

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Гриб Владислав Валерьевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 02.03.2026 18:08:19  
Уникальный программный ключ:  
637517d24e103c3db032acf06079486e4c5b12f5eb89c29d1f17fd39951d37



**Образовательное частное учреждение высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»  
(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)**

**МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ ИННОВАЦИОННОЙ ЭКОНОМИКИ,  
ЛИДЕРСТВА И МЕНЕДЖМЕНТА**

**УТВЕРЖДАЮ**

И.о. директора  
международного института  
инновационной экономики,  
лидерства и менеджмента  
\_\_\_\_\_ А.А. Панарин  
«17» декабря 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)**

**по направлению подготовки/специальности:  
38.05.02 Таможенное дело**

**профилю/специализации:  
Таможенные платежи и валютный контроль:**

**Квалификация (степень):  
специалист таможенного дела**

**Формы обучения:  
очная, очно-заочная, заочная**

**Москва**

Рабочая программа «Производственной практики (Преддипломной практики)». Направление подготовки/специальность Таможенное дело, направленность (профиль/специализация): Таможенные платежи и валютный контроль / О.В. Грачев – М.: ИМПЭ им. А.С. Грибоедова – 47 с.

Рабочая программа дисциплины составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – специалитет по специальности 38.05.02 «Таможенное дело», утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 25 ноября 2020 г. № 1453 и Профессионального стандарта «Специалист по внешнеэкономической деятельности» от «17» июня 2019 г. № 409н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации «11» июля 2019 г., регистрационный № 55208).

Разработчики:

О.В. Грачев

Ответственный рецензент:

М.К. Чистякова, кандидат экономических наук, доцент,  
декан экономического факультета ОАНО ВО  
«Московский психолого-социального университета»  
(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры таможенного дела «17» декабря 2025, протокол № 6

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / О.В. Грачев /

Согласовано от Библиотеки \_\_\_\_\_ /О.Е. Стёпкина/

## **Раздел 1. Общие положения** **Производственная практика (Преддипломная практика)**

### **1.1. Цель и задачи производственной практики**

*Цель* практики - является закрепление, расширение, систематизация и обобщение знаний, умений и навыков, полученных в предшествующий период обучения; овладение методами управления и развития бизнеса коммерческих организаций; овладение методами обоснования и принятия управленческих решений; приобщение к социальной среде предприятия (организации) с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере.

*Задачи* преддипломной практики:

- Ведение библиографической работы с привлечением современных информационных технологий;
- Формулирование и разрешение задач, возникающих в ходе сбора материалов к выпускной квалификационной работе.
- Выбор необходимых методов исследования, исходя из задач конкретного исследования по теме выпускной квалификационной работы или при выполнении заданий руководителя практики в рамках основной профессиональной образовательной программы высшего образования.
- Использование современных информационных технологий при выполнении выпускной квалификационной работы;
- Осуществление сбора материалов (нормативных документов, учебных и аналитических материалов, статистических данных) в рамках индивидуального задания;
- Обработка полученных результатов, анализ данных, оформление и представление их в виде отчета по преддипломной практике;
- Углубление и закрепление знаний, умений и навыков, полученных при изучении учебных дисциплин (оп во) подготовки бакалавров по направлению экономика;
- Формирование профессиональных компетенций через применение полученных теоретических и практических знаний;
- Приобретение профессиональных навыков, необходимых для работы;
- Воспитание исполнительской дисциплины и умения самостоятельно решать задачи деятельности конкретной организации;
- Развитие и накопление специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- развитие навыков ведения самостоятельной работы, в том числе с применением творческого подхода к решению практических задач в профессиональной сфере деятельности.

Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

### **1.2. Место производственной практики в структуре образовательной программы специалитета**

Производственная практика относится к Блоку Б.2 «Практика», «Обязательная часть», образовательной программы по специальности 38.05.02 Таможенное дело (уровень специалитет), специализация: «Таможенные платежи и валютный контроль».

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

<b>Код компетенции</b>	<b>Формулировка компетенции</b>	<b>Индикаторы достижения компетенции</b>
<b>УК-1</b>	<b>Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий</b>	<b>ИУК-1.1</b> Выполняет поиск необходимой информации, её критический анализ и обобщает результаты анализа для решения поставленной задачи
		<b>ИУК-1.2</b> Использует системный подход для решения поставленных задач
<b>УК- 2</b>	<b>Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</b>	<b>ИУК-2.1</b> Осуществляет управление проектами для решения стандартных задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий в ВЭД
		<b>ИУК-2.2</b> Демонстрирует понимание управления проектами всех процессов, таможенных операций, происходящих в ВЭД на всех этапах его жизненного цикла таможенных услуг
<b>УК- 3</b>	<b>Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</b>	<b>ИУК-3.1</b> Осуществляет организацию и руководство работой команды в сфере профессиональной деятельности
		<b>ИУК-3.2</b> Взаимодействует с другими членами команды для достижения поставленной задачи
		<b>ИУК-3.3</b> Разрабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели
<b>УК- 4</b>	<b>Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</b>	<b>ИУК-4.1</b> Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке
		<b>ИУК-4.2</b> Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке
		<b>ИУК-4.3</b> Использует современные информационно-коммуникативные средства для коммуникации
<b>УК- 5</b>	<b>Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</b>	<p><b>ИУК 5.1.</b> Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям.</p> <p><b>ИУК 5.2.</b> Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.</p> <p><b>ИУК 5.3.</b> Проявляет в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте</p>

		мировой истории и культурных традиций мира. <b>ИУК 5.4.</b> Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументировано обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личного характера
<b>УК- 6</b>	<b>Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни</b>	<b>ИУК-6.1</b> Эффективно использует инструменты и методы управления своим временем
		<b>ИУК-6.2</b> Планирует траекторию своего саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни и предпринимает шаги по её реализации
<b>УК- 7</b>	<b>Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</b>	<b>ИУК-7.1</b> Знает виды физических упражнений; научно-практические основы физической культуры и здорового образа и стиля жизни
		<b>ИУК-7.2</b> Понимает влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний
		<b>ИУК-7.3</b> Выполняет индивидуально подобранные комплексы оздоровительной или адаптивной физической культуры
<b>УК- 8</b>	<b>Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</b>	<b>ИУК-8.1</b> Выявляет возможные угрозы для жизни и здоровья человека, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
		<b>ИУК-8.2</b> Понимает, как создавать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
		<b>ИУК-8.3</b> Демонстрирует приемы оказания первой помощи пострадавшему
<b>УК- 9</b>	<b>Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</b>	<b>ИУК-9.1</b> Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике
		<b>ИУК-9.2</b> Обосновывает принятие экономических решений, использует методы экономического планирования для достижения поставленных целей
		<b>ИУК-9.3</b> Принимает обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
<b>УК- 10</b>	<b>Способен</b>	<b>ИУК-10.1</b> Знает способы профилактики коррупции и

	формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	<p>формирования нетерпимого отношения к ней.</p> <p><b>ИУК-10.2</b> Предупреждает коррупционные риски в профессиональной деятельности; исключает вмешательство в свою профессиональную деятельность в случаях склонения к коррупционным правонарушениям</p>
<b>ПК- 1</b>	Способен организовать работу субъектов внешнеэкономической деятельности по проведению таможенных операций	<p><b>ИПК-1.1</b> Знает нормативные правовые акты, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность; правила оформления документации по внешнеторговому контракту; порядок документооборота в организации; особенности ценообразования</p> <p><b>ИПК-1.2</b> Умеет формулировать и распределять задачи между сотрудниками подразделения в организации; оценивать эффективность и соответствие документации коммерческих предложений, запросов участников внешнеэкономической деятельности</p>
<b>ПК- 2</b>	Способен планировать деятельность таможенных организаций и осуществлять контроль за её выполнением	<p><b>ИПК-2.1</b> Знает методы и основы системного анализа внешнеэкономической информации; методы планирования деятельности таможенных организаций и осуществления контроля за её выполнением; условия внешнеторгового контракта; порядок составления установленной отчетности</p> <p><b>ИПК-2.2</b> Умеет подготавливать предложения по приоритетам внешнеэкономической деятельности организации; рассчитывать финансовые показатели эффективности внешнеэкономической деятельности организации; подготавливать предложения (отчеты) по развитию внешнеэкономической деятельности организации</p>
<b>ПК- 3</b>	Способен осуществлять аналитическую деятельность в таможенной сфере	<p><b>ИПК-3.1</b> Знает нормативные правовые акты, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность; методы и основы системного анализа внешнеэкономической информации; основы бизнес-планирования</p> <p><b>ИПК-3.2</b> Умеет обобщать и систематизировать информацию о задачах организации в сфере внешнеэкономической деятельности; разрабатывать стратегические и текущие планы для осуществления организацией внешнеэкономической деятельности; управлять ресурсами организации для реализации плана внешнеэкономической деятельности</p>
<b>ПК- 4</b>	Способен	<b>ИПК-4.1</b> Знает методы таможенного и валютного

