

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**(Практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности)**

<i>Специальность</i>	Таможенное дело
<i>Код</i>	38.05.02
<i>Специализация</i>	Организация таможенного контроля
<i>Квалификация выпускника</i>	Специалист таможенного дела

Москва
2026

Содержание:

1. Вид практики и формы ее проведения.
 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.
 - 2.1. Перечень кодов компетенций, формируемых практикой в процессе освоения образовательной программы.
 - 2.1.1. Компетенции и индикаторы их достижения.
 - 2.2. Описание планируемых результатов обучения по производственной практике (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) и критериев оценки результатов обучения по практике.
 3. Место практики в структуре ОПОП.
 4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях и академических часах.
 5. Содержание практики.
 6. Формы отчетности по практике.
 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.
 - 7.1. Паспорт фонда оценочных средств.
 - 7.2. Описание показателей и критериев оценивания результатов практики.
 - 7.2.1. Показатели и критерии оценивания результатов практики.
 - 7.2.2. Типовые контрольные задания и/или иные материалы для проведения промежуточной аттестации, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности.
 8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.
 - 8.1. Основная учебная литература.
 - 8.2. Дополнительная учебная литература.
 9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики.
 10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.
 11. Особенности обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).
- Приложения.

1. Вид практики и формы ее проведения

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Практика запланирована для обучающихся, осваивающих программу по специальности 38.05.02 Таможенное дело, специализация – Организация таможенного контроля.

Способ проведения практики – выездная, стационарная.

Форма проведения практики – дискретная.

Цель производственной практики:

- закрепление теоретических знаний и практических навыков в области таможенного дела, углубленное исследование специальных вопросов современной экономики, проводимого обучающимся в течение всего обучения;

- освоение основных способов ведения научной и исследовательской работы;

- содействие в повышении качественной профессиональной подготовки молодых специалистов путем предоставления условий для формирования их творческой активности и самостоятельности в научной работе, сбор научной информации, необходимой для разработки темы выпускной квалификационной работы.

Задачами производственной практики являются:

- формирование системного представления о специфике деятельности специалиста в области таможенного дела;

- разработка инструментария проводимых исследований, анализ их результатов; - подготовка данных для составления обзоров, отчетов и научных публикаций;

- сбор, обработка, анализ и систематизация информации по теме исследования, выбор методов и средств решения задач исследования;

- подбор необходимых материалов для выполнения выпускной квалификационной работы;

- участие в научно-исследовательской работе организации (проведение теоретических и экспериментальных исследований;

- обработка, анализ и интерпретацию результатов эксперимента; - получение научно значимых результатов.

Место проведения производственной практики определяется с учетом пожеланий обучающихся и может быть выбрано обучающимися самостоятельно.

Программа практики составлена в соответствии с:

1. Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. N 273-ФЗ;
2. Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (ред. от 13.07.2015);
3. Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» - утвержден приказом Минобрнауки РФ от 06.04.2021 № 245;
4. Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 38.05.02 «Таможенное дело», утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 25.11.2020 № 1453;
5. Профессиональным стандартом "Специалист в оценочной деятельности", утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 ноября 2018 г. N 742н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 31 января 2019 г., регистрационный N 53642

6. Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»

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

2.1. Перечень кодов компетенций, формируемых практикой в процессе освоения образовательной программы

Группа компетенций	Категория компетенций	Код
Универсальные	Системное и критическое мышление	УК-1
Универсальные	Разработка и реализация проектов	УК-2
Универсальные	Коммуникация	УК-4
Универсальные	Гражданская позиция	УК-10
Общепрофессиональные	-	ОПК-1
Общепрофессиональные	-	ОПК-2
Общепрофессиональные	-	ОПК-3
Общепрофессиональные	-	ОПК-5
Профессиональные	-	ПК-1
Профессиональные	-	ПК-2
Профессиональные	-	ПК-4
Профессиональные	-	ПК-5

2.1.1. Компетенции и индикаторы их достижения

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1 Знать: методики поиска, сбора и обработки информации; основные методы критического анализа; методологию системного подхода УК-1.2 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

