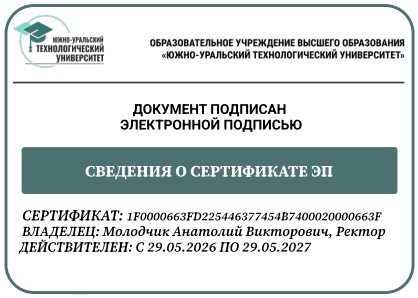
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ
Ректор А.В. Молодчик
(приказ № 155 от «26» мая 2026 г.)
Одобрено Ученым советом
(протокол № 10 от «26» мая 2026 г.)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (преддипломная практика)

Направленность (профиль)
основной профессиональной образовательной программы высшего образования
Таможенный менеджмент

Специалитет по специальности
38.05.02 Таможенное дело

Год набора 2026

Челябинск
2026

Рабочая программа производственной практики (преддипломная практика) / Р.И. Гарипов, И.А. Сенчихина. – Челябинск: ОУ ВО «Южно-Уральский технологический университет», 2026. – 71 с.

Рабочая программа производственной практики (преддипломная практика) является единой для всех форм обучения. Составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО – специалитет по специальности 38.05.02 Таможенное дело, направленность (профиль) образовательной программы «Таможенный менеджмент».

Разработчик: доцент кафедры Гарипов Р.И., к.э.н., преподаватель Сенчихина И.А.

Рецензенты:
Ельцова Ксения Евгеньевна – старший государственный таможенный инспектор отдела проверки деятельности лиц службы таможенного контроля после выпуска товаров Челябинской таможни

Степанов Евгений Александрович - кандидат экономических наук, доцент, заведующий кафедрой «Таможенное дело» ФГАОУ ВО «ЮУрГУ (НИУ) «Южно-Уральский государственный университет»

Согласовано с представителем профильной организации:

Специалист по внешнеэкономической деятельности ООО «Трубодеталь»  А.А. Базаров

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Экономика и управление» от 21 мая 2026 года, протокол №10.

Одобрена на заседании Учебно-методического совета от 25 мая 2026 г., протокол № 10.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Вид и тип практики, формы её проведения, объем и продолжительность практики……..……...……...…....4
2. Цель и задачи практики …….……5
3. Место практики в структуре ОПОП ВО……5
4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО….....8
5. Планирование времени, отведенного на прохождение практики……..19
6. Содержание практики……..……..……20
7. Организация проведения практики и порядок её прохождения……23
8. Структура и содержание отчетных документов по прохождению практики и требования к их оформлению…….…….....26
9. Порядок проведения промежуточной аттестации по практике (защита отчета)……..……..…….....32
10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики…….……...……35
11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем……...……...……...……..38
12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики……..…..……..38
13. Методические указания для обучающихся, определяющие порядок и особенности учебной деятельности в период прохождения практики……..……39
14. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике (преддипломная практика)……...…..…….……41

1. Вид и тип практики, формы её проведения, объем и продолжительность практики

Вид и тип практики: производственная практика (преддипломная практика) (далее – производственная практика, практика).

Производственная практика (преддипломная практика) обучающихся - вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Практика проводится в профильных организациях:

1) в подразделениях таможенной службы Российской Федерации:

- Федеральная таможенная служба России – ФТС России,
- региональные таможенные управления – РТУ, в частности, Уральское таможенное управление (УТУ),
- таможни (Челябинская таможня, таможни других регионов России),
- таможенные посты;

2) в организациях, подведомственных ФТС России;

3) в подразделениях таможенной службы других стран;

4) в коммерческих организациях, осуществляющих внешнеэкономическую деятельность;

5) в учреждениях кредитно-финансовой сферы Российской Федерации, занятых во внешнеторговом обороте;

6) в государственных структурах, участвующих в международных экономических отношениях, осуществляющих взаимодействие с таможенными органами.

7) в федеральных, региональных и местных органах управления, связанных с внешнеэкономической деятельностью;

8) в прочих организациях, связанных с экспортно-импортными операциями в сфере экономики.

Базой практики обучающегося может быть самостоятельно выбранная профильная организация, предварительно согласованная с руководителем практики от Университета.

Форма проведения практики – дискретная.

Производственная практика (преддипломная практика) проводится в дискретной форме путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения.

Объем практики в з.е – 21.

Продолжительность практики в неделях/ ак. часах – 14/756.

2. Цель и задачи практики

Цель практики – подбор необходимой исходной информации и материалов для выполнения выпускной квалификационной работы; формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю ОПОП ВО, и реализация практических знаний и навыков профессиональной деятельности в ходе написания выпускной квалификационной работы.

Задачи производственной практики (преддипломная практика):

- Закрепление теоретических знаний, которые студенты получают в вузе, на основе глубокого изучения работы таможенного органа, организации, подразделения, а также приобретение навыков организационно-управленческой деятельности в сфере таможенного дела и ВЭД.
- Пополнение объема знаний по выбранному профилю, а также сбор материала, необходимого для выполнения индивидуального задания.
- Получение практических знаний и навыков в совершении таможенных операций, применении таможенных процедур, взимании таможенных платежей, в проведении таможенного контроля и иных видов государственного контроля.
- Углубление и закрепление профессиональных знаний, умений и навыков, полученных студентами в процессе обучения и приобретение новых узкоспециализированных знаний, умений и навыков, ориентированных на конкретное рабочее место;
- Исследование процесса управления в организациях (таможенные органы, организации участники ВЭД и др.).

Реализация цели и задач практики должна осуществляться с учетом сферы деятельности предприятия, его организационно-правовой формы, миссии, стратегии и практики управления, изучении нормативных правовых актов

3. Место практики в структуре ОПОП ВО

Практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования, одним из видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом. При проведении практики организуется практическая подготовка обучающихся путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Б2.О.03(П) Производственная практика (преддипломная практика) входит в обязательную часть Блока 2 «Практика».

Дисциплины, практики, предшествующие данному виду практики, и формирующие аналогичные компетенции	Код компетенции	Объект логической и содержательной взаимосвязи		Код компетенции	Дисциплины, практики, последующих семестров, формирующие аналогичные компетенции
		Вид практики	Код компетенции		
Математический анализ данных Информатика Основы научных исследований Таможенная статистика Информационные таможенные технологии Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	ОПК-2	**Производственная практика (преддипломная практика)**	ОПК-2	ОПК-2	
Теория государственного управления Таможенный менеджмент Организация и мотивация труда Методы принятия управленческих решений	ОПК-3		ОПК-3	ОПК-3	
Правоведение Основы таможенного дела Таможенное право Правовые основы государственной службы в таможенных органах Гражданское право Основы внешнеэкономической деятельности Таможенно-тарифное регулирование внешнеторговой деятельности Запреты и ограничения внешнеторговой деятельности Валютное регулирование и валютный контроль Институты административного права, регулирующие деятельность таможенных органов Основы квалификации преступлений в сфере таможенного дела Защита интеллектуальной собственности Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	ОПК-4		ОПК-4	ОПК-4	
Деловые коммуникации Управление таможенными органами Управление персоналом в таможенных органах Международное таможенное сотрудничество Международные конвенции и соглашения в торговле Современный русский язык Этика государственной службы и государственного служащего	ОПК-5		ОПК-5	ОПК-5	
Информатика Информационные таможенные технологии Производственная практика (практика по получению	ОПК-6		ОПК-6	ОПК-6	

профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)					
Основы таможенного дела Бухгалтерский учет и аудит Логистика Таможенный менеджмент Основы внешнеэкономической деятельности Таможенный аудит Оценка рисков Товароведение и экспертиза в таможенном деле (продовольственные и непродовольственные товары) Товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности Таможенные процедуры Таможенно-тарифное регулирование внешнеторговой деятельности Запреты и ограничения внешнеторговой деятельности Ценообразование во внешней торговле Система управления рисками в таможенном деле Защита интеллектуальной собственности Антикризисное управление Контракты и внешнеторговая документация Анализ финансово-хозяйственной деятельности организации-участника внешнеэкономической деятельности Экономика таможенного дела Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	ПК-1	**Производственная практика (преддипломная практика)**	ПК-1	ПК-1	
Декларирование товаров и транспортных средств Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	ПК-2		ПК-2	ПК-2	
Таможенные операции Таможенные процедуры Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)	ПК-3		ПК-3	ПК-3	
Таможенный аудит Организация таможенного контроля товаров и транспортных средств Валютное регулирование и валютный контроль Система управления рисками в таможенном деле Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	ПК-4		ПК-4	ПК-4	
Таможенные платежи	ПК-5		ПК-5	ПК-5	

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

Результатом освоения практики является формирование у обучающихся следующих компетенций:

Общепрофессиональные компетенции:

ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку, анализ данных для решения профессиональных задач, информирования органов государственной власти и общества на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;

ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения (оперативного и стратегического уровней) в профессиональной деятельности;

ОПК-4. Способен применять положения международных, национальных правовых актов и нормативных документов при решении задач в профессиональной деятельности;

ОПК-5. Способен к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций;

ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции:

ПК-1. Способен осуществлять руководство внешнеэкономической деятельностью в организации;

ПК-2. Способен заполнять и контролировать таможенную декларацию и иные таможенные документы;

ПК-3. Способен осуществлять таможенные операции;

ПК-4. Способен осуществлять таможенный контроль и иные виды государственного контроля;

ПК-5. Способен исчислять таможенные платежи и контролировать правильность их исчисления, полноту и своевременность уплаты.

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике	Уровень освоения компетенции
Общепрофессиональные компетенции:			
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку, анализ данных для решения профессиональных задач, информирования органов государственной власти и общества на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	ОПК-2.1 Знать: - информационно-коммуникационные технологии, используемые для решения профессиональных задач, в том числе информирования органов государственной власти и общества; - современный инструментарий сбора, обработки и анализа данных; - основные требования информационной безопасности; ОПК-2.2. Уметь: - применять современный инструментарий для сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения профессиональных задач, информирования органов государственной власти и общества на основе информационной и библиографической культуры; - использовать информационно-коммуникационные технологии с учетом	Обучающийся слабо знает информационно-коммуникационные технологии, используемые для решения профессиональных задач, в том числе информирования органов государственной власти и общества; современный инструментарий сбора, обработки и анализа данных; основные требования информационной безопасности Обучающийся слабо умеет применять современный инструментарий для сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения профессиональных задач, информирования органов государственной власти и общества на основе информационной и библиографической культуры; использовать информационно-коммуникационные технологии с учетом основных требований информационной безопасности в профессиональной деятельности Обучающийся слабо владеет способностью осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных профессиональных задач, информирования органов государственной власти и общества; информационной и библиографической культурой; способностью использовать информационно-коммуникационные технологии с учетом основных требований информационной безопасности	Пороговый
		Обучающийся с незначительными ошибками и отдельными пробелами знает информационно-коммуникационные технологии, используемые для решения профессиональных задач, в том числе информирования органов государственной власти и общества; современный инструментарий сбора, обработки и анализа данных; основные требования информационной безопасности Обучающийся с незначительными затруднениями умеет применять современный инструментарий для сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения профессиональных задач, информирования органов государственной власти и общества на основе информационной и библиографической культуры; использовать информационно-коммуникационные технологии с учетом	Базовый

	основных требований информационной безопасности в профессиональной деятельности; ОПК-2.3. Владеть: - способностью осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных профессиональных задач, информирования органов государственной власти и общества; -информационной и библиографической культурой; -способностью использовать информационно-коммуникационные технологии с учетом основных требований информационной безопасности;	основных требований информационной безопасности в профессиональной деятельности Обучающийся с незначительными трудностями владеет способностью осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных профессиональных задач, информирования органов государственной власти и общества; информационной и библиографической культурой; способностью использовать информационно-коммуникационные технологии с учетом основных требований информационной безопасности	
		Обучающийся глубоко и всесторонне знает информационно-коммуникационные технологии, используемые для решения профессиональных задач, в том числе информирования органов государственной власти и общества; современный инструментарий сбора, обработки и анализа данных; основные требования информационной безопасности Обучающийся в полном объёме умеет применять современный инструментарий для сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения профессиональных задач, информирования органов государственной власти и общества на основе информационной и библиографической культуры; использовать информационно-коммуникационные технологии с учетом основных требований информационной безопасности в профессиональной деятельности Обучающийся в полном объеме владеет способностью осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных профессиональных задач, информирования органов государственной власти и общества; информационной и библиографической культурой; способностью использовать информационно-коммуникационные технологии с учетом основных требований информационной безопасности	Продвинутый
ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения (оперативного	ОПК-3.1 Знать: - виды, порядок разработки и принятия организационно-управленческих решений; - особенности оперативного и стратегического уровней	Обучающийся слабо знает виды, порядок разработки и принятия организационно-управленческих решений; особенности оперативного и стратегического уровней управления Обучающийся слабо умеет разрабатывать организационно-управленческие решения на оперативном и стратегическом уровнях; обосновывать организационно-управленческие решения в	Пороговый

и стратегического уровней) в профессиональной деятельности;	управления; ОПК-3.2. Уметь: - разрабатывать организационно-управленческие решения на оперативном и стратегическом уровнях; - обосновывать организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности; ОПК-3.3. Владеть: - навыками разработки и обоснования организационно-управленческих решений (оперативного и стратегического уровней) в профессиональной деятельности;	профессиональной деятельности Обучающийся слабо владеет навыками разработки и обоснования организационно-управленческих решений (оперативного и стратегического уровней) в профессиональной деятельности	
		Обучающийся с незначительными ошибками и отдельными пробелами знает виды, порядок разработки и принятия организационно-управленческих решений; особенности оперативного и стратегического уровней управления Обучающийся с незначительными затруднениями умеет разрабатывать организационно-управленческие решения на оперативном и стратегическом уровнях; обосновывать организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности Обучающийся с незначительными трудностями владеет навыками разработки и обоснования организационно-управленческих решений (оперативного и стратегического уровней) в профессиональной деятельности	Базовый
		Обучающийся глубоко и всесторонне знает виды, порядок разработки и принятия организационно-управленческих решений; особенности оперативного и стратегического уровней управления. Обучающийся в полном объеме умеет разрабатывать организационно-управленческие решения на оперативном и стратегическом уровнях; обосновывать организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности Обучающийся в полном объеме владеет навыками разработки и обоснования организационно-управленческих решений (оперативного и стратегического уровней) в профессиональной деятельности	Продвинутый
ОПК-4. Способен применять положения международных, национальных правовых актов и нормативных документов при решении задач в профессиональной деятельности	ОПК-4.1 Знать: - положения международных, национальных правовых актов, касающихся профессиональной деятельности; - положения нормативных документов, касающихся	Обучающийся слабо знает положения международных, национальных правовых актов, касающихся профессиональной деятельности; положения нормативных документов, касающихся профессиональной деятельности Обучающийся слабо умеет применять положения международных, национальных правовых актов при решении задач в профессиональной деятельности; применять положения нормативных документов при решении задач в профессиональной деятельности	Пороговый