	осуществлять таможенный контроль, валютный контроль, взимание таможенных платежей и контроль правильности их исчисления	контроля профессиональной деятельности; <b>ИПК-4.2</b> Умеет определять правильность представленных таможенных документов, их оформления
<b>ПК- 5</b>	Способен формировать в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение; определять ожидаемые результаты решения выделенных задач	<b>ИПК-5.1.</b> Знает виды проектной документации и их структуру, принципы формирования проектной документации. <b>ИПК-5.2.</b> Умеет формулировать цели и задачи проекта, прогнозировать результаты и риски проекта, планировать ресурсы проекта и составлять план-график.
<b>ПК- 6</b>	Способен проектировать решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ её решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	<b>ИПК-6.1.</b> Знает принципы и подходы к управлению проектами и чётко представляет основы управления деятельностью. <b>ИПК-6.2.</b> Умеет проводить исследования для достижения цели, решать задачи; анализировать; управлять ресурсами.
<b>ПК- 7</b>	Способен решать конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время	<b>ИПК-7.1.</b> Знает основные принципы и подходы к управлению проектами; специфику управления проектами в различных сферах; принципы тайм-менеджмента <b>ИПК-7.2.</b> Умеет представлять проект в виде стандартного описания (в расширенной и краткой форме); выявлять и оценивать проектные возможности, определять риски проекта, анализировать возможные финансовые источники для реализации проекта и вести работу по их привлечению.
<b>ПК- 8</b>	Способен публично представлять результаты решения конкретной задачи	<b>ИПК-8.1.</b> Знает техники вербальной и невербальной коммуникации. <b>ИПК-8.2.</b> Умеет правильно расставлять акценты во время представления проекта; Доносить информацию до слушателей, подготовить правильно речь и презентацию проекта.

#### 1.4. Объем (трудоемкость) практики

(общая, по видам учебной работы, видам промежуточной аттестации)

### Трудоемкость и виды учебной работы

#### на очной форме обучения

з.е.	Итого	Лекции	Практические занятия	Курсовое проектирование	Самостоятельная работа	Текущий контроль	Контроль, промежуточная аттестация
А семестр							
6	216	2			212		2 Зачет с оценкой

#### на заочной форме обучения

з.е.	Итого	Лекции	Практические занятия	Курсовое проектирование	Самостоятельная работа	Текущий контроль	Контроль, промежуточная аттестация
В семестр							
6	216	2			212		2 Зачет с оценкой

Сроки проведения производственной практики определяются учебным планом и графиком учебного процесса. Продолжительность производственной практики составляет 4 недели.

## Раздел 2. Организация и руководство производственной практикой

### 2.1 Форма и место прохождения производственной практики

Вид практики - производственная

Тип практики – Преддипломная практика

Формы проведения практики – дискретно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики;

Практическая подготовка при проведении практики может быть организована:

- 1) непосредственно в институте, в том числе в структурном подразделении института;
- 2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

Способы проведения практики: стационарная; выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация.

Выездной является практика, проводимая вне населенного пункта, в котором расположен институт, допускается, как правило, для обучающихся заочной формы обучения по их заявлению. При этом обеспечение обучающихся проездом к месту проведения практики и обратно, а также их проживания, равно как и компенсация расходов на проезд, проживание, иных расходов, связанных с прохождением практики не предусматривается.

Место прохождения практики определяется из перечня баз практик – Профильных организаций, с которыми институтом заключены договоры о практической подготовке

обучающихся<sup>1</sup> (Приложение 1) и которые осуществляют деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную и производственную практики по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Распределение обучающихся по местам прохождения практики оформляется приказом ректора (первого проректора) с указанием вида практики, места ее прохождения, продолжительности и периода.

Профильные организации должны: создавать условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставлять оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

При организации практической подготовки обучающиеся и работники института обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Профильной организации (или ИМПЭ им. А.С. Грибоедова, если практика проходит в структурном подразделении института), требования охраны труда и техники безопасности.

Проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководству института об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

## **2.2 Содержание и структура производственной практики:**

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Для руководства практикой, проводимой в институте, назначается Ответственное лицо от института из числа сотрудников, в том числе из числа профессорско-преподавательского состава института.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначается Ответственное лицо от Профильной организации (руководитель практики от Профильной организации), который должен соответствовать требованиям трудового законодательства РФ о допуске к педагогической деятельности.

Руководитель по практической подготовке от института, организующий проведение практики, назначается из числа ППС института.

Руководитель по практической подготовке от института согласовывает с Ответственным лицом от Профильной организации совместный рабочий график (план) проведения практики, который фиксируется в индивидуальном задании.

### ***Руководитель по практической подготовке от института:***

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся (определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающегося), выполняемые ими в период практики;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

---

<sup>1</sup> договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый между институтом и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы – далее - договор о практической подготовке обучающихся

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении индивидуальных заданий (определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью);
- несет ответственность совместно с Ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

***Ответственное лицо от Профильной организации:***

- создает условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставляет рабочие места обучающимся, оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющие выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка и осуществляет надзор за соблюдением обучающимися данных правил;
- обеспечивает безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- знакомит обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями охраны труда, правилами техники безопасности и противопожарной безопасности Профильной организации, иными локальными нормативными актами (при необходимости);
- обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщает руководителю по практической подготовке от института;
- согласовывает индивидуальные задания обучающихся (определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающегося, выполняемые в процессе прохождения практики) и график прохождения практики;
- по итогам прохождения практики (в последний день практики) выдает отзыв\характеристику о прохождении практики обучающимся, подписывает и организует проставление печатей на отчетных документах по практике.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

***Обучающиеся в период прохождения практики:***

- выполняют индивидуальные задания (план практики), утвержденные Руководителем по практической подготовке от института и Ответственным работником Профильной организации;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, режима конфиденциальности, применяемого в профильной организации.

В случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в

период организации практической подготовки, режима конфиденциальности, Профильная организация вправе приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

### Основные этапы прохождения производственной практики

№ раздела	Разделы (этапы) практики	Формы текущего контроля	Этапы освоения набора компетенций
1.	Подготовительный	Инструктаж от Руководителя по практической подготовке от института и от Ответственного лица от Профильной организации, согласование индивидуального задания, содержания и планируемых результатов практики, вводная лекция, инструктаж	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8
2.	Основной	Выполнение индивидуального задания (определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью обучающегося), прохождение практики в организации, внесение соответствующих записей в дневник практики, составление плана отчета по практике.	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8
3.	Аналитический	Анализ прохождения практики, выполнения индивидуального задания, документов, достижения планируемых результатов практики; составление отчета по практике	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8
4.	Отчетный	Получение характеристики о прохождении практики у руководителя практики от профильной организации; проверка отчета Руководителем по практической подготовке от института, собеседование, вопросы по отчету, зачет с оценкой по итогам защиты отчета	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8

## Раздел 3. Формы контроля прохождения производственной практики

### 3.1. Состав отчетных документов об производственной практике

После прохождения производственной практики обучающийся оформляет письменный итоговый отчет, который отражает выполнение индивидуального задания и поручений, полученных от Ответственного лица от Профильной организации. Отчет должен содержать анализ деятельности организации (предприятия), выводы о полученных навыках и умениях, а также возможности применения теоретических знаний, полученных при обучении в институте.

