

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**(Практика по получению первичных профессиональных умений и
навыков)**

<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 учебной практике (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) 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 – учебная практика.

Тип практики – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Учебная практика запланирована для студентов, осваивающих программу по специальности 38.05.02 Таможенное дело, специализация – Организация таможенного контроля.

Форма проведения практики – дискретная.

Цели учебной практики:

- закрепление, расширение и углубление теоретических и практических знаний в области таможенного дела, полученных студентами в процессе обучения, овладение системой первичных профессиональных умений, навыков и компетенций,
- приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности,
- изучение специализированного таможенного программного обеспечения,
- овладение навыками работы со специальным программами и техническими средствами таможенного контроля,
- приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Задачи учебной практики:

- овладение студентами методами принятия решения и осуществление таможенного контроля, выполнение основных должностных функций;
- обретение опыта научной и аналитической деятельности, а также овладение умениями изложения полученных результатов в виде отчетов, публикаций, докладов;
- овладение методами аналитической работы по выявлению проблемных участков в деятельности таможенных органов и разработке оптимальных рекомендаций по их устранению;
- приобретение умений и навыков получения информации: технико-экономической, организационно-управленческой, организационно-правовой, социально-психологической, необходимой для получения первичного опыта работы с основным таможенными документами;
- сбор и систематизация эмпирического материала для отчета по учебной практике;
- обработка эмпирического материала для отчета по практике.

Место проведения учебной 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	Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6
Универсальные	Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-9
Универсальные	Гражданская позиция	УК-10
Общепрофессиональные	-	ОПК-2
Общепрофессиональные	-	ОПК-4
Общепрофессиональные	-	ОПК-6
Профессиональные	-	ПК-4

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-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни	УК-6.1. Знать: основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни УК-6.2. Уметь: решать задачи собственного профессионального и личностного развития; расставлять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки УК-6.3. Владеть: технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни
УК-9	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-9.1 Знать: основные документы, регламентирующие финансовую грамотность в профессиональной деятельности; источники финансирования профессиональной деятельности; принципы планирования экономической деятельности; критерии оценки затрат и обоснованности экономических решений УК-9.2 Уметь: обосновывать принятие экономических решений в различных областях жизнедеятельности на основе учета факторов эффективности; планировать деятельность с учетом экономически оправданных затрат, направленных на достижение результата УК-9.3. Владеть: методикой анализа, расчета и оценки экономической целесообразности планируемой деятельности (проекта), его финансирования из внебюджетных и бюджетных источников
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-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-4	Способен применять положения международных, национальных правовых актов и нормативных документов при решении задач в профессиональной деятельности	ОПК-4.1 Знать: содержание международных, национальных правовых актов и нормативных документов, необходимых при решении задач в профессиональной деятельности ОПК - 4.2 Уметь: применять международные договоры, регулирующие таможенные правоотношения, и акты, составляющие право Союза, законодательство государств-членов о таможенном регулировании, национальные правовые акты и нормативные документы при решении задач в профессиональной деятельности ОПК-4.3 Владеть: навыками анализа и интерпретации положений международных, национальных правовых актов и нормативных документов при решении задач в профессиональной деятельности
ОПК-6	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач	ОПК-6.1 Знать: основные принципы, методы и свойства современных информационных технологий ОПК-6.2 Уметь: решать задачи профессиональной деятельности с учетом основных принципов работы современных информационных технологий ОПК-6.3

	профессиональной деятельности	Владеть: навыками использования принципов работы современных информационных технологий
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

2.2. Описание планируемых результатов обучения по учебной практике (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) и критериев оценки результатов обучения по практике

Планируемые результаты обучения по учебной практике (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) 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	-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-6		

	-основные приемы эффективного управления собственным временем; -основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни	-решать задачи собственного профессионального и личностного развития; -расставлять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	-технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков; -методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни
Код компетенции	УК-9		
	-основные документы, регламентирующие финансовую грамотность в профессиональной деятельности; -источники финансирования профессиональной деятельности; -принципы планирования экономической деятельности; -критерии оценки затрат и обоснованности экономических решений	-обосновывать принятие экономических решений в различных областях жизнедеятельности на основе учета факторов эффективности; -планировать деятельность с учетом экономически оправданных затрат, направленных на достижение результата	-методикой анализа, расчета и оценки экономической целесообразности планируемой деятельности (проекта), его финансирования из внебюджетных и бюджетных источников
Код компетенции	УК-10		
	-действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией, экстремизмом, терроризмом 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, экстремизма и терроризма в социуме	-навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции, экстремизму и терроризму
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 компьютерных 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-4		
	-содержание международных, национальных правовых актов и нормативных документов, необходимых при решении задач в профессиональной деятельности	-применять международные договоры, регулирующие таможенные правоотношения, и акты, составляющие право Союза, законодательство государств членов о таможенном регулировании, национальные правовые акты и нормативные документы при решении задач в профессиональной деятельности	-навыками анализа и интерпретации положений международных, национальных правовых актов и нормативных документов при решении задач в профессиональной деятельности
Код компетенции	ОПК-6		
	-основные принципы, методы и свойства современных информационных технологий	-решать задачи профессиональной деятельности с учетом основных принципов работы современных информационных технологий	-навыками использования принципов работы современных информационных технологий
Код компетенции	ПК-4		
	-о системе государственного управления Российской	-разрабатывать мероприятия и применяет инструменты взаимодействия	-навыками анализа и оценки результативности