		УК-1.3 Владеть: методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; методикой системного подхода для решения поставленных задач
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1 Знать: принципы формирования концепции проекта в рамках обозначенной проблемы; основные требования и критерии оценки результатов УК-2.2 Уметь: разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы; анализировать альтернативные варианты для достижения намеченных результатов; планировать этапы реализации проекта УК-2.3 Владеть: методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки эффективности проекта, а также потребности в ресурсах
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1 Знать: современные коммуникативные технологии; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации УК-4.2 Уметь: применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках УК-4.3 Владеть: навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранных языках; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках
УК-10	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-10.1 Знать: действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией, экстремизмом, терроризмом в различных областях жизнедеятельности; способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней УК-10.2 Уметь: планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции, экстремизма и терроризма в социуме УК-10.3 Владеть: навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции, экстремизму и терроризму

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 профессиональной деятельности	ОПК-1.1 Знать: принципы и подходы к управлению организацией в современных условиях ОПК-1.2 Уметь: формулировать задачи и предлагать варианты управленческих решений на основе результатов анализа российской и мировой экономик, выбирать и реализовывать экономические методы решения практических задач с учетом специфики профессиональной деятельности ОПК-1.3 Владеть: навыками сбора статистических данных и оценки потенциала и тенденций развития российской и мировой экономик, а также субъектов ВЭД
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	ОПК-2.1 Знать: основные базы знаний (справочно-библиотечные, справочно-правовые), методики поиска, сбора и обработки информации для решения профессиональных задач ОПК-2.2 Уметь: осуществлять сбор, хранение, преобразование и передачу данных с использованием сетевых компьютерных технологий и основных требований информационной безопасности, применять современные информационные технологии для решения стандартных задач профессиональной деятельности и информирования органов государственной власти и общества ОПК-2.3 Владеть: навыками проведения анализа и обработки данных для осуществления профессиональной деятельности с помощью программных средств
ОПК-3	Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения (оперативного и стратегического уровней) в профессиональной деятельности	ОПК-3.1 Знать: основную терминологию в области оперативного и стратегического управления, основные положения традиционных и инновационных концепций управления ОПК-3.2 Уметь: обосновывать применение методического инструментария подготовки организационно-управленческих решений (оперативного и стратегического уровней) ОПК-3.3 Владеть: навыками разработки проектов организационно-управленческих решений в профессиональной сфере деятельности

ОПК-5	Способен к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций	ОПК-5.1 Знать: основные виды, специфику и формы реализации внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций ОПК-5.2 Уметь: выбирать коммуникационные каналы для внутриорганизационного и межведомственного взаимодействия; осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации ОПК-5.3 Владеть: навыками создания коммуникационных связей между участниками управленческого процесса
ПК-1	Способен совершать таможенные операции, проводить таможенный контроль и осуществлять иные виды государственного контроля	ПК-1.1 Знать: понятие, виды и правовую основу осуществления таможенных операций; основы организации таможенного контроля; формы и меры таможенного контроля; систему управления рисками при таможенном контроле; меры защиты прав интеллектуальной собственности ПК-1.2. Уметь: совершать таможенные операции, применять таможенные процедуры, осуществлять контроль за соблюдением порядка и условий применения таможенной процедуры; проводить таможенный контроль и осуществлять иные виды государственного контроля, отнесенные к компетенции таможенных органов; заполнять и проводить контроль таможенных и иных документов и сведений; контролировать документальное подтверждение заявленного кода товара, сведений о происхождении товаров и таможенной стоимости товаров ПК-1.3. Владеть: навыками применения информационных систем, таможенных технологий и технических средств при проведении таможенного контроля и осуществлении иных видов государственного контроля, отнесенных к компетенции таможенных органов
ПК-2	Способен исчислять таможенные пошлины, налоги, таможенные сборы, специальные, антидемпинговые, компенсационные пошлины, пени, проценты и иные платежи, взимание которых возложено на	ПК-2.1 Знать: таможенные тарифы и пошлины; методы определения таможенной стоимости; особенности исчисления и уплаты таможенных платежей ПК-2.2. Уметь: исчислять, уплачивать и декларировать таможенные пошлины, налоги, таможенные сборы, специальные, антидемпинговые, компенсационные пошлины, пени, проценты и иные платежи, взимание которых возложено на