*Формы отчетности о прохождении практики в общем виде должен включать в себя следующие элементы:*

1. Отчет. (Титульный лист отчета - Приложение 2).
  2. Дневник (фиксация индивидуальных заданий и их исполнения) прохождения практики (Приложение 3).
  3. Рецензия Руководителя по практической подготовке от института (Приложение 4).
  4. Официальный отзыв-характеристика о прохождении практики обучающимся Ответственного лица от Профильной организации (требования к отзыву\характеристике в Приложении 5).
  5. Индивидуальное задание на практику (Приложение 6).
- Содержание отчета (Приложение 7):
- введение;
  - основная часть;
  - заключение;
  - список источников и литературы;
  - приложения (документы, над которыми работал обучающийся).
  - компетентностная карта (результаты выполнения индивидуального задания, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы):
  - компетентностная карта основных этапов прохождения учебной практики – рабочий график (план) проведения практики;
  - компетентностная карта результатов выполнения индивидуального задания, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

### **3.2. Рекомендации по содержанию и оформлению отчета**

Отчет по практике по объему должен составлять 10–15 страниц машинописного текста, формат Word, размер листа А4, ориентация книжная, верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое – 15 мм, левое – 25 мм, шрифт – Times New Roman, размер – 14 пт., межстрочный интервал – полуторный, абзацный отступ (отступ первой строки) – 1,25 см, форматирование – по ширине.

При сборе материалов для их обработки, анализа, подготовки отчета обучающемуся необходимо согласовать вопросы конфиденциальности с Ответственным лицом от Профильной организации.

При подборе материалов необходимо иметь в виду, что они, в первую очередь, могут являться образцами оформления документов в профессиональной сфере деятельности при дальнейшем трудоустройстве, в связи с чем, необходимо ответственно подойти к их выбору. Основными критериями являются качество и разноплановость.

Правильно оформленный отчет о практике распечатывается и скрепляется. С отчетом обязательно должно ознакомиться Ответственное лицо от Профильной организации, после чего он дает письменную рецензию. Оформленный надлежащим образом отчет регистрируется в деканате в журнале регистрации практики, передается на проверку Руководителю по практической подготовке от института.

Основанием для допуска к аттестации являются правильно оформленные дневник и отчет по практике, предоставленные Руководителю по практической подготовке от института.

### **3.3. Требования к заполнению документов по практике**

В *дневник* практики включается информация общего характера (фамилия, имя, отчество обучающегося; вид практики и место, и период ее прохождения, а также сведения, характеризующие содержание работы и отражающие выполнение им индивидуального задания. Дневник должен быть подписан Ответственным лицом от Профильной организации и, как правило, иметь печать данной организации.

*Характеристика* составляется и подписывается руководителем организации и, как правило, заверяется печатью организации.

## **Раздел 4. Оценочные и методические материалы по образовательной программе (фонд оценочных средств) для проведения промежуточной аттестации по практике**

В результате прохождения практики обучающийся должен продемонстрировать обладание следующими компетенциями с учетом этапов и конкретных видов учебной работы:

Коды компетенций	Название компетенции	Планируемые результаты, характеризующие этапы формирования компетенции Характеристика обязательного порогового уровня сформированности компетенции	Средства и технологии оценивания и контроля
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	<p><b>ИУК-1.1</b> Выполняет поиск необходимой информации, её критический анализ и обобщает результаты анализа для решения поставленной задачи</p> <p><b>ИУК-1.2</b> Использует системный подход для решения поставленных задач</p>	<p>собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; Контрольные задания 1-3</p> <p>собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; вопросы на зачете Контрольные задания 3-8</p> <p>собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; вопросы на зачете Контрольные задания 1-5</p>
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	<p><b>ИУК-2.1</b> Осуществляет управление проектами для решения стандартных задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий в ВЭД</p> <p><b>ИУК-2.2</b> Демонстрирует понимание управления проектами всех процессов, таможенных операций, происходящих</p>	<p>собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; Контрольные задания 1-3</p> <p>собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; вопросы на зачете Контрольные задания 3-8</p> <p>собеседование с руководителем практики,</p>

		в ВЭД на всех этапах его жизненного цикла таможенных услуг	обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; вопросы на зачете Контрольные задания 1-5
<b>УК-3</b>	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	<b>ИУК-3.1</b> Осуществляет организацию и руководство работой команды в сфере профессиональной деятельности <b>ИУК-3.2</b> Взаимодействует с другими членами команды для достижения поставленной задачи <b>ИУК-3.3</b> Разрабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; Контрольные задания 1-3 собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; вопросы на зачете Контрольные задания 3-8 собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; вопросы на зачете Контрольные задания 1-5
<b>УК-4</b>	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	<b>ИУК-4.1</b> Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке <b>ИУК-4.2</b> Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке <b>ИУК-4.3</b> Использует современные информационно-коммуникативные средства для коммуникации	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; Контрольные задания 1-3 собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; вопросы на зачете Контрольные задания 3-8 собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания;

			вопросы на зачете Контрольные задания 1-5
<b>УК-5</b>	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	<p><b>ИУК 5.1.</b> Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям.</p> <p><b>ИУК 5.2.</b> Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.</p> <p><b>ИУК 5.3.</b> Проявляет в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира.</p> <p><b>ИУК 5.4.</b> Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументировано обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера</p>	<p>собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания;</p> <p>Контрольные задания 1-3</p> <p>собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания;</p> <p>вопросы на зачете</p> <p>Контрольные задания 3-8</p> <p>собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания;</p> <p>вопросы на зачете</p> <p>Контрольные задания 1-5</p>
<b>УК-6</b>	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни	<p><b>ИУК-6.1</b> Эффективно использует инструменты и методы управления своим временем</p> <p><b>ИУК-6.2</b> Планирует траекторию своего саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни и предпринимает шаги по</p>	<p>собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания;</p> <p>Контрольные задания 1-3</p> <p>собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания;</p>

		её реализации	индивидуального задания; вопросы на зачете Контрольные задания 3-8 собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; вопросы на зачете Контрольные задания 1-5
<b>УК-7</b>	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	<b>ИУК-7.1</b> Знает виды физических упражнений; научно-практические <b>ИУК-7.2</b> Понимает влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний <b>ИУК-7.3</b> Выполняет индивидуально подобранные комплексы оздоровительной или адаптивной физической культуры	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; Контрольные задания 1-3 собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; вопросы на зачете Контрольные задания 3-8 собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; вопросы на зачете Контрольные задания 1-5
<b>УК-8</b>	Способен создавать конфликты	<b>ИУК-8.1</b> Выявляет возможные угрозы для жизни и здоровья человека, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов <b>ИУК-8.2</b> Понимает, как создавать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; Контрольные задания 1-3 собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; вопросы на зачете Контрольные задания 3-8 собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации

		<p>чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p> <p><b>ИУК-8.3</b></p> <p>Демонстрирует приемы оказания первой помощи пострадавшему</p>	<p>индивидуального задания; вопросы на зачете</p> <p>Контрольные задания 1-5</p>
<b>УК-9</b>	<p>Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p>	<p><b>ИУК-9.1</b></p> <p>Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике</p> <p><b>ИУК-9.2</b></p> <p>Обосновывает принятие экономических решений,</p> <p><b>ИУК-9.3</b></p> <p>Принимает обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p>	<p>собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; Контрольные задания 1-3</p> <p>собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; вопросы на зачете</p> <p>Контрольные задания 3-8</p> <p>собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; вопросы на зачете</p> <p>Контрольные задания 1-5</p>
<b>УК-10</b>	<p>Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</p>	<p><b>ИУК-10.1</b></p> <p>Знает способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней.</p> <p><b>ИУК-10.2</b></p> <p>Предупреждает коррупционные риски в профессиональной деятельности; исключает вмешательство в свою профессиональную деятельность в случаях склонения к коррупционным правонарушениям</p>	<p>собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; Контрольные задания 1-3</p> <p>собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; вопросы на зачете</p> <p>Контрольные задания 3-8</p> <p>собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; вопросы на зачете</p> <p>Контрольные задания 1-5</p>

