

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
Московский государственный институт культуры**

**УТВЕРЖДЕНО:**

Председатель Учебно-методического  
совета факультета государственной  
культурной политики  
Единак А. Ю.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ  
УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА  
ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ**

**Направление подготовки/специальности (код, наименование)  
38.05.02 Таможенное дело**

**Профиль подготовки/специализация**

**Экспертная деятельность в области охраны культурных ценностей**

**Квалификация (степень) выпускника специалист**  
(бакалавр, магистр, специалист)

**Форма обучения очная**  
(очная, очно-заочная, заочная)

*РП адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов*

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Общие положения.....	3
1.1. Цели и задачи практики.....	3
1.2. Вид практики, способы и формы ее проведения.....	4
1.3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы. Компетенции обучающегося, формируемые в ходе прохождения практики.....	5
1.4. Место практики в структуре образовательной программы.....	7
1.5. Объем и продолжительность практики.....	8
1.6. Руководство и организация проведения практики.....	8
2. Содержание практики.....	10
3. Формы отчетности по практике.....	16
4. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	17
5. Перечень литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики.....	22
5.1. Основная литература.....	22
5.2. Дополнительная литература.....	22
5.3. Интернет-ресурсы.....	22
6. Информационные технологии, используемые при проведении практики...	23
7. Материально-техническое обеспечение проведения практики.....	23
8. Особенности прохождения практики для инвалидов и лиц ограниченными возможностями здоровья.....	24
9. Требования охраны труда и техники безопасности в период прохождения практики.....	25
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	27

## 1. Общие положения

Программа *учебной* практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) разработана в соответствии с действующими нормативно-правовыми документами и локальными актами по соответствующему направлению подготовки:

1. Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г.;

2. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки (специальности) 38.05.02 «Таможенное дело», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «20» ноября 2020 г. №1453;

3. Приказ Министерства образования и науки РФ от 06.04.2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

4. Положение о практической подготовке, утвержденное Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерством просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020г. №885/390 (с изменениями);

5. Локальные нормативные документы МГИК.

Настоящая программа определяет организацию и порядок проведения *учебной* практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) (*далее – учебная практика*), содержание и виды работ студентов в период прохождения практики, формы отчетности.

### 1.1. Цели и задачи практики

#### *Цели учебной практики:*

– получение первичных профессиональных умений и навыков у обучающихся в результате изучения теоретических курсов в рамках образовательной программы для последующего формирования новых знаний, умений, навыков и компетенций будущей профессиональной деятельности по избранному направлению подготовки;

– знакомство обучающихся с общими аспектами деятельности в таможенной и экспертной деятельности в области охраны культурных ценностей, современной организацией и технологиями таможенного обеспечения;

– изучение состава видов служебных документов, в таможенной и экспертной деятельности в области охраны культурных ценностей в

деятельности конкретной организации, порядка и особенностей их оформления.

***Задачи учебной практики:***

- ознакомление и углубление знаний, умений, навыков и компетенций, полученных студентами в процессе освоения дисциплин таможенного и экспертного цикла;
- анализ нормативных правовых актов, организационной структуры управления, основных направлений функционирования службы документационного обеспечения управления учреждения – базы практики;
- изучение организационно-правовой, распорядительной и информационно-справочной документации учреждения и особенности ее оформления;
- формирование первичных навыков самостоятельной практической работы, умения анализировать деятельность учреждения – базы практики по различным критериям;
- сбор и оформление полученных фактических данных по деятельности учреждения в отчетных документах учебной практики.

**1.2. Вид практики, способы и формы ее проведения**

Практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования и проводится в соответствии с утвержденным рабочим учебным планом, календарным учебным графиком и программой учебной практики в целях приобретения студентами первичных навыков профессиональной деятельности, ознакомления и углубления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

**Вид практики:** учебная – это практика, направленная на начальное приобретение профессиональных знаний, умений и навыков в сфере экспертной деятельности в области охраны культурных ценностей.

**Тип практики:** практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Практика проводится в следующих **формах:**

- дискретно по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики. По периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Практика позволяет познакомиться с различными аспектами деятельности профильных учреждений – баз практики в области организации

и технологии экспертной деятельности в области охраны культурных ценностей, системы делопроизводства; получить консультацию работников служб документационного обеспечения, осуществить наблюдение за выполнением ими должностных обязанностей; собрать, проанализировать и оценить информационные материалы (инструкций, положений, регламентов, приказов и т.д.).

Способы проведения практики:

– стационарная, в том случае, если студенты проходят ее в профильной организации, находящейся на территории г. Москвы и Московской области;

**1.3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы. Компетенции обучающегося, формируемые в ходе прохождения практики.**

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен приобрести комплекс знаний, практических навыков, умений, компетенций.

В процессе прохождения практики у обучающегося должны быть сформированы следующие **универсальные (общекультурные), общепрофессиональные и профессиональные компетенции:.....**

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций	Результаты обучения
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.	УК-1.1 Анализирует проблемную ситуацию как целостную систему, выявляя ее составляющие и связи между ними	З-1.Знает методику постановки цели и определения способов ее достижения У-1.Умеет определить суть проблемной ситуации и этапы ее разрешения с учетом вариативных контекстов В-1.Владеет опытом критического анализа проблемной ситуации как системы.
	УК-1.2 Разрабатывает варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации	З-1. Знает методику проведения оценки адекватности и достоверности информации о проблемной ситуации, обнаружения признаков противоречивой информации, полученной из разных источников У-1. Умеет осуществлять поиск решений проблемной ситуации на основе действий, эксперимента и опыта У-2. Умеет критически оценивать возможные варианты решения проблемной ситуации на основе анализа причинно-следственных связей В-1.Владеет опытом осуществления поиска вариантов решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников информации.

	<p>УК-1.3</p> <p>Вырабатывает стратегию действий для решения проблемной ситуации в виде последовательности шагов, предвидя результат каждого из них.</p>	<p>3-1.Знает алгоритм выбора стратегии по решению проблемной ситуации, оценке преимуществ и недостатков выбранной стратегии</p> <p>У-1. Умеет осуществлять разработку плана действий по решению проблемной ситуации, определять и оценивать практические последствия реализации выбранной стратегии действий по разрешению проблемной ситуации</p> <p>В-1. Владеет опытом разработки и содержательного аргументирования стратегии действий в проблемной ситуации на основе системного подхода.</p>
<p>УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p>	<p>УК-2.1 Понимает принципы проектного подхода к управлению</p>	<p>3-1.Знает основные методологические подходы в сфере управления проектами</p> <p>3-2.Знает методы и модели структуризации проекта</p> <p>У-1.Умеет строить и структурировать жизненный цикл проекта</p> <p>У-2.Применяет основные процедуры и методы управления проектами и подготовки проектных решений</p> <p>В-1. Владеет навыками применения основных процедур и методов управления проектами и подготовки проектных решений</p>
	<p>УК-2.2 Демонстрирует способность управления проектами.</p>	<p>3-1.Знает основные виды проектов их специфику и особенности управления ими</p> <p>3-2.Знает способы оценки проектов с учетом факторов риска и неопределенности</p> <p>У-1.Умеет планировать реализацию проекта</p> <p>У-2.Умеет оценивать эффективности проектов</p> <p>У-3.Умеет измерять и анализировать результаты проектной деятельности</p> <p>В-1. Владеть методиками разработки и управления проектом; методами оценки потребности в ресурсах и эффективности проекта</p>
<p>УК-3.</p> <p>Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>УК-3.1</p> <p>Понимает и знает особенности формирования эффективной команды</p>	<p>3-1.Знает основные модели командообразования и факторы, влияющие на эффективность командной работы</p> <p>3-2.Знает основные современные технологии организации деятельности команд, в том числе - виртуальных</p> <p>У-1.Умеет определять роль каждого участника команды и ставить перед каждым участником команды четко сформулированную задачу с учетом его роли</p> <p>У-2.Умеет выбирать методы организации работы команды с учетом специфики поставленной цели, временных и прочих ограничений</p> <p>У-3.Умеет составлять планы и графики основных шагов по достижению поставленной перед командой цели и</p>

		оценивать необходимые временные, информационные и другие ресурсы В-1. Владеет методами формирования команд, лидерства и способов социального взаимодействия.
	УК-3.2 Демонстрирует поведение эффективного организатора и координатора командного взаимодействия.	3-1.Знает основные методы анализа взаимодействия в команде 3-2. Знает основные современные технологии коммуникации различного типа 3-3.Знает принципы предоставления обратной связи У-1.Умеет поддерживать в команде атмосферу сотрудничества и достижения цели, показывая ценность вклада каждого участника У-2.Умеет предоставлять эффективную обратную связь участникам команды по промежуточным и конечным результатам работы У-3 .Умеет выявлять конфликты, возникающие в процессе командной работы, и конструктивно управлять ими У-4.Умеет использовать различные типы коммуникации для обеспечения эффективного взаимодействия участников команды, в том числе – виртуальной В-1. Владеет приемами повышения эффективного взаимодействия между членами команды
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.	УК-4.1 Составляет в соответствии с нормами государственного языка РФ и иностранного языка документы (письма, эссе, рефераты и др.) для академического и профессионального взаимодействия	3-1.Знает методы и способы применения коммуникативных технологий для сбора, хранения, обработки, представления и передачи информации в ситуациях академического и профессионального взаимодействия У-1. Умеет самостоятельно находить и обрабатывать информацию, необходимую для качественного выполнения академических и профессиональных задач и достижения профессионально значимых целей, в т.ч. на иностранном языке У-2. Умеет составлять, редактировать на государственном языке РФ и/или иностранном языке, выполнять корректный перевод с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный язык различных академических и профессиональных текстов В-1. Владеет навыками ведения деловой и личной переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном(-ых) языках.
	УК-4.2 Представляет	3-1. Знает основные концепции организации