	Федерации, системе таможенных органов Российской Федерации и организации их деятельности; -о принципах деятельности, функциях и задачах таможенных органов Российской Федерации	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	деятельности таможенных органов
--	--	--	---------------------------------

3. Место практики в структуре ОП

В соответствии с учебным планом по специальности 38.05.02 Таможенное дело, разработанным на основе ФГОС ВО, учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Содержание учебной практики тесно связано с логикой и содержанием изучаемых обучающимися учебных дисциплин «История таможенного дела и таможенной политики России», «Ознакомительная практика», «Основы внешнеэкономической деятельности», «Основы таможенного дела», «Правоведение», «Теория государственного управления», «Товароведение и экспертиза в таможенном деле (продовольственные и непродовольственные товары)», «Информационные таможенные технологии», «Контракты и внешнеторговая документация», «Научно-исследовательская работа», «Организация таможенного контроля товаров и транспортных средств», «Таможенный менеджмент» и др.

Учебная практика (практика по получению первичных навыков научно-исследовательской работы) 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	3
Общая трудоемкость: недели/часы	2/108

5. Содержание практики

Учебная практика содержит ряд этапов:

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

№ п/п	Этапы учебной практики	Вид работ	Формы контроля
-------	------------------------	-----------	----------------

1.	Подготовительный этап	Прослушивание инструктажа по охране труда. Ознакомление с инструкциями по технике безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка. Составление плана работы, сбор материалов в соответствии с индивидуальным заданием. Ознакомление с программой практики, обзор литературных источников. Ознакомление со структурой, основными направлениями деятельности организации, выступающей базой практики.	-
2.	Основной этап	Проведение ознакомительных мероприятий с организацией. Проведение работ прикладного характера, направленных на выполнение индивидуального задания под контролем руководителя практики. Сбор материалов. Получение промежуточных результатов.	текущий
3.	Заключительный этап	Обработка полученных данных. Получение результатов, формулировка выводов. Разработка рекомендаций по совершенствованию и организации работы организации.	промежуточный

В ходе прохождения учебной практики используются следующие образовательные технологии:

1. Установочная конференция руководителя практики от организации (вуза).
2. Консультации с руководителем практики от организации (вуза), руководителем практики от профильной организации.
3. Инструктаж по технике безопасности на базе практики.
4. Инструктаж по правилам внутреннего распорядка на базе практики.

В ходе практики применяются следующие исследовательские технологии:

1. консультации руководителей практики в вузе и в редакциях со студентами, включая вводный инструктаж по технике безопасности и по правилам работы на профессиональном оборудовании;
2. технологии поиска и использования информации в сети интернет;
3. анализ документов;
4. анализ различных источников информации;
5. 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 учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) 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.

Формы титульного листа отчета, индивидуального задания, графика, дневника прохождения практики и характеристики приведены в составе приложений (Приложения 1-5).

Материал отчета излагается в стиле эссе. Отчет должен содержать описание работы, выполнявшейся во время практики, и видов деятельности, освоенных студентом. В отчете должно быть выражено личное отношение студента к деятельности, которой ему пришлось заниматься на протяжении всего периода практики, желание или нежелание профессионально выполнять тот вид работы, с которым ему удалось познакомиться на практике.

Защита отчета о прохождении практики принимается руководителем практики от организации (вуза) на итоговой конференции по практике. Отчет может быть отклонен руководителем от организации (вуза) в случае его несоответствия требованиям настоящей программы.

Текст отчета по практике должен содержать: титульный лист, содержание, введение, основную часть, заключение, библиографический список.

Во введении должны быть отражены: цели и задачи прохождения учебной практики, ее предмет и объект, основное содержание своей работы во время практики.

Основная часть должна содержать:

Краткую характеристику организации (учреждения, предприятия). Краткая характеристика организации включает в себя указание организационно-правовой формы, описание основных видов деятельности и организационной структуры, общее количество сотрудников, краткое описание психологической службы: функции, права, обязанности, руководитель. Диагностика состояния социальной сферы организации.

В основной части также отражается выполнение студентом индивидуального задания – описание деятельности сотрудника в организации на основе анализа должностной инструкции, типового трудового договора, профессионального стандарта, интервью с сотрудниками.

В заключении приводятся общие выводы. Указывается выполнение поставленной цели практики.

Библиографический список должен включать локальные акты организации, а также может включать литературу по данной теме за последние пять лет: учебники, научные публикации в газетах и журналах, статистические сборники (не менее 10 источников).