<b>ПК-1</b>	Способен организовать работу субъектов внешнеэкономической деятельности по проведению таможенных операций	<p><b>ИПК-1.1</b> Осуществляет организацию процессов для решения стандартных задач профессиональной деятельности применением информационно-коммуникационных технологий в ВЭД</p> <p><b>ИПК-1.2</b> Определяет соответствие представленных таможенных документов и правильность их оформления</p> <p><b>ИПК-1.3</b> Демонстрирует понимание процессов, таможенных операций, происходящих во ВЭД</p>	<p>собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; Контрольные задания 1-3</p> <p>собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; вопросы на зачете Контрольные задания 3-8</p> <p>собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; вопросы на зачете Контрольные задания 1-5</p>
<b>ПК- 2</b>	Способен планировать деятельность таможенных организаций и осуществлять контроль за её выполнением	<p><b>ИПК-2.1</b> Знает методы планирования деятельности таможенных организаций и осуществления контроля за её выполнением</p> <p><b>ИПК-2.2</b> Планирует осуществление деятельности таможенных организаций</p> <p><b>ИПК-2.3</b> Контролирует деятельность таможенных организаций</p>	<p>собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; Контрольные задания 1-3</p> <p>собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; вопросы на зачете Контрольные задания 3-8</p> <p>собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; вопросы на зачете Контрольные задания 1-5</p>
<b>ПК-3</b>	Способен осуществлять аналитическую деятельность в таможенной сфере	<p><b>ИПК-3.1</b> Знает способы анализа деятельности в таможенной сфере</p> <p><b>ИПК-3.2</b> Анализирует процессы, происходящие во внешнеэкономической</p>	<p>собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; Контрольные задания 1-3</p> <p>собеседование с</p>

		<p>деятельности <b>ИПК-3.3</b> Обеспечивает проведение аналитической деятельности в таможенной сфере</p>	<p>руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; вопросы на зачете Контрольные задания 3-8 собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; вопросы на зачете Контрольные задания 1-5</p>
<b>ПК-4</b>	<p>Способен осуществлять таможенный контроль, валютный контроль, взимание таможенных платежей и контроль правильности их исчисления</p>	<p><b>ИПК-4.1</b> Осуществляет организацию всех видов контроля профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий в ВЭД <b>ИПК-4.2</b> Определяет правильность представленных таможенных документов, оформления их <b>ИПК-4.3</b> Демонстрирует понимание контроля за правильностью взимания и исчисления таможенных платежей</p>	<p>собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; Контрольные задания 1-3 собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; вопросы на зачете Контрольные задания 3-8 собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; вопросы на зачете Контрольные задания 1-5</p>
<b>ПК- 5</b>	<p>Способен формировать в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение; определять ожидаемые результаты решения выделенных задач</p>	<p><b>ИПК-5.1.</b> <b>Знает</b> виды проектной документации и их структуру, принципы формирования проектной документации. <b>ИПК-5.2.</b> <b>Умеет</b> формулировать цели и задачи проекта, прогнозировать результаты и риски проекта, планировать ресурсы проекта и составлять план-график.</p>	<p>собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; Контрольные задания 1-3 собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; вопросы на зачете Контрольные задания 3-8 собеседование с</p>

			руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; вопросы на зачете Контрольные задания 1-5
<b>ПК- 6</b>	Способен проектировать решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ её решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	<p><b>ИПК-6.1.</b>  <b>Знает</b> принципы и подходы к управлению проектами и чётко представляет основы управления деятельностью.</p> <p><b>ИПК-6.2.</b>  <b>Умеет</b> проводить исследования для достижения цели, решать задачи; анализировать; управлять ресурсами.</p>	<p>собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; Контрольные задания 1-3</p> <p>собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; вопросы на зачете Контрольные задания 3-8</p> <p>собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; вопросы на зачете Контрольные задания 1-5</p>
<b>ПК- 7</b>	Способен решать конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время	<p><b>ИПК-7.1.</b>  <b>Знает</b> основные принципы и подходы к управлению проектами; специфику управления проектами в различных сферах; принципы тайм-менеджмента.</p> <p><b>ИПК-7.2.</b>  <b>Умеет</b> представлять проект в виде стандартного описания (в расширенной и краткой форме); выявлять и оценивать проектные возможности, определять риски проекта, анализировать возможные финансовые источники для реализации проекта и вести работу по их привлечению.</p>	<p>собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; Контрольные задания 1-3</p> <p>собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; вопросы на зачете Контрольные задания 3-8</p> <p>собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; вопросы на зачете Контрольные задания 1-5</p>

<b>ПК- 8</b>	Способен публично представлять результаты решения конкретной задачи проекта	<b>ИПК-8.1. Знает</b> техники вербальной и невербальной коммуникации. <b>ИПК-8.2. Умеет</b> правильно расставлять акценты во время представления проекта; Доносить информацию до слушателей, подготовить правильно речь и презентацию проекта.	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; Контрольные задания 1-3 собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; вопросы на зачете Контрольные задания 3-8 собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; вопросы на зачете Контрольные задания 1-5
--------------	---	--	---

**Примеры контрольных заданий для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих формирование компетенций в процессе прохождения производственной практики**

1. Порядок прохождения федеральной гражданской государственной службы в таможенных органах.
2. Федеральная таможенная служба как федеральный орган исполнительной власти. Структура ФТС России.
3. Административная юрисдикция таможенных органов. Понятие, виды и общая характеристика административного принуждения в таможенных органах.
4. Понятие и виды административных и уголовных наказаний за нарушение таможенных правил.
5. Таможенные сборы: сущность, виды, правовое регулирование, характеристика элементов таможенных сборов за таможенное оформление.
6. Налоги в системе таможенных платежей: сущность, виды, назначение, правовое регулирование, характеристика основных элементов.
7. Принципы проведения таможенного контроля. Формы таможенного контроля.
8. Время нахождения товаров и транспортных средств под таможенным контролем.
9. Зоны таможенного контроля.
10. Деятельность в области таможенного дела, реестры лиц, осуществляющих такую деятельность. Включение и исключение юридических лиц из реестров лиц, осуществляющих деятельность в области таможенного дела.
12. Убытие товаров с таможенной территории Таможенного союза (место и время убытия, требования к товарам, представление документов и сведений).
13. Таможенный перевозчик. Назначение. Порядок получения статуса таможенного перевозчика. Его права и обязанности. Условия включения организации в Реестр таможенных представителей.
15. Временное хранение. Сроки нахождения на временном хранении. Операции с товарами, находящимися на временном хранении.

16. Декларирование товаров. Товары, подлежащие декларированию. Формы и сроки декларирования товаров.
18. Регистрация таможенной декларации. Изменение, дополнение сведений, заявленных в таможенной декларации. Перечень и характеристика документов, представляемых при декларировании товаров.
19. Декларант: права и обязанности.
20. Выпуск товаров. Основания для выпуска товаров. Сроки выпуска.
21. Таможенная процедура «выпуск для внутреннего потребления», особенности таможенного контроля товаров, помещаемых под данную таможенную процедуру.
22. Таможенная процедура «реимпорт товаров», особенности таможенного контроля товаров, помещаемых под данную таможенную процедуру.
23. Таможенная процедура «таможенный транзит», особенности таможенного контроля товаров, помещаемых под данную таможенную процедуру.
24. Таможенная процедура «таможенный склад», особенности таможенного контроля товаров, помещаемых под данную таможенную процедуру.
25. Таможенная процедура «переработка на таможенной территории», особенности таможенного контроля товаров, помещаемых под данную таможенную процедуру.
26. Таможенная процедура «временный ввоз (допуск)», особенности таможенного контроля товаров, помещаемых под данную таможенную процедуру.
27. Таможенная процедура «переработка вне таможенной территории», особенности таможенного контроля товаров, помещаемых под данную таможенную процедуру.
28. Таможенная процедура «экспорт товаров», особенности таможенного контроля товаров, помещаемых под данную таможенную процедуру.
29. Таможенная процедура «реэкспорт товаров», особенности таможенного контроля товаров, помещаемых под данную таможенную процедуру.
30. Таможенная процедура «уничтожение товаров», особенности таможенного контроля товаров, помещаемых под данную таможенную процедуру.
31. Порядок пропуска товаров, перемещаемых физическими лицами, следующими через таможенную границу Таможенного союза, для личных целей.
32. Порядок таможенного контроля транспортных средств, ввозимых на таможенную территорию Таможенного союза физическими лицами для личных целей.
33. Организация таможенного контроля ввоза на таможенную территорию Таможенного союза товаров, принадлежащих лицам, пользующимся таможенными льготами.
34. Таможенный контроль международных почтовых отправлений.
35. Особенности ввоза, вывоза и таможенного декларирования товаров, перемещаемых по линиям электропередачи.
36. Особенности ввоза, вывоза и таможенного декларирования товаров, перемещаемых трубопроводным транспортом.
37. Функции таможенных органов: понятие и содержание.
38. Правовые основы деятельности в сфере таможенного дела.
39. Ответственность в таможенном праве: понятие, значение и виды ответственности.
40. Статус федерального гражданского государственного служащего таможенного органа.