	профессиональной деятельности; ОПК-4.2. Уметь: - применять положения международных, национальных правовых актов при решении задач в профессиональной деятельности; - применять положения нормативных документов при решении задач в профессиональной деятельности ОПК-4.3. Владеть: - способностью применять положения международных, национальных правовых актов и нормативных документов при решении задач в профессиональной деятельности;	Обучающийся слабо владеет способностью применять положения международных, национальных правовых актов и нормативных документов при решении задач в профессиональной деятельности	
		Обучающийся с незначительными ошибками и отдельными пробелами знает положения международных, национальных правовых актов, касающихся профессиональной деятельности; положения нормативных документов, касающихся профессиональной деятельности Обучающийся с незначительными затруднениями умеет положения международных, национальных правовых актов при решении задач в профессиональной деятельности; применять положения нормативных документов при решении задач в профессиональной деятельности Обучающийся с незначительными трудностями владеет способностью применять положения международных, национальных правовых актов и нормативных документов при решении задач в профессиональной деятельности	Базовый
		Обучающийся глубоко и всесторонне знает положения международных, национальных правовых актов, касающихся профессиональной деятельности; положения нормативных документов, касающихся профессиональной деятельности Обучающийся в полном объеме умеет положения международных, национальных правовых актов при решении задач в профессиональной деятельности; применять положения нормативных документов при решении задач в профессиональной деятельности Обучающийся в полном объеме владеет способностью применять положения международных, национальных правовых актов и нормативных документов при решении задач в профессиональной деятельности	Продвинутый
ОПК-5. Способен к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций.	ОПК-5.1 Знать: - особенности и принципы осуществления внутриорганизационных коммуникаций; - особенности и принципы	Обучающийся слабо знает особенности и принципы осуществления внутриорганизационных коммуникаций; особенности и принципы осуществления межведомственных коммуникаций Обучающийся слабо умеет осуществлять при решении профессиональных задач внутриорганизационные и межведомственные	Пороговый

	осуществления межведомственных коммуникаций; ОПК-5.2. Уметь: - осуществлять при решении профессиональных задач внутриорганизационные и межведомственные коммуникации; ОПК-5.3. Владеть: - способностью к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций для решения задач профессиональной деятельности;	коммуникации Обучающийся слабо владеет способностью к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций для решения задач профессиональной деятельности	
		Обучающийся с незначительными ошибками и отдельными пробелами знает особенности и принципы осуществления внутриорганизационных коммуникаций; особенности и принципы осуществления межведомственных коммуникаций Обучающийся с незначительными затруднениями умеет осуществлять при решении профессиональных задач внутриорганизационные и межведомственные коммуникации Обучающийся с незначительными трудностями владеет способностью к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций для решения задач профессиональной деятельности	Базовый
		Обучающийся глубоко и всесторонне знает особенности и принципы осуществления внутриорганизационных коммуникаций; особенности и принципы осуществления межведомственных коммуникаций Обучающийся в полном объеме умеет осуществлять при решении профессиональных задач внутриорганизационные и межведомственные коммуникации Обучающийся в полном объеме владеет способностью к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций для решения задач профессиональной деятельности	Продвинутый
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6.1 Знать: - принципы работы современных информационных технологий ОПК-6.2. Уметь: - использовать современные информационные технологии для решения	Обучающийся слабо знает принципы работы современных информационных технологий. Обучающийся слабо умеет использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности. Обучающийся слабо владеет современными информационными технологиями для решения задач профессиональной деятельности.	Пороговый
		Обучающийся с незначительными ошибками и отдельными пробелами знает принципы работы современных информационных технологий. Обучающийся с незначительными затруднениями умеет использовать	Базовый

	задач профессиональной деятельности; ОПК-6.3. Владеть: - современными информационными технологиями для решения задач профессиональной деятельности.	современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности. Обучающийся с незначительными трудностями владеет современными информационными технологиями для решения задач профессиональной деятельности.	
		Обучающийся глубоко и всесторонне знает принципы работы современных информационных технологий. Обучающийся в полном объеме умеет использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности. Обучающийся в полном объеме владеет современными информационными технологиями для решения задач профессиональной деятельности.	Продвинутый
Профессиональные компетенции:			
ПК-1. Способен осуществлять руководство внешнеэкономической деятельностью в организации	ПК 1.1. Знать: - нормативные правовые акты, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность; - основы риск-менеджмента во внешнеэкономической деятельности; ПК 1.2 Уметь: - обобщать и систематизировать требования законодательства РФ и требования международных соглашений и договоров к внешнеэкономической деятельности; - планировать и осуществлять внешнеэкономическую деятельность в организации;	Обучающийся слабо знает нормативные правовые акты, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность; - основы риск-менеджмента во внешнеэкономической деятельности. Обучающийся слабо умеет обобщать и систематизировать требования законодательства РФ и требования международных соглашений и договоров к внешнеэкономической деятельности; - планировать и осуществлять внешнеэкономическую деятельность в организации; - подготавливать предложения по приоритетам внешнеэкономической деятельности в организации. Обучающийся слабо владеет способностью осуществлять руководство внешнеэкономической деятельностью в организации; - способностью оценивать эффективность внешнеэкономической деятельности в организации.	Пороговый
		Обучающийся с незначительными ошибками и отдельными пробелами знает нормативные правовые акты, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность; - основы риск-менеджмента во внешнеэкономической деятельности. Обучающийся с незначительными затруднениями умеет обобщать и систематизировать требования законодательства РФ и требования международных соглашений и договоров к внешнеэкономической деятельности;	Базовый

	- подготавливать предложения по приоритетам внешнеэкономической деятельности в организации ПК 1.3 Владеть: - способностью осуществлять руководство внешнеэкономической деятельностью в организации; - способностью оценивать эффективность внешнеэкономической деятельности в организации	- планировать и осуществлять внешнеэкономическую деятельность в организации; - подготавливать предложения по приоритетам внешнеэкономической деятельности в организации Обучающийся с незначительными трудностями владеет способностью осуществлять руководство внешнеэкономической деятельностью в организации; - способностью оценивать эффективность внешнеэкономической деятельности в организации.	
		Обучающийся глубоко и всесторонне знает нормативные правовые акты, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность; - основы риск-менеджмента во внешнеэкономической деятельности. Обучающийся в полном объеме умеет обобщать и систематизировать требования законодательства РФ и требования международных соглашений и договоров к внешнеэкономической деятельности; - планировать и осуществлять внешнеэкономическую деятельность в организации; - подготавливать предложения по приоритетам внешнеэкономической деятельности в организации Обучающийся в полном объеме владеет способностью осуществлять руководство внешнеэкономической деятельностью в организации; - способностью оценивать эффективность внешнеэкономической деятельности в организации.	Продвинутый
ПК-2. Способен заполнять и контролировать таможенную декларацию и иные таможенные документы	ПК 2.1 Знать: - правила и порядок заполнения таможенной декларации и иных таможенных документов; - порядок контроля таможенной декларации и иных таможенных документов; ПК 2.2 Уметь: - заполнять и контролировать	Обучающийся слабо знает правила и порядок заполнения таможенной декларации и иных таможенных документов; - порядок контроля таможенной декларации и иных таможенных документов. Обучающийся слабо умеет заполнять и контролировать правильность заполнения таможенной декларации; - заполнять и контролировать правильность заполнения таможенных документов. Обучающийся слабо владеет навыками заполнения таможенной декларации и иных таможенных документов; - способностью контролировать правильность заполнения таможенной декларации и иных таможенных документов.	Пороговый
		Обучающийся с незначительными ошибками и отдельными пробелами	Базовый

	правильность заполнения таможенной декларации; - заполнять и контролировать правильность заполнения таможенных документов; ПК 2.3 Владеть: - навыками заполнения таможенной декларации и иных таможенных документов; - способностью контролировать правильность заполнения таможенной декларации и иных таможенных документов	знает правила и порядок заполнения таможенной декларации и иных таможенных документов; - порядок контроля таможенной декларации и иных таможенных документов. Обучающийся с незначительными затруднениями умеет заполнять и контролировать правильность заполнения таможенной декларации; - заполнять и контролировать правильность заполнения таможенных документов. Обучающийся с незначительными трудностями владеет навыками заполнения таможенной декларации и иных таможенных документов; - способностью контролировать правильность заполнения таможенной декларации и иных таможенных документов.	
		Обучающийся глубоко и всесторонне знает правила и порядок заполнения таможенной декларации и иных таможенных документов; - порядок контроля таможенной декларации и иных таможенных документов Обучающийся в полном объеме умеет заполнять и контролировать правильность заполнения таможенной декларации; - заполнять и контролировать правильность заполнения таможенных документов Обучающийся в полном объеме владеет навыками заполнения таможенной декларации и иных таможенных документов; - способностью контролировать правильность заполнения таможенной декларации и иных таможенных документов.	Продвинутый
ПК-3. Способен осуществлять таможенные операции	ПК-3.1 Знать: - сущность и виды таможенных операций; - порядок совершения таможенных операций; ПК-3.2 Уметь - совершать таможенные операции; - соблюдать требования к порядку осуществления таможенных операций;	Обучающийся слабо знает сущность и виды таможенных операций; - порядок совершения таможенных операций Обучающийся слабо умеет совершать таможенные операции; - соблюдать требования к порядку осуществления таможенных операций. Обучающийся слабо владеет навыками осуществления таможенных операций.	Пороговый
		Обучающийся с незначительными ошибками и отдельными пробелами знает сущность и виды таможенных операций; - порядок совершения таможенных операций. Обучающийся с незначительными затруднениями умеет совершать таможенные операции;	Базовый

	ПК-3.3 Владеть - навыками осуществления таможенных операций	- соблюдать требования к порядку осуществления таможенных операций. Обучающийся с незначительными трудностями владеет навыками осуществления таможенных операций.	
		Обучающийся глубоко и всесторонне знает сущность и виды таможенных операций; - порядок совершения таможенных операций Обучающийся в полном объеме умеет совершать таможенные операции; - соблюдать требования к порядку осуществления таможенных операций. Обучающийся в полном объеме владеет навыками осуществления таможенных операций.	Продвинутый
ПК-4. Способен осуществлять таможенный контроль и иные виды государственного контроля	ПК-4.1 Знать: - сущность таможенного контроля; - положения законодательства о применении таможенного контроля и иных видов государственного контроля в сфере внешнеэкономической деятельности ПК-4.2 Уметь - проводить таможенный контроль; - проводить различные виды государственного контроля в сфере внешнеэкономической деятельностью ПК-4.3 Владеть - способностью осуществлять таможенный контроль и иные виды	Обучающийся слабо знает сущность таможенного контроля; - положения законодательства о применении таможенного контроля и иных видов государственного контроля. Обучающийся слабо умеет проводить таможенный контроль; - проводить различные виды государственного контроля. Обучающийся слабо владеет способностью осуществлять таможенный контроль и иные виды государственного контроля.	Пороговый
		Обучающийся с незначительными ошибками и отдельными пробелами знает сущность таможенного контроля; - положения законодательства о применении таможенного контроля и иных видов государственного контроля. Обучающийся с незначительными затруднениями умеет проводить таможенный контроль; проводить различные виды государственного контроля. Обучающийся с незначительными трудностями владеет способностью осуществлять таможенный контроль и иные виды государственного контроля/	Базовый
		Обучающийся глубоко и всесторонне знает сущность таможенного контроля; - положения законодательства о применении таможенного контроля и иных видов государственного контроля/ Обучающийся в полном объеме умеет проводить таможенный	Продвинутый

	государственного контроля в сфере внешнеэкономической деятельности	контроль; - проводить различные виды государственного контроля. Обучающийся в полном объеме владеет способностью осуществлять таможенный контроль и иные виды государственного контроля.	
ПК-5. Способен исчислять таможенные платежи и контролировать правильность их исчисления, полноту и своевременность уплаты	ПК 5.1 Знать: - виды таможенных платежей; - законодательство о таможенных платежах; ПК 5.2 Уметь: - исчислять таможенные платежи; - контролировать правильность исчисления таможенных платежей, полноту и своевременность их уплаты; ПК 5.3 Владеть: - навыками исчисления таможенных платежей; - способностью контролировать правильность исчисления таможенных платежей, полноту и своевременность их уплаты	Обучающийся слабо знает виды таможенных платежей; - законодательство о таможенных платежах. Обучающийся слабо умеет исчислять таможенные платежи; - контролировать правильность исчисления таможенных платежей, полноту и своевременность их уплаты. Обучающийся слабо владеет навыками исчисления таможенных платежей; - способностью контролировать правильность исчисления таможенных платежей, полноту и своевременность их уплаты	Пороговый
		Обучающийся с незначительными ошибками и отдельными пробелами знает виды таможенных платежей; - законодательство о таможенных платежах. Обучающийся с незначительными затруднениями умеет исчислять таможенные платежи; - контролировать правильность исчисления таможенных платежей, полноту и своевременность их уплаты. Обучающийся с незначительными трудностями владеет навыками исчисления таможенных платежей; - способностью контролировать правильность исчисления таможенных платежей, полноту и своевременность их уплаты.	Базовый
		Обучающийся глубоко и всесторонне знает виды таможенных платежей; - законодательство о таможенных платежах. Обучающийся в полном объеме умеет исчислять таможенные платежи; - контролировать правильность исчисления таможенных платежей, полноту и своевременность их уплаты. Обучающийся в полном объеме владеет навыками исчисления таможенных платежей; - способностью контролировать правильность исчисления таможенных платежей, полноту и своевременность их уплаты.	Продвинутый

5 Планирование времени, отведенного на прохождение практики

Этапы прохождения практики и формирования компетенций	Виды контактной работы на практике и трудоемкость (в часах)					СРС/ практическая подготовка	Всего часов
	Групповая консультация (ознакомительная лекция)	Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка	Знакомство с особенностями деятельности и должностными обязанностями на месте прохождения практики	Сбор, обработка и систематизация теоретического материала и эмпирических данных	Подготовка отчета о выполнении индивидуального задания, текущий контроль успеваемости, подготовка к зачету по практике (сдача отчетной документации на проверку)		
Организационно-подготовительный этап	2	2	2			24	**30**
Основной этап (учебно-исследовательский)			1			672/362	**673**
Основной этап (обработка и анализ собранных материалов)				3		30/30	**33**
Заключительный этап (подготовка и защита отчета)					2	18	**20**
Итого	**2**	**2**	**3**	**3**	**2**	**744/392**	**756**

Контактная работа:	12
Консультация перед прохождением практики	2
Руководство практикой и методическая помощь	7,5
Защита отчета по практике	0,5
Текущий контроль выполнения части рабочей программы практики	2

В ходе прохождения практики реализуются следующие формы образовательной деятельности:

- контактная работа обучающихся с руководителем практики от Университета (групповая консультация перед практикой, выдача индивидуального задания на практику, индивидуальные консультации во время прохождения практики, текущий контроль успеваемости, защита отчетов по практике);

− контактная работа обучающихся с руководителем практики от профильной организации (проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка, знакомство с организацией в целом и её структурными подразделениями, согласование индивидуальных заданий, содержания и планируемых результатов практики, индивидуальные консультации во время прохождения практики, оценка результатов прохождения практики);

- самостоятельная работа обучающихся (изучение рабочей программы практики, подбор и изучение учебной литературы, использование рекомендуемого списка литературы и электронных библиотечных ресурсов, практическая работа с документацией исследуемого объекта практики, выполнение индивидуального задания по практике, оформление письменного отчета о прохождении практики и установленных документов по практике в соответствии с требованиями рабочей программы практики);

- практическая подготовка - выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю ОПОП ВО.