	результаты академической и профессиональной деятельности на мероприятиях различного формата, включая международные	<p>межличностного взаимодействия в информационной среде</p> <p>У-1. Умеет устанавливать и развивать академические и профессиональные контакты, в т.ч. в международной среде, в соответствии с целями, задачами и условиями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия</p> <p>В-1. Владеет навыками представления результатов профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящую форму.</p>
	УК-4.3 Принимает участие в академических и профессиональных дискуссиях, в том числе на иностранном(ых) языке(ах).	<p>У-1. Знает подходы к анализу информации на государственном языке РФ и иностранном языке в процессе академического и профессионального взаимодействия</p> <p>У-2. Умеет принимать участие в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и/или иностранном языке, аргументированно отстаивая свои позиции и идеи</p> <p>В-1. Владеет технологиями и навыками делового общения</p>
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	УК-5.1 Имеет представление о сущности и принципах анализа разнообразия культур в процессе их исторического развития и межкультурного взаимодействия.	<p>3-1. Знает принципы анализа и учета разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия</p> <p>У-1. Умеет применять нормы межкультурного взаимодействия с учетом разнообразия культур</p> <p>В-1. Владеет инструментом оценки особенностей различных культур и наций;</p>
	УК-5.2 Демонстрирует способность анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	<p>3-1. Знает методы анализа и учета разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия</p> <p>У-1. Умеет учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p> <p>У-2. Умеет строить межкультурное взаимодействие с учетом разнообразия культур</p> <p>В-1. Владеет принципами недискриминационного взаимодействия, основанного на толерантном восприятии культурных особенностей представителей различных этносов и конфессий, при личном и массовом общении для выполнения поставленной цели;</p>
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение	УК-6.1 Определяет стимулы, мотивы и приоритеты собственной профессиональной деятельности и цели карьерного роста.	<p>3-1. Знает основные принципы мотивации и стимулирования карьерного развития</p> <p>У-1. Умеет оценить возможности реализации собственных профессиональных целей и расставить приоритеты</p> <p>В-1. Владеет навыками применения способов и средства обеспечения планируемого уровня личностного и профессионального развития; навыками применения современных технологий и</p>



всей жизни.		методов обеспечения планируемого уровня личностного и профессионального развития; навыками применения способов и средств проектирования индивидуального образовательного маршрута для обеспечения планируемого уровня личностного и профессионального развития
	УК-6.2 Проводит анализ своей деятельности и разрабатывает способы ее совершенствования	3-1.Знает способы самооценки и самоопределения У-1.Умеет провести анализ результатов своей социальной и профессиональной деятельности У-2.Умеет корректировать планы личного и профессионального развития В-1. Владеет методами оценки своих ресурсов и их пределов
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.	УК-7.1 Рассматривает нормы здорового образа жизни как основу для полноценной социальной и профессиональной деятельности.	3-1.Знает нормы здорового образа жизни, правильного питания и поведения У-1.Умеет применять нормы здорового образа жизни, правильного питания и поведения  В-1. Владеет способностью поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
	УК-7.2 Выбирает и использует здоровьесберегающие приемы физической культуры для укрепления организма в целях осуществления полноценной профессиональной и другой деятельности.	3-1.Знает основы общей физической подготовки, в том числе здоровьесбережения 3-2.Знает свои личностные возможности и особенности организма с точки зрения физической подготовки У-1.Умеет использовать основы физической культуры для укрепления организма в целях сохранения полноценной профессиональной и другой деятельности В-1. Владеет навыком выбора и использования здоровьесберегающих приемов физической культуры для укрепления организма в целях осуществления полноценной профессиональной и другой деятельности
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1 Применяет теоретические и практические знания и навыки для обеспечения безопасных условий жизнедеятельности в бытовой и профессиональной сферах.	3-1.Знает основные положения концепции устойчивого развития общества 3-2.Знает основы экологии и техники безопасности У-1.Умеет обеспечивать безопасные и/или комфортные условия жизнедеятельности У-2.Умеет выявлять и устранять проблемы, связанные с нарушениями условий безопасности в быту и на рабочем месте В-1. Владеет практическим опытом и навыками поддержания безопасных условия жизнедеятельности, прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций
	УК-8.2 Осуществляет оперативные действия по	3-1.Знает алгоритм действий при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и

	предотвращению чрезвычайных ситуаций и/или их последствий, в том числе при угрозе и возникновении военных конфликтов.	военных конфликтов У-1. Умеет действовать в чрезвычайных ситуациях и при возникновении военных конфликтов В-1. Владеть: способностью определить свою роль в обеспечении устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;
УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.	УК-9.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике.	3-1. Знает основы поведения экономических агентов, в том числе теоретические принципы рационального выбора (максимизация полезности) и наблюдаемые отклонения от рационального поведения (ограниченная рациональность, поведенческие эффекты и систематические ошибки, с ними связанные) 3-2. Знает принципы рыночного обмена и закономерности функционирования рыночной экономики, ее основные понятия, основные принципы экономического анализа для принятия решений (учет альтернативных издержек, изменение ценности во времени, сравнение предельных величин) 3-3. Знает факторы технического и технологического прогресса и повышения производительности, показатели социально-экономического развития и роста, ресурсные и экологические ограничения развития, понимает необходимость долгосрочного устойчивого развития 3-4. Знает особенности циклического развития рыночной экономики, риски инфляции, безработицы, потери благосостояния и роста социального неравенства в периоды финансово-экономических кризисов 3-5. Знает сущность и функции предпринимательской деятельности и риски, связанные с ней, особенности частного и государственного предпринимательства, инновационной деятельности 3-6. Знает понятие общественных благ и роль государства в их обеспечении, цели, задачи и инструменты регулятивной (в том числе бюджетной, денежно-кредитной, социальной и пенсионной) политики государства, понимает влияние государственного регулирования на экономическую динамику и благосостояние индивидов У-1. Умеет критически оценивать информацию о перспективах экономического роста и технологического развития экономики страны, последствий экономической политики для принятия обоснованных экономических решений В-1. Владеет способностью использовать основные положения и методы

		экономических наук при решении социальных и профессиональных задач.
	<p>УК-9.2</p> <p>Применяет методы экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей.</p>	<p>З-1.Знает основные виды доходов, основные виды расходов, в том числе обязательных, принципы финансового планирования и ведения бюджета</p> <p>У-1.Умеет оценивать права на налоговые льготы, пенсионные и социальные выплаты</p> <p>У-2.Умеет вести бюджет, в том числе используя программные продукты</p> <p>У-3.Умеет решать типичные задачи в сфере экономического и финансового планирования, возникающие на разных этапах жизненного цикла</p> <p>В-1. Владеет финансовой грамотностью при принятии конкурентоспособных экономических решений в различных областях жизнедеятельности;</p>
	<p>УК-9.3</p> <p>Использует финансовые инструменты для управления финансами, контролирует экономические и финансовые риски.</p>	<p>З-1.Знает основные финансовые организации и принципы взаимодействия с ними, основные финансовые инструменты и возможности их использования для достижения финансового благополучия</p> <p>З-2.Знает виды и источники возникновения экономических и финансовых рисков, способы их снижения</p> <p>У-1.Умеет пользоваться источниками информации о правах и обязанностях потребителя финансовых услуг, анализировать условия финансовых продуктов и положения договоров с финансовыми организациями</p> <p>У-2.Умеет оценивать риски, в том числе риск мошенничества, и управлять ими</p> <p>В-1. Владеет навыками применения экономических инструментов для управления финансами, с учетом экономических и финансовых рисков в различных областях жизнедеятельности.</p>
<p>ОПК-1.</p> <p>Способен применять знания в сфере экономики и управления, анализировать потенциал и тенденции развития российской и мировой экономик для решения практических и (или) исследовательских задач в профессиональной деятельности.</p>	<p>ОПК-1.</p> <p>Определяет принципы и подходы к управлению организацией в современных условиях.</p>	<p>З-1.Знает задачи, принципы и факторы размещения таможенных организаций в современных условиях;</p> <p>З-2.Историю таможенного дела и таможенной политики в Российской Федерации;</p> <p>З-2. Знает организационные и методологические основы экономики таможенного дела, общие принципы, действие экономических законов в сфере таможенного дела</p> <p>З-3 Знает состав и структуру, принципы формирования и распределения ресурсов таможенных органов: материальных, трудовых, информационных, финансовых</p> <p>З-4 Знает основные элементы экономической безопасности государства, направления деятельности таможенных органов по ее обеспечению</p>

		<p>У-1. Умеет применять знания экономики таможенного дела для решения профессиональных задач;</p> <p>У-2 Умеет выявлять и анализировать угрозы экономической безопасности страны при осуществлении таможенной деятельности.</p> <p>В-1. Владеет методологическими основами экономики таможенного дела</p>
	<p>ОПК-1.2</p> <p>Определяет задачи и предлагает варианты управленческих решений на основе результатов анализа российской и мировой экономик.</p>	<p>З-1. Знает сущность, экономическое значение и экономические показатели производства в таможенном деле на основе результатов анализа российской и мировой экономик</p> <p>У-1 Умеет формировать систему показателей, использовать современные технологии сбора и обработки информации в целях принятия обоснованных организационно-управленческих решений</p> <p>У-2. Умеет рассчитывать показатели эффективности использования ресурсов, оценивать результаты финансово-хозяйственной деятельности таможенных органов, социально-экономической эффективности таможенного дела, а также использовать полученные результаты в целях обоснования планов развития таможенных органов</p> <p>У-3. Умеет предлагать варианты управленческих решений на основе результатов анализа российской и мировой экономик;</p> <p>В-1. Владеет: навыками расчета экономических показателей производства в таможенном деле на основе результатов анализа российской и мировой экономик</p>
	<p>ОПК-1.3</p> <p>Выбирает и оценивает экономические методы для решения практических задач с учетом специфики деятельности.</p>	<p>З-1. Знает методику расчета показателей, отражающих результативность деятельности таможенных органов;</p> <p>У-1. Умеет производить контроль за целевым использованием бюджетных средств;</p> <p>У-2. Применяет навыки решения практических и (или) исследовательских задач на основе знаний экономической и управленческой теории</p> <p>В-1. Владеет методологией экономического исследования; современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных; современной методикой, методами и приемами анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических и эконометрических моделей</p>