#### **Раздел 5. Порядок проведения аттестации по итогам производственной практики, показатели и критерии оценки сформированности компетенций на различных этапах их формирования; шкалы оценивания.**

Аттестация по практике проводится в форме зачёта с оценкой в сроки, установленные в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

Во время аттестации (в форме свободного собеседования) обучающийся должен уметь анализировать правовые акты и проблемы, которые изложены им в отчете и дневнике; обосновать принятые им решения, отвечать на все вопросы по существу отчета.

Руководителю по практической подготовке от института проставляет результаты зачета в зачетно-экзаменационную ведомость учебной группы и заносит в зачетную книжку обучающегося название практики в точном соответствии с учебным планом, место ее

прохождения, продолжительность практики в неделях, календарные даты периода практики, дату принятия зачета и оценку.

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов успеваемости обучающихся.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики в соответствии с графиком учебного процесса по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку за практику, могут быть отчислены из учебного заведения как имеющие академическую задолженность, в соответствии с установленным в ИМПЭ им. А.С. Грибоедова порядком.

### Шкала оценивания

Используется следующая шкала оценивания: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

### Соответствие оценок и требований к результатам аттестации в форме зачета с оценкой

Оценка	Критерии оценки
«Отлично»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обучающийся имеет заполненный дневник, в котором отражены виды работ, выполненные обучающимся в течение всех дней практики;</li> <li>- обучающийся способен продемонстрировать новые, практикоориентированные знания, полученные им в ходе практики;</li> <li>- обучающийся способен изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время прохождения практики;</li> <li>- обучающийся подготовил отчет о самостоятельной работе во время прохождения практики;</li> <li>- обучающийся защитил отчет о прохождении практики;</li> <li>- ошибки и неточности отсутствуют;</li> <li>- к отчету прилагается достаточный материал (образцы документов), собранный при прохождении практики;</li> <li>- обучающийся полностью выполнил программу практики.</li> </ul>
«Хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обучающийся имеет заполненный дневник, в котором отражены виды работ, выполненные им в течение всех дней практики;</li> <li>- обучающийся способен продемонстрировать определенные знания, полученные им при прохождении практики;</li> <li>- обучающийся способен с незначительными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время практики;</li> <li>- обучающийся подготовил отчет о прохождении практики;</li> <li>- обучающийся защитил отчет о прохождении практики с некоторыми несущественными замечаниями;</li> <li>- в ответе отсутствуют грубые ошибки и неточности;</li> <li>- к отчету прилагается материал (образцы документов), собранный при прохождении практики, но в незначительном количестве;</li> <li>- обучающийся по большей части выполнил программу практики.</li> </ul>
«Удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обучающийся имеет заполненный дневник, в котором</li> </ul>

	<p>отражены не все виды работ, выполненные им в течение практики;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обучающийся способен с затруднениями продемонстрировать новые приобретенные знания, навыки, полученные им в ходе практики;</li> <li>- обучающийся способен с заметными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время практики;</li> <li>- обучающийся подготовил отчет о прохождении практики;</li> <li>- обучающийся защитил отчет о прохождении практики, однако к отчету были замечания;</li> <li>- в ответе имеются грубые ошибки (не более 2-х) и неточности;</li> <li>- к отчету не прилагается материал (образцы документов), собранный при прохождении практики, но в отчете отражена работа с документами;</li> <li>- обучающийся более чем наполовину выполнил программу практики.</li> </ul>
«Неудовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обучающийся имеет заполненный с грубыми нарушениями дневник, в котором отражены не все виды работ, выполненные им в течение практики, или не имеет заполненного дневника;</li> <li>- обучающийся не способен продемонстрировать новые практикоориентированные знания или навыки, полученные в ходе практики.</li> <li>- обучающийся способен со значительными, грубыми ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время практики или не способен изложить их;</li> <li>- обучающийся подготовил отчет о прохождении практики в объеме ниже требуемого данной программой или не подготовил отчет;</li> <li>- обучающийся не защитил отчет о прохождении практики;</li> <li>- в ответе имеются грубые ошибки.</li> <li>- к отчету не прилагается материал (образцы документов), собранный при прохождении практики и из отчета работа с таким материалом не усматривается;</li> <li>- обучающийся не выполнил программу практики.</li> </ul>

**Раздел 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики  
(перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет»,  
необходимых для проведения практики)**

***Основная литература***

1. Худжатов М.Б. Практикум по применению таможенных процедур: учебное пособие / Худжатов М.Б., Воротынцева Т.М. — Санкт-Петербург: Интермедия, 2021. — 100 с. — ISBN 978-5-4383-0231-5. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/120160.html>
2. Лысенко Е.А. Таможенные процедуры в Евразийском экономическом союзе: монография / Лысенко Е.А. — Москва: Российская таможенная академия, 2021. — 156 с. — ISBN 978-5-9590-1253-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/146568.html>
3. Применение таможенных процедур в современных условиях. Ч.1: учебное пособие / Е. М. Борисова, Д. А. Кириллова, А. Ю. Комелова, Н. В. Матвеева. — Санкт-Петербург: Интермедия, 2025. — 120 с. — ISBN 978-5-4383-0299-5. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/154040.html>

3. Латышева Л.А. Финансовый менеджмент: учебник / Латышева Л.А., Склярова Ю.М., Скляров И.Ю. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2020. — 364 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/121743.html>
4. Кузьмина, А. А. Финансовый менеджмент: практикум / А. А. Кузьмина. — Москва: Издательский Дом МИСиС, 2023. — 64 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/137567.html>
5. Каранец, С. М. Финансовый менеджмент: учебное пособие для вузов / С. М. Каранец. — Санкт-Петербург: Троицкий мост, 2025. — 130 с. — ISBN 978-5-4377-0206-2. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/148954.html>
6. Попова, Л. И. Технологии таможенного контроля. Практикум: учебное пособие для вузов / Л. И. Попова. — 2-е изд. — Санкт-Петербург: Троицкий мост, 2022. — 162 с. — ISBN 978-5-4377-0105-8. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/145001.html>
7. Афонин, П. Н. Международные стандарты и современные технологии таможенного контроля: учебное пособие / П. Н. Афонин, А. Л. Польш-Мари. — Санкт-Петербург: Троицкий мост, 2025. — 94 с. — ISBN 978-5-4377-0156-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/147540.html>
8. Кулешов, А. В. Организация таможенного контроля товаров и транспортных средств. Ч.2: курс лекций для вузов / А. В. Кулешов, С. В. Шкленский. — 2-е изд. — Санкт-Петербург: Троицкий мост, 2025. — 183 с. — ISBN 978-5-4377-0140-9. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/148958.html>
9. Альбеева А.Ю. Прокурорский надзор: учебно-методическое пособие / Альбеева А.Ю. — Благовещенск: Амурский государственный университет, 2020. — 115 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/103819.html>
10. Демидов, Р. В. Прокурорский надзор : учебное пособие для вузов / Р. В. Демидов. — Санкт-Петербург: Троицкий мост, 2024. — 184 с. — ISBN 978-5-4377-0196-6. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/136884.html>
11. Прокурорский надзор: учебник / Т. М. Авдоница, С. Б. Аникин, Е. Н. Асташкина [и др.]; под редакцией О. А. Грачёва, Е. В. Богатова, Е. Г. Лиходаева. — Саратов: Издательство Саратовской государственной юридической академии, 2025. — 652 с. — ISBN 978-5-7924-2108-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/154828.html>
12. Профессиональная этика должностных лиц таможенных органов: учебное пособие / составители О. Ю. Калмыкова [и др.]. — Самара: Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2020. — 146 с. — ISBN 978-5-7964-2247-2. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/105056.html>
13. Волков В.Ф. Управление таможенными органами: учебное пособие / Волков В.Ф., Рудакова Е.Н. — Санкт-Петербург: Интермедия, 2021. — 276 с. — ISBN 978-5-4383-0220-9. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/103996.html>
14. Сейсекенова, М. Б. Управление персоналом: учебник / М. Б. Сейсекенова. — Алматы, Москва: EDP Hub (Идипи Хаб), Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 532 с. — ISBN 978-5-4497-3660-4. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/143924.html>
15. Новиков, В. Е. Таможенно-тарифное регулирование внешнеэкономической деятельности и таможенная стоимость / Новиков В. Е, Ревин В. Н., Цветинский М. П. - 3-е изд. - Москва: Лаборатория знаний, 2020. - 352 с. Систем. требования: Adobe Reader XI;