В процессе прохождения практики руководитель практики от Университета осуществляет текущий контроль успеваемости обучающихся в сроки, установленные Приказом о направлении обучающихся на практику.

6. Содержание практики

На организационно-подготовительном этапе, руководитель практики от Университета проводит групповую консультацию (ознакомительную лекцию), на которой обучающийся знакомится с целями и задачами практики, получает индивидуальное задание и согласует место прохождения практики с руководителем практики от Университета (при прохождении в профильной организации).

Основной этап практики включает выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю образовательной программы по специальности 38.05.02 «Таможенное дело», обработку и анализ собранных материалов. Выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью по специальности 38.05.02 «Таможенное дело» отражается обучающимся и/или руководителем практики от Профильной организации в дневнике в разделе «Учет выполненной работы». В данном разделе дневника руководитель практики от Профильной организации выставляет отметку о выполнении указанных видов работ и заверяет данный раздел подписью.

Руководитель практики Профильной организации проводит с обучающимся инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности,

пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка. Кроме этого, обучающийся знакомится с особенностями деятельности и должностными обязанностями на месте прохождения практики. Отметка о прохождении инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка ставится на титульном листе дневника, заверяется печатью.

На данном этапе происходит ключевая работа по сбору, обработке и систематизации теоретического материала и эмпирических данных; работа по сбору и анализу информации об объекте практики, должностных инструкциях и функциональных обязанностях работников, учредительных и организационно-распорядительных документов организации - базы практики; положений, инструкций, методик, других документов, разработанных организацией; данных оперативного и бухгалтерского учета; других видов отчетности организации. На данном этапе обучающемуся рекомендуется обращаться за помощью руководителя профильной организации в части предоставления исходной информации, ее анализа и выводов по итогам анализа.

Кроме того, практиканту рекомендуется не только присутствовать при осуществлении различного рода процедур на предприятии, но и по возможности участвовать в них, обращаться к руководителю с просьбой разъяснить возникающие вопросы, занимать активную позицию, стараясь получить наиболее полное представление о направлениях деятельности организации (учреждения, предприятия).

На заключительном этапе проводится подготовка отчета, текущий контроль успеваемости, подготовка доклада к защите и защита отчета по практике.

Перечень типовых заданий для обучающихся, проходящих практику в функциональных отделах таможенного органа и в организациях, осуществляющих ВЭД.

Код и наименование компетенции	Задания, обеспечивающие освоение компетенций	Форма отчетной документации с указанием раздела отчета
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку, анализ данных для решения профессиональных задач, информирования органов государственной власти и общества на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных	**Задание 1** Подготовить аналитическую справку по выбранной теме ВКР на базе данных профильной организации - для использования в качестве эмпирической базы ВКР. 1. Выбрать измеримый показатель и собрать по нему статистические данные за несколько лет из 2–3 источников (внутренние выгрузки, открытые отчёты, ведомственная статистика). Указать названия источников и периоды, за которые взяты данные. 2. Свести данные в таблицу и обработать их в табличном редакторе: убрать дубли, привести к единым единицам измерения. Указать использованные инструменты и формулы. 3. Построить диаграмму по данным таблицы и указать	Отчет по практике Раздел 6

технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	источник данных. 4. Проанализировать данные, сформулировать вывод по таблице и диаграмме.	
ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения (оперативного и стратегического уровней) в профессиональной деятельности;	**Задание 2** Подготовить проект организационно-управленческого решения (оперативного либо стратегического уровня) по актуальной проблеме, выявленной при написании ВКР; решение должно быть обосновано данными и применимо в организации (в т. ч. в таможенном органе или профильной структуре). Выявить проблему на основе данных ВКР; Сформулировать или разработать вариант решения; Обосновать и аргументировать с опорой на данные; Прописать реализацию: этапы внедрения, ответственных (должности/подразделения), сроки, необходимые ресурсы (время, ПО, обучение). Оформить как простой план-график (таблица из 4–5 строк); Указать ожидаемые результаты и контроль (еженедельно/ежемесячно).	Отчет по практике Раздел 6
ОПК-4. Способен применять положения международных, национальных правовых актов и нормативных документов при решении задач в профессиональной деятельности	**Задание 3** Изучить и указать в отчете международные, национальные нормативные правовые акты и документы, применяемые таможенными органами и участниками ВЭД необходимые при написании ВКР. При работе над данным заданием рекомендуется использовать справочные правовые системы.	Отчет по практике Раздел 4 Список литературы
ОПК-5. Способен к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций	**Задание 4** Под руководством наставника от профильной организации выбрать одну типовую ситуацию, связанную с обменом информацией между подразделениями и/или ведомствами. Подготовить (или принять участие в подготовке) служебных документов по данной ситуации (данные обезличить): проект запроса (предмет запроса, перечень сведений, формат, срок, основание); лист согласования (согласующие, результат, замечания); итоговую служебную записку (выводы, принятое решение, дальнейшие действия). Зафиксировать маршрут движения документов в таблице: Этап Ответственный Канал передачи Срок по регламенту Фактический срок Указать нормативные документы (регламент, инструкция, приказ), регламентирующих порядок взаимодействия.	Отчет по практике Раздел 5
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной	**Задание 10** Указать информационные программные комплексы и технологии, используемые в профильной организации.	Отчет по практике Раздел 5

деятельности		
ПК-1. Способен осуществлять руководство внешнеэкономической деятельностью в организации	**Задание 5** Изучить, как в профильной организации организовано управление внешнеэкономической деятельностью, а именно: Описать структуру профильной организации, задачи, функциональные обязанности, связанные с ВЭД.	Отчет по практике Раздел 2, 3
ПК-2. Способен заполнять и контролировать таможенную декларацию и иные таможенные документы	**Задание 6** Заполнить таможенную декларацию и товаросопроводительные документы Описать порядок заполнения и контроля таможенной декларации, декларации таможенной стоимости, иных таможенных документов, в соответствии со спецификой организации. Приложить к отчету образцы используемых в организации документов (один на выбор)	Отчет по практике Раздел 6
ПК-3. Способен осуществлять таможенные операции	**Задание 7** Описать таможенные операции, которые рассматриваются в теме ВКР: назвать, о каких таможенных операциях идёт речь в ВКР; раскрыть их содержание и значение	Отчет по практике Раздел 6
ПК-4. Способен осуществлять таможенный контроль и иные виды государственного контроля	**Задание 8** Описать виды таможенного контроля и иные виды государственного контроля, которые рассматриваются в теме ВКР: назвать, о каких видах контроля идёт речь в ВКР; раскрыть их содержание и значение	Отчет по практике Раздел 6
ПК-5. Способен исчислять таможенные платежи и контролировать правильность их исчисления, полноту и своевременность уплаты	**Задание 9** Продемонстрировать навыки исчисления таможенных платежей и контроля правильности их исчисления, полноты и своевременности уплаты, в соответствии со спецификой профильной организации.	Отчет по практике Раздел 6

7. Организация проведения практики и порядок её прохождения

Практика – вид учебной работы, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

При определении мест прохождения практики обучающимися с инвалидностью учитываются рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитывает требования их доступности.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности при условии, что профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям и содержанию практики.

Списки обучающихся для направления на прохождение на прохождение учебной практики с рекомендациями о месте ее прохождения утверждаются на заседании кафедры и передаются в учебное управление для формирования приказа. Конкретный вид организации (учреждения) – базы практики утверждается персонально для каждого обучающегося приказом по Университету.

Руководство практикой осуществляют руководитель практики от Университета и руководитель практики от профильной организации.

Руководитель практики от Университета:

- составляет с руководителем практики от профильной организации совместный рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в профильной организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- ведет учет посещаемости обучающимися мест проведения практики, результаты которого фиксируются в журнале по практике;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оказывает методическую помощь обучающимся при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает и выставляет результаты текущего контроля успеваемости в журнал по практике;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- составляет с руководителем практики от Университета совместный рабочий график (план) проведения практики;
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики:

предоставляет рабочие места обучающимся;

− проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка результаты которого регистрируются в дневнике практики;

− обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

Обучающиеся при прохождении практики обязаны:

- выполнять индивидуальные задания, предусмотренные рабочей программой практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

- вести записи в дневнике с указанием содержания и порядка выполнения индивидуального задания;

- проходить текущий контроль успеваемости, представляя результаты выполнения частей индивидуального задания.

В период прохождения практики на обучающихся распространяются требования охраны труда и режима рабочего дня, действующие на данном предприятии, в учреждении (организации).

В ходе прохождения практики обучающийся ведет дневник практики, являющийся документом, подтверждающим факт прохождения практики обучающимся. В дневнике фиксируется проделанная работа и руководителем практики от профильной организации выставляется оценка её результата.

В процессе прохождения учебной практики руководитель практики от Университета осуществляет текущий контроль успеваемости обучающихся в сроки, установленные Приказом о направлении обучающихся на практику.

Для прохождения текущего контроля успеваемости обучающийся должен представить следующие результаты выполнения индивидуального задания на практику, как часть материалов отчета по практике:

Код и наименование компетенции	№ текущего контроля успеваемости	Задание
ОПК-2 – Способен осуществлять сбор, обработку, анализ данных для решения профессиональных задач, информирования органов государственной власти и общества на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	1	задание 1
ОПК-3 – Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения (оперативного и стратегического уровней) в профессиональной деятельности	1	задание 2
ОПК-4 – Способен применять положения международных, национальных правовых актов и нормативных документов при решении задач в профессиональной деятельности	1	задание 3
ОПК-5 – Способен к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций	1	задание 4
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	2	задание 10
ПК-1 – Способен осуществлять руководство внешнеэкономической деятельностью в организации	2	задание 5
ПК-2 – Способен заполнять и контролировать таможенную декларацию и иные таможенные документы	2	задание 6
ПК-3 – Способен осуществлять таможенные операции	2	задание 7
ПК-4 – Способен осуществлять таможенный контроль и иные виды государственного контроля	2	задание 8
ПК-5 – Способен исчислять таможенные платежи и контролировать правильность их исчисления, полноту и	2	задание 9

своевременность уплаты		

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ).

По окончании практики обучающиеся обязаны:

- представить на кафедру надлежащим образом оформленный пакет отчетных документов по практике: договор (в случае прохождения практики индивидуально), дневник практики, письменный отчет о выполнении рабочей программы практики, характеристику, составленную руководителем практики от Профильной организации;
- пройти промежуточную аттестацию по практике в форме зачета с оценкой;
- разместить электронные версии отчетной документации прохождения практики в «Личном кабинете обучающего».

8. Структура и содержание отчетных документов, на основании которых осуществляется оценка результатов прохождения практики, и требования к их оформлению

К отчетным документам по прохождению практики, на основании которых, в том числе будет осуществляться оценка её результатов, относятся:

- дневник;
- отчет по практике;
- характеристика на обучающегося, составленная руководителем практики от профильной организации;

Отчет является основным документом, характеризующим результат прохождения практики, отражающим уровень освоения компетенций. В отчете должны быть отражены изученные во время практики вопросы, выявленные проблемы в деятельности профильной организации (подразделения) и основные результаты работы по выполнению индивидуального задания на практику.

По структуре отчет включает титульный лист, лист оглавления, введение, основная часть, заключение, список литературы, приложения.

Во введении обосновывается выбор профильной организации (подразделения) для прохождения практики, отражаются цель, задачи практики, период её прохождения, должность, по которой выполнялись обязанности студентом при прохождении практики.

В основной части раскрывается содержание выполненных работ, деятельность по выполнению индивидуального задания на практику.

Раздел 1 Общая характеристика организации (таможенного органа, участника ВЭД). Знакомство с организацией, изучение организационно-управленческой документации.

Содержание раздела: Полное и сокращенное наименование организации, когда и кем зарегистрировано. Организационно-правовая форма: статус, форма собственности. Месторасположение (адрес).

История развития организации. Сфера, виды и масштабы деятельности. Система и характер взаимодействия с внешней средой. Основные сведения о предприятии (учреждении, организации), являющимся местом прохождения практики: цель (миссия), задачи функционирования предприятия (учреждения, организации); история развития; объемы и содержание деятельности; структура, функциональные обязанности персонала структурного подразделения, в котором работал практикант.

Провести анализ направлений деятельности организации (учреждения) и др. необходимой информации, передающей специфику деятельности организации. Показать структуру органов управления.

Студенты могут проходить практику:

1) в подразделениях таможенной службы Российской Федерации:

- Федеральная таможенная служба России – ФТС России,
- региональные таможенные управления – РТУ, в частности, Уральское таможенное управление (УТУ),
- таможни (Челябинская таможня, таможни других регионов России),
- таможенные посты;

2) в организациях, подведомственных ФТС России;

3) в подразделениях таможенной службы других стран;

4) в коммерческих организациях, осуществляющих внешнеэкономическую деятельность;

5) в учреждениях кредитно-финансовой сферы Российской Федерации, занятых во внешнеторговом обороте;

6) в государственных структурах, участвующих в международных экономических отношениях, осуществляющих взаимодействие с таможенными органами.

7) в федеральных, региональных и местных органах управления, связанных с внешнеэкономической деятельностью;

8) в прочих организациях, связанных с экспортно-импортными операциями в сфере экономики.

Раскрывая данный раздел, необходимо учитывать специфику места прохождения практики, ориентируясь на предложенный ниже алгоритм:

Если практика проходит в учреждении (организации), осуществляющей ВЭД или околотаможенной сферы, студент должен:

1. ознакомиться с учредительными документами (Уставом, учредительным договором), учётной политики предприятия участника ВЭД;

2. изучить таможенное оформление товаров (ДТ, УНК, инвойсы, контракт);

3. приобрести практические навыки чтения документов: товаротранспортных, счетов-фактур (инвойсов), главной книги, ведомости расчётов с поставщиками и подрядчиками, ДТ и ДТС, контрактов и других документов;

4. ознакомиться с программными средствами, используемыми в работе отдела, осуществляющего ВЭД;

5. изучить исполнение требований валютного и таможенного законодательств при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности предприятия-участника ВЭД;

6. проанализировать и принять участие в формировании форм отчётности по валютному контролю и форм отчётности по таможенным платежам;

7. готовить и предоставлять руководству периодическую и разовую отчетность в соответствии с установленными формами и сроками;

8. овладеть навыками работы с банковскими документами, изучить банковские документы, отражающие операции по ведению расчётного и валютного счетов предприятия;

9. изучить вопросы, относящиеся к определению таможенной стоимости, проанализировать контрактные цены, цены мировых рынков, внутренние цены на ввозимые и вывозимые товары.