	<p>ОПК-1.4. Осуществляет сбор статистических данных и оценивает потенциал и тенденции развития российской и мировой экономик, анализирует деятельность субъектов ВЭД.</p>	<p>3-1. Знает тенденции развития и особенности территориальной организации социально-экономического комплекса России; экономико-географическую характеристику крупных регионов и государств; теоретические основы формирования и закономерности функционирования российской и мировых экономик; ресурсный потенциал, отраслевую структуру и роль экономики России в мировой экономике и формы международных экономических отношений в современных условиях; особенности экономического механизма современного мирового хозяйства</p> <p>3-2. Знает основные элементы экономической безопасности государства, направления деятельности таможенных органов по ее обеспечению</p> <p>У-1. Демонстрирует сбор статистических данных и оценивает потенциал и тенденции развития российской и мировой экономики, а также субъектов ВЭД.;</p> <p>У-2. Умеет выявлять и анализировать угрозы экономической безопасности страны при осуществлении таможенной деятельности.</p> <p>В-1. Владеет способностью самостоятельно оценивать производственный потенциал, научно-технический потенциал, финансовый потенциал, потенциал российской и мировых экономик; способностью самостоятельно оценивать экспортный потенциал, его отраслевую и территориальную структуры.</p>
<p><i>ОПК-2</i> 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</p>	<p>ОПК-2.1 Применяет методы сбора, обработки и анализа данных для работы с основными программными продуктами, используемыми в современной практике осуществления таможенных операций и таможенного контроля.</p>	<p>3-1. Знает методы и средства получения, хранения информации с учетом требований информационной безопасности в таможенных органах</p> <p>У-1. Умеет осуществлять поиск, сбор, хранение и анализ информации различного характера для ее использования в профессиональной деятельности</p> <p>В-1. Владеет навыками поиска, сбора, обработки и анализа данных для решения профессиональных задач; навыками организации доступа к ресурсам сети.</p>
	<p>ОПК-2.2 Применяет современные информационные технологии для решения стандартных задач профессиональной деятельности и информирования органов государственной власти и общества.</p>	<p>3-1. Знает основные принципы, направления и источники аналитической работы в таможенных органах</p> <p>У-1. Проводит анализ первичных и производных показателей для определения тенденций развития ВТД и формирования основных направлений совершенствования таможенного регулирования</p> <p>В-1. Владеет навыками применения в таможенном деле информационных технологий, средств обеспечения их</p>

		функционирования.
	ОПК-2.3 Заявляет сведения о товаре, перемещаемом через таможенную границу ЕАЭС, для таможенных целей.	3-1 Знает требования к документации, используемой при таможенном декларировании товаров и транспортных средств У-1 Умеет заполнять таможенные документы и контролировать достоверность сведений, заявленных в таможенной документации В-1. Владеет навыками заполнения и контроля таможенных документов
	ОПК- 2.4 Демонстрирует способность к обмену информацией между таможенными органами ЕАЭС и третьих стран	3-1 Знает основные международные и национальные нормативные правовые акты в сфере таможенного регулирования; основные международные организации, занимающиеся таможенным делом, их правовой статус У-1 Умеет проводить сравнительно-правовой анализ таможенного регулирования в различных государствах и интеграционных объединениях и использовать данные анализа при взаимодействии с представителями таможенных органов других государств В-1. Владеет навыками сотрудничества с таможенными и иными компетентными органами иностранных государств, международными организациями, занимающимися таможенным делом, методами анализа международных договоров и соглашений по таможенному сотрудничеству
ОПК-4 Способен применять положения международных, национальных правовых актов и нормативных документов при решении задач в профессиональной деятельности	ОПК-4.1. Применяет международные договоры, регулирующие таможенные правоотношения, и акты, составляющие право Союза, а также законодательство государств-членов о таможенном регулировании при решении задач в профессиональной деятельности	3-1.Знает международные договоры в области таможенного дел; нормативно-правовые основы создания и функционирования системы управления рисками при проведении таможенного контроля; нормативные правовые документы, регламентирующие порядок перемещения товаров и транспортных средств через таможенную границу ЕАЭС; У-1.Умеет использовать в практической деятельности нормативные правовые документы, регламентирующие порядок перемещения товаров и транспортных средств через таможенную границу ЕАЭС; В-1.Владеет навыком анализа нормативно-правовой базы используемой при таможенном контроле товаров и транспортных средств.
	ОПК-4.2 Применяет нормативно--правовые документы в целях защиты прав, свобод и законных интересов участников ВЭД и лиц, осуществляющих	3-1 Знает основы наднационального и национального законодательства в сфере таможенно-тарифного регулирования 3-2 Знает порядок применения установленных запретов и ограничений в сфере таможенного дела У-1 Умеет использовать существующие инструменты таможенно-тарифного

	<p>деятельность в сфере таможенного дела.</p>	<p>регулирования У-2 Умеет контролировать соблюдение установленных запретов и ограничений в сфере ВЭД В-1. Владеет навыком анализа тарифных и нетарифных методов и норм регулирования ВЭД в РФ с позиции развития ВЭД страны; В-2. Владеет навыком анализа функционирования субъектов ВЭД в аспекте соответствия требованиям законодательства о таможенном деле; В-3. Владеет навыками контроля документов, подтверждающих соблюдение запретов и ограничений ВТД</p>
	<p>ОПК-4.3. Контролирует соблюдение таможенного, валютного, налогового и иного законодательства, при осуществлении участниками внешнеэкономической деятельности и иными лицами в сфере таможенного дела;</p>	<p>З-1.Знает положения таможенного, налогового законодательства , законодательную базу, регламентирующую порядок осуществления валютных операций; У-1.Умеет: контролировать соблюдение таможенного, валютного и налогового законодательства Российской Федерации при перемещении через таможенную границу товаров, валютных ценностей, транспортных средств. В-1.Владеет методами налогового и валютного контроля.</p>
	<p>ОПК-4.4 Обеспечивает соблюдение требований нормативных правовых актов ЕАЭС и международных договоров, регулирующих безопасность товаров</p>	<p>З-1 Знает правовые акты и нормативные документы ЕАЭС и международных договоров регламентирующие безопасность товаров. У-1 Умеет обеспечивать соблюдение требований нормативных правовых актов ЕАЭС и международных договоров, регулирующих безопасность товаров. В-1. Владеет методами определения качества и безопасности товара,</p>
	<p>ОПК-4.5 Назначает таможенные экспертизы, отбирает пробы и образцы товаров; использует результаты экспертиз.</p>	<p>З-1 Знает порядок назначения таможенной экспертизы, отбора проб и образцов товаров. У-1 Умеет назначать таможенные экспертизы, отбирать пробы и образцы товаров. У-2 Умеет использовать результаты таможенных экспертиз при совершении таможенными органами таможенных операций и (или) проведении таможенного контроля. В-1. Владеет методами назначения таможенных экспертиз;</p>
	<p>ОПК-4.6 Использует товароведные характеристики товаров для их идентификации и оценки в таможенном деле.</p>	<p>З-1 Знает товароведные характеристики товаров. З-2 Знает признаки классификации и критерии идентификации товаров в соответствии ТНВЭД ЕАЭС. З-3 Знает ценообразующие факторы товаров. У-1 Умеет использовать товароведные характеристики товаров для их идентификации и оценки в таможенном деле. В-1. Владеет навыками идентификации и</p>

		оценки товаров.
	ОПК-4.7 Принимает классификационные решения в соответствии с ТНВЭД ЕАЭС.	З-1 Знает способы и порядок классификации товаров в соответствии с ТНВЭД ЕАЭС. У-1 Умеет принимать классификационные решения в соответствии с ТНВЭД ЕАЭС. В-1. Владеет навыками классификации товаров в соответствии с ТН ВЭД;
	ОПК-4.8. Осуществляет деятельность по обнаружению фактов и обстоятельств правонарушений и преступлений в области таможенного дела, совершает юридически значимые действия в соответствии с требованиями норм административного и уголовного права в сфере таможенного дела.	З-1.Знает нормы действующего права, определяющие признаки административных правонарушений и преступлений в области таможенного дела З-2.Знает нормы УПК Российской Федерации в сфере нарушения таможенного законодательства У-1 Умеет самостоятельно подготавливать базу для расследования правонарушений и преступлений в области таможенного дела У-2. Умеет применять правила, содержащиеся в источниках административного и таможенного права У-2. Умеет самостоятельно выявлять и фиксировать признаки административного правонарушения или преступления в области таможенного дела У-2.Умеет осуществлять квалификацию и расследование преступлений в сфере таможенного дела; В-1. Владеет навыками применения правил, содержащихся в источниках административного, таможенного, уголовного права В-2. Владеет навыками правильной квалификации административных правонарушений и преступлений в области таможенного дела; В-3.Владеет навыками процессуального документирования события и признаков административного правонарушения или преступления в области таможенного дела
ОПК-5 Способен к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций.	ОПК-5.1 Определяет место и роль системы таможенных органов в структуре государственного управления	З-1.Знает концепции, методы и подходы определения места и роли системы таможенных органов в структуре государственного управления У-1.Умеет применять концепции, методы и подходы определения места и роли системы таможенных органов в структуре государственного управления В-1.Владеет навыком применения концепций, методов и подходов определения места и роли системы таможенных органов в структуре государственного управления
	ОПК-5.2 Формулирует цели и задачи коммуникации.	Знать: - теоретические основы постановки коммуникационных целей и задач; Уметь: - использовать теоретические основы постановки коммуникационных целей и задач; В-1.Владеет готовностью использовать теоретические основы постановки



		коммуникационных целей и задач;
	ОПК-5.3 Выбирает коммуникационные каналы для внутриорганизационного и межведомственного взаимодействия.	3-1 Знает международную и российскую нормативно-законодательную базу, регламентирующую внешнеэкономическую деятельность У-1 Умеет проводить оценку эффективности экспортно-импортных операций В-1. Владеет готовностью к использованию коммуникационных каналов для внутриорганизационного и межведомственного взаимодействия
	ОПК-5.4 Планирует и создает устойчивую коммуникационную связь между участниками управленческого процесса.	3-1 Знает основные нормативные документы, определяющие правила делопроизводства в таможенных органах У-1 Умеет применять правила подготовки и оформления документов таможенных органов для обеспечения бесперебойного управленческого процесса В-1. Владеет готовностью использовать теоретические основы планирования и создания устойчивой коммуникационной связи между участниками управленческого процесса.

**ПЛАНИРУЕМЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ  
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ  
в соответствии с этапами формирования компетенций**

Код и содержание компетенции и	Описание этапов формирования индикаторов компетенций		Наименование оценочных средств
	Индикаторы компетенций	Результат прохождения практики	
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.	УК-1.1 Анализирует проблемную ситуацию как целостную систему, выявляя ее составляющие и связи между ними	3-1.Знает методику постановки цели и определения способов ее достижения У-1.Умеет определить суть проблемной ситуации и этапы ее разрешения с учетом вариативных контекстов В-1.Владеет опытом критического анализа проблемной ситуации как системы.	Задания для практического выполнения в соответствии с индивидуальным заданием и программой практики.
	УК-1.2 Разрабатывает варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа	3-1. Знает методику проведения оценки адекватности и достоверности информации о проблемной ситуации, обнаружения признаков противоречивой информации, полученной из разных источников У-1. Умеет осуществлять поиск решений проблемной ситуации на основе действий, эксперимента и	

	доступных источников информации	<p>опыта</p> <p>У-2. Умеет критически оценивать возможные варианты решения проблемной ситуации на основе анализа причинно-следственных связей</p> <p>В-1. Владеет опытом осуществления поиска вариантов решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников информации.</p>	
	<p>УК-1.3</p> <p>Вырабатывает стратегию действий для решения проблемной ситуации в виде последовательно сти шагов, предвидя результат каждого из них.</p>	<p>3-1. Знает алгоритм выбора стратегии по решению проблемной ситуации, оценке преимуществ и недостатков выбранной стратегии</p> <p>У-1. Умеет осуществлять разработку плана действий по решению проблемной ситуации, определять и оценивать практические последствия реализации выбранной стратегии действий по разрешению проблемной ситуации</p> <p>В-1. Владеет опытом разработки и содержательного аргументирования стратегии действий в проблемной ситуации на основе системного подхода.</p>	
<p>УК-3.</p> <p>Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>УК-3.1</p> <p>Понимает и знает особенности формирования эффективной команды</p>	<p>3-1. Знает основные модели командообразования и факторы, влияющие на эффективность командной работы</p> <p>3-2. Знает основные современные технологии организации деятельности команд, в том числе - виртуальных</p> <p>У-1. Умеет определять роль каждого участника команды и ставить перед каждым участником команды четко сформулированную задачу с учетом его роли</p> <p>У-2. Умеет выбирать методы организации работы команды с учетом специфики поставленной цели, временных и прочих ограничений</p> <p>У-3. Умеет составлять планы и графики основных шагов по достижению поставленной перед командой цели и оценивать необходимые временные, информационные и другие ресурсы</p> <p>В-1. Владеет методами формирования команд, лидерства и способов</p>	

		социального взаимодействия.	
	УК-3.2 Демонстрирует поведение эффективного организатора и координатора командного взаимодействия.	<p>З-1.Знает основные методы анализа взаимодействия в команде</p> <p>З-2. Знает основные современные технологии коммуникации различного типа</p> <p>З-3.Знает принципы предоставления обратной связи</p> <p>У-1.Умеет поддерживать в команде атмосферу сотрудничества и достижения цели, показывая ценность вклада каждого участника</p> <p>У-2.Умеет предоставлять эффективную обратную связь участникам команды по промежуточным и конечным результатам работы</p> <p>У-3 .Умеет выявлять конфликты, возникающие в процессе командной работы, и конструктивно управлять ими</p> <p>У-4.Умеет использовать различные типы коммуникации для обеспечения эффективного взаимодействия участников команды, в том числе – виртуальной</p> <p>В-1. Владеет приемами повышения эффективного взаимодействия между членами команды</p>	
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	УК-5.1 Имеет представление о сущности и принципах анализа разнообразия культур в процессе их исторического развития и межкультурного взаимодействия.	<p>З-1. Знает принципы анализа и учета разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия</p> <p>У-1.Умеет применять нормы межкультурного взаимодействия с учетом разнообразия культур</p> <p>В-1. Владеет инструментом оценки особенностей различных культур и наций;</p>	
	УК-5.2 Демонстрирует способность анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	<p>З-1. Знает методы анализа и учета разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия</p> <p>У-1. Умеет учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p> <p>У-2.Умеет строить межкультурное взаимодействие с учетом разнообразия культур</p> <p>В-1. Владеет принципами</p>	

		недискриминационного взаимодействия, основанного на толерантном восприятии культурных особенностей представителей различных этносов и конфессий, при личном и массовом общении для выполнения поставленной цели;	
УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.	УК-9.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике.	<p>3-1. Знает основы поведения экономических агентов, в том числе теоретические принципы рационального выбора (максимизация полезности) и наблюдаемые отклонения от рационального поведения (ограниченная рациональность, поведенческие эффекты и систематические ошибки, с ними связанные)</p> <p>3-2. Знает принципы рыночного обмена и закономерности функционирования рыночной экономики, ее основные понятия, основные принципы экономического анализа для принятия решений (учет альтернативных издержек, изменение ценности во времени, сравнение предельных величин)</p> <p>3-3. Знает факторы технического и технологического прогресса и повышения производительности, показатели социально-экономического развития и роста, ресурсные и экологические ограничения развития, понимает необходимость долгосрочного устойчивого развития</p> <p>3-4. Знает особенности циклического развития рыночной экономики, риски инфляции, безработицы, потери благосостояния и роста социального неравенства в периоды финансово-экономических кризисов</p> <p>3-5. Знает сущность и функции предпринимательской деятельности и риски, связанные с ней, особенности частного и государственного предпринимательства, инновационной деятельности</p> <p>3-6. Знает понятие общественных благ и роль государства в их обеспечении, цели, задачи и инструменты регулятивной (в том числе</p>	

		<p>бюджетной, денежно-кредитной, социальной и пенсионной) политики государства, понимает влияние государственного регулирования на экономическую динамику и благосостояние индивидов</p> <p>У-1. Умеет критически оценивать информацию о перспективах экономического роста и технологического развития экономики страны, последствий экономической политики для принятия обоснованных экономических решений</p> <p>В-1. Владеет способностью использовать основные положения и методы экономических наук при решении социальных и профессиональных задач.</p>	
	<p>УК-9.2</p> <p>Применяет методы экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей.</p>	<p>З-1. Знает основные виды доходов, основные виды расходов, в том числе обязательных, принципы финансового планирования и ведения бюджета</p> <p>У-1. Умеет оценивать права на налоговые льготы, пенсионные и социальные выплаты</p> <p>У-2. Умеет вести бюджет, в том числе используя программные продукты</p> <p>У-3. Умеет решать типичные задачи в сфере экономического и финансового планирования, возникающие на разных этапах жизненного цикла</p> <p>В-1. Владеет финансовой грамотностью при принятии конкурентоспособных экономических решений в различных областях жизнедеятельности;</p>	
	<p>УК-9.3</p> <p>Использует финансовые инструменты для управления финансами, контролирует экономические и финансовые риски.</p>	<p>З-1. Знает основные финансовые организации и принципы взаимодействия с ними, основные финансовые инструменты и возможности их использования для достижения финансового благополучия</p> <p>З-2. Знает виды и источники возникновения экономических и финансовых рисков, способы их снижения</p> <p>У-1. Умеет пользоваться источниками информации о правах и обязанностях</p>	

		<p>потребителя финансовых услуг, анализировать условия финансовых продуктов и положения договоров с финансовыми организациями</p> <p>У-2. Умеет оценивать риски, в том числе риск мошенничества, и управлять ими</p> <p>В-1. Владеет навыками применения экономических инструментов для управления финансами, с учетом экономических и финансовых рисков в различных областях жизнедеятельности.</p>	
<p><i>ОПК-1.</i> Способен применять знания в сфере экономики и управления, анализировать потенциал и тенденции развития российской и мировой экономик для решения практических и (или) исследовательских задач в профессиональной деятельности.</p>	<p>ОПК-1. Определяет принципы и подходы к управлению организацией в современных условиях.</p>	<p>З-1. Знает задачи, принципы и факторы размещения таможенных организаций в современных условиях;</p> <p>З-2. Историю таможенного дела и таможенной политики в Российской Федерации;</p> <p>З-2. Знает организационные и методологические основы экономики таможенного дела, общие принципы, действие экономических законов в сфере таможенного дела</p> <p>З-3. Знает состав и структуру, принципы формирования и распределения ресурсов таможенных органов: материальных, трудовых, информационных, финансовых</p> <p>З-4. Знает основные элементы экономической безопасности государства, направления деятельности таможенных органов по ее обеспечению</p> <p>У-1. Умеет применять знания экономики таможенного дела для решения профессиональных задач;</p> <p>У-2. Умеет выявлять и анализировать угрозы экономической безопасности страны при осуществлении таможенной деятельности.</p> <p>В-1. Владеет методологическими основами экономики таможенного дела</p>	<p>Заполнение дневника прохождения практики.</p>
	<p>ОПК-1.2 Определяет задачи и предлагает варианты управленческих решений на</p>	<p>З-1. Знает сущность, экономическое значение и экономические показатели производства в таможенном деле на основе результатов анализа российской и мировой экономик</p> <p>У-1. Умеет формировать систему показателей, использовать</p>	

	<p>основе результатов анализа российской и мировой экономик.</p>	<p>современные технологии сбора и обработки информации в целях принятия обоснованных организационно-управленческих решений</p> <p>У-2. Умеет рассчитывать показатели эффективности использования ресурсов, оценивать результаты финансово-хозяйственной деятельности таможенных органов, социально-экономической эффективности таможенного дела, а также использовать полученные результаты в целях обоснования планов развития таможенных органов</p> <p>У-3. Умеет предлагать варианты управленческий решений на основе результатов анализа российской и мировой экономик;</p> <p>В-1. Владеет: навыками расчета экономических показателей производства в таможенном деле на основе результатов анализа российской и мировой экономик</p>	
	<p>ОПК-1.3</p> <p>Выбирает и оценивает экономические методы для решения практических задач с учетом специфики деятельности.</p>	<p>3-1. Знает методику расчета показателей, отражающих результативность деятельности таможенных органов;</p> <p>У-1. Умеет производить контроль за целевым использованием бюджетных средств;</p> <p>У-2. Применяет навыки решения практических и (или) исследовательских задач на основе знаний экономической и управленческой теории</p> <p>В-1. Владеет методологией экономического исследования; современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных; современной методикой, методами и приемами анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических и эконометрических моделей.ы</p>	
	<p>ОПК-1.4.</p> <p>Осуществляет сбор статистических данных и оценивает потенциал и</p>	<p>3-1.Знает тенденции развития и особенности территориальной организации социально-экономического комплекса России; экономико-географическую характеристику крупных регионов и государств; теоретические основы</p>	