экран 10". - ISBN 978-5-00101-915-2. - Текст: электронный // URL: <https://www.rosmedlib.ru/book/ISBN9785001019152.html>

16. Балабин О.И. Таможенное регулирование внешней торговли: учебное пособие / Балабин О.И., Сокольникова О.Б. — Санкт-Петербург: Троицкий мост, 2021. — 222 с. — ISBN 978-5-4377-0145-4. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/104457.html>

17. Блаженкова Т.А. Практикум по таможенно-тарифному регулированию: учебное пособие / Блаженкова Т.А., Антипова Л.Г. — Санкт-Петербург: Интермедия, 2021. — 228 с. — ISBN 978-5-4383-0233-9. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/120162.html>

### *Дополнительная литература*

1. Беляцкая Т.Н. Экономика организации: учебное пособие / Беляцкая Т.Н. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2020. — 284 с. — ISBN 978-985-503-968-7. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/100377.html>

2. Беденко Н.Н. Экономика организации: учебное пособие / Беденко Н.Н. — Тверь: Тверской государственный университет, 2020. — 92 с. — ISBN 978-5-7609-1575-7. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/111572.html>

3. Микроэкономика: учебно-методическое пособие /. — Астрахань: Астраханский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2022. — 134 с. — ISBN 978-5-93026-168-4. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/123436.html>

4. Гарипов Р.И. Микроэкономика. Учебное пособие: практикум / Гарипов Р.И., Кондратов М.В. — Челябинск: Южно-Уральский технологический университет, 2023. — 39 с. — ISBN 978-5-6049938-5-9. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/133123.html>

5. Ершова В.Ю. Бухгалтерский учет и анализ: учебно-практическое пособие / Ершова В.Ю. — Москва: Издательский Дом МИСиС, 2021. — 117 с. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/116927.html>

6. Чувикова В.В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для бакалавров / Чувикова В.В., Иззука Т.Б. — Москва: Дашков и К, 2020. — 248 с. — ISBN 978-5-394-03583-8. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/110947.html>

7. Введение в финансы: учебное пособие / П.Б. Исахова [и др.]. — Алматы: Алматы Менеджмент Университет, 2022. — 588 с. — ISBN 978-601-7984-99-1. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/129640.html>

8. Дмитриева И.Е. Финансы: учебное пособие / Дмитриева И.Е., Ярошенко Е.А. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 317 с. — ISBN 978-5-4497-0580-8. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/95599.html>

9. Варзунов, А. В. Анализ и управление бизнес-процессами : учебное пособие / А. В. Варзунов, Е. К. Торосян, Л. П. Сажнева. — Санкт-Петербург : Университет ИТМО, 2019. — 114 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/65772.html> (дата обращения: 02.10.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

10. Васильева, Л. С. Анализ и оценка бизнеса : учебно-методическое пособие / Л. С. Васильева, М. В. Петровская. — Москва : Российский университет дружбы народов, 2020. — 68 с. — ISBN 978-5-209-08040-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/90972.html> (дата обращения: 02.10.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

11. Глебова О.В. Методы принятия управленческих решений [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.В. Глебова. — Электрон.текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2020. — 274 с. — ISBN 978-5-906172-20-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62071.html>

12. Гусаров В.М. Статистика [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов

вузов, обучающихся по экономическим специальностям / В.М. Гусаров, Е.И. Кузнецова. — 2-е изд. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2020. — 479 с. — 978-5-238-01226-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71166.html>

13. Гуценская Н.Д. Статистика [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Н.Д. Гуценская, И.Ю. Павлова. — Электрон.текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 211 с. — 978-5-4486-0034-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70281.html>

14. Дятлова А.Ф. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.Ф. Дятлова. — Электрон.текстовые данные. — М. : Научный консультант, 2020. — 192 с. — 978-5-9500722-0-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75448.html>

15. Ермишина Е.Б. Микроэкономика [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов-бакалавров, обучающихся по направлению подготовки «Экономика» / Е.Б. Ермишина, Т.В. Долгова. — Электрон.текстовые данные. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2020. — 197 с. — 978-5-93926-303-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72408.html>

16. Ивченко Ю.С. Эконометрика в MS EXCEL [Электронный ресурс] : лабораторный практикум / Ю.С. Ивченко. — Электрон.текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 94 с. — 978-5-4486-0109-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70785.html>

17. Мазилкина Е.И. Маркетинг в отраслях и сферах деятельности (2-е издание) [Электронный ресурс] : учебник / Е.И. Мазилкина. — Электрон.текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2020. — 300 с. — 978-5-394-01285-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57160.html>

18. Малыхин В.И. Финансовая математика [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / В.И. Малыхин. — 2-е изд. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2020. — 235 с. — 5-238-00559-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71239.html>

19. Микроэкономика [Электронный ресурс] : практикум для студентов экономических направлений и специальностей / Н.В. Шишкина [и др.]. — Электрон.текстовые данные. — Воронеж: Воронежский Государственный Аграрный Университет им. Императора Петра Первого, 2015. — 142 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72703.html>

20. Смоловик Г.Н. Теория менеджмента [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г.Н. Смоловик. — Электрон.текстовые данные. — Новоси-бирск: Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2019. — 244 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69563.html>

21. Социология [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.В. Андреев [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский государственный строительный университет, Ай Пи Эр Медиа, ЭБС АСВ, 2020. — 275 с. — 978-5-7264-1450-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60764.html>

22. Шуляк П.Н. Ценообразование [Электронный ресурс] : учебно-практическое пособие / П.Н. Шуляк. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2019. — 193 с. — 978-5-394-01387-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60548.html>

### ***Нормативно-правовые акты***

1. ГОСТ 7.1-2003 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

2. ГОСТ 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

### **6.1. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению программы специалитета**

6.1.1. Университет располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех

видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой специалитета, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

В Университете имеются специализированные аудитории для проведения занятий по информационным технологиям.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Университета.

6.1.2. Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению при необходимости).

#### **Комплект лицензионного программного обеспечения**

Операционная система «Атлант» - Atlant Academ от 24.01.2024 г. (бессрочно)

Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition договор-оферта № Tr000941765 от 16.10.2025 г.

Программное обеспечение «Мираполис» система вебинаров - Лицензионный договор №107/06/24-к от 27.06.2024 (Спецификация к Лицензионному договору №107/06/24-к от 27.06.2024, от 27.06.2024 г., срок действия с 01.07.2024 по 01.07.2026 г.) <https://impe.lms.mirapolis.ru/mira/>

Электронная информационно-образовательная среда «1С: Университет» договор от 10.09.2018 г. №ПРКТ-18281 (бессрочно) <https://cabinet.iile.ru/user/sign-in/login>

Система тестирования Indigo лицензионное соглашение (Договор) от 07.11.2018 г. №Д-54792 (бессрочно) <http://212.48.35.211:85/>

Информационно-поисковая система «Консультант Плюс» - Договор №МИ-ВИП-79717-56/2022 (бессрочно)

Электронно-библиотечная система IPRsmart лицензионный договор от 01.09.2024 г. №11652/24С (срок действия до 31.08.2027 г.) <https://www.iprbookshop.ru/>

Научная электронная библиотека eLIBRARY лицензионный договор SCIENC INDEX № SIO - 3079/2025 от 28.01.2025 г. (срок действия до 03.02.2026 г.) <https://elibrary.ru>

#### **Программное обеспечение отечественного производства:**

Операционная система «Атлант» - Atlant Academ от 24.01.2024 г. (бессрочно)

Электронная информационно-образовательная среда «1С: Университет» договор от 10.09.2018 г. №ПРКТ-18281 (бессрочно)

Система тестирования Indigo лицензионное соглашение (Договор) от 07.11.2018 г. №Д-54792 (бессрочно) <http://212.48.35.211:85/>

Информационно-поисковая система «Консультант Плюс» - Договор №МИ-ВИП-79717-56/2022 (бессрочно)

Электронно-библиотечная система IPRsmart лицензионный договор от 01.09.2024 г. №11652/24С (срок действия до 31.08.2027 г.) <https://www.iprbookshop.ru/>

Научная электронная библиотека eLIBRARY лицензионный договор SCIENC INDEX № SIO - 3079/2025 от 28.01.2025 г. (срок действия до 03.02.2026 г.) <https://elibrary.ru>

6.1.3. Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и обновляется при необходимости, но не реже одного раз в год.