10. овладеть методологией и технологией определения, заявления, контроля и корректировки таможенной стоимости товаров;

11. проанализировать внешнеторговый оборот предприятия (с дифференциацией по экспорту и импорту, по товарным группам, по группам стран и конкретным странам, по таможенным процедурам, по срокам и т.д.) с позиции налогооблагаемой базы.

При прохождении практики в таможенных органах студент должен*:*

1. определить место таможенного органа в системе таможенных органов Российской Федерации;

2. изучить назначение таможенного органа, его задачи, организационно-штатную структуру и особенности;

3. в зависимости от конкретного места прохождения практики изучить:

- назначение отдела/таможенного поста;
- функции отдела/таможенного поста;
- задачи отдела/таможенного поста;
- организационно-штатную структуру отдела/таможенного поста;
- особенности отдела/таможенного поста;
- права и обязанности должностных лиц отдела/таможенного поста, их взаимодействие с другими должностными лицами отдела/таможенного поста и таможенного органа;

4. изучить положение об отделе/о таможенном посте;

5. ознакомится с нормативными и правовыми документами по направлению деятельности отдела/таможенного поста;

6. ознакомиться с программными средствами, используемыми в работе отдела/таможенного поста;

7. ознакомиться с основами делопроизводства в таможенных органах и электронным документооборотом, основными видами информационных таможенных технологий и областями их применения;

8. обрести практические навыки подготовки служебной документации, навыки работы с входящими и исходящими документами;

9. изучить сущность и особенности совершения таможенных операций и таможенных процедур;

10. обрести практические навыки использования данных таможенной статистики;

11. овладеть функциональными обязанностями в соответствии с задачами отдела/таможенного поста и должностным регламентом/инструкцией;

12. обрести практические навыки сбора, обобщения информации, проведения анализа информации, подготовки отчетных документов по направлению деятельности отдела/таможенного поста.

Раздел 2 Организационная структура организации. Знакомство с видами деятельности и структурой управления организации

Содержание раздела: Организационная структура организации (учреждения) с учетом ее сферы деятельности и организационно-правовой формы, (приложить и проанализировать схему). Основные структурные подразделения, их функции и характер организационных отношений между ними. Структура и функции аппарата управления организацией. Регламентация деятельности структурных подразделений, их внутренняя структура, организационное и экономическое взаимодействие и взаимосвязи с другими структурными подразделениями. Эффективность и рациональность существующей структуры и возможные направления ее совершенствования. Методы, применяемые в организации для совершенствования организационной структуры управления.

Раздел 3 Характеристика подразделения (место прохождения практики). Изучение содержания работы по профилю организации-объекта практики

Содержание раздела: Цели и задачи подразделения в организации, положение о подразделении; Характеристика персонала подразделения, состав, профессионально-квалификационная структура. Должностные обязанности отдельных работников. Содержание работ, выполненных при прохождении практики.

Раздел 4 Изучение нормативно-правовой базы, регламентирующей основные положения по деятельности организации

Содержание раздела: Изучение таможенного законодательства и законодательства Российской Федерации о таможенном деле при совершенствовании таможенных операций участниками внешнеэкономической деятельности (далее - ВЭД) и иными лицами, осуществляющими деятельность в сфере таможенного дела.

Перечислить перечень ключевых документов, на основании которых функционирует организация, их содержание и назначение. Изучение нормативных документов (положений, инструкций, приказов) о таможенном деле при совершенствовании таможенных операций участниками внешнеэкономической деятельности (далее - ВЭД).

Изучение нормативно-справочной и правовой информации по теории и практике исследуемой проблемы.

Во введение отчета о производственной (преддипломной) практике студент перечисляет эти нормативные акты с указанием даты их утверждения, номера, и органа государственного управления, принявшего тот или иной акт (Закон Российской Федерации, Постановление Правительства, приказ ФТС России и т.д.), а также основные регулятивные положения, относящиеся к деятельности исследуемого предприятия.

Изучение нормативно-правовых актов. Показать особенности организации документооборота в организации, где студент проходит практику. Перечислить перечень ключевых документов, на основании которых функционирует организация, их содержание и назначение. Изучение нормативных документов (положений, инструкций, приказов) по вопросам управления персоналом в организации.

Раздел 5 Участие в выполнении отдельных функциональных обязанностей под руководством руководителя практики от организации. Ознакомление с используемыми на практике методами разработки и обоснования управленческих решений, организацией контроля руководителей за их исполнением

Содержание раздела: Дать характеристику функциональных обязанностей, индивидуальных заданий, которые выполнялись в ходе прохождения практики и выполнить приведенные задания.

Раздел 6 Выполнение индивидуальных заданий в соответствии с темой выпускной квалификационной работы

Содержание раздела: В процессе прохождения преддипломной практики студентам особое внимание следует уделить выполнению индивидуального задания: особенностям реализации в таможне по месту практики тех вопросов, которые составляют предмет выпускной квалификационной работы, подбору материалов, которые в последующем могут быть использованы при выполнении и написании выпускной квалификационной работы.

В период преддипломной практики, работая по индивидуальному заданию, студент должен решить задачи:

- привести доказательства актуальности, необходимости, возможности, практической значимости проводимых исследований по теме выпускной квалификационной работы.

Отразить

- собранный материал во введении к выпускной квалификационной работе;

- написать основную – теоретическую часть выпускной квалификационной работы, содержащую обзор нормативных и литературных источников по теме выпускной квалификационной работы, характеристику профессиональной деятельности в области выбранной темы исследования;

- собрать практический материал о работе конкретного таможенного органа или хозяйствующего субъекта по теме выпускной квалификационной работы.

Основными направлениями исследований, определяемыми кафедрой, в индивидуальных заданиях студентам являются:

- комплексное исследование деятельности таможенного органа, хозяйствующего субъекта по обеспечению исполнения таможенного законодательства Союза:
- при совершенствовании таможенных операций,
- при реализации правоохранительной функции,
- при совершенствовании таможенных операций, связанных с помещением товаров под таможенную процедуру,
- при определении объектов, подлежащих таможенному контролю, форм таможенного контроля, применяемых к товарам, транспортным средствам международной перевозки, документам и лицам, а также степени проведения таможенного контроля;
- при выборе форм таможенного контроля и повышении их эффективности.

В связи с ежегодной актуализацией тематики выпускных квалификационных работ кафедрой осуществляется конкретизация тем индивидуальных заданий в соответствии с тематикой научных исследований Университета.

Индивидуальное задание студентам выдается руководителем практики от университета на консультации (собрание по практике) и основывается на выбранной теме ВКР.

Тема ВКР должна быть актуальной и иметь практическую значимость для таможенного органа или организации, осуществляющей ВЭД.

В течение первых трех дней практики тема может быть уточнена студентом совместно с руководителем практики от Университета с учетом рабочей программы практики, основных направлений деятельности организации, где студент будет проходить практику.

Тема индивидуального задания (ВКР) фиксируется в дневнике студента и отражается в виде плана работы.

При выполнении индивидуального задания студент должен изучить связанные с темой ВКР материалы таможенного органа и участника ВЭД и литературные источники (сайты, монографии, статьи, учебные пособия и т.п.).

В заключении обобщаются результаты практики, делаются выводы по основной части отчета, отражаются выявленные проблемы и разрабатываются предложения по возможным направлениям более полного использования потенциала предприятия; по совершенствованию организации и проведения практики.

Список литературы включает законы и иные нормативные правовые акты, справочно-статистические и архивные материалы, монографии, сборники, статьи, выступления, связанные с деятельностью профильной организации.

В качестве приложения в отчет могут входить статистические таблицы, копии документов (нормативных правовых актов, отчетов и др.), изученных и использованных студентом.

Отчет составляется по мере выполнения индивидуального задания. И оформляется в соответствии с требованиями к оформлению письменных работ

Оформленный отчет представляется для оценки руководителю практики от Университета.

Характеристика руководителя практики от организации содержит оценку качества выполнения обучающимся должностных обязанностей и уровня освоения компетенций и итоговую оценку по практике. Характеристика должна быть подписана руководителем практики от профильной организации и заверена печатью организации (структурного отделения организации).

9. Порядок проведения промежуточной аттестации по практике (защита отчета)

Форма промежуточной аттестация по практике – зачет с оценкой.

Защита отчета включает: краткий доклад, продолжительностью 5 - 7 мин. и ответы на вопросы по существу отчета (собеседование).

При выставлении оценки принимается во внимание:

- характеристика руководителя практики от профильной организации;
- деятельность обучающегося в период практики (степень полноты выполнения индивидуального задания на практику, овладение компетенциями);
- содержание и качество оформления отчета;
- качество доклада и ответы обучающегося на вопросы во время защиты отчета.

Типовые вопросы для собеседования по итогам практики

Код и наименование проверяемой компетенции	Перечень из вопросов, по которым оценивается освоение компетенций
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку, анализ данных для решения профессиональных задач, информирования органов государственной власти и общества на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной	Назовите выявленные проблемы в исследуемом направлении деятельности объекта практики Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики? Какие знания, умения и навыки были приобретены, развиты в результате прохождения практики Какие источники литературы вами были использованы для изучения исследуемой проблемы? Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данная организация (учреждение)? Какие пакеты офисных программ для работы с деловой информацией использованы вами при сборе, обработке информации деятельности вашего объекта практики?

безопасности	
ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения (оперативного и стратегического уровней) в профессиональной деятельности;	Выделите основные отрицательные и положительные стороны деятельности объекта исследования? Каким образом, по Вашему мнению, можно решить проблемы, возникающие в подразделении при реализации им своих функций? Какие документы (проекты документов) были составлены? Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики? Какие документы (проекты документов) были составлены? Какие знания, умения и навыки были приобретены / развиты в результате прохождения практики? Назовите тип организационной структуры объекта практики. Существуют ли недостатки в существующей организационной структуре? На основании каких документов функционирует данная организация (учреждение)? Каковы назначение, цели деятельности, структура организации (учреждения), в которой проходила практика?
ОПК-4. Способен применять положения международных, национальных правовых актов и нормативных документов при решении задач в профессиональной деятельности	На основании каких учредительных документов функционирует данная организация (учреждение)? Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данная организация (учреждение)?
ОПК-5. Способен к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций	Какой зарубежный опыт возможно использовать при решении проблемы по теме исследования для данного объекта исследования (базы производственной практики). Проанализируйте систему работы с обращениями граждан как канала обратной связи при принятии управленческих решений. Каким образом реализуются механизмы информационной открытости объекта практики?
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Какие программные комплексы используются в таможенном деле? Какие информационные технологии применяются?
ПК-1. Способен осуществлять руководство внешнеэкономической деятельностью в организации	Проанализируйте анализ ресурсов, компетенций, проблем и направлений развития предметной области исследования деятельности объекта практики, показатели эффективности и результатов их деятельности. Каким образом, по Вашему мнению, можно решить проблемы, возникающие в подразделении при реализации им своих функций? Выделите основные отрицательные и положительные стороны деятельности объекта исследования? Назовите нормативно-правовые акты, регламентирующие сферу вашей профессиональной деятельности. Проанализируйте правовые явления, являющиеся объектами вашей профессиональной деятельности. Назовите перечень вопросов, подлежащих разработке, информационных источников правовой и экономической литературы, в исследуемом направлении деятельности объекта практики. Проанализируйте анализ ресурсов, компетенций, проблем и направлений развития предметной области исследования деятельности объекта практики,

	показатели эффективности и результатов их деятельности. Каким образом вы применяли информационные технологии для решения управленческих задач в целях соблюдение валютного законодательства Российской Федерации при перемещении через таможенную границу Союза товаров, валютных ценностей и др.? Выделите основные отрицательные и положительные стороны деятельности объекта исследования? Назовите выявленные проблемы в исследуемом направлении деятельности объекта практики Назовите тип организационной структуры объекта практики. Существуют ли недостатки в существующей организационной структуре? Каковы назначение, цели деятельности, структура организации (учреждения), в которой проходила практика? Выделите основные отрицательные и положительные стороны деятельности объекта исследования? Назовите выявленные проблемы в исследуемом направлении деятельности объекта практики В каких организационно-управленческих решениях вы принимали участие, и какие последствия принятого управленческого решения они повлекли? Испытывали ли трудности в самостоятельном поиске методов решения практических задач, применении различных методов познания? Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики? Какие документы (проекты документов) были составлены? Какие знания, умения и навыки были приобретены / развиты в результате прохождения практики? Как организовывается деятельность исполнителей при осуществлении конкретных видов работ, предоставлении услуг в исследуемом структурном подразделении? Как осуществляется контроль за деятельностью подразделений, групп сотрудников, служащих и работников в исследуемой организации? Какие системы мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и работников таможни (таможенного поста) и их структурных подразделений используются в исследуемой организации? Выделите основные этапы проведения отбора и расстановки кадров в деятельности объекта исследования? Опишите как осуществляется профессиональное обучение и аттестация кадрового состава таможни? Какие программы развития таможни (таможенного поста) осуществляются в исследуемом структурном подразделении? Как организовывается планирование деятельности в исследуемом структурном подразделении?
ПК-2. Способен заполнять и контролировать таможенную декларацию и иные таможенные документы	Какие пакеты офисных программ для работы с деловой информацией использованы вами при сборе, обработке информации деятельности вашего объекта практики? Каким образом вы применяли информационные технологии для заполнения и контроля таможенной декларации, декларации таможенной стоимости и иных таможенных документов?
ПК-3. Способен осуществлять таможенные операции	Какие таможенные операции осуществляются по месту прохождения практики? Какие документы используются при совершении таможенных операций? В каких таможенных операциях вы принимали участие?
ПК-4. Способен осуществлять	Назовите основные технические средства таможенного контроля.

таможенный контроль и иные виды государственного контроля	Опишите механизм их применения. Какие коды товаров были определены в ходе прохождения практики? Как осуществляется контроль заявленного кода в соответствии с ТН ВЭД ЕАЭС? Как осуществляется процесс контроля за соблюдением запретов и ограничений, установленных в соответствии с законодательством Союза и РФ о государственном регулировании внешнеторговой деятельности в исследуемом объекте? Какие были выявлены риски в деятельности исследуемого объекта? Как осуществляется контроль перемещения через таможенную границу отдельных категорий товаров в исследуемом объекте?
ПК-5. Способен исчислять таможенные платежи и контролировать правильность их исчисления, полноту и своевременность уплаты	Для каких товаров вы рассчитывали таможенные платежи при прохождении практики? Как проверить правильность исчисления таможенных платежей, полноту и своевременность их уплаты? Как осуществляется взыскание и возврат таможенных платежей? Как определяется страна происхождения товаров? Какими основными правилами вы руководствовались при осуществлении контроля достоверности сведений, заявленных о стране происхождения товаров? Какие методы определения таможенной стоимости товара были применены при прохождении практики?