	таможенные органы, осуществлять контроль правильности их исчисления и своевременности уплаты	таможенные органы, в том числе с использованием информационных систем и таможенных технологий; контролировать правильность их исчисления и своевременность уплаты; соблюдать порядок и условия предоставления льгот (тарифных преференций) ПК-2.3. Владеть: навыками обобщения и систематизации требований законодательства РФ, международных соглашений и договоров к внешнеэкономической деятельности; навыками согласования и заключения внешнеторгового контракта; мерами защиты прав интеллектуальной собственности
ПК-4	Способен определять место и роль таможенных органов в структуре государственного управления, осуществлять подготовку и выбор управленческих решений	ПК-4.1. Знать: о системе государственного управления Российской Федерации, системе таможенных органов Российской Федерации и организации их деятельности; о принципах деятельности, функциях и задачах таможенных органов Российской Федерации ПК-4.2. Уметь: разрабатывать мероприятия и применяет инструменты взаимодействия таможенных органов с иными государственными органами власти и организациями, в том числе международными; формулировать и распределять профессиональные задачи; оценивать текущее состояние и перспективы развития таможенных органов ПК-4.3. Владеть: навыками анализа и оценки результативности деятельности таможенных органов
ПК-5	Способен осуществлять планирование и контроль внешнеэкономической деятельности организации	ПК-5.1. Знать: различные аспекты внешнеэкономической деятельности; международные соглашения и договоры в сфере стандартов и требований к продукции; методы и основы системного анализа внешнеэкономической информации; правила оформления документации по внешнеторговому контракту ПК-5.2. Уметь: разрабатывать стратегические и текущие планы для осуществления организацией внешнеэкономической деятельности и ее развития; проводить контроль результатов внешнеэкономической деятельности организации ПК-5.3. Владеть: навыками обобщения и систематизации требований

		законодательства РФ, международных соглашений и договоров к внешнеэкономической деятельности; навыками согласования и заключения внешнеторгового контракта; мерами защиты прав интеллектуальной собственности
--	--	---

2.2. Описание планируемых результатов обучения по производственной практике (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) и критериев оценки результатов обучения по практике

Планируемые результаты обучения по производственной практике (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) представлены дескрипторами (знания, умения, навыки).

Дескрипторы по дисциплине	Знать	Уметь	Владеть
Код компетенции	УК-1		
	-методики поиска, сбора и обработки информации; -основные методы критического анализа; -методологию системного подхода, необходимые для подготовки специалиста по таможенному делу	-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	-методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; -методикой системного подхода для решения поставленных задач
Код компетенции	УК-2		
	-принципы формирования концепции проекта в рамках обозначенной проблемы; -основные требования и критерии оценки результатов	-разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы; -анализировать альтернативные варианты для достижения намеченных результатов; -планировать этапы реализации проекта	-методиками разработки цели и задач проекта; -методами оценки эффективности проекта, а также потребности в ресурсах
Код компетенции	УК-4		

	-современные коммуникативные технологии; -правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации	-применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках	-навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; -навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранных языках; -методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках
Код компетенции	УК-10		
	-действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; -способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней	-планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в социуме	-навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции
Код компетенции	ОПК-1		
	-принципы и подходы к управлению организацией в современных условиях	-формулировать задачи и предлагать варианты управленческих решений на основе результатов анализа российской и мировой экономик, выбирать и реализовывать экономические методы решения практических задач с учетом специфики профессиональной деятельности	-навыками сбора статистических данных и оценки потенциала и тенденций развития российской и мировой экономик, а также субъектов ВЭД
Код компетенции	ОПК-2		

	-основные базы знаний (справочно-библиотечные, справочно-правовые), методики поиска, сбора и обработки информации для решения профессиональных задач	-осуществлять сбор, хранение, преобразование и передачу данных с использованием сетевых технологий и основных требований информационной безопасности, применять современные информационные технологии для решения стандартных задач профессиональной деятельности и информирования органов государственной власти и общества	-навыками проведения анализа и обработки данных для осуществления профессиональной деятельности с помощью программных средств
Код компетенции	ОПК-3		
	-основную терминологию в области оперативного и стратегического управления, основные положения традиционных и инновационных концепций управления	-обосновывать применение методического инструментария подготовки организационно-управленческих решений (оперативного и стратегического уровней)	-навыками разработки проектов организационно-управленческих решений в профессиональной сфере деятельности
Код компетенции	ОПК-5		
	-основные виды, специфику и формы реализации внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций	-выбирать коммуникационные каналы для внутриорганизационного и межведомственного взаимодействия; -осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации	-навыками создания коммуникационных связей между участниками управленческого процесса
Код компетенции	ПК-1		