6.1.4. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

### Раздел 7. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p>	<p><u>Оборудование:</u> специализированная мебель (мебель аудиторная (12 столов, 24 стульев, доска аудиторная навесная), стол преподавателя, стул преподавателя. <u>Технические средства обучения:</u> персональный компьютер; мультимедийное оборудование (проектор, экран).</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы</p>	<p>Специализированная мебель (9 столов, 9 стульев), персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета</p>

**Договор № \_\_\_\_\_**  
**о практической подготовке обучающихся,**  
**заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность,**  
**и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей**  
**образовательной программы**

г. Москва  
 Г.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_

Образовательное частное учреждение высшего образования «Московский университет имени А.С. Грибоедова», именуемое в дальнейшем "Организация", в лице Первого проректора \_\_\_\_\_, действующего на основании доверенности № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г., с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемая в дальнейшем "Профильная организация", в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые по отдельности "Сторона", а вместе - "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем.

### 1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 2).

### 2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который: обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 3-дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 3-дневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями охраны труда, правилами техники безопасности и противопожарной безопасности Профильной организации, иными локальными нормативными актами (при необходимости) \_\_\_\_\_

*(указываются иные акты Профильной организации, при необходимости)*

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (Приложение №2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.2.10 согласовать индивидуальные задания обучающихся и графики прохождения практики. По итогам прохождения практики в последний день практики выдать отзыв\характеристику о прохождении практики обучающимся. Подписать и проставить печати на отчетных документах по практике.

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.3.3 приглашать сотрудников Профильной организации для участия в мероприятиях (конференциях, «круглых столах», защитах выпускных квалификационных работ и др.);

2.3.4 при необходимости просить Профильную организацию дать оценку программы практики, образовательной программы и ее компонентов, качества образования, профессиональных компетенций, которыми должен владеть будущий специалист.

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

2.4.3 представлять Организации на рассмотрение предложения по корректировке программы практики, численности обучающихся, направленных на практику;

2.4.4 оформить с лицом, проходящим практику, соответствующие документы в части неразглашения конфиденциальной информации;

2.4.5 рассматривать вопрос о трудоустройстве студентов\аспирантов (выпускников).

### 3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор заключается сроком \_\_\_\_\_, вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

3.2. Действие договора продлевается на тот же срок и на тех же условиях, если ни одна из Сторон не уведомила об ином за неделю до истечения срока действия Договора.

### 4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

### 5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

<b>Организация:</b> Образовательное частное учреждение высшего образования «Московский университет имени А.С. Грибоедова». Сокращенное наименование: ИМПТЭ им. А.С. Грибоедова Юридический адрес: 105066, г.Москва, ул. Новая Басманная, д.35, стр.1 Почтовый адрес: 111024, г.Москва, шоссе Энтузиастов, д. 21 Банковские реквизиты: Банк: ПАО Сбербанк г. Москва Р/сч:40703810138070100497 К/сч:30101810400000000225 БИК:044525225 ИНН 7701042379, КПП 770101001 ОГРН 1027739913640 Тел.: +7 (495) 673-7371 Сайт: www.iile.ru	<b>Профильная организация:</b> (наименование, адрес, реквизиты, тел.)
---	---

Должность _____ М.П.	ФИО	Должность _____ М.П.	ФИО
----------------------------	-----	----------------------------	-----

**Приложение № 1**  
**к договору о практической подготовке обучающихся**  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**Во исполнение п. 1.2 Договора:**

Образовательная программа (программы),  
компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется  
практическая подготовка, количество обучающихся и ФИО, осваивающих соответствующие  
компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки  
руководители практики от университета и от профильной организации

<b>Наименование образовательной программы</b> (код, направление подготовки/специальность), Направленность (профиль/специализация)	<b>Наименование компонента образовательной программы по учебному плану вид и тип практики</b>	<b>Количество обучающихся, осваивающих компонент образовательной программы ФИО</b> ___ чел.	<b>Сроки организации практической подготовки</b>	<b>Ответственное лицо от Профильной организации</b> (руководитель практики от профильной организации)	<b>Руководитель по практической подготовке от Организации</b> (руководитель практики от университета)

**Организация:**

ИМПЭ им. А.С. Грибоедова

\_\_\_\_\_

Должность

\_\_\_\_\_

(наименование должности, подпись, фамилия, имя, отчество)

М.П.

**Профильная организация:**

\_\_\_\_\_

(полное наименование)

\_\_\_\_\_

(наименование должности, подпись, фамилия, имя, отчество)

М.П.

**Приложение № 2**  
**к договору о практической подготовке обучающихся**  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**Во исполнение п. 1.3 Договора:**

Перечень помещений Профильной организации, используемых для практической подготовки обучающихся

Наименование помещения профильной организации, используемого для практической подготовки обучающихся	Фактический адрес	Оценка условий труда на рабочем месте	Условия труда на рабочем месте	Требования охраны труда на рабочем месте	Оборудование и технические средства
		Проводилась (Работа не связана с вредными и/или опасными условиями труда)	Соответствуют требованиям охраны труда. (Условия труда не относятся к категории потенциально вредных и/или опасных производственных факторов)	Соответствуют требованиям ТК РФ и законодательству об охране труда	Персональный компьютер, принтер, телефон, одноместный рабочий стол, стул

Стороны подтверждают, что помещения Профильной организации находятся в надлежащем состоянии и соответствуют условиям настоящего Договора.

**Организация:**

ИМПЭ им. А.С. Грибоедова

\_\_\_\_\_  
Должность

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, подпись, фамилия, имя, отчество)

М.П.

**Профильная организация:**

\_\_\_\_\_  
(полное наименование)

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, подпись, фамилия, имя, отчество)

М.П.



**Образовательное частное учреждение высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»  
(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)**

**ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНОЙ ЭКОНОМИКИ, ЛИДЕРСТВА И МЕНЕДЖМЕНТА**

**ОТЧЕТ**

**Вид  
и тип практики**

Производственная практика: Преддипломная практика

---

**Код и направление  
подготовки/специальность**

38.05.02 Таможенное дело

---

**Форма обучения**

**Курс**

**Группа**

**ФИО студента**

---

---

---

---



Образовательное частное учреждение высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»  
(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)  
ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНОЙ ЭКОНОМИКИ, ЛИДЕРСТВА И МЕНЕДЖМЕНТА

**ДНЕВНИК  
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРАКТИКА ПО  
ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
(фиксация индивидуальных заданий и их исполнение)**

1. Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_  
2. Форма обучения \_\_\_\_\_  
3. Руководитель по практической подготовке от университета \_\_\_\_\_

ФИО

4. Название принимающей организации \_\_\_\_\_  
5. Руководитель практической подготовки от Профильной организации \_\_\_\_\_

ФИО

6. Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
(наименование организации и отдела, подразделения)  
7. Срок прохождения практики с 20 г. по 20 г.

**Календарный план прохождения практики**

Дата	Содержание выполненной работы (определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)	Отметка о выполнении и подпись руководителя практической подготовки от профильной организации
		выполнено

		выполнено
		выполнено
		выполнено

**Руководитель практической подготовки от Профильной организации**

\_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ (подпись) М.П.

**Руководитель практической подготовки от Университета**

\_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ (подпись)

**Образовательное частное учреждение высшего образования  
МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА**

**Институт международной экономики, лидерства и менеджмента**

**РЕЦЕНЗИЯ  
НА ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ: ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

обучающегося \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_  
Специальность 38.05.02 Таможенное дело, специализация Таможенные платежи и валютный  
контроль

Форма обучения \_\_\_\_\_

Руководитель практики от образовательной организации \_\_\_\_\_

Обучающийся проходил практику в .....