По результатам защиты на обучающегося оформляется аттестационный лист.

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

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

Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 (с последующими изменениями и дополнениями) // http://pravo.gov.ru/
2. Таможенный кодекс ЕАЭС (приложение № 1 к Договору о Таможенном кодексе Евразийского экономического союза от 11.04.2017) (с изменениями и дополнениями) // http://pravo.gov.ru/
3. Федеральный закон № 289-ФЗ от 03.08.2018 «О таможенном регулировании в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» // http://pravo.gov.ru/
4. Постановление Правительства Российской Федерации от 23 апреля 2021 г. № 636 «Об утверждении Положения о Федеральной таможенной службе, внесение изменений в Положение о Министерстве финансов Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» // http://pravo.gov.ru/
5. Приказ Федеральной таможенной службы от 4 сентября 2018 г. № 1380 «Об утверждении Регламента Федеральной таможенной службы» // http://pravo.gov.ru/

6. Решение Комиссии Таможенного союза от 20.05.2010 № 257 «Об Инструкциях по заполнению таможенных деклараций и формах таможенных деклараций» (вместе с «Инструкцией о порядке заполнения декларации на товары») (с последующими изменениями и дополнениями) // http://pravo.gov.ru/

7. Федеральный закон от 18.12.2003 № 164-ФЗ «Об основах государственного регулирования внешнеэкономической деятельности» (с последующими изменениями и дополнениями) // http://pravo.gov.ru/

8. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями) // http://pravo.gov.ru/

9. Постановление Правительства Российской Федерации от 14.02.2008 № 71 «Об утверждении типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) (с последующими изменениями и дополнениями) // http://pravo.gov.ru/

10. Приказ Минобразования Российской Федерации от 25.03.2003 № 1154 «Об утверждении положения о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования» (с последующими изменениями и дополнениями) // http://pravo.gov.ru/

11. Приказ Минобразования Российской Федерации от 13.05.2002 № 1725 «Об утверждении Условий освоения основных образовательных программ высшего профессионального образования в сокращенные сроки» (с последующими изменениями и дополнениями) // http://pravo.gov.ru/

12. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования специальность 38.05.02 «Таможенное дело» // http://pravo.gov.ru/

Основная литература

1. Основы экономики таможенного дела [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.Г. Анисимов [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М.: Российская таможенная академия, 2012. — 206 с. — 978-5-9590-0354-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/69499.

2. Таможенное дело. Общие вопросы, таможенные органы, управление таможенным делом / . — Саратов : Вузовское образование, 2012. — 550 c. — ISBN 978-5-9061-7200-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL : http://www.iprbookshop.ru/10560

Дополнительная литература

1. Основы таможенного дела [Электронный ресурс]: учебник / Е.И. Антонова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М.: Российская таможенная академия, 2012. — 366 с. — 978-5-9590-0393-7. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/69498.

2. Основы таможенного дела. Первоначальная подготовка должностных лиц таможенных органов. Часть 1 [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.В. Байкалова

[и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Владивосток: Владивостокский филиал Российской таможенной академии, 2011. — 410 c. — 978-5-9590-0440-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/25772.

3. Просянников Н.Н. Введение в специальность [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов, обучающихся по специальности 080115.65 Таможенное дело / Н.Н. Просянников. — Электрон. текстовые данные. — Владивосток: Владивостокский филиал Российской таможенной академии, 2009. — 184 c. — 978-5-9590-0515-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/25743.

Ресурсы сети «Интернет»

1. Административно-управленческий портал: сайт. URL: http://www.aup.ru
2. Администрация города Челябинска: официальный сайт: сайт. URL: https://www.cheladmin.ru/
3. Альта-Софт: все для декларантов и участников ВЭД: сайт. URL: https://www.alta.ru/
4. Виртуальная таможня: таможенно-логистический портал: сайт. URL: http://vch.ru/
5. Все о таможне: сайт. URL: https://www.tks.ru/
6. Всемирная таможенная организация: сайт. URL: https://www.wcoomd.org/
7. Всемирная торговая организация: сайт. URL: https://www.wto.org/
8. ГАРАНТ.ру: информационно-правовой портал: сайт. URL: www.garant.ru
9. Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации: сайт. URL: http://duma.gov.ru/
10. Евразийская экономическая комиссия: сайт. URL: https://eec.eaeunion.org/
11. Евразийское экономическое сообщество: сайт. URL: http://evrazes.com/
12. КонсультантПлюс: справочная правовая система: сайт. URL: http://www.consultant.ru/
13. Министерство регионального развития: сайт. URL: http://minregion.ru/
14. Научная электронная библиотека: сайт. URL: http://elibrary.ru/
15. Официальная Россия: сайт. URL: http://www.gov.ru/
16. Портал государственных услуг: сайт. URL: http://www.gosuslugi.ru/
17. Российская государственная библиотека: сайт. URL: http://rsl.ru/
18. Таможня.ру: сайт. URL: http://www.tamognia.ru/
19. Управление в современных системах: электронный журнал: сайт / ОУ ВО «Южно-Уральский технологический университет». – Челябинск, 2013-… URL: http://journal.inueco.ru/
20. Федеральная служба государственной статистики: сайт. URL: https://rosstat.gov.ru/
21. Федеральная таможенная служба: сайт. URL: https://customs.gov.ru/
22. Уральское таможенное управление. URL: https://utu.customs.gov.ru/
23. ФТС России / Pro Таможню – Telegram. URL: https://t.me/s/customs_rf

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программное обеспечение:
Р7-Офис.Профессиональный
ОС Astra Linux Special Edition "Орел"
Adobe Acrobat Reader DC
Google Chrome
Контур.Толк
Yandex Браузер

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. КонсультантПлюс: Общероссийская Сеть Распространения Правовой Информации
2. Научная электронная библиотека: [сайт]. – URL: http://elibrary.ru/
3. Система ГАРАНТ: электронный периодический справочник

12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения производственной практики

При проведении практики со стороны Университета используются:

- учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет»;
- помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

По месту прохождения практики в профильной организации обучающимся должно быть предоставлено рабочее место, соответствующее нормам санитарно-гигиенического и противопожарного законодательства Российской Федерации, оборудованное необходимыми техническими средствами (компьютерное оборудование с выходом в Интернет, копировально-множительная техника) для работы с документами и подготовки письменных материалов к отчету.

Материально-техническое обеспечение практики возлагается на руководителей профильных организаций, принимающих обучающихся для прохождения практики.

13. Методические указания для обучающихся, определяющие порядок и особенности учебной деятельности в период прохождения практики

Освоение рабочей программы производственной практики (преддипломной практики) предполагает выполнение индивидуального задания в период прохождения практики, изучение материалов в ходе самостоятельной работы, взаимодействие в форме контактной работы с руководителями практики от профильной организации и Университета, подготовку письменного отчета по практике, доклада, подготовку к собеседованию.

С целью успешного прохождения практики необходимо

на подготовительном этапе:

- познакомиться с настоящей рабочей программой практики;
- изучить индивидуальное задание на практику;
- ознакомьтесь с методическими рекомендациями выполнения индивидуального задания;
- при необходимости сформулировать вопросы, которые требуют разъяснения со стороны руководителей практики;
- изучить и использовать список основной и дополнительной литературы.

на основном этапе:

- ответственно и вдумчиво относиться к выполнению должностных обязанностей;
- своевременно обрабатывать собранные эмпирические данные, полученные результаты, и исправлять замечания руководителей практики;
- полностью выполнять индивидуальные задания, предусмотренные рабочей программой практики;
- подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего распорядка;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- вести записи в дневнике с указанием содержания выполняемого индивидуального задания;
- изучать теоретический материал в отведенное для самостоятельной работы время;
- консультироваться с руководителями практики от Университета и профильной организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения индивидуального задания;

на заключительном этапе;

- своевременно подготовить и представить на кафедру надлежащим образом оформленные дневник практики, отчет о выполнении рабочей программы практики, характеристику за время пребывания на практике, подготовленную руководителем практики от учреждения (организации);

- подготовить доклад для прохождения процедуры защиты отчета;
- подготовиться к собеседованию по существу отчета.

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством руководителя практики (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате в соответствии с рабочей программой практики оформляется письменный отчёт.

Подготовленный отчет в составе всех требуемых отчетных документов по практике сдается руководителю практики от Университета в установленные сроки.

Форма отчетности – письменная и устная. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки на защите практики.

Электронные версии отчета и характеристики размещаются в электронном портфолио обучающегося.

Подготовка к промежуточной аттестации по практике.

Как уже было отмечено выше, промежуточной аттестацией по практике является зачет с оценкой**.**

Оценка за прохождение практики выставляется руководителем практики от Университета. К зачету необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней прохождения практики. Освоение практики в период промежуточной аттестации невозможно в связи со строго заданными учебным планом сроками практики.

При подготовке к зачету необходимо подготовить доклад по итогам выполнения индивидуального задания и утвержденной рабочей программы практики и продумать ответы на типовые вопросы собеседования по отчету.

14. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике (преддипломная практика)

1 Паспорт оценочных материалов (оценочных средств)

Оценочные материалы (оценочные средства) прилагаются к рабочей программе производственной практики (преддипломная практика) и представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов (индивидуальные задания, вопросы для собеседования) и методов их использования, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимся установленных результатов обучения. Оценка представляет собой процесс определения степени соответствия реальных достижений обучающегося планируемым результатам обучения.

Оценочные материалы (оценочные средства) используются при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике (преддипломная практика).

1.1 Перечень компетенций, формируемых в процессе прохождения практики, с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП ВО

Общепрофессиональные компетенции:

ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку, анализ данных для решения профессиональных задач, информирования органов государственной власти и общества на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;

ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения (оперативного и стратегического уровней) в профессиональной деятельности;

ОПК-4. Способен применять положения международных, национальных правовых актов и нормативных документов при решении задач в профессиональной деятельности;

ОПК-5. Способен к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций.

ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

Профессиональные компетенции:

ПК-1. Способен осуществлять руководство внешнеэкономической деятельностью в организации;

ПК-2. Способен заполнять и контролировать таможенную декларацию и иные таможенные документы;

ПК-3. Способен осуществлять таможенные операции;

ПК-4. Способен осуществлять таможенный контроль и иные виды государственного контроля;

ПК-5. Способен исчислять таможенные платежи и контролировать правильность их исчисления, полноту и своевременность уплаты.

Таблица 1 – Формирование компетенций в процессе прохождения практики

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Уровень освоения компетенции	Результаты обучения	Контролируемые разделы отчета по практике и оценочные материалы (оценочные средства), используемые для оценки уровня сформированности компетенции
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку, анализ данных для решения профессиональных задач, информирования органов государственной власти и общества на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности		**Знать**		
	ОПК-2.1 Знать: - информационно-коммуникационные технологии, используемые для решения профессиональных задач, в том числе информирования органов государственной власти и общества; - современный инструментарий сбора, обработки и анализа данных; - основные требования информационной безопасности;	Пороговый уровень (слабо знает)	- информационно-коммуникационные технологии, используемые для решения профессиональных задач, в том числе информирования органов государственной власти и общества; - современный инструментарий сбора, обработки и анализа данных; - основные требования информационной безопасности	Раздел 6 Содержание раздела отчета, устные ответы на вопросы в процессе собеседования
		Базовый уровень (с незначительными ошибками и отдельными пробелами знает)	- информационно-коммуникационные технологии, используемые для решения профессиональных задач, в том числе информирования органов государственной власти и общества; - современный инструментарий сбора, обработки и анализа данных; - основные требования информационной безопасности	
		Продвинутый уровень (глубоко и всесторонне знает)	- информационно-коммуникационные технологии, используемые для решения профессиональных задач, в том числе информирования органов государственной власти и общества; - современный инструментарий сбора, обработки и анализа данных; - основные требования информационной безопасности	
		Уметь		
	ОПК-2.2. Уметь: - применять современный инструментарий для сбора,	Пороговый уровень (слабо умеет)	- применять современный инструментарий для сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения профессиональных задач, информирования органов	

	обработки и анализа данных, необходимых для решения профессиональных задач, информирования органов государственной власти и общества на основе информационной и библиографической культуры; - использовать информационно-коммуникационные технологии с учетом основных требований информационной безопасности в профессиональной деятельности;		государственной власти и общества на основе информационной и библиографической культуры; - использовать информационно-коммуникационные технологии с учетом основных требований информационной безопасности в профессиональной деятельности	
		Базовый уровень (с незначительными затруднениями умеет)	- применять современный инструментарий для сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения профессиональных задач, информирования органов государственной власти и общества на основе информационной и библиографической культуры; - использовать информационно-коммуникационные технологии с учетом основных требований информационной безопасности в профессиональной деятельности	
		Продвинутый уровень (в полном объеме умеет)	- применять современный инструментарий для сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения профессиональных задач, информирования органов государственной власти и общества на основе информационной и библиографической культуры; - использовать информационно-коммуникационные технологии с учетом основных требований информационной безопасности в профессиональной деятельности	
		Владеть		
	ОПК-2.3. Владеть: - способностью осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных профессиональных задач, информирования органов государственной власти и общества; -информационной и библиографической	Пороговый уровень (слабо владеет)	- способностью осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных профессиональных задач, информирования органов государственной власти и общества; - информационной и библиографической культурой; - способностью использовать информационно-коммуникационные технологии с учетом основных требований информационной безопасности	
		Базовый уровень (с незначительными трудностями владеет)	- способностью осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных профессиональных задач, информирования органов государственной власти и общества;	

	культурой; -способностью использовать информационно-коммуникационные технологии с учетом основных требований информационной безопасности;		- информационной и библиографической культурой; - способностью использовать информационно-коммуникационные технологии с учетом основных требований информационной безопасности	
		Продвинутый уровень (в полном объеме владеет)	- способностью осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных профессиональных задач, информирования органов государственной власти и общества; - информационной и библиографической культурой; - способностью использовать информационно-коммуникационные технологии с учетом основных требований информационной безопасности	
ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения (оперативного и стратегического уровней) в профессиональной деятельности		**Знать**		Раздел 6 Содержание раздела отчета, устные ответы на вопросы в процессе собеседования
	ОПК-3.1 Знать: - виды, порядок разработки и принятия организационно-управленческих решений; - особенности оперативного и стратегического уровней управления;	Пороговый уровень (слабо знает)	- виды, порядок разработки и принятия организационно-управленческих решений; - особенности оперативного и стратегического уровней управления	
		Базовый уровень (с незначительными ошибками и отдельными пробелами знает)	- виды, порядок разработки и принятия организационно-управленческих решений; - особенности оперативного и стратегического уровней управления	
		Продвинутый уровень (глубоко и всесторонне знает)	- виды, порядок разработки и принятия организационно-управленческих решений; - особенности оперативного и стратегического уровней управления	
		Уметь		
	ОПК-3.2. Уметь: - разрабатывать организационно-управленческие решения на оперативном и стратегическом уровнях; - обосновывать организационно-управленческие решения в профессиональной	Пороговый уровень (слабо умеет)	- разрабатывать организационно-управленческие решения на оперативном и стратегическом уровнях; - обосновывать организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	
		Базовый уровень (с незначительными затруднениями умеет)	-разрабатывать организационно-управленческие решения на оперативном и стратегическом уровнях; - обосновывать организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	
		Продвинутый уровень (в полном	- разрабатывать организационно-управленческие решения на оперативном и стратегическом уровнях;	