К отчету по практике могут прилагаться различные документы, раскрывающие специфику деятельности организации, в которой студент проходил практику, ее организационную структуру, характер работы, выполняемой студентом. Это могут быть: нормативные документы, внутренние документы организации и подразделения, где студент проходил практику; статистическая информация об организации; фотография рабочего места специалиста и т.п.

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

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по учебной практике (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) 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.	Ведение дневника, подготовка отчета по практике, отчет по практике	УК-1, УК-6, УК-9, УК-10, ОПК-2, ОПК-4, ОПК-6, ПК-4	Собеседование Проверка отчета Выступление на итоговой конференции

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 оценив ания	Индикатор ы достижени я	Показатели оценивания результатов обучения
ОТЛИЧНО (зачтено)	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 учебной 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

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. Уровни системы таможенных органов в РФ и их полномочия.
9. Формы таможенного контроля.
10. Отличие понятий "таможенный осмотр" от "таможенного досмотра".
11. Зона таможенного контроля.
12. Сущность понятия "пассажирская таможенная декларация" и особенности ее заполнения.
13. Таможенные органы авиаузла Москвы.
14. Виды таможенного декларирования.
15. Основания (условия) выпуска товаров.
16. Условно выпущенные товары.
17. Виды таможенных процедур и таможенный контроль за соблюдением условий таможенных процедур.
18. Совершение таможенных операций, связанных с помещением товаров под таможенную процедуру. Документы и сведения, необходимые для помещения товаров под таможенную процедуру.

Этап 3. Заключительный этап

19. Цифровые и буквенные графы в декларации на товары.
20. Специальная графа ДТ для описания товара.
21. Технические средства таможенного контроля (ТСТК).
22. Виды ТСТК.
23. Прибора для анализа углубленной светооптической проверки документов, валюты, ценных бумаг на предмет подлинности.
24. Прибор для осмотра днища транспортных средств на предмет скрытия запрещенных к перемещению товаров.
25. Предназначение прибора "УНИСКАН".
26. Что представляет собой ИДК ТСТК "Янтарь".

Примерный вариант тем индивидуальных заданий

1. Изучение миссии и устава организации.
2. Нормативно-правовое обеспечение организации.

3. Структура построения служб таможенной организации
4. Таможенные операции организации.
5. Перечень документов для таможенного декларирования товаров, предоставляемых в таможенный орган в электронном виде в зависимости от вида транспорта.
6. Перечень лиц, осуществляющих деятельность в сфере таможенного дела, и общие положения об их деятельности.
7. Таможенный склад: требования к обустройству.
8. Организация таможенного контроля товаров, находящихся на таможенных складах.
9. Сертификаты о происхождении товаров, их виды, назначение и цели использования.
10. Таможенный перевозчик: понятие и краткая характеристика деятельности.
11. Особенности совершения таможенных операций и таможенного контроля в отношении воздушных судов.
12. Особенности совершения таможенных операций и таможенного контроля в отношении товаров, перемещаемых трубопроводным транспортом.
13. Доставка товаров под таможенным контролем.
14. Декларант, его права и обязанности.
15. Таможенный представитель: понятие, права, обязанности.
16. Уполномоченный экономический оператор.

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. 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>

2. Пасешник, Н. П. Основы таможенного дела : учебное пособие / Н. П. Пасешник, Н. В. Сумина. — Челябинск : Южно-Уральский институт управления и экономики, 2019. — 227 с. — ISBN 978-5-6042665-5-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/97406.html>

3. Колобова, И. Н. Управление таможенными органами на основе процессно-ориентированного подхода : монография / И. Н. Колобова, С. С. Кузнецов. — Москва : Российская таможенная академия, 2010. — 140 с. — ISBN 978-5-9590-0227-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/69837.html>

4. Сатонина, Н. Н. Основы безопасности труда : учебное пособие / Н. Н. Сатонина, А. В. Султанова, О. С. Чечина. — Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2015. — 167 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/90673.html>

5. Чермянинов, Д. В. Таможенное право : учебник / Д. В. Чермянинов. — Саратов : Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 438 с. — ISBN 978-5-4497-0055-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/84399.html>

8.2 Дополнительная учебная литература

1. Справочник по охране труда. Том 1. Нормативные правовые акты, регулирующие вопросы охраны труда / составители Н. В. Зоткина, под редакцией В. В. Дрозд. — Москва : Издательский дом ЭНЕРГИЯ, Альвис, 2013. — 464 с. — ISBN 978-5-904098-24-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/22742.html>

2. 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>

3. Кучинская, Л. В. Основы товароведения в таможенном деле : практикум / Л. В. Кучинская, Е. В. Красильникова. — Москва : Российская таможенная академия, 2019. — 132 с. — ISBN 978-5-9590-1081-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/93203.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 учебной 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 нормативным 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 учебной практики
(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)**

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
НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ
(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

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)

**проведения учебной практики
(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)**

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

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

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
прохождения учебной практики
(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

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) учебную практику (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

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