Кнорус, 2014, 2016. - 508 с. – (Бакалавриат). - Текст : непосредственный. – То же. – 2021. – ЭБС BOOK.ru. – URL: <https://book.ru/book/938848> (дата обращения: 31.10.2022). — Текст : электронный.

4. Налогообложение организаций. Задачи и тесты: учебник для студ., обуч. по напр. "Экономика" (квалиф. - бакалавр) / Л.М. Архипцева, А.А. Артемьев, Е.И. Жукова [и др.]; Финуниверситет ; под науч. ред. Л.И. Гончаренко. - Москва: Кнорус, 2014. - 192 с. – (Бакалавриат). - Текст : непосредственный. - То же. - 2022. - ЭБС BOOK.ru. — URL:<https://book.ru/book/942980> (дата обращения: 28.10.2022). — Текст : электронный.

5. Налоговые методы повышения эффективности инвестиционных проектов: монография / Л.И. Гончаренко, Н.П. Мельникова, Н.Г. Вишневецкая [и др.]. - Москва: Русайнс, 2015. - 172 с. – Текст : непосредственный. - То же. - 2018. - ЭБС BOOK.ru. - URL: <https://book.ru/book/926099> (дата обращения: 01.11.2022). — Текст : электронный.

6. Налоговые системы. Методология развития: монография / И.А. Майбуров, Ю.Б. Иванов, И.В. Алексеев [и др.]; под ред. И.А. Майбурова, Ю.Б. Иванова. - Москва: Юнити-Дана, 2012, 2014. - 463 с. - (Серия «Magister»). - Текст: непосредственный. - То же. - 2017. - ЭБС ZNANIUM.com. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/1028890> (дата обращения: 01.11.2022). - Текст : электронный.

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

10.1. Комплект лицензионного программного обеспечения:

1. Компьютерные программы общего назначения Linux, LibreOffice;
2. Антивирус Kaspersky

10.2. Современные профессиональные базы данных и информационные

справочные системы

Например,

1. Информационно-правовая система «Гарант»
2. Информационно-правовая система «Консультант Плюс»
3. Электронная энциклопедия: <http://ru.wikipedia.org/wiki/Wiki>
4. Система комплексного раскрытия информации «СКРИН» - <http://www.skrin.ru/>
5. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru/>
6. Электронно-библиотечная система ВООК.RU <http://www.book.ru>
7. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>
8. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znanium.com>
9. Образовательная платформа Юрайт <https://urait.ru/>
10. Научная электронная библиотека eLibrary.ru <http://elibrary.ru>

10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации

Не используются.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Материально-техническая база Финансового университета, необходимая для осуществления образовательного процесса по данной дисциплине включает в себя специальные помещения для проведения лекций, семинарских занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, необходимыми для представления информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы студентов включают в себя библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами необходимой учебной и учебно-методической литературой и иными материалами; компьютерные классы с возможностью работы в «Интернет»; аудитории для консультационной деятельности.

Студентам и преподавателям обеспечивается доступ, в том числе удаленный, в том числе и в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных (в том числе международным реферативным базам данных научных изданий) и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит ежегодному обновлению.

**Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)**

Факультет _____

Департамент/кафедра _____

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

по _____

(указать вид (тип/типы) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____

(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Место прохождения практики _____

Срок практики _____

№ п/п	Этапы практики по выполнению программы практики и индивидуального задания	Продолжительность каждого этапа практики (количество дней)
1	2	3
Организационно-подготовительный этап:		
1	Обязательный инструктаж по охране труда, инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности; ознакомление с правилами внутреннего распорядка на базе прохождения практики; изучение нормативного обеспечения базы практики	
Основной этап:		
1		
2		
3		
Заключительный этап:		
1	Подготовка и представление отчетной документации по практике	
2	Защита отчета по практике	

Руководитель практики от департамента/кафедры: _____
(подпись) *(И.О. Фамилия)*

Руководитель практики от организации: _____
(подпись) *(И.О. Фамилия)*

**Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)**

Факультет _____

Департамент/Кафедра _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по _____
(указать вид (тип/типы) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Место прохождения практики _____

Срок практики _____

№ п/п	Содержание индивидуального задания и планируемые результаты
1	2
	Содержание индивидуального задания:
	Планируемые результаты практики:

Руководитель практики от департамента/кафедры: _____
(подпись) _____ *(И.О. Фамилия)*

Задание принял обучающийся: _____
(подпись) _____ *(И.О. Фамилия)*

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от организации: _____
(подпись) _____ *(И.О. Фамилия)*

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

Факультет _____

Департамент/кафедра _____

ДНЕВНИК

(указать вид (тип/типы) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____

(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Москва – 20

Место прохождения практики _____

Срок практики _____

Должность, Ф.И.О. руководителя практики от организации _____

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Дата	Департамент/ Управление/ отдел	Краткое содержание работы обучающегося	Отметка о выполнении работы (подпись руководителя практики)
1	2	3	4
		Обязательный инструктаж по охране труда, инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности; ознакомление с правилами внутреннего распорядка на базе прохождения практики; изучение нормативного обеспечения базы практики	
	Подготовка и подписание отчетных документов		

Руководитель практики от организации:

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

**ОТЗЫВ
о прохождении практики**

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

Факультет _____

проходил _____
(вид практики)

в период _____

в _____

(наименование организации, наименование структурного подразделения)

В период прохождения практики _____
(Ф.И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач:

В период прохождения практики обучающийся проявил _____

Результаты работы обучающегося:

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

(должность руководителя практики
от организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Отзыв подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью организации.

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

Факультет _____

Департамент/кафедра _____

ОТЧЕТ

_____ (указать вид (тип/типы) практики)

обучающийся _____ курса _____ учебной группы

_____ (фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____

_____ (наименование направления подготовки)

_____ (профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Выполнил:

обучающийся учебной группы _____

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Проверили:

Руководитель практики от организации:

_____ (должность)

_____ (И.О. Фамилия)

_____ (подпись)

М.П.

Руководитель практики от
департамента/кафедры:

_____ (ученая степень и/или звание)

_____ (И.О. Фамилия)

_____ (оценка)

_____ (подпись)

Москва – 20 __