	деятельности;	объеме умеет)	- обосновывать организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	
		Владеть		
	ОПК-3.3. Владеть: - навыками разработки и обоснования организационно-управленческих решений (оперативного и стратегического уровней) в профессиональной деятельности;	Пороговый уровень (слабо владеет)	- навыками разработки и обоснования организационно-управленческих решений (оперативного и стратегического уровней) в профессиональной деятельности	
		Базовый уровень (с незначительными трудностями владеет)	- навыками разработки и обоснования организационно-управленческих решений (оперативного и стратегического уровней) в профессиональной деятельности	
		Продвинутый уровень (в полном объеме владеет)	- навыками разработки и обоснования организационно-управленческих решений (оперативного и стратегического уровней) в профессиональной деятельности	
ОПК-4. Способен применять положения международных, национальных правовых актов и нормативных документов при решении задач в профессиональной деятельности		**Знать**		Раздел 6 Содержание раздела отчета, устные ответы на вопросы в процессе собеседования
	ОПК-4.1 Знать: - положения международных, национальных правовых актов, касающихся профессиональной деятельности; - положения нормативных документов, касающихся профессиональной деятельности;	Пороговый уровень (слабо знает)	- положения международных, национальных правовых актов, касающихся профессиональной деятельности; - положения нормативных документов, касающихся профессиональной деятельности	
		Базовый уровень (с незначительными ошибками и отдельными пробелами знает)	- положения международных, национальных правовых актов, касающихся профессиональной деятельности; - положения нормативных документов, касающихся профессиональной деятельности	
		Продвинутый уровень (глубоко и всесторонне знает)	- положения международных, национальных правовых актов, касающихся профессиональной деятельности; - положения нормативных документов, касающихся профессиональной деятельности	
		Уметь		
	ОПК-4.2. Уметь: - применять положения международных, национальных правовых актов при решении задач в профессиональной деятельности;	Пороговый уровень (слабо умеет)	- применять положения международных, национальных правовых актов при решении задач в профессиональной деятельности; - применять положения нормативных документов при решении задач в профессиональной деятельности	
		Базовый уровень (с незначительными	- применять положения международных, национальных правовых актов при решении задач в профессиональной	

	- применять положения нормативных документов при решении задач в профессиональной деятельности	затруднениями умеет)	деятельности; - применять положения нормативных документов при решении задач в профессиональной деятельности	
		Продвинутый уровень (в полном объеме умеет)	- применять положения международных, национальных правовых актов при решении задач в профессиональной деятельности; - применять положения нормативных документов при решении задач в профессиональной деятельности	
		Владеть		
	ОПК-4.3. Владеть: - способностью применять положения международных, национальных правовых актов и нормативных документов при решении задач в профессиональной деятельности;	Пороговый уровень (слабо владеет)	- способностью применять положения международных, национальных правовых актов и нормативных документов при решении задач в профессиональной деятельности	
		Базовый уровень (с незначительными трудностями владеет)	- способностью применять положения международных, национальных правовых актов и нормативных документов при решении задач в профессиональной деятельности	
		Продвинутый уровень (в полном объеме владеет)	- способностью применять положения международных, национальных правовых актов и нормативных документов при решении задач в профессиональной деятельности	
ОПК-5. Способен к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций		**Знать**		Раздел 6 Содержание раздела отчета, устные ответы на вопросы в процессе собеседования
	ОПК-5.1 Знать: - особенности и принципы осуществления внутриорганизационных коммуникаций; - особенности и принципы осуществления межведомственных коммуникаций;	Пороговый уровень (слабо знает)	- особенности и принципы осуществления внутриорганизационных коммуникаций; - особенности и принципы осуществления межведомственных коммуникаций	
		Базовый уровень (с незначительными ошибками и отдельными пробелами знает)	- особенности и принципы осуществления внутриорганизационных коммуникаций; - особенности и принципы осуществления межведомственных коммуникаций	
		Продвинутый уровень (глубоко и всесторонне знает)	- особенности и принципы осуществления внутриорганизационных коммуникаций; - особенности и принципы осуществления межведомственных коммуникаций	
		Уметь		
	ОПК-5.2. Уметь:	Пороговый уровень	- осуществлять при решении профессиональных задач	

	- осуществлять при решении профессиональных задач внутриорганизационные и межведомственные коммуникации;	(слабо умеет)	внутриорганизационные и межведомственные коммуникации	
		Базовый уровень (с незначительными затруднениями умеет)	- осуществлять при решении профессиональных задач внутриорганизационные и межведомственные коммуникации	
		Продвинутый уровень (в полном объеме умеет)	- осуществлять при решении профессиональных задач внутриорганизационные и межведомственные коммуникации	
		Владеть		
	ОПК-5.3. Владеть: - способностью к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций;	Пороговый уровень (слабо владеет)	- способностью к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций для решения задач профессиональной деятельности	
		Базовый уровень (с незначительными трудностями владеет)	- способностью к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций для решения задач профессиональной деятельности	
		Продвинутый уровень (в полном объеме владеет)	- способностью к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций для решения задач профессиональной деятельности	
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности		**Знать**		
	ОПК-6.1 Знать: - принципы работы современных информационных технологий	Пороговый уровень (слабо знает)	- принципы работы современных информационных технологий	
		Базовый уровень (с незначительными ошибками и отдельными пробелами знает)	- принципы работы современных информационных технологий	
		Продвинутый уровень (глубоко и всесторонне знает)	- принципы работы современных информационных технологий	
		Уметь		
	ОПК-6.2. Уметь:	Пороговый уровень	- использовать современные информационные	

	- использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности	(слабо умеет)	технологии для решения задач профессиональной деятельности	
		Базовый уровень (с незначительными затруднениями умеет)	- использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности	
		Продвинутый уровень (в полном объеме умеет)	- использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности	
		Владеть		
	ОПК-6.3. Владеть: - современными информационными технологиями для решения задач профессиональной деятельности	Пороговый уровень (слабо владеет)	- современными информационными технологиями для решения задач профессиональной деятельности	
		Базовый уровень (с незначительными трудностями владеет)	- современными информационными технологиями для решения задач профессиональной деятельности	
		Продвинутый уровень (в полном объеме владеет)	- современными информационными технологиями для решения задач профессиональной деятельности	
ПК-1. Способен осуществлять руководство внешнеэкономической деятельностью в организации		**Знать**		Раздел 6 Содержание раздела отчета, устные ответы на вопросы в процессе собеседования
	ПК 1.1. Знать: - нормативные правовые акты, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность; - основы риск-менеджмента во внешнеэкономической деятельности;	Пороговый уровень (слабо знает)	нормативные правовые акты, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность; основы риск-менеджмента во внешнеэкономической деятельности;	
		Базовый уровень (с незначительными ошибками и отдельными пробелами знает)	нормативные правовые акты, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность; основы риск-менеджмента во внешнеэкономической деятельности;	
		Продвинутый уровень (глубоко и всесторонне знает)	нормативные правовые акты, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность; основы риск-менеджмента во внешнеэкономической деятельности;	
		Уметь		
	ПК 1.2 Уметь:	Пороговый уровень	обобщать и систематизировать требования	

	- обобщать и систематизировать требования законодательства РФ и требования международных соглашений и договоров к внешнеэкономической деятельности; - планировать и осуществлять внешнеэкономическую деятельность в организации; - подготавливать предложения по приоритетам внешнеэкономической деятельности в организации	(слабо умеет)	законодательства РФ и требования международных соглашений и договоров к внешнеэкономической деятельности; планировать и осуществлять внешнеэкономическую деятельность в организации; подготавливать предложения по приоритетам внешнеэкономической деятельности в организации	
		Базовый уровень (с незначительными затруднениями умеет)	обобщать и систематизировать требования законодательства РФ и требования международных соглашений и договоров к внешнеэкономической деятельности; планировать и осуществлять внешнеэкономическую деятельность в организации; подготавливать предложения по приоритетам внешнеэкономической деятельности в организации	
		Продвинутый уровень (в полном объеме умеет)	обобщать и систематизировать требования законодательства РФ и требования международных соглашений и договоров к внешнеэкономической деятельности; планировать и осуществлять внешнеэкономическую деятельность в организации; подготавливать предложения по приоритетам внешнеэкономической деятельности в организации	
		Владеть		
	ПК 1.3 Владеть: - способностью осуществлять руководство внешнеэкономической деятельностью в организации; - способностью оценивать эффективность внешнеэкономической деятельности в организации	Пороговый уровень (слабо владеет)	способностью осуществлять руководство внешнеэкономической деятельностью в организации; способностью оценивать эффективность внешнеэкономической деятельности в организации	
		Базовый уровень (с незначительными трудностями владеет)	способностью осуществлять руководство внешнеэкономической деятельностью в организации; способностью оценивать эффективность внешнеэкономической деятельности в организации	
		Продвинутый уровень (в полном объеме владеет)	способностью осуществлять руководство внешнеэкономической деятельностью в организации; способностью оценивать эффективность внешнеэкономической деятельности в организации	
ПК-2. Способен		**Знать**		Раздел 6

заполнять и контролировать таможенную декларацию и иные таможенные документы	**ПК 2.1 Знать:** - правила и порядок заполнения таможенной декларации и иных таможенных документов; - порядок контроля таможенной декларации и иных таможенных документов;	Пороговый уровень (слабо знает)	правила и порядок заполнения таможенной декларации и иных таможенных документов; порядок контроля таможенной декларации и иных таможенных документов	Содержание раздела отчета, устные ответы на вопросы в процессе собеседования
		Базовый уровень (с незначительными ошибками и отдельными пробелами знает)	правила и порядок заполнения таможенной декларации и иных таможенных документов; порядок контроля таможенной декларации и иных таможенных документов	
		Продвинутый уровень (глубоко и всесторонне знает)	правила и порядок заполнения таможенной декларации и иных таможенных документов; порядок контроля таможенной декларации и иных таможенных документов	
		Уметь		
	ПК 2.2 Уметь: - заполнять и контролировать правильность заполнения таможенной декларации; - заполнять и контролировать правильность заполнения таможенных документов;	Пороговый уровень (слабо умеет)	заполнять и контролировать правильность заполнения таможенной декларации; заполнять и контролировать правильность заполнения таможенных документов	
		Базовый уровень (с незначительными затруднениями умеет)	заполнять и контролировать правильность заполнения таможенной декларации; заполнять и контролировать правильность заполнения таможенных документов	
		Продвинутый уровень (в полном объеме умеет)	заполнять и контролировать правильность заполнения таможенной декларации; заполнять и контролировать правильность заполнения таможенных документов	
		Владеть		
	ПК 2.3 Владеть - навыками заполнения таможенной декларации и иных таможенных документов; - способностью контролировать правильность заполнения таможенной декларации и иных таможенных	Пороговый уровень (слабо владеет)	навыками заполнения таможенной декларации и иных таможенных документов; способностью контролировать правильность заполнения таможенной декларации и иных таможенных документов	
		Базовый уровень (с незначительными трудностями владеет)	навыками заполнения таможенной декларации и иных таможенных документов; способностью контролировать правильность заполнения таможенной декларации и иных таможенных документов	

	документов	Продвинутый уровень (в полном объеме владеет)	навыками заполнения таможенной декларации и иных таможенных документов; способностью контролировать правильность заполнения таможенной декларации и иных таможенных документов	
ПК-3. Способен осуществлять таможенные операции		**Знать**		Раздел 4 Содержание раздела отчета, устные ответы на вопросы в процессе собеседования
	ПК-3.1 Знать: - сущность и виды таможенных операций; - порядок совершения таможенных операций;	Пороговый уровень (слабо знает)	сущность и виды таможенных операций; порядок совершения таможенных операций	
		Базовый уровень (с незначительными ошибками и отдельными пробелами знает)	сущность и виды таможенных операций; порядок совершения таможенных операций	
		Продвинутый уровень (глубоко и всесторонне знает)	сущность и виды таможенных операций; порядок совершения таможенных операций	
		Уметь		
	ПК-3.2 Уметь - совершать таможенные операции; - соблюдать требования к порядку осуществления таможенных операций;	Пороговый уровень (слабо умеет)	совершать таможенные операции; соблюдать требования к порядку осуществления таможенных операций	
		Базовый уровень (с незначительными затруднениями умеет)	совершать таможенные операции; соблюдать требования к порядку осуществления таможенных операций	
		Продвинутый уровень (в полном объеме умеет)	совершать таможенные операции; соблюдать требования к порядку осуществления таможенных операций	
		Владеть		
	ПК-3.3 Владеть - навыками осуществления таможенных операций;	Пороговый уровень (слабо владеет)	навыками осуществления таможенных операций	
		Базовый уровень (с незначительными трудностями владеет)	навыками осуществления таможенных операций	
		Продвинутый уровень (в полном	навыками осуществления таможенных операций	

		объеме владеет)		
ПК-4. Способен осуществлять таможенный контроль и иные виды государственного контроля		**Знать**		Раздел 6 Содержание раздела отчета, устные ответы на вопросы в процессе собеседования
	ПК 4.1 Знать - сущность таможенного контроля; - положения законодательства о применении таможенного контроля и иных видов государственного контроля в сфере внешнеэкономической деятельности;	Пороговый уровень (слабо знает)	сущность таможенного контроля; положения законодательства о применении таможенного контроля и иных видов государственного контроля в сфере внешнеэкономической деятельности	
		Базовый уровень (с незначительными ошибками и отдельными пробелами знает)	сущность таможенного контроля; положения законодательства о применении таможенного контроля и иных видов государственного контроля в сфере внешнеэкономической деятельности	
		Продвинутый уровень (глубоко и всесторонне знает)	сущность таможенного контроля; положения законодательства о применении таможенного контроля и иных видов государственного контроля в сфере внешнеэкономической деятельности	
		Уметь		
	ПК 4.2 Уметь - проводить таможенный контроль; - проводить различные виды государственного контроля в сфере внешнеэкономической деятельностью;	Пороговый уровень (слабо умеет)	проводить таможенный контроль; проводить различные виды государственного контроля в сфере внешнеэкономической деятельностью	
		Базовый уровень (с незначительными затруднениями умеет)	проводить таможенный контроль; проводить различные виды государственного контроля в сфере внешнеэкономической деятельностью	
		Продвинутый уровень (в полном объеме умеет)	проводить таможенный контроль; проводить различные виды государственного контроля в сфере внешнеэкономической деятельностью	
		Владеть		
	ПК 4.3 Владеть - способностью осуществлять таможенный контроль и иные виды государственного контроля в сфере внешнеэкономической деятельности;	Пороговый уровень (слабо владеет)	способностью осуществлять таможенный контроль и иные виды государственного контроля в сфере внешнеэкономической деятельности	
		Базовый уровень (с незначительными трудностями владеет)	способностью осуществлять таможенный контроль и иные виды государственного контроля в сфере внешнеэкономической деятельности	
		Продвинутый уровень (в полном	способностью осуществлять таможенный контроль и иные виды государственного контроля в сфере	