	тенденции развития российской и мировой экономик, анализирует деятельность субъектов ВЭД.	<p>формирования и закономерности функционирования российской и мировых экономик; ресурсный потенциал, отраслевую структуру и роль экономики России в мировой экономике и формы международных экономических отношений в современных условиях; особенности экономического механизма современного мирового хозяйства</p> <p>3-2. Знает основные элементы экономической безопасности государства, направления деятельности таможенных органов по ее обеспечению</p> <p>У-1. Демонстрирует сбор статистических данных и оценивает потенциал и тенденции развития российской и мировой экономики, а также субъектов ВЭД.;</p> <p>У-2 Умеет выявлять и анализировать угрозы экономической безопасности страны при осуществлении таможенной деятельности.</p> <p>В-1. Владеет способностью самостоятельно оценивать производственный потенциал, научно-технический потенциал, финансовый потенциал, потенциал российской и мировых экономик; способностью самостоятельно оценивать экспортный потенциал, его отраслевую и территориальную структуры.</p>	
ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку, анализ данных для решения профессиональных задач, информирования органов государственной власти и общества на основе	ОПК-2.1 Применяет методы сбора, обработки и анализа данных для работы с основными продуктами, используемыми в современной практике осуществления таможенных операций и таможенного контроля.	<p>3-1 Знает методы и средства получения, хранения информации с учетом требований информационной безопасности в таможенных органах</p> <p>У-1 Умеет осуществлять поиск, сбор, хранение и анализ информации различного характера для ее использования в профессиональной деятельности</p> <p>В-1 Владеет навыками поиска, сбора, обработки и анализа данных для решения профессиональных задач; навыками организации доступа к ресурсам сети</p> <p>.</p>	



информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	ОПК-2.2 Применяет современные информационные технологии для решения стандартных задач профессиональной деятельности и информирования органов государственной власти и общества.	3-1 Знает основные принципы, направления и источники аналитической работы в таможенных органах У-1 Проводить анализ первичных и производных показателей для определения тенденций развития ВТД и формирования основных направлений совершенствования таможенного регулирования В-1. Владеет навыками применения в таможенном деле информационных технологий, средств обеспечения их функционирования.	
	ОПК-2.3 Заявляет сведения о товаре, перемещаемом через таможенную границу ЕАЭС, для таможенных целей.	3-1 Знает требования к документации, используемой при таможенном декларировании товаров и транспортных средств У-1 Умеет заполнять таможенные документы и контролировать достоверность сведений, заявленных в таможенной документации В-1. Владеет навыками заполнения и контроля таможенных документов	
	ОПК- 2.4 Демонстрирует способность к обмену информацией между таможенными органами ЕАЭС и третьих стран	3-1 Знает основные международные и национальные нормативные правовые акты в сфере таможенного регулирования; основные международные организации, занимающиеся таможенным делом, их правовой статус У-1 Умеет проводить сравнительно-правовой анализ таможенного регулирования в различных государствах и интеграционных объединениях и использовать данные анализа при взаимодействии с представителями таможенных органов других государств В-1. Владеет навыками сотрудничества с таможенными и иными компетентными органами иностранных государств, международными организациями, занимающимися таможенным делом, методами анализа международных договоров и соглашений по таможенному сотрудничеству	
ОПК-4 Способен	ОПК-4.1. Применяет	3-1.Знает международные договоры в области таможенного дел;	Промежуточный отчет о

применять положения международных, национальных правовых актов и нормативных документов при решении задач в профессиональной деятельности и	международные договоры, регулирующие таможенные правоотношения, и акты, составляющие право Союза, а также законодательств о государственном таможенном регулировании при решении задач в профессиональной деятельности	нормативно-правовые основы создания и функционирования системы управления рисками при проведении таможенного контроля; нормативные правовые документы, регламентирующие порядок перемещения товаров и транспортных средств через таможенную границу ЕАЭС; У-1. Умеет использовать в практической деятельности нормативные правовые документы, регламентирующие порядок перемещения товаров и транспортных средств через таможенную границу ЕАЭС; В-1. Владеет навыком анализа нормативно-правовой базы используемой при таможенном контроле товаров и транспортных средств.	прохождении практики
	ОПК-4.2 Применяет нормативно-правовые документы в целях защиты прав, свобод и законных интересов участников ВЭД и лиц, осуществляющих деятельность в сфере таможенного дела.	3-1 Знает основы наднационального и национального законодательства в сфере таможенно-тарифного регулирования 3-2 Знает порядок применения установленных запретов и ограничений в сфере таможенного дела У-1 Умеет использовать существующие инструменты таможенно-тарифного регулирования У-2 Умеет контролировать соблюдение установленных запретов и ограничений в сфере ВЭД В-1. Владеет навыком анализа тарифных и нетарифных методов и норм регулирования ВЭД в РФ с позиции развития ВЭД страны; В-2. Владеет навыком анализа функционирования субъектов ВЭД в аспекте соответствия требованиям законодательства о таможенном деле; В-3. Владеет навыками контроля документов, подтверждающих соблюдение запретов и ограничений ВТД	
	ОПК-4.3. Контролирует соблюдение таможенного,	3-1. Знает положения таможенного, налогового законодательства, законодательную базу, регламентирующую порядок осуществления валютных операций;	

валютного, налогового и иного законодательства, при осуществлении участниками внешнеэкономической деятельности и иными лицами в сфере таможенного дела;	У-1. Умеет: контролировать соблюдение таможенного, валютного и налогового законодательства Российской Федерации при перемещении через таможенную границу товаров, валютных ценностей, транспортных средств. В-1. Владеет методами налогового и валютного контроля.
ОПК-4.4 Обеспечивает соблюдение требований нормативных правовых актов ЕАЭС и международных договоров, регулирующих безопасность товаров	З-1 Знает правовые акты и нормативные документы ЕАЭС и международных договоров регламентирующие безопасность товаров. У-1 Умеет обеспечивать соблюдение требований нормативных правовых актов ЕАЭС и международных договоров, регулирующих безопасность товаров. В-1. Владеет методами определения качества и <i>безопасности товара</i> ,
ОПК-4.5 Назначает таможенные экспертизы, отбирает пробы и образцы товаров; использует результаты экспертиз.	З-1 Знает порядок назначения таможенной экспертизы, отбора проб и образцов товаров. У-1 Умеет назначать таможенные экспертизы, отбирать пробы и образцы товаров. У-2 Умеет использовать результаты таможенных экспертиз при совершении таможенными органами таможенных операций и (или) проведении таможенного контроля. В-1. Владеет методами назначения таможенных экспертиз;
ОПК-4.6 Использует товароведные характеристики товаров для их идентификации и оценки в таможенном деле.	З-1 Знает товароведные характеристики товаров. З-2 Знает признаки классификации и критерии идентификации товаров в соответствии ТНВЭД ЕАЭС. З-3 Знает ценообразующие факторы товаров. У-1 Умеет использовать товароведные характеристики товаров для их идентификации и оценки в таможенном деле. В-1. Владеет навыками идентификации и оценки товаров.
ОПК-4.7	З-1 Знает способы и порядок

	Принимает классификационные решения в соответствии с ТНВЭД ЕАЭС.	классификации товаров в соответствии с ТНВЭД ЕАЭС. У-1 Умеет принимать классификационные решения в соответствии с ТНВЭД ЕАЭС. В-1. Владеет навыками классификации товаров в соответствии с ТН ВЭД;	
	ОПК-4.8. Осуществляет деятельность по обнаружению фактов и обстоятельств правонарушений и преступлений в области таможенного дела, совершает юридически значимые действия в соответствии с требованиями норм административного и уголовного права в сфере таможенного дела.	3-1.Знает нормы действующего права, определяющие признаки административных правонарушений и преступлений в области таможенного дела 3-2.Знает нормы УПК Российской Федерации в сфере нарушения таможенного законодательства У-1 Умеет самостоятельно подготавливать базу для расследования правонарушений и преступлений в области таможенного дела У-2. Умеет применять правила, содержащиеся в источниках административного и таможенного права У-2. Умеет самостоятельно выявлять и фиксировать признаки административного правонарушения или преступления в области таможенного дела У-2.Умеет осуществлять квалификацию и расследование преступлений в сфере таможенного дела; В-1. Владеет навыками применения правил, содержащихся в источниках административного, таможенного, уголовного права В-2. Владеет навыками правильной квалификации административных правонарушений и преступлений в области таможенного дела; В-3.Владеет навыками процессуального документирования события и признаков административного правонарушения или преступления в области таможенного дела	
ОПК-5 Способен к осуществлению	ОПК-5.1 Определяет место и роль системы	3-1.Знает концепции, методы и подходы определения места и роли системы таможенных органов в структуре государственного	

внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций.	таможенных органов в структуре государственного управления	управления У-1. Умеет применять концепции, методы и подходы определения места и роли системы таможенных органов в структуре государственного управления В-1. Владеет навыком применения концепций, методов и подходов определения места и роли системы таможенных органов в структуре государственного управления	
	ОПК-5.2 Формулирует цели и задачи коммуникации.	Знать: - теоретические основы постановки коммуникационных целей и задач; Уметь: - использовать теоретические основы постановки коммуникационных целей и задач; В-1. Владеет готовностью использовать теоретические основы постановки коммуникационных целей и задач;	
	ОПК-5.3 Выбирает коммуникационные каналы для внутриорганизационного и межведомственного взаимодействия.	3-1 Знает международную и российскую нормативно-законодательную базу, регламентирующую внешнеэкономическую деятельность У-1 Умеет проводить оценку эффективности экспортно-импортных операций В-1. Владеет готовностью к использованию коммуникационных каналов для внутриорганизационного и межведомственного взаимодействия	
	ОПК-5.4 Планирует и создает устойчивую коммуникационную связь между участниками управленческого процесса.	3-1 Знает основные нормативные документы, определяющие правила делопроизводства в таможенных органах У-1 Умеет применять правила подготовки и оформления документов таможенных органов для обеспечения бесперебойного управленческого процесса В-1. Владеет готовностью использовать теоретические основы планирования и создания устойчивой коммуникационной связи между участниками управленческого процесса.	
УК-1, 3,5,9 ОПК-1,2,4,5			Защита отчета по результатам практики. Зачет.