	-понятие, виды и правовую основу осуществления таможенных операций; -основы организации таможенного контроля; -формы и меры таможенного контроля; -систему управления рисками при таможенном контроле; -меры защиты прав интеллектуальной собственности	-совершать таможенные операции, применять таможенные процедуры, осуществлять контроль за соблюдением порядка и условий применения таможенной процедуры; -проводить таможенный контроль и осуществлять иные виды государственного контроля, отнесенные к компетенции таможенных органов; -заполнять и проводить контроль таможенных и иных документов и сведений; -контролировать документальное подтверждение заявленного кода товара, сведений о происхождении товаров и таможенной стоимости товаров	-навыками применения информационных систем, таможенных технологий и технических средств при проведении таможенного контроля и осуществлении иных видов государственного контроля, отнесенных к компетенции таможенных органов
Код компетенции	ПК-2		
	-таможенные тарифы и пошлины; -методы определения таможенной стоимости; -особенности исчисления и уплаты таможенных платежей	-исчислять, уплачивать и декларировать таможенные пошлины, налоги, таможенные сборы, специальные, антидемпинговые, компенсационные пошлины, пени, проценты и иные платежи, взимание которых возложено на таможенные органы, в том числе с использованием информационных систем и таможенных технологий; -контролировать правильность их исчисления и своевременность уплаты; -соблюдать порядок и условия предоставления льгот (тарифных преференций)	-навыками определения размера обеспечения исполнения обязанности по уплате таможенных платежей, антидемпинговых, компенсационных и специальных пошлин, оформления таможенных документов для целей обеспечения; -расчета и оформления документов для проведения взыскания задолженности или возврата

Код компетенции	ПК-4		
	-о системе государственного управления Российской Федерации, системе таможенных органов Российской Федерации и организации их деятельности; -о принципах деятельности, функциях и задачах таможенных органов Российской Федерации	-разрабатывать мероприятия и применяет инструменты взаимодействия таможенных органов с иными государственными органами власти и организациями, в том числе международными; формулировать и распределять профессиональные задачи; -оценивать текущее состояние и перспективы развития таможенных органов	-навыками анализа и оценки результативности деятельности таможенных органов
Код компетенции	ПК-5		
	-различные аспекты внешнеэкономической деятельности; -международные соглашения и договоры в сфере стандартов и требований к продукции; -методы и основы системного анализа внешнеэкономической информации; -правила оформления документации по внешнеторговому контракту	-разрабатывать стратегические и текущие планы для осуществления организацией внешнеэкономической деятельности и ее развития; -проводить контроль результатов внешнеэкономической деятельности организации	-навыками обобщения и систематизации требований законодательства РФ, международных соглашений и договоров к внешнеэкономической деятельности; -навыками согласования и заключения внешнеторгового контракта; -мерами защиты прав интеллектуальной собственности

3. Место практики в структуре ОП

В соответствии с учебным планом по специальности 38.05.02 Таможенное дело, разработанным на основе ФГОС ВО, производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) относится к обязательной части и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Содержание производственной практики тесно связано с логикой и содержанием изучаемых обучающимися учебных дисциплин «Декларирование товаров и транспортных средств», «Запреты и ограничения внешнеторговой деятельности», «История таможенного дела и таможенной политики России», «Контракты и внешнеторговая документация»,

«Контроль достоверности заявленного кода товара», «Контроль таможенной стоимости», «Мировая экономика», «Современные средства компьютерной техники и телекоммуникации» и др.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) включена в блок (Б.2) «Практики» Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 38.05.02 Таможенное дело.

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях и академических часах

<i>Виды учебной работы</i>	<i>Формы обучения</i>
	<i>Очная</i>
Общая трудоемкость: зачетные единицы	6
Общая трудоемкость: недели/часы	4/216
Лекции (установочная конференция)	
Промежуточная аттестация: зачет с оценкой	0,15
Самостоятельная работа (СРС)	213,85

5. Содержание практики

Производственная практика содержит ряд этапов:

1. Подготовительный этап.
2. Основной этап.
3. Заключительный этап

№ п/п	Этапы практики	Вид работ	Формы контроля
1.	Подготовительный этап	- Обзор нормативно-правовых документов. - Знакомство с программой практики и тематикой индивидуального задания. - Заключение индивидуальных договоров. - Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка (ВТР)	текущий
2.	Основной этап	Проведение ознакомительных мероприятий с организацией. Проведение работ прикладного характера, направленных на выполнение индивидуального задания под контролем руководителя практики. Сбор материала. Получение промежуточных результатов	текущий
3.	Заключительный этап	Обработка полученных данных. Получение результатов, формулировка выводов.	промежуточный

Перечень контрольных вопросов для оценки достижений результатов прохождения практики

Этап 1. Подготовительный этап Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка (ВТР)

1. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: общие требования охраны труда.

2. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда перед началом работы.
3. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда во время работы.
4. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда по окончании работы.
5. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда в аварийных случаях.
6. Цели и задачи практики.
7. Этапы практики.

Этап 2. Основной этап

8. Общие сведения о предприятии (организации) - месте прохождения практики.
9. Организационная структура организации.
10. Документооборот организации.
11. Принципы перемещения товаров и транспортных средств через таможенную границу.
12. Формы и сроки проведения таможенного контроля.
13. Принцип выборочности таможенного контроля.
14. Места и порядок производства таможенного оформления и проведения таможенного контроля товаров.
15. Порядок производства таможенного оформления и проведения таможенного контроля товаров по прибытии на таможенную территорию.
16. Порядок производства таможенного оформления и проведения таможенного контроля товаров при убытии с таможенной территории.
17. Применения процедуры таможенного транзита.
18. Сфера применения процедуры временного хранения.
19. Склады временного хранения: назначение, виды, порядок использования для таможенных целей.
20. Таможенный перевозчик. Порядок использования для таможенных целей.
21. Таможенное сопровождение. Порядок использования для таможенных целей

Этап 3. Заключительный этап

22. Условия и порядок выпуска товаров.
23. Условия и порядок перемещения транспортных средств, участвующих в международном сообщении. Права таможенных органов в отношении автотранспортных средств, осуществляющих международные перевозки.
24. Назначение и порядок применения таможенных процедур (режимов) для таможенных целей.
25. Виды таможенных процедур. Особенности таможенного оформления и контроля товаров в зависимости от таможенной процедуры.
26. Принципы применения системы управления рисками для таможенных целей.
27. Профиль риска, область и индикатор риска.
28. Схема реализации системы управления рисками.
29. Таможенная пошлина. Понятие, назначение.
30. Порядок взимания таможенной пошлины.
31. Из каких компонентов состоит таможенный платеж?
32. Гармонизированная система. ЕТН ВЭД ЕАЭС.
33. ЕТТ ЕАЭС, понятие, назначение.
34. Валютный контроль. Валютные риски.
35. Основные источники таможенного права

В ходе практики применяются следующие исследовательские технологии:

1. анализ документов;
2. анализ различных источников информации;

3. наблюдение.

6. Формы отчетности по практике

По окончании практики студенты должны представить следующие документы:

- дневник практики;
- отчет о прохождении практики;
- характеристику с места практики.

6.1 Дневник практики и порядок его представления

Процесс прохождения практики фиксируется в дневнике практики, формат которого утверждается вузом. Дневник практики содержит следующие разделы:

- задание на практику;
- календарный план прохождения основных этапов практики и ежедневный краткий отчет о выполнении заданий практики;
- совместный рабочий график (план) проведения практики руководителя практики от организации (вуза) и руководителя практики от профильной организации.

Посещение мест практики заверяется в дневнике подписью руководителя практики от профильной организации.

Дневник практики должен быть оформлен аккуратно, разборчиво, без помарок и подчисток. Дневник практики является составным элементом отчета.

6.2 Отчет по практике

По итогам прохождения производственной практики подготавливается и защищается отчет.

Объем отчета (без приложений) – не менее 10 страниц формата А4. Выравнивание по ширине. Гарнитура – Times New Roman, кегль – 14, межстрочный интервал – 1,5. Параметры страницы – сверху и снизу 20 мм, слева 30 мм, справа 15 мм. Нумерация страниц ставится внизу по центру.

В тексте допускаются схемы и таблицы; схемы и таблицы, занимающие более 70% страницы, размещаются в приложении к отчету.

К отчету прилагаются:

1. задание на практику;
2. дневник прохождения практики;
3. совместный рабочий график (план) проведения практики руководителя практики от организации (вуза) и руководителя практики от профильной организации;
4. характеристика студента по месту прохождения практики (оформляется на бланке организации или удостоверяется официальной печатью организации);
5. приложения, включающие схему организационной структуры учреждения, а также прочую информацию, определяющую параметры функционирования учреждения и кадровой службы.

Текст отчета должен включать следующие основные структурные элементы:

Титульный лист.

Индивидуальный план научно-исследовательской работы.

Введение, в котором указываются:

- перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе работы.

Основная часть, в которой проводятся:

- библиографические обзоры по выбранной теме с анализом и систематизацией информации;
- результаты выполнения индивидуального задания.

Заключение, включающее описание навыков и умений, приобретенных в процессе учебной практики (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)).

Библиографический список.

Формы документов приведены в составе приложений (Приложения 1-5).