		объеме владеет)	внешнеэкономической деятельности	
ПК-5. Способен исчислять таможенные платежи и контролировать правильность их исчисления, полноту и своевременность уплаты		**Знать**		Раздел 6 Содержание раздела отчета, устные ответы на вопросы в процессе собеседования
	ПК 5.1 Знать: - виды таможенных платежей; - законодательство о таможенных платежах;	Пороговый уровень (слабо знает)	виды таможенных платежей; законодательство о таможенных платежах	
		Базовый уровень (с незначительными ошибками и отдельными пробелами знает)	виды таможенных платежей; законодательство о таможенных платежах	
		Продвинутый уровень (глубоко и всесторонне знает)	виды таможенных платежей; законодательство о таможенных платежах	
		Уметь		
	ПК 5.2 Уметь: - исчислять таможенные платежи; - контролировать правильность исчисления таможенных платежей, полноту и своевременность их уплаты;	Пороговый уровень (слабо умеет)	исчислять таможенные платежи; контролировать правильность исчисления таможенных платежей, полноту и своевременность их уплаты	
		Базовый уровень (с незначительными затруднениями умеет)	исчислять таможенные платежи; контролировать правильность исчисления таможенных платежей, полноту и своевременность их уплаты	
		Продвинутый уровень (в полном объеме умеет)	исчислять таможенные платежи; контролировать правильность исчисления таможенных платежей, полноту и своевременность их уплаты	
		Владеть		
	ПК 5.3 Владеть: - навыками исчисления таможенных платежей; - способностью контролировать правильность исчисления таможенных платежей, полноту и своевременность их уплаты	Пороговый уровень (слабо владеет)	навыками исчисления таможенных платежей; способностью контролировать правильность исчисления таможенных платежей, полноту и своевременность их уплаты	
		Базовый уровень (с незначительными трудностями владеет)	навыками исчисления таможенных платежей; способностью контролировать правильность исчисления таможенных платежей, полноту и своевременность их уплаты	
		Продвинутый уровень (в полном объеме владеет)	навыками исчисления таможенных платежей; способностью контролировать правильность исчисления таможенных платежей, полноту и своевременность их уплаты	

1.2 Содержание оценочных средств, подтверждающих сформированность компетенций

Код и наименование компетенции	Индивидуальное задание на практику	Вопрос(ы) для собеседования
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку, анализ данных для решения профессиональных задач, информирования органов государственной власти и общества на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	**Задание 1** Подготовить аналитическую справку по выбранной теме ВКР на базе данных профильной организации - для использования в качестве эмпирической базы ВКР. 1. Выбрать измеримый показатель и собрать по нему статистические данные за несколько лет из 2–3 источников (внутренние выгрузки, открытые отчёты, ведомственная статистика). Указать названия источников и периоды, за которые взяты данные. 2. Свести данные в таблицу и обработать их в табличном редакторе: убрать дубли, привести к единым единицам измерения. Указать использованные инструменты и формулы. 3. Построить диаграмму по данным таблицы и указать источник данных. Проанализировать данные, сформулировать вывод по таблице и диаграмме.	1. Назовите выявленные проблемы в исследуемом направлении деятельности объекта практики 2. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики? 3. Какие знания, умения и навыки были приобретены, развиты в результате прохождения практики 4. Какие источники литературы вами были использованы для изучения исследуемой проблемы? 5. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данная организация (учреждение)? 6. Какие пакеты офисных программ для работы с деловой информацией использованы вами при сборе, обработке информации деятельности вашего объекта практики?
ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения (оперативного и стратегического уровней) в профессиональной деятельности	**Задание 2** Подготовить проект организационно-управленческого решения (оперативного либо стратегического уровня) по актуальной проблеме, выявленной при написании ВКР; решение должно быть обосновано данными и применимо в организации (в т. ч. в таможенном органе или профильной структуре). Выявить проблему на основе данных ВКР; Сформулировать или разработать вариант решения; Обосновать и аргументировать с опорой на данные; Прописать реализацию: этапы внедрения, ответственных (должности/подразделения), сроки, необходимые ресурсы (время, ПО, обучение). Оформить как простой план-график (таблица из 4–5 строк); Указать ожидаемые результаты и контроль (еженедельно/ежемесячно).	1. Выделите основные отрицательные и положительные стороны деятельности объекта исследования? 2. Каким образом, по Вашему мнению, можно решить проблемы, возникающие в подразделении при реализации им своих функций? 3. Какие документы (проекты документов) были составлены? 4. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики? Какие документы (проекты документов) были составлены? 5. Какие знания, умения и навыки были приобретены / развиты в результате прохождения практики? 6. Назовите тип организационной структуры объекта практики. Существуют ли недостатки в существующей организационной структуре? 7. На основании каких документов функционирует данная организация (учреждение)?

		8. Каковы назначение, цели деятельности, структура организации (учреждения), в которой проходила практика?
ОПК-4. Способен применять положения международных, национальных правовых актов и нормативных документов при решении задач в профессиональной деятельности	**Задание 3** Изучить и указать в отчете международные, национальные нормативные правовые акты и документы, применяемые таможенными органами и участниками ВЭД необходимые при написании ВКР. При работе над данным заданием рекомендуется использовать справочные правовые системы.	1. На основании каких учредительных документов функционирует данная организация (учреждение)? 2. Какими основными нормативно-правовыми актами
ОПК-5. Способен к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций	**Задание 4** Под руководством наставника от профильной организации выбрать одну типовую ситуацию, связанную с обменом информацией между подразделениями и/или ведомствами. Подготовить (или принять участие в подготовке) служебных документов по данной ситуации (данные обезличить): проект запроса (предмет запроса, перечень сведений, формат, срок, основание); лист согласования (согласующие, результат, замечания); итоговую служебную записку (выводы, принятое решение, дальнейшие действия). Зафиксировать маршрут движения документов в таблице: Этап Ответственный Канал передачи Срок по регламенту Фактический срок Указать нормативные документы (регламент, инструкция, приказ), регламентирующих порядок взаимодействия.	1. Какой зарубежный опыт возможно использовать при решении проблемы по теме исследования для данного объекта исследования (базы производственной практики). 2. Проанализируйте систему работы с обращениями граждан как канала обратной связи при принятии управленческих решений. 3. Каким образом реализуются механизмы информационной открытости объекта практики?
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	**Задание 10** Указать информационные программные комплексы и технологии, используемые в профильной организации.	1. Какие программные комплексы используются в таможенном деле? 2. Какие информационные технологии применяются?
ПК-1. Способен осуществлять руководство внешнеэкономической деятельностью в организации	**Задание 5** Изучить, как в профильной организации организовано управление внешнеэкономической деятельностью, а именно: Описать структуру профильной	1. Проанализируйте анализ ресурсов, компетенций, проблем и направлений развития предметной области исследования деятельности объекта практики, показатели эффективности и результатов их

	организации, задачи, функциональные обязанности, связанные с ВЭД.	деятельности. Каким образом, по Вашему мнению, можно решить проблемы, возникающие в подразделении при реализации им своих функций? 2. Выделите основные отрицательные и положительные стороны деятельности объекта исследования? 3. Назовите нормативно-правовые акты, регламентирующие сферу вашей профессиональной деятельности. 4. Проанализируйте правовые явления, являющиеся объектами вашей профессиональной деятельности. 5. Назовите перечень вопросов, подлежащих разработке, информационных источников правовой и экономической литературы, в исследуемом направлении деятельности объекта практики. 6. Проанализируйте анализ ресурсов, компетенций, проблем и направлений развития предметной области исследования деятельности объекта практики, показатели эффективности и результатов их деятельности. 7. Каким образом вы применяли информационные технологии для решения управленческих задач в целях соблюдение валютного законодательства Российской Федерации при перемещении через таможенную границу Союза товаров, валютных ценностей и др.? 8. Выделите основные отрицательные и положительные стороны деятельности объекта исследования? 9. Назовите выявленные проблемы в исследуемом направлении деятельности объекта практики 10. Назовите тип организационной структуры объекта практики. Существуют ли недостатки в существующей организационной структуре? 11. Каковы назначение, цели деятельности, структура организации (учреждения), в которой проходила практика? 12. Выделите основные

		отрицательные и положительные стороны деятельности объекта исследования? 13. Назовите выявленные проблемы в исследуемом направлении деятельности объекта практики 14. В каких организационно-управленческих решениях вы принимали участие, и какие последствия принятого управленческого решения они повлекли? 15. Испытывали ли трудности в самостоятельном поиске методов решения практических задач, применении различных методов познания? 16. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики? Какие документы (проекты документов) были составлены? 17. Какие знания, умения и навыки были приобретены / развиты в результате прохождения практики? 18. Как организовывается деятельность исполнителей при осуществлении конкретных видов работ, предоставлении услуг в исследуемом структурном подразделении? 19. Как осуществляется контроль за деятельностью подразделений, групп сотрудников, служащих и работников в исследуемой организации? 20. Какие системы мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и работников таможни (таможенного поста) и их структурных подразделений используются в исследуемой организации? 21. Выделите основные этапы проведения отбора и расстановки кадров в деятельности объекта исследования? 22. Опишите как осуществляется профессиональное обучение и аттестация кадрового состава таможни? 23. Какие программы развития таможни (таможенного поста) осуществляются в исследуемом структурном подразделении? 24. Как организовывается планирование деятельности в

		исследуемом структурном подразделении?
ПК-2. Способен заполнять и контролировать таможенную декларацию и иные таможенные документы	**Задание 6** Заполнить таможенную декларацию и товаросопроводительные документы Описать порядок заполнения и контроля таможенной декларации, декларации таможенной стоимости, иных таможенных документов, в соответствии со спецификой организации. Приложить к отчету образцы используемых в организации документов (один на выбор)	1. Какие пакеты офисных программ для работы с деловой информацией использованы вами при сборе, обработке информации деятельности вашего объекта практики? 2. Каким образом вы применяли информационные технологии для заполнения и контроля таможенной декларации, декларации таможенной стоимости и иных таможенных документов?
ПК-3. Способен осуществлять таможенные операции	**Задание 7** Описать таможенные операции, которые рассматриваются в теме ВКР: назвать, о каких таможенных операциях идёт речь в ВКР; раскрыть их содержание и значение	1. Какие таможенные операции осуществляются по месту прохождения практики? 2. Какие документы используются при совершении таможенных операций? 3. В каких таможенных операциях вы принимали участие?
ПК-4. Способен осуществлять таможенный контроль и иные виды государственного контроля	**Задание 8** Описать виды таможенного контроля и иные виды государственного контроля, которые рассматриваются в теме ВКР: назвать, о каких видах контроля идёт речь в ВКР; раскрыть их содержание и значение	1. Назовите основные технические средства таможенного контроля. 2. Опишите механизм их применения. 3. Какие коды товаров были определены в ходе прохождения практики? 4. Как осуществляется контроль заявленного кода в соответствии с ТН ВЭД ЕАЭС? 5. Как осуществляется процесс контроля за соблюдением запретов и ограничений, установленных в соответствии с законодательством Союза и РФ о государственном регулировании внешнеторговой деятельности в исследуемом объекте? 6. Какие были выявлены риски в деятельности исследуемого объекта? 7. Как осуществляется контроль перемещения через таможенную границу отдельных категорий товаров в исследуемом объекте?
ПК -5. Способен исчислять таможенные платежи и контролировать правильность их исчисления, полноту и своевременность уплаты	**Задание 9** Продемонстрировать навыки исчисления таможенных платежей и контроля правильности их исчисления, полноты и своевременности уплаты, в соответствии со спецификой профильной организации.	1. Для каких товаров вы рассчитывали таможенные платежи при прохождении практики? 2. Как проверить правильность исчисления таможенных платежей, полноту и своевременность их уплаты? 3. Как осуществляется взыскание и возврат таможенных платежей? 4. Как определяется страна

		происхождения товаров? 5. Какими основными правилами вы руководствовались при осуществлении контроля достоверности сведений, заявленных о стране происхождения товаров? 6. Какие методы определения таможенной стоимости товара были применены при прохождении практики?

Контроль освоения компетенций, определяемых рабочей программой практики, осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике с помощью оценочных средств.

Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в виде заданий, отчет о выполнении которых необходимо представить согласно графику проведения текущего контроля успеваемости.

2. Методические материалы, определяющие критерии оценивания результатов текущего контроля успеваемости в период прохождения практики

Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется с периодичностью, которая определяется трудоемкостью практики.

В процессе проведения текущего контроля успеваемости по пятибалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») в форме собеседования и представления материалов, собранных для отчета, оценивается уровень выполнения обучающимся части индивидуального задания на практику.

Критерии оценивания результатов текущего контроля успеваемости:

Уровень освоения компетенции	Оценка	Критерии
Компетенции не освоены	«2» (неудовлетворительно)	индивидуальное задание, подлежащее текущему контролю, не выполнено, или выполнено менее чем на 50% с грубыми ошибками
Пороговый Уровень	«3» - удовлетворительно	не менее 51% индивидуального задания, подлежащего текущему контролю, выполнено по стандартной методике со значительными ошибками
Базовый уровень	«4» - хорошо	выполнено 75% заданий, подлежащих текущему контролю, или при выполнении 100% заданий допущены незначительные ошибки
Продвинутый уровень	«5» - отлично	все индивидуальные задания, подлежащие текущему контролю, выполнены самостоятельно и в требуемом объеме

3. Описание уровней, показателей, критериев оценивания сформированности компетенций, шкалы оценивания при проведении промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация по практике осуществляется в форме зачета с оценкой.

Обучающийся представляет отчетные документы о выполнении индивидуального задания на практику.

Защита отчета осуществляется в сроки, определенные приказом о направлении на практику.