--	--	--	--

#### **1.4. Место практики в структуре образовательной программы**

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков входит в Блок 2 (Б 2) «Практики» образовательной программы по направлению подготовки 38.05.02 Таможенное дело.

Учебная практика является начальным этапом в процессе прохождения студентами-специалистами учебных и производственных практик. Она базируется на освоении учебных дисциплин профессионального цикла образовательной программы: «История России», «История таможенного дела и таможенной политики России», «Товароведение и экспертиза в таможенном деле», «Основы таможенного дела», «Таможенно-тарифное регулирование внешнеторговой деятельности», «Основы ВЭД», «Товарная номенклатура ВЭД».

Учебная практика готовит студентов к различным видам производственной практики по направлению подготовки 38.05.02 Таможенное дело, ее результаты будут использоваться в дальнейшем студентами в процессе изучения таких учебных дисциплин, как «Таможенное оформление товаров и транспортных средств», «Таможенные процедуры и операции», «Таможенные процедуры перемещения культурных ценностей», «Организация и правовые основы экспертизы культурных и исторических ценностей», «Перемещение и экспертиза художественных ценностей» и др.

Практика является связующим звеном между теоретическим обучением обучающихся, их самостоятельной работой, способствует профессиональной подготовке по избранной специальности, активизации познавательной деятельности, развитию творческого подхода к решению профессиональных задач, приобретению навыков работы в коллективе.

Практика предназначена для проведения обучения в реальных условиях профессиональной деятельности. Учебная практика ориентирована на получение первичных профессиональных умений и навыков, на изучение обучающимися процесса документирования управленческой деятельности современных государственных и муниципальных учреждений, на получение практических навыков в составлении и оформлении документов. Значение учебной практики состоит в том, что она дает возможность познакомиться с практическими проблемами экспертной деятельности в области охраны культурных ценностей организации таможенного управления, с системой работы, с передовым опытом; является базой формирования первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности по сбору материала для написания курсовых работ.

### **1.5. Объем и продолжительность практики**

В соответствии с графиком учебного процесса данная практика проходит на втором курсе после 4 семестра.

Продолжительность практики в неделях – 2 недели.

Общая трудоемкость практики – 3 зачетные единицы, 108 академических часов. Формы контроля: \_\_\_зачет\_\_\_\_\_

### **1.6. Руководство и организация проведения практики**

Учебная практика проводится в организациях по профилю профессиональной деятельности (предприятиях, учреждениях, фирмах разных типов), а также в структурных подразделениях МГИК, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом. Прохождение практики в сторонних профильных организациях организуется в соответствии с заключенными договорами о практической подготовке.

Для руководства практикой назначаются руководитель/организатор учебного процесса практики из профессорско-преподавательского состава ведущей кафедры вуза и руководитель практики из числа работников профильных организаций.

Руководитель практики, а также привлекаемый организатор учебной работы по практике от Института:

- ведет переговоры с профильными организациями, имеющими необходимую кадровую, информационную, технологическую и материально-техническую оснащенность в соответствии с требованиями ОПОП ВО для заключения договоров о практике;
- составляет совместный рабочий график (план) проведения практики;
- не позднее, чем за 10 дней до начала практики сообщает в профильную организацию о сроках проведения и количестве направляемых обучающихся;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- организует и проводит установочные и итоговые конференции по практике (при наличии в рабочей программе практики);
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися;

- контролирует соблюдение обучающимися правил по охране труда и пожарной безопасности при выполнении практических занятий по практической подготовке.

Непосредственное руководство обучающимися в период практики от профильной организации осуществляется сотрудником, назначенным руководителем базы практики. Руководителем учебной практики может быть начальник структурного подразделения или квалифицированный специалист учреждения, имеющий достаточный стаж и опыт практической работы. Руководитель практики от учреждения осуществляет контроль за качеством выполняемой обучающимися работы.

### **Руководитель практики от профильной организации:**

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставляет рабочие места обучающимся, обеспечивающие наибольшую эффективность в освоении ими необходимых компетенций;

- соблюдает согласованные с Институтом сроки прохождения практики;

- предоставляет практикантам возможность пользоваться имеющимися информационными, методическими и материально-техническими ресурсами в зависимости от специфики вида практики;

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

- осуществляет координацию работы и консультирование обучающихся для подготовки отчета по практике и выпускной квалификационной работы в период прохождения преддипломной практики;

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

В период прохождения практики, обучающиеся ***полностью подчиняются внутреннему распорядку учреждения, соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.***

Обучающиеся, не прошедшие учебную практику по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному плану. Обучающиеся, не прошедшие практику при отсутствии уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно» при промежуточной аттестации результатов прохождения практики, считаются имеющими академическую задолженность.

## **2. Содержание практики**



Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы контроля
Подготовительный этап – ознакомительная лекция, инструктаж по технике безопасности	8	Контроль получения основных документов для прохождения практики. Внесение соответствующих записей в дневник практики и отчет; устная беседа с руководителем практики от базы практики и руководителем от кафедры
Экспериментальный этап – наблюдение за деятельностью в организации, сбор информации	68	Внесение соответствующих записей в дневник практики и отчет; устная беседа с руководителем практики от базы практики и руководителем от кафедры
Обработка, систематизация и анализ фактического и литературного материала	16	Внесение соответствующих записей в дневник практики и отчет
Подготовка отчета по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков	16	Защита отчета по практике (форма контроля зачет)

## **Тема 1. Общее знакомство с организацией.**

### **Изучение организационных документов учреждения**

Цель – ознакомление с организацией деятельности профильной организации – базы практики; изучение её организационной документации.

#### Вводные мероприятия:

**1. Инструктаж представителя профильной организации для студентов по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности.** (О проведении инструктажа делается соответствующая запись в специальном журнале).

**2. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации.**

**3. Представление студентам руководителя практики от профильной организации.**

4. Обзорная лекция руководителя практики от профильной организации о назначении и задачах организации, ее структуре, функциях подразделений, основных направлениях деятельности.

5. Распределение студентов по структурным подразделениям профильной организации.

Задания:

1. Общее ознакомление с организацией деятельности профильной организации – базы практики, ее уставом, целями, задачами, структурой, органами управления в организации, функциями подразделений, коллегиальными органами.

2. Составление блок-схемы взаимосвязи службы с другими подразделениями организации (приложить к дневнику).

3. Знакомство с организационно-правовыми документами организации.

**Методические указания по изучению темы**

В данном разделе описываются организационно-правовые документы, изученные студентами впервые дни практики. Прежде всего, следует рассмотреть документацию, регламентирующую деятельность организации, её юридический статус, организационно-правовую форму, структуру, систему управления. Затем нужно приступить к анализу организационно-правовой документации, закрепляющей должностной, численный состав, функции, права, обязанности, взаимодействия, ответственность структурного подразделения, где проходила практика и его должностных лиц. Также следует использовать доступные положения по управлению персоналом «Об аттестации», «О повышении квалификации», «О персонале» и т. п. Объектом изучения должны стать следующие документы:

- устав (положение) организации;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор;
- положение о структурном подразделении;
- положение о коллегиальных органах;
- положение по управлению персоналом;
- штатное расписание (оно является конфиденциальным документом, можно попросить только его часть, где указываются должности);
- структура и штатная численность
- должностные инструкции сотрудников, занимающихся ведением делопроизводства.

Анализ следует проводить по схеме: назначение документа, содержание, оформление, удостоверение, ошибки в тексте и других реквизитах. В процессе изучения документов студенты должны узнать дату создания организации, организационно-правовую форму, порядок управления. Необходимо графически изобразить структуру организации (схему оформить в виде приложения).

В процессе изучения они должны узнать:

- дату создания организации;
- название организации;
- цель создания и функции организации;
- организационно-правовую форму организации;
- организационную структуру и порядок управления;
- состав организационных документов организации;
- степень отражения в организационных документах требований к документированию управленческой деятельности (порядок издания, подписания, хранения).

Студенты графически представляют структуру организации (блок-схемы взаимосвязи службы ДОО с другими подразделениями организации). Все собранные данные оформляют в виде дневниковых записей, где отмечают дату записи, источник, которым они пользовались. Эти выписки из организационных документов студенты представляют руководителю практики от организации, в беседе с которым обсуждают специфические особенности структуры и руководства организацией.

### **Перечень примерных индивидуальных заданий**

#### **Перечень вопросов для подготовки к итоговому контролю**

##### **Деятельность ФТС:**

1. Положение о Федеральной таможенной службе.
2. Регламент Федеральной таможенной службы.
3. Структура центрального аппарата ФТС России. Их функции.
4. Территориально-структурное деление таможенных органов Российской Федерации.
5. Центральное таможенное управление.
6. Северо-западное таможенное управление.
7. Южное таможенное управление.
8. Приволжское таможенное управление.
9. Уральское таможенное управление.
10. Сибирское таможенное управление.
11. Дальневосточное таможенное управление.
12. Северо-кавказское таможенное управление.

13. Таможни, непосредственно подчиненные ФТС.
14. Шереметьевская таможня
15. Информирование и консультирование по вопросам таможенного дела.
16. Противодействие коррупции.
17. Правоохранительная деятельность.
18. Управление по связям с общественностью.
19. Международное таможенное сотрудничество.
20. Социальное развитие.
21. Проекты ФТС России.

### **Деятельность Центрального музея таможенной службы (ЦМТС):**

1. История создания музея Центральный музей таможенной службы.
2. Как сооружалось здание таможни на Комсомольской площади?
3. История проектирования и строительства здания таможни на Комсомольской площади.
4. История таможни в художественных образах.
5. История таможенного флага.
6. История наград таможенной службы.
7. Основные этапы развития таможенной службы с экономической точки зрения:
8. История X - XI века.
9. История XII - XIII века.
10. История XIV - XV века.
11. История XVI - XVII века.
12. История XVIII века.
13. История XVIII - XIX века.
14. История XIX века (1801-1832 г.г.).
15. История XIX века (1833-1864 г.г.).
16. История XIX - XX век (1865-1916 г.г.).
17. История XX века (1917-1950 годы)
18. История XX века (1951-1990 годы)
19. История XX века (1991-1993 годы)
20. История XX века (1997-1999 годы)
21. История XXI века (2000-2012 г.г.)
22. К 20-летию современной истории таможенной службы.
23. Таможенная служба России. Мгновения истории.
24. К 65-летию Победы в Великой Отечественной войне.
25. Военные будни таможни. Ветераны Великой Отечественной войны.  
Публикации.
26. Медаль ФТС России.