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

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по производственной практике проводятся с целью определения степени освоения обучающимися образовательной программы по специальности 38.05.02 Таможенное дело.

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

Текущий контроль

- собеседование;
- проверка заполнения дневников практики;
- беседа с руководителем практики от профильной организации.

Промежуточный контроль (зачет с оценкой)

- проверка отчетов по практике;
- защита отчетов по практике в форме выступления на итоговой конференции.

7.1 Паспорт фонда оценочных средств

п/п	Контролируемые разделы	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1.	Подготовка эссе	УК-1, УК-2, УК-4, УК-10, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ПК-1, ПК-2, ПК-4, ПК-5	Собеседование, обсуждение, дискуссия
2.	Подготовка исследовательского проекта	УК-1, УК-2, УК-4, УК-10, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ПК-1, ПК-2, ПК-4, ПК-5	Защита проекта
3.	Подготовка отчета о НИР, (статья, доклад, выступление)	УК-1, УК-2, УК-4, УК-10, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ПК-1, ПК-2, ПК-4, ПК-5	Выступление на итоговой конференции (представление статьи)

7.2. Описание показателей и критериев оценивания результатов практики

Показателями оценивания компетенций являются наиболее значимые знания, умения и владения, которые получены студентами в процессе освоения дисциплин и прохождения практики.

7.2.1. Показатели и критерии оценивания результатов практики

Шкала оценивания	Индикаторы достижения	Показатели оценивания результатов обучения
ОТЛ ИЧН О (зачт)	Знает:	- студент глубоко и всесторонне усвоил материал, уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы,

		- на основе системных научных знаний делает квалифицированные выводы и обобщения, свободно оперирует категориями и понятиями.
	Умеет:	- студент умеет самостоятельно и правильно решать учебно-профессиональные задачи или задания, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагать свое решение, используя научные понятия, ссылаясь на нормативную базу.
	Владеет:	- студент владеет рациональными методами (с использованием рациональных методик) решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; При решении продемонстрировал навыки - выделения главного, - связкой теоретических положений с требованиями руководящих документов, - изложения мыслей в логической последовательности, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
ХОРОШО (зачтено)	Знает:	- студент твердо усвоил материал, достаточно грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, - затрудняется в формулировании квалифицированных выводов и обобщений, оперирует категориями и понятиями, но не всегда правильно их верифицирует.
	Умеет:	- студент умеет самостоятельно и в основном правильно решать учебно-профессиональные задачи или задания, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагать свое решение, не в полной мере используя научные понятия и ссылки на нормативную базу.
	Владеет:	- студент в целом владеет рациональными методами решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; При решении смог продемонстрировать достаточность, но не глубинность навыков - выделения главного, - изложения мыслей в логической последовательности. - связки теоретических положений с требованиями руководящих документов, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО (зачтено)	Знает:	- студент ориентируется в материале, однако затрудняется в его изложении; - показывает недостаточность знаний основной и дополнительной литературы; - слабо аргументирует научные положения; - практически не способен сформулировать выводы и обобщения; - частично владеет системой понятий.
	Умеет:	- студент в основном умеет решить учебно-профессиональную задачу или задание, но допускает ошибки, слабо аргументирует свое решение, недостаточно использует научные понятия и руководящие документы.

	Владеет:	- студент владеет некоторыми рациональными методами решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; При решении продемонстрировал недостаточность навыков - выделения главного, - изложения мыслей в логической последовательности. - связи теоретических положений с требованиями руководящих документов, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
Компетенция не достигнута		
НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО (не зачтено)	Знает:	- студент не усвоил значительной части материала; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует квалифицированных выводов и обобщений; - не владеет системой понятий.
	Умеет:	студент не показал умение решать учебно-профессиональную задачу или задание.
	Владеет:	не выполнены требования, предъявляемые к навыкам, оцениваемым “удовлетворительно”.

Критерии оценивания отчета по практике:

1. Умение сформулировать цель и задачи отчета.
2. Соответствие представленного материала теме отчета.
3. Наличие элементов анализа проблемы.
4. Логичность, последовательность раскрытия.
5. Наличие выводов.
6. Наличие практического применения теоретических положений по проблеме.
7. Умение работать с литературой.
8. Владение терминологией.
9. Качество ответов на вопросы (полнота, аргументированность, умение реагировать на критику, готовность к дискуссии, умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами).
10. Умение интегрировать знания, приобретённые в ходе прохождения производственной практики и отобразить это в отчете.