Код и наименование компетенции	Уровень освоения	Показатели	Критерии	Шкала оценивания
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку, анализ данных для решения профессиональных задач, информирования органов государственной власти и общества на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	продвинутый	отчет	Отчет в полном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции с использованием всего рекомендуемого инструментария	5 «отлично
		доклад	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	
		собеседование	Свободное владение понятийным аппаратом, точные и полные ответы на задаваемые вопросы, свободное владение фактическим материалом, изложенным в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо»	
	базовый	отчет	Отчет в достаточном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции, допущены неточности в анализе	4 «хорошо»
		доклад	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	
		собеседование	Владеет понятийным аппаратом, но при использовании допускает неточности, в целом дает полные ответы на задаваемые вопросы и владеет фактическим материалом, изложенным в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «хорошо», «отлично»	
	пороговый	отчет	Отчет не в достаточном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции, допущены ошибки в анализе	3 «удовлетворительно»
		доклад	Отражает основные выводы по результатам формирования компетенции	
		собеседование	В основном знает содержание понятий, но при использовании допускает ошибки, испытывает затруднения при использовании фактического материала, изложенного в отчете	
		характеристика	Содержит оценку, «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»	
	допороговый	отчет	Отчет не соответствует требованием, не содержит требуемых результатов выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции	2 «неудовлетворительно»
		доклад	Не в полном объеме отражает выводы по результатам прохождения практики	
		собеседование	Не владеет понятийным аппаратом, испытывает трудности при ответе на вопросы по содержанию отчета	
		характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»	
ОПК-3. Способен	продвинутый	отчет	Отчет в полном объеме отражает содержание выполненного(ых)	5 «отлично

разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения (оперативного и стратегического уровней) в профессиональной деятельности			индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции с использованием всего рекомендуемого инструментария	
		доклад	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	
		собеседование	Свободное владение понятийным аппаратом, точные и полные ответы на задаваемые вопросы, свободное владение фактическим материалом, изложенным в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо»	
	базовый	отчет	Отчет в достаточном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции, допущены неточности в анализе	4 «хорошо»
		доклад	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	
		собеседование	Владеет понятийным аппаратом, но при использовании допускает неточности, в целом дает полные ответы на задаваемые вопросы и владеет фактическим материалом, изложенным в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «хорошо», «отлично»	
	пороговый	отчет	Отчет не в достаточном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции, допущены ошибки в анализе	3 «удовлетворительно»
		доклад	Отражает основные выводы по результатам формирования компетенции	
		собеседование	В основном знает содержание понятий, но при использовании допускает ошибки, испытывает затруднения при использовании фактического материала, изложенного в отчете	
		характеристика	Содержит оценку, «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»	
	допороговый	отчет	Отчет не соответствует требованием, не содержит требуемых результатов выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции	2 «неудовлетворительно»
		доклад	Не в полном объеме отражает выводы по результатам прохождения практики	
		собеседование	Не владеет понятийным аппаратом, испытывает трудности при ответе на вопросы по содержанию отчета	
		характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»	
ОПК-4. Способен применять положения международных,	продвинутый	отчет	Отчет в полном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции с использованием всего рекомендуемого инструментария	5 «отлично

национальных правовых актов и нормативных документов при решении задач в профессиональной деятельности		доклад	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	
		собеседование	Свободное владение понятийным аппаратом, точные и полные ответы на задаваемые вопросы, свободное владение фактическим материалом, изложенным в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо»	
	базовый	отчет	Отчет в достаточном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции, допущены неточности в анализе	4 «хорошо»
		доклад	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	
		собеседование	Владеет понятийным аппаратом, но при использовании допускает неточности, в целом дает полные ответы на задаваемые вопросы и владеет фактическим материалом, изложенным в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «хорошо», «отлично»	
	пороговый	отчет	Отчет не в достаточном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции, допущены ошибки в анализе	3 «удовлетворительно»
		доклад	Отражает основные выводы по результатам формирования компетенции	
		собеседование	В основном знает содержание понятий, но при использовании допускает ошибки, испытывает затруднения при использовании фактического материала, изложенного в отчете	
		характеристика	Содержит оценку, «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»	
	допороговый	отчет	Отчет не соответствует требованием, не содержит требуемых результатов выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции	2 «неудовлетворительно»
		доклад	Не в полном объеме отражает выводы по результатам прохождения практики	
		собеседование	Не владеет понятийным аппаратом, испытывает трудности при ответе на вопросы по содержанию отчета	
		характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»	
ОПК-5. Способен к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций	продвинутый	отчет	Отчет в полном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции с использованием всего рекомендуемого инструментария	5 «отлично
		доклад	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	
		собеседование	Свободное владение понятийным аппаратом, точные и полные ответы	

			на задаваемые вопросы, свободное владение фактическим материалом, изложенным в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо»	
	базовый	отчет	Отчет в достаточном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции, допущены неточности в анализе	4 «хорошо»
		доклад	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	
		собеседование	Владеет понятийным аппаратом, но при использовании допускает неточности, в целом дает полные ответы на задаваемые вопросы и владеет фактическим материалом, изложенным в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «хорошо», «отлично»	
	пороговый	отчет	Отчет не в достаточном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции, допущены ошибки в анализе	3 «удовлетворительно»
		доклад	Отражает основные выводы по результатам формирования компетенции	
		собеседование	В основном знает содержание понятий, но при использовании допускает ошибки, испытывает затруднения при использовании фактического материала, изложенного в отчете	
		характеристика	Содержит оценку, «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»	
	допороговый	отчет	Отчет не соответствует требованием, не содержит требуемых результатов выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции	2 «неудовлетворительно»
		доклад	Не в полном объеме отражает выводы по результатам прохождения практики	
		собеседование	Не владеет понятийным аппаратом, испытывает трудности при ответе на вопросы по содержанию отчета	
		характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»	
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач	продвинутый	отчет	Отчет в полном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции с использованием всего рекомендуемого инструментария	5 «отлично
		доклад	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	
		собеседование	Свободное владение понятийным аппаратом, точные и полные ответы на задаваемые вопросы, свободное владение фактическим материалом, изложенным в отчете	

профессиональной деятельности		характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо»	
	базовый	отчет	Отчет в достаточном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции, допущены неточности в анализе	4 «хорошо»
		доклад	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	
		собеседование	Владеет понятийным аппаратом, но при использовании допускает неточности, в целом дает полные ответы на задаваемые вопросы и владеет фактическим материалом, изложенным в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «хорошо», «отлично»	
	пороговый	отчет	Отчет не в достаточном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции, допущены ошибки в анализе	3 «удовлетворительно»
		доклад	Отражает основные выводы по результатам формирования компетенции	
		собеседование	В основном знает содержание понятий, но при использовании допускает ошибки, испытывает затруднения при использовании фактического материала, изложенного в отчете	
		характеристика	Содержит оценку, «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»	
	допороговый	отчет	Отчет не соответствует требованием, не содержит требуемых результатов выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции	2 «неудовлетворительно»
		доклад	Не в полном объеме отражает выводы по результатам прохождения практики	
		собеседование	Не владеет понятийным аппаратом, испытывает трудности при ответе на вопросы по содержанию отчета	
		характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»	
ПК-1. Способен осуществлять руководство внешнеэкономической деятельностью в организации	продвинутый	отчет	Отчет в полном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции с использованием всего рекомендуемого инструментария	5 «отлично
		доклад	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	
		собеседование	Свободное владение понятийным аппаратом, точные и полные ответы на задаваемые вопросы, свободное владение фактическим материалом, изложенным в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо»	
	базовый	отчет	Отчет в достаточном объеме отражает содержание выполненного(ых)	4 «хорошо»

			индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции, допущены неточности в анализе	
		доклад	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	
		собеседование	Владеет понятийным аппаратом, но при использовании допускает неточности, в целом дает полные ответы на задаваемые вопросы и владеет фактическим материалом, изложенным в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «хорошо», «отлично»	
	пороговый	отчет	Отчет не в достаточном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции, допущены ошибки в анализе	3 «удовлетворительно»
		доклад	Отражает основные выводы по результатам формирования компетенции	
		собеседование	В основном знает содержание понятий, но при использовании допускает ошибки, испытывает затруднения при использовании фактического материала, изложенного в отчете	
		характеристика	Содержит оценку, «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»	
	допороговый	отчет	Отчет не соответствует требованием, не содержит требуемых результатов выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции	2 «неудовлетворительно»
		доклад	Не в полном объеме отражает выводы по результатам прохождения практики	
		собеседование	Не владеет понятийным аппаратом, испытывает трудности при ответе на вопросы по содержанию отчета	
		характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»	
ПК-2. Способен заполнять и контролировать таможенную декларацию и иные таможенные документы	продвинутый	отчет	Отчет в полном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции с использованием всего рекомендуемого инструментария	5 «отлично
		доклад	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	
		собеседование	Свободное владение понятийным аппаратом, точные и полные ответы на задаваемые вопросы, свободное владение фактическим материалом, изложенным в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо»	
	базовый	отчет	Отчет в достаточном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции,	4 «хорошо»

			допущены неточности в анализе	
		доклад	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	
		собеседование	Владеет понятийным аппаратом, но при использовании допускает неточности, в целом дает полные ответы на задаваемые вопросы и владеет фактическим материалом, изложенным в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «хорошо», «отлично»	
	пороговый	отчет	Отчет не в достаточном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции, допущены ошибки в анализе	3 «удовлетворительно»
		доклад	Отражает основные выводы по результатам формирования компетенции	
		собеседование	В основном знает содержание понятий, но при использовании допускает ошибки, испытывает затруднения при использовании фактического материала, изложенного в отчете	
		характеристика	Содержит оценку, «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»	
	допороговый	отчет	Отчет не соответствует требованием, не содержит требуемых результатов выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции	2 «неудовлетворительно»
		доклад	Не в полном объеме отражает выводы по результатам прохождения практики	
		собеседование	Не владеет понятийным аппаратом, испытывает трудности при ответе на вопросы по содержанию отчета	
		характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»	
ПК-3. Способен осуществлять таможенные операции	продвинутый	отчет	Отчет в полном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции с использованием всего рекомендуемого инструментария	5 «отлично
		доклад	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	
		собеседование	Свободное владение понятийным аппаратом, точные и полные ответы на задаваемые вопросы, свободное владение фактическим материалом, изложенным в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо»	
	базовый	отчет	Отчет в достаточном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции, допущены неточности в анализе	4 «хорошо»

		доклад	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	
		собеседование	Владеет понятийным аппаратом, но при использовании допускает неточности, в целом дает полные ответы на задаваемые вопросы и владеет фактическим материалом, изложенным в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «хорошо», «отлично»	
	пороговый	отчет	Отчет не в достаточном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции, допущены ошибки в анализе	3 «удовлетворительно»
		доклад	Отражает основные выводы по результатам формирования компетенции	
		собеседование	В основном знает содержание понятий, но при использовании допускает ошибки, испытывает затруднения при использовании фактического материала, изложенного в отчете	
		характеристика	Содержит оценку, «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»	
	допороговый	отчет	Отчет не соответствует требованием, не содержит требуемых результатов выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции	2 «неудовлетворительно»
		доклад	Не в полном объеме отражает выводы по результатам прохождения практики	
		собеседование	Не владеет понятийным аппаратом, испытывает трудности при ответе на вопросы по содержанию отчета	
		характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»	
ПК-4. Способен осуществлять таможенный контроль и иные виды государственного контроля	продвинутый	отчет	Отчет в полном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции с использованием всего рекомендуемого инструментария	5 «отлично
		доклад	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	
		собеседование	Свободное владение понятийным аппаратом, точные и полные ответы на задаваемые вопросы, свободное владение фактическим материалом, изложенным в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо»	
	базовый	отчет	Отчет в достаточном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции, допущены неточности в анализе	4 «хорошо»
		доклад	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	

		собеседование	Владеет понятийным аппаратом, но при использовании допускает неточности, в целом дает полные ответы на задаваемые вопросы и владеет фактическим материалом, изложенным в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «хорошо», «отлично»	
	пороговый	отчет	Отчет не в достаточном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции, допущены ошибки в анализе	3 «удовлетворительно»
		доклад	Отражает основные выводы по результатам формирования компетенции	
		собеседование	В основном знает содержание понятий, но при использовании допускает ошибки, испытывает затруднения при использовании фактического материала, изложенного в отчете	
		характеристика	Содержит оценку, «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»	
	допороговый	отчет	Отчет не соответствует требованием, не содержит требуемых результатов выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции	2 «неудовлетворительно»
		доклад	Не в полном объеме отражает выводы по результатам прохождения практики	
		собеседование	Не владеет понятийным аппаратом, испытывает трудности при ответе на вопросы по содержанию отчета	
		характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»	
ПК-5. Способен исчислять таможенные платежи и контролировать правильность их исчисления, полноту и своевременность уплаты	продвинутый	отчет	Отчет в полном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции с использованием всего рекомендуемого инструментария	5 «отлично
		доклад	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	
		собеседование	Свободное владение понятийным аппаратом, точные и полные ответы на задаваемые вопросы, свободное владение фактическим материалом, изложенным в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо»	
	базовый	отчет	Отчет в достаточном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции, допущены неточности в анализе	4 «хорошо»
		доклад	Отражает основные выводы по результатам освоения компетенции	
		собеседование	Владеет понятийным аппаратом, но при использовании допускает	

			неточности, в целом дает полные ответы на задаваемые вопросы и владеет фактическим материалом, изложенным в отчете	
		характеристика	Содержит оценку «хорошо», «отлично»	
	пороговый	отчет	Отчет не в достаточном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции, допущены ошибки в анализе	3 «удовлетворительно»
		доклад	Отражает основные выводы по результатам формирования компетенции	
		собеседование	В основном знает содержание понятий, но при использовании допускает ошибки, испытывает затруднения при использовании фактического материала, изложенного в отчете	
		характеристика	Содержит оценку, «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»	
	допороговый	отчет	Отчет не соответствует требованием, не содержит требуемых результатов выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции	2 «неудовлетворительно»
		доклад	Не в полном объеме отражает выводы по результатам прохождения практики	
		собеседование	Не владеет понятийным аппаратом, испытывает трудности при ответе на вопросы по содержанию отчета	
		характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»	

3.1 Критерии выставления итоговой оценки по результатам прохождения практики

Критерии выставления итоговой оценки по результатам прохождения практики во время промежуточной аттестации (защита отчета по практике):

Отлично – все компетенции, закрепленные рабочей программой практики, сформированы на продвинутом уровне или не менее 90% компетенций сформированы на продвинутом уровне, а остальные сформированы на базовом уровне.

Хорошо – все компетенции, закрепленные рабочей программой практики, сформированы на базовом уровне или не менее 70% компетенций сформированы на базовом уровне, остальные на продвинутом и/или пороговом.

Удовлетворительно – у обучающегося все компетенции, закрепленные рабочей программой практики, сформированы на пороговом уровне, или более 70% компетенций, закрепленных рабочей программой практики, сформированы на пороговом уровне, а остальные на базовом и/или продвинутом, и не более 10% на допороговом.

Неудовлетворительно − у обучающегося не сформирована (ы) хотя бы одна или более компетенций, закрепленных рабочей программой практики.