27. История создания форменной одежды работников таможенных органов.
28. Вклад таможенников в годы Великой отечественной войны.
29. Роль ленд-лиза в Великой отечественной войне.
30. Роль порта г. Молотовска в годы Великой отечественной войны.
31. История развития таможенных методов борьбы с контрабандой.
32. Таможенные методы сбора статистики.
33. Таможенная символика. Историю развития.
34. Таможенные кодексы различных временных эпох.
35. Таможенные уставы различных временных эпох.
36. Таможенные тарифы различных временных эпох.

#### **Деятельность Музея Российской таможенной академии:**

1. История таможенного дела.
2. Вклад и развитие таможенного дела Радищева А.Н., Суворова А.В.
3. История создания символики таможенных органов.
4. История личной печати сотрудников таможенных органов.
5. История орденов и медалей таможенной службы.
6. Описание содержимого стола сотрудника таможенных органов.
7. История создания формы сотрудника таможенных органов.
8. Роль таможенных органов в период Великой Отечественной войны.
9. История развития таможенной службы в 20 - 21 вв.
10. Сотрудничество РТА со странами СНГ и ВТО

#### **Деятельность Музея Декоративно-прикладного и народного искусства**

**(в части изучения коллекций отделов):**

Керамики.  
Стекля, металла и камня.  
Драгоценных металлов.  
Лаковой миниатюры.  
Дерева и кости.  
Тканей.  
Редкой книги.  
Изобразительных материалов.

#### **Деятельность Государственного исторического музея (изучение коллекций отделов):**

1. Археологии.
2. Архива.
3. Дерева и мебели.

4. Драгоценных металлов.
5. Древнерусской живописи.
6. Изобразительных материалов.
7. Книжного фонда.
8. Металла и современных материалов.
9. Нумизматики.
10. Оружия.
11. Рукописей.
12. Стекла и керамики.
13. Тканей.
14. Научной реставрации.

Индивидуальное задание предполагает сбор комплекта документов, регламентирующих деятельность таможенного органа:

1. Положения, регламенты, приказы, инструкции по выбранному направлению.
2. Подготовку аналитического обзора по выбранной теме индивидуального задания.

### **3. Отчетность по практике**

К основным компонентам отчетной документации прохождения практики относятся:

- 1) индивидуальное задание на практику;
- 2) дневник о прохождении практики студентом;
- 3) отчет об итогах прохождения практики;
- 4) характеристика с места прохождения студентом практики;
- 5) отзыв руководителя от института;
- 6) протокол защиты практики/зачетная ведомость.

Дневник практики студента-практиканта является важнейшим отчетным документом, а его составление и ведение – основополагающим элементом в организации и прохождении практики.

#### ***Структура дневника включает:***

- титульный лист;
- содержание дневника, отражающее выполнение всех видов заданий в соответствии с программой практики.

Оформление дневника рекомендуется начинать с заполнения титульного листа. Вести дневник следует регулярно (ежедневно), точно и достоверно отражать информацию о проделанной работе, фиксировать наблюдения, формулировать личные выводы, замечания и предложения.

По завершении практики дневник сдается на проверку руководителю базы практики, который вносит свои замечания об итогах работы практиканта, заверяет записи дневника подписью и гербовой печатью организации.

#### ***Структура отчета о прохождении практики включает:***

Титульный лист

## Оглавление

**ВВЕДЕНИЕ** (во введении ставятся цель и задачи практики, указывается место ее проведения, а также раскрываются основные направления деятельности обучающегося во время прохождения практики в соответствии с ее программой и содержанием индивидуального задания).

## ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ.

**СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ** (основная часть включает в себя перечень информации, предусмотренной программой практики и обозначенной в индивидуальном задании: теоретические аспекты проблем, связанных с задачами и содержательной частью практики; выполнение конкретных практических заданий; анализ деятельности профильной организации – базы практики по различным направлениям и т.д.)

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ** (в заключении обобщаются итоги и результаты проделанной работы студента во время прохождения практики; формулируются основные выводы о деятельности профильной организации – базы практики, даются практические рекомендации по совершенствованию различных аспектов ее функционирования; вносятся предложения студента по организации проведения и содержанию программы практики).

**СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ** (список использованных источников может содержать перечень нормативных правовых источников, учебных, научных, справочных и периодических изданий, электронных и Интернет-ресурсов, используемых обучающимися для выполнения программы практики).

## ПРИЛОЖЕНИЕ К ОТЧЕТУ ПО ПРАКТИКЕ

В Приложение могут включаться копии документов (нормативных актов, положений, приказов, распоряжений, протоколов и др.), изученных и использованных обучающимися в период прохождения практики. Приложение может также содержать изографические материалы (диаграммы, схемы, графики, таблицы, рисунки, фотографии и т.д.), тематически связанные с заданиями практики или иллюстрирующие отдельные направления деятельности профильной организации – базы практики.

Характеристика на студента, представляемая руководителем практики от организации, представляет собой обоснованное описание профессиональных и личностных качеств студента – его способностей, умений, навыков, качеств характера.

**\*\*\*Образцы всех видов отчетной документации см. в Приложении**

**4. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Текущий контроль по практике осуществляется руководителями практики по мере прохождения практики и фиксируется в Дневнике практиканта. Промежуточная аттестация обучающихся по практике осуществляется в форме зачета, проводимого в виде защиты отчета по практике.

К защите допускаются студенты, своевременно и в полном объеме выполнившие задания практики, и в указанные срок представившие всю отчетную документацию. Студенты, не прошедшие практику по уважительной причине, а также студенты, не выполнившие требований программы практики или получившие отрицательный отзыв, направляются учебным заведением на практику вторично, в свободное от учебных занятий время.

Доклад студента (устный отчет) на защите практики включает:

- Раскрытие цели и задачи практики;
- Общую характеристику базы практики;
- Информацию о выполненной работе с количественными и качественными характеристиками, соответствие объема и содержания работы плану-графику и заданиям практики;
- Внесение предложений по совершенствованию работы базы практики;
- Обоснование выводов и предложений по содержанию и организации практики.

Оценка практики студентов дается комиссией по защите практики в вузе. Членами комиссии являются руководители практики от вуза и от профильной организации, преподаватели ведущей кафедры, представители работодателей.

На защиту практики каждый студент должен представить оформленные должным образом документы. Практика оценивается на основе представленных документов, устного индивидуального отчета практиканта о выполненной работе и ответов практиканта на вопросы комиссии.

При оценке результатов практики учитывается глубина знаний, полученных во время её прохождения, знакомство с положениями нормативно-методических документов, регламентирующих работу с документами, владение профессиональными навыками и умениями, осознанность и самостоятельность применения знаний и способов учебно-научной деятельности, логичность изложения материала в дневнике практики, включая обобщения и выводы.

Оценка практики выносится членами комиссии на основании учета количественных и качественных показателей выполненных студентом заданий, представленной им отчетной документации, инициативы и заинтересованности в работе. Оценка заносится в протокол защиты практики,



экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента.

**Примерный перечень контрольных вопросов по итогам практики**

38.05.02 Таможенное дело:

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура учреждения (предприятие, организация), в которой проходила практика?
2. На основании каких учредительных документов функционирует данное учреждение (предприятие, организация)?
3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данное учреждение (предприятие, организация)?
4. Какие навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?
5. Какие документы (проекты документов) были проанализированы и составлены?

Форма отчетности по практике –ЗАЧЕТ. За практику выставляется оценка: «зачтено» или «не зачтено».

*(Указать необходимую форму контроля)*

**Критерии оценки за прохождение учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков:**

Критерии оценки итогов практики	
Шкала оценивания	Критерии оценивания
Зачтено	<p>Практические задания выполнены в полном объеме, обучающийся применил все знания, полученные ранее при теоретическом обучении и необходимые для их выполнения, закрепил знания в процессе практики.</p> <p>Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению.</p> <p>Содержание отчета по практике: отчет собран в полном объеме; структурированность (четкость, логичность, наличие титульного листа, нумерации страниц, подробного оглавления отчета и др.); не нарушены сроки сдачи отчета.</p> <p>На защите отчета обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики, соответствующих содержанию программы практики: дает исчерпывающие ответы на вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики; может аргументированно сделать выводы и сформулировать свое мнение; владеет нормами литературного языка, терминологией; грамотно, стилистически верно, логически правильно излагает ответы на вопросы; правильно и логически последовательно выполняет задания, предусмотренные программой практики.</p>

Зачтено	<p>Практические задания выполнены в полном объеме, обучающийся применил знания, полученные ранее при теоретическом обучении и необходимые для их выполнения, закрепил знания в процессе практики, но были выявлены 2-3 ошибки при выполнении практических заданий.</p> <p>Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала.</p> <p>Содержание отчета по практике: отчет собран в полном объеме; не везде прослеживается структурированность (четкость, логичность, подробного оглавления отчета и др.); не нарушены сроки сдачи отчета.</p> <p>На защите отчета обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии 1-2 несущественных ошибки в изложении ответов: допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя; делает выводы, но они требуют дополнительной аргументации; владеет нормами литературного языка, необходимой для ответа терминологией; правильно выполняет задания, предусмотренные программой практики, но допускает непоследовательность при их выполнении.</p>
Зачтено	<p>Практические задания выполнены в полном объеме, обучающийся поверхностно применил знания, полученные ранее при теоретическом обучении и необходимые для их выполнения, допустил несколько существенных ошибок при выполнении практических заданий, имеются замечания по их оформлению.</p> <p>Индивидуальное задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала.</p> <p>Содержание отчета по практике: отчет собран в полном объеме; не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); в оформлении отчета прослеживается небрежность.</p> <p>На защите отчета обучающийся демонстрирует недостаточные знания по вопросам программы практики; использует специальную терминологию, но допускает 1-2 ошибки в определении основных понятий, затрудняется исправить ошибки самостоятельно; делает выводы, но не может привести научную аргументацию; способен самостоятельно, но поверхностно анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя; правильно применяет методы при выполнении заданий, предусмотренных программой практики, но выполненные задания содержат ошибки.</p>