7.2.2 Типовые контрольные задания и/или иные материалы для проведения промежуточной аттестации, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности

Примерный перечень тем индивидуальных заданий

1. Структура таможенного органа, предприятия или организации места проведения практики. Вид деятельности принимающей организации.
2. Цели и задачи функционального подразделения (отдела) по месту прохождения практики.
3. Правовой статус функционального подразделения (отдела) по месту прохождения практики.
4. Принципы организации и содержание деятельности предприятия или принимающей организации по месту практики.

5. Функциональные обязанности по рабочему месту практиканта.
6. Права должностного лица таможенного органа или сотрудника принимающей организации при выполнении функциональных обязанностей по занимаемой должности.
7. Законодательные акты и иные основные правовые документы по занимаемой должности.
8. Должностные инструкции по конкретной выполняемой работе.
9. Характеристика профессиональной деятельности по рабочему месту практики и ее особенности.
10. Описание производственной деятельности предприятия, подразделения по месту прохождения практики.
11. Анализ производственной деятельности и принятие управленческих решений.
12. Методика принятия решений в конкретных ситуациях.
13. Методика создания документационной базы подразделения по месту прохождения практики.
14. Методика составления служебных документов.
15. Методика использования статистической отчетности.
16. Предложения по совершенствованию деятельности таможенного органа или принимающей организации.
17. Применение программных и технических средств при осуществлении рабочих функций.
18. Методика работы с документами, полученными в ходе практики.
19. Анализ правоприменительной практики и определение основных проблем в деятельности функционального подразделения по месту практики.
20. Характеристика собранного практического материала и его использование в учебной процессе и научной деятельности.

7.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Для выявления уровня сформированности компетенций через оценку знаний, умений и навыков студентов в ходе промежуточной аттестации по практике руководителем практики от организации (вуза) осуществляется анализ и проверка представленной студентом отчетной документации в соответствии с изложенными выше дескрипторами.

После предварительной оценки документации проводится защита отчетов по практике, которая состоит из двух этапов:

1. Представление краткого доклада (5-7 минут).
2. Ответы на вопросы преподавателя и студентов.

По итогам защиты отчетов, с учетом оценки отчета по практике и характеристике студента от руководителя практики от профильной организации руководитель практики от организации (вуза) выставляет комплексную оценку. Если по практике предусмотрен зачет, то применяется следующая таблица соответствия:

Отлично, хорошо, удовлетворительно	зачтено
неудовлетворительно	не зачтено

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

8.1 Основная учебная литература

1. Основы таможенного дела : учебник / Е. И. Антонова, О. А. Артамонов, В. Г. Балковая [и др.] ; под редакцией А. Я. Черныш. — Москва : Российская таможенная академия, 2012.

- 366 с. — ISBN 978-5-9590-0393-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/69498.html>
2. Челноков, А. А. Охрана труда : учебник / А. А. Челноков, И. Н. Жмыхов, В. Н. Цап ; под редакцией А. А. Челнокова. — Минск : Вышэйшая школа, 2020. — 544 с. — ISBN 978-985-06-3244-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/120123.html>
3. Солопова, В. А. Охрана труда на предприятии : учебное пособие / В. А. Солопова. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 126 с. — ISBN 978-5-7410-1686-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/71306.html>
4. Таможенное дело : учебное пособие / И. В. Цыкунов, Л. И. Тарарышкина, О. В. Макаревич [и др.] ; под редакцией И. В. Цыкунов. — Минск : Вышэйшая школа, 2015. — 288 с. — ISBN 978-985-06-2512-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/48018.html>

8.2 Дополнительная учебная литература

1. Петрова, А. В. Охрана труда на производстве и в учебном процессе : учебное пособие / А. В. Петрова, А. Д. Корощенко, Р. И. Айзман. — Новосибирск : Сибирское университетское издательство, 2017. — 189 с. — ISBN 978-5-379-02026-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/65285.html>
2. Таможенный контроль : общие вопросы / . — Саратов : Вузовское образование, 2013. — 4039 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/13849.html>

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Федеральный портал «Российское образование». <http://www.edu.ru>
2. ЭБС «IPR books» www.iprbookshop.ru
3. Информационно-правовое обеспечение Гарант. <http://www.garant.ru/>
4. Информационно-справочная система Консультант Плюс. <http://www.consultant.ru/>

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

Материально-техническое обеспечение производственной практики полностью определяется задачами практики.

Материально-техническое обеспечение практики в ММУ достаточно для достижения целей практики и соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и практических производственных работ. Обучающиеся обеспечены возможностью доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета. Проведение защиты отчетов по практике предусматривает техническое сопровождение докладов с использованием мультимедийного комплекса.