---

В ходе практики, обучающийся продемонстрировал умение применять полученные теоретические знания в практике хозяйственной деятельности, приобрёл навыки изучения финансовой бухгалтерской отчётности, законодательных актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность предприятия, изучения должностного регламента сотрудника отдела экономического профиля (права, обязанности, ответственность), изучения результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятия, обоснования предложений и практических рекомендаций по совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

В результате прохождения практики успешно решена важнейшая задача: на конкретном примере обоснованы предложения и практические рекомендации по оптимизации отношений, связанных с укреплением финансовой устойчивости, определены и проанализированы основные направления повышения эффективности функционирования предприятий с учётом требований обеспечения их устойчивости и развития. Теоретические выводы и практические рекомендации представляются обоснованными, сформулированы корректно и содержат определённый потенциал конструктивного решения задач обеспечения финансовой устойчивости предприятий.

Материал, содержащийся в отчёте, характеризуется авторской позицией, доказательностью выдвигаемых практических рекомендаций.

Предложения и практические рекомендации по совершенствованию системы управления финансовыми ресурсами позволяют в значительной степени повысить эффективность деятельности организации.

Индивидуальное задание выполнено в полном объёме. Методически отчёт составлен правильно.

---

**Результаты выполнения индивидуального задания, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы – в процессе прохождения практики у обучающегося формировались следующие компетенции: УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8 согласно индивидуальному заданию и приложенным к отчету компетентностным картам.**

**Планируемые результаты, характеризующие этапы формирования заявленных компетенций - обязательный пороговый уровень сформированности требуемых компетенций для данного этапа освоения образовательной программы – достигнут \ не достигнут**

**Характеристика с места прохождения практики положительная\_/отрицательная**

**Особые отметки в характеристике:**

---

**Отчет, в целом, соответствует \ не соответствует предъявляемым требованиям и может быть \ не может быть допущен к защите.**

---

**Оценка по итогам защиты \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
подпись руководителя практики

**ХАРАКТЕРИСТИКА**  
**на студента**  
**МОСКОВСКОГО УНИВЕРСИТЕТА ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**проходившего Производственную практику: технологическую (проектно-технологическую) практику**

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Характеристика составляется руководителем практики от организации и в ней отражаются следующие положения:

1. Оценка степени теоретической подготовленности
2. Оценка уровня подготовленности к практической работе
3. Оценка качества выполненной работы по программе практики, соблюдения трудовой дисциплины и общественного порядка
4. Оценка личностных качеств, его умений и навыков
5. Общая оценка работы практиканта по четырех бальной системе оценивания (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)
6. Иные положения, характеризующие работу практиканта.

**Руководитель практики**

**от профильной организации**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность, организация)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г. \_\_\_\_\_

(подпись)

М.П.



Образовательное частное учреждение высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»  
(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

**ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНОЙ ЭКОНОМИКИ, ЛИДЕРСТВА И МЕНЕДЖМЕНТА**

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

(определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)  
с содержанием и планируемыми результатами прохождения практики  
в рамках рабочего графика (плана) практики

<b>Вид и тип практики</b>	Производственная практика: Преддипломная практика
<b>Код и направление подготовки/специальность</b>	38.05.02 Таможенное дело, специализация " <u>Таможенные платежи и валютный контроль</u> "
<b>Форма обучения</b>	
<b>Курс</b>	
<b>Группа</b>	
<b>ФИО студента</b>	

Москва 2023 г.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель по практической  
подготовке от профильной организации

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель по практической  
подготовке от университета

\_\_\_\_\_ \ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ \ ФИО

«    » 20 г.

«    » 20 г.

М.П.

1. Ф.И.О. обучающегося

\_\_\_\_\_

2. Форма обучения, группа, курс \_\_\_\_\_

3. Руководитель по практической подготовке от Университета \_\_\_\_\_  
(ФИО)

4. Название принимающей организации \_\_\_\_\_

5. Руководитель по практической  
подготовке от Профильной организации \_\_\_\_\_  
(ФИО)

6. Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
(отдел, подразделение)

7. Срок прохождения практики с 20 г. по 20 г.

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

### 1.1. Совместный рабочий график (план) проведения практики

№ п/п	Разделы практики	Формы текущего контроля	Этапы освоения набора компетенций
1.	Установочное собрание обучающихся.	Присутствие на собрании	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8
2.	Прохождение практики Оформление материалов практики, выполнение заданий и подготовка отчета по практике.	Консультации, ведение дневника Отчет по практике	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8
3	Собеседование по итогам практики и по отчету по практике	Собеседование, проверка отчета, вопросы по отчету. Зачет с оценкой	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8

### 1.2. Согласованные индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практика

Код компетенции	Название компетенции (планируемые результаты)	ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ направленное на формирование соответствующих компетенций (определенные виды работ, связанные с
-----------------	---	---

		будущей профессиональной деятельностью)
<b>УК-1</b>	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	Прибытие на место практики, знакомство со структурным подразделением. Получение инструкций о порядке прохождения практики в соответствующем подразделении экономического субъекта, правила техники безопасности и ПВТР.
<b>УК-2</b>	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	Разработать план управления рисками для проекта, который недавно ООО «Капстроительство» завершил или работает над ним сейчас.
<b>УК-3</b>	Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Составить план организации и руководства работой команды для достижения поставленной цели. Включить в него следующие пункты: определение задачи, распределение ролей и обязанностей, установление четких сроков выполнения, разработка стратегии работы, мониторинг прогресса и корректировка плана при необходимости.
<b>УК-4</b>	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Изучение нормативно-правовых акты, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность организации.
<b>УК-5</b>	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Подготовить анализ культурного контекста для конкретной ситуации межкультурного взаимодействия. Предложить стратегии, которые помогут учесть разнообразие культур и эффективно взаимодействовать с представителями разных культур.
<b>УК-6</b>	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни	Изучение особенностей деятельности ООО «Капстроительство». Анализ и обобщение информации о деятельности ООО «Капстроительство».
<b>УК-7</b>	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Изучение и анализ должностной инструкции экономиста, роль экономиста на предприятии. Анализ порядка ведения договорной работы.
<b>УК-8</b>	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной	Использование источников экономической, социальной и управленческой информации ООО «Капстроительство», в том числе для проведения

	деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	экономических расчетов.
<b>УК-9</b>	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	Осуществление выбора инструментальных средств для обработки экономических данных ООО «Капстроительство» в соответствии с поставленной задачей, анализ результатов расчетов и обоснование полученные выводов;
<b>УК-10</b>	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	Расчет на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономических и социально-экономических показателей ООО Капстроительство
<b>ПК-1</b>	Способен организовать работу субъектов внешнеэкономической деятельности по проведению таможенных операций	Составить список необходимых документов для таможенного оформления груза. Определить порядок подачи декларации на товары и ее заполнения. Провести консультацию с участниками внешнеэкономической деятельности по вопросам таможенного регулирования.
<b>ПК-2</b>	Способен планировать деятельность таможенных организаций и осуществлять контроль за ее выполнением	Разработать план работы таможенной организации на месяц, учитывая все необходимые процедуры и операции. Распределить задачи между сотрудниками и назначить ответственных за каждую задачу.
<b>ПК-3</b>	Способен осуществлять аналитическую деятельность в таможенной сфере	Проанализировать статистические данные о таможенных операциях за последний год. Проанализировать тенденции изменения объемов импорта и экспорта товаров.
<b>ПК-4</b>	Способен осуществлять таможенный контроль, валютный контроль, взимание таможенных платежей и контроль правильности их исчисления	Проверить документы, подтверждающие таможенную стоимость товара. Оценить риски нарушения таможенного законодательства и принять меры по их предотвращению. Проверить соответствие товаров, перемещаемых через границу, заявленным в документах данным.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование разделов</b>	<b>Стр.</b>
1.	Введение	
2.	Основная часть	
3.	Заключение	
4.	Список источников и литературы	
5.	Приложения	
6.	Компетентностная карта (результаты выполнения индивидуального задания, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы)	
6.1	Компетентностная карта основных этапов прохождения учебной практики: ознакомительной практики, рабочий график (план) проведения практики	
6.2	Компетентностная карта результатов выполнения индивидуального задания, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	