Материально-техническая база ММУ соответствует действующим санитарно-техническим нормам, обеспечивает проведение всех видов практической и творческой работы студентов, предусмотренных учебным планом вуза и нормативными документами МО РФ.

11. Особенности обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

При организации практики учитываются особенности организации взаимодействия с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее – инвалиды и лица с ОВЗ) с целью обеспечения их прав. При обучении учитываются особенности их психофизического развития, индивидуальные возможности и при необходимости обеспечивается коррекция нарушений развития и социальная адаптация указанных лиц.

Выбор методов обучения определяется содержанием практики, уровнем методического и материально-технического обеспечения, особенностями восприятия учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья и т.д. В ходе практики используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

В процессе организации и прохождения практики лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики
(практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности)

Наименование профильной организации: _____

Срок прохождения практики: с _____ 202__ г. по _____ 202__ г.

Руководитель практики: _____
(от профильной организации, ФИО полностью, подпись)

Руководитель практики: _____
(от ВУЗа, ФИО полностью, подпись)

Студент группы: _____

Курс, форма обучения: _____

Специальность: 38.05.02 Таможенное дело

Специализация Организация таможенного контроля

(ФИО студента; подпись)

Дата защиты отчёта: _____

Оценка за прохождение практики: _____

Москва 202__

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

для прохождения производственной практики
(практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности)

Выдано студенту _____
(фамилия, имя, отчество)

группа _____ тел.: (_____) _____ e-mail: _____

Руководитель практики от образовательной организации (вуза) _____
(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

Место практики _____
(наименование органа власти или организации, учреждения)

Сроки прохождения: с _____ 202__ г. по _____ 202__ г.

Содержание задания: _____

Планируемые результаты: В результате прохождения практики обучающийся должен освоить компетенции в соответствии с разделом 2 программы практики, систематизировать собранный во время прохождения практики материал и оформить отчет с соответствующими выводами и предложениями.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель практики от организации (вуза) _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Задание принял _____ / _____ «____» _____ 20__ г.
(подпись студента) (расшифровка подписи студента) (дата)

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
прохождения производственной практики
(практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности)**

Обучающегося ____ курса обучения учебной группы _____
Специальность: 38.05.02 Таможенное дело

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики
1	Организационный этап	1.Организационное собрание (конференция) для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики	Дата (по расписанию)
		2. Инструктаж по технике безопасности.	Дата (первый день практики)
		3.Разработка индивидуального задания.	Дата (до начала практики)
2	Основной этап	1.Сбор информации.	Дата (большая часть практики)
		2.Обработка, систематизация и анализ фактического, теоретического и практического материала.	Дата (примерно 1/3 от практики)
3	Заключительный этап	Составление отчета по практике	Дата (последние 1-2 дня практики)
		Защита отчета по практике	Дата (по расписанию)

Срок прохождения практики: с ____ 202__ г. по ____ 202__ г.

Место прохождения практики:

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от профильной организации _____
(подпись, ФИО)

Руководитель практики от организации (вуза) _____
(подпись, ФИО)

Студент _____
(подпись, ФИО)

ДНЕВНИК
о прохождении производственной практики
(практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

студента(ки) ____ курса
 группа _____

кафедры

 (фамилия, имя, отчество полностью)

Наименование профильной организации: _____

Срок прохождения практики: с _____ 202__ г. по _____ 202__ г.

Дата	Описание выполняемой работы в организации с учетом индивидуального задания	Подпись руководителя от профильной организации
	<i>Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техникой безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка¹</i>	

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____
 (подпись, ФИО)

Руководитель практики от образовательной организации (вуза) _____ / _____

(подпись, ФИО)
 Студент _____ / _____
 (подпись, ФИО)

¹ Обязательное проведение в первый день практики на профильной организации

(наименование организации)

(фактический адрес)

(реквизиты (ИИН/ОГРН))

ХАРАКТЕРИСТИКА

Настоящая характеристика дана

(Ф.И.О. обучающегося)

Проходившему (шей)

О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

в период с «___» _____ 202__ г. по «___» _____ 202__ г.

в _____

(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

За время прохождения практики изучил(а):

В период прохождения практики решались следующие задачи:

Результат работы обучающегося(щейся):

(индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное)

В целом теоретический уровень подготовки обучающегося и качество выполняемой им работы можно оценить на _____.

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ 202__ г.

МП