Неудовлетворительно	<p>Практические задания выполнены частично, допустил многочисленные ошибки при их выполнении, имеются многочисленные замечания по оформлению практических заданий. Индивидуальное задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по содержанию и оформлению собранного материала.</p> <p>Содержание отчета по практике: отчет собран не в полном объеме; нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); в оформлении отчета прослеживается небрежность; нарушены сроки сдачи отчета.</p>
	<p>На защите отчета обучающийся демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; не владеет минимально необходимой терминологией; допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно; не может выполнить полученные на защите отчета</p>

**\*\*\* в полном объеме Фонд оценочных средств по учебной практике представлен в отдельном файловом документе, входящем в Учебно-методический комплекс по практике**

**5. Перечень литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики.**

*а) Основная литература*

1. Джабиев, А. П. Основы таможенного дела : Учебник для вузов / под общ. ред. Джабиева А.П. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2020. - 489 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-13241-0.
2. Ильина, Т. В. История искусства Западной Европы от Античности до наших дней [Текст] : учебник / Т. В. Ильина ; С.-Петербур. гос. ун-т. - 6-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2015. - 444 с. - Кн. доступна в электрон. библиотечной системе biblio-online.ru. - Библиогр.: с. 437-444. - ISBN 978-5-9916-4899-8 : 559-98.
3. Ильина Т. В. Русское искусство XVIII века + CD : Учебник Для бакалавриата и магистратуры / Ильина Т. В., Станюкович-Денисова Е. Ю. - Москва : Юрайт, 2019. - 611 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-9916-3527-1.
4. Ильина Т. В. История отечественного искусства. От крещения Руси до начала третьего тысячелетия : Учебник для вузов / Ильина Т. В., Фомина М. С. - 6-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2021. - 370 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-05213-8.

*б) Дополнительная литература*

1. Лузина Т. В. Основы документооборота в таможенных органах в 2 ч. Часть 1 : Учебное пособие для вузов / Лузина Т. В., Решетникова С. С. - Москва : Юрайт, 2021. - 291 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-02588-0.

2. Никольский В. А. История русского искусства : - / Никольский В. А. ; под ред. Муратова П.П. - Москва : Юрайт, 2020. - 227 с. - (Антология мысли). - ISBN 978-5-534-12738-6.
3. Прокопович, Г. А. История таможенного дела и таможенной политики : учебное пособие / Г. А. Прокопович. — Санкт-Петербург : Интермедия, 2020 — Часть 1 : X–XIX века — 2020. — 120 с. — ISBN 978-5-4383-0211-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/161344> (дата обращения: 21.01.2022). —
4. Прокопович, Г. А. История таможенного дела и таможенной политики : учебное пособие / Г. А. Прокопович. — Санкт-Петербург : Интермедия, 2020 — Часть 2 : XX век — 2020. — 156 с. — ISBN 978-5-4383-0212-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/161345> (дата обращения: 21.01.2022).
5. Толкушкин А.В. Таможенное дело : учебник / А. В. Толкушкин ; М-во финансов РФ, Акад. бюджета и казначейства. - 2-е изд. ; перераб. и доп. - М. : Юрайт; Высш. образование, 2010. - 505 с. - (Основы наук). - ISBN 978-5-9916-0511-3. - ISBN 978-5- 9692-0827-8 : 265-21. 79 экз.
6. Управление таможенным делом [Текст] : учеб. пособие / под общ. ред. В. В. Макрусева, В. А. Черных. - СПб. : Троиц. мост, 2011. - 446, [2] с. : схем., табл. - Библиогр.: с. 448. - ISBN 978-5-904406-23-3 : 999-35.

**в) Перечень нормативных документов**

1. Таможенный кодекс Евразийского экономического союза ( (приложение № 1 к Договору о Таможенном кодексе Евразийского экономического союза) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
2. Федеральный закон "О таможенном регулировании в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" от 03.08.2018 N 289-ФЗ (последняя редакция) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
3. Распоряжение Правительства РФ от 23.05.2020 N 1388-р/ Стратегия развития таможенной службы Российской Федерации до 2030 года/ СПБ «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
4. [План мероприятий на период 2021 - 2024 годов по реализации Стратегии развития таможенной службы Российской Федерации до 2030 год/](#)СПБ «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

**г) Интернет-ресурсы:**

- [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) – справочно-правовая система Консультант-Плюс (Законодательство РФ: кодексы, законы, указы, постановления Правительства РФ, нормативные акты);
- [www.rosпотребнадзор.ru](http://www.rosпотребнадзор.ru) – официальный сайт Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия

человека;

- Официальный сайт Федеральной таможенной службы Российской Федерации // <http://www.customs.ru>
- [www.garant.ru](http://www.garant.ru) - справочно - правовая система Гарант;
- [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)- справочно - правовая система Консультант Плюс;
- [www, retailer, ru](http://www.retailer.ru) - сайт Сообщества профессиональной розничной торговли;
- [www, reteilerclub. ru](http://www.reteilerclub.ru) - учебно-информационный проект Супер-розница;
- Официальный сайт Министерства Образования и Науки РФ <http://mon.gov.ru>
- Официальный сайт Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии <http://www.gost.ru>
- <http://base.garant.ru/> - на сайте представлена информация о действующих технических регламентах РФ и ТС РФ.

При осуществлении образовательного процесса по практике используется следующая информационная справочная система:

- электронно-библиотечная система eLibrary.

Доступ в ЭБС:

- ЛАНЬ Договор с ООО «Издательство Лань» Режим доступа [www.e.lanbook.com](http://www.e.lanbook.com) Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
- ЭБС ЮРАЙТ, Режим доступа [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru) Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
- ООО НЭБ Режим доступа [www.eLIBRARY.ru](http://www.eLIBRARY.ru) Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

## **6. Информационные технологии, используемые при проведении практики**

В процессе организации практики применяются современные информационные технологии:

1) Мультимедийные технологии для осуществления различных видов заданий, предусмотренных программой практики. Мультимедийные технологии – это совокупность компьютерных технологий, одновременно использующих несколько информационных сред: графику, текст, видео, фотографию, анимацию, звуковые эффекты, высококачественное звуковое сопровождение. Технологию мультимедиа составляют специальные аппаратные и программные средства: CD и DVD драйверы и компакт-диски к ним; аудиокарты, аудио колонки, наушники, диктофоны, проигрыватели, плееры, мультимедийные компьютеры, видеомагнитофоны, видеокамеры, телевизоры, проекционное и др. вспомогательное оборудование, информационные табло и т.д.

2) Технология проведения дистанционных форм консультаций во время прохождения конкретных этапов учебной практики и подготовки отчета, которая обеспечивается: выходом в глобальную сеть Интернет, поисковыми системами Яндекс, Рамблер, Mail, Google, системами электронной почты.

3) Компьютерные технологии и программные продукты: электронно-библиотечная система «Лань» - <http://e.lanbook.com>.; Консультант плюс; Гарант; программное обеспечение: пакеты программ Microsoft Office (MS Word, MS Excel, MS Power Point и др.).

### **7. Материально-техническое обеспечение проведения практики**

Практика проходит в государственных и муниципальных учреждениях, на предприятиях различных форм собственности, в негосударственных организациях. В этих учреждениях, организациях (базах практики) должна быть необходимая материально-техническая база: компьютерная техника, оргтехника, программное обеспечение, доступ к сети Интернет, официальные сайты, электронная почта. Это является необходимым условием проведения практики в профильных организациях, позволяющим осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию полученной в организации информации и фактического материала для формирования отчетной документации по практике.

Материально-техническое обеспечение практики в вузе включает аудитории для проведения ознакомительного занятия, групповых и индивидуальных консультаций и промежуточной аттестации, а также помещений для самостоятельной работы, оснащенных персональными компьютерами, имеющими выход в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет». Дополнительно используются аудитории с мультимедийным оснащением и комплексы презентаций (слайды, схемы, таблицы, диаграммы) для проведения организационного собрания (конференции) по разъяснению целей, задач, содержания и порядка прохождения практики и инструктажа по технике безопасности.

В читальном зале ИБЦ имеются компьютеры, с помощью которых студенты могут пользоваться электронными полнотекстовыми базами данных:

1. Система справочно-библиографических изданий различного типа и вида в традиционной (печатной) и электронной форме.
2. Персональные компьютеры с доступом к сети Интернет.
3. Программное обеспечение: пакеты программ Microsoft Office (MS Word, MS Excel, MS Power Point и др.).
4. Электронно-библиотечная система «Лань» - <http://e.lanbook.com> и другие.

### **8. Особенности прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.**

Организация прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья в соответствии с п. 3.5. «Положения о практической подготовке

обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» (утв. на основании Приказа Министерства образования и науки РФ от 05 августа 2020г. №885/390 (с изменениями)).

Организация и проведение практики строится на компетентностно-ориентированном и индивидуально-дифференцированном подходе, с учетом особенностей заболевания и психофизического развития, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, на основе рабочей программы учебной практики, адаптированной при необходимости для обучения. Практика обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организована как совместно с другими обучающимися, так и отдельно.

## **9. Требования охраны труда и техники безопасности в период прохождения практики.**

### **9.1. Требования охраны труда и техники безопасности перед началом практики**

Обучающийся обязан пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности перед началом практики и внести соответствующую запись в дневник практики.

**Студенты, не прошедшие вводный инструктаж по охране труда и технике безопасности, к прохождению практики не допускаются!**

### **9.2. Требования охраны труда и техники безопасности во время практики**

**Студент, находясь на практике, обязан:**

- выполнять работу в соответствии с планом практики и ее методическими рекомендациями;
- работать исправными инструментами, оборудованием, приспособлениями, приборами, применять их по назначению, пользоваться исправным стулом, креслом и т.д.
- приступать к работе только после осмотра прибора или оборудования убедившись в их исправности и ознакомившись с инструкцией по эксплуатации;

**Во время практики запрещается:**

- самовольно включать любое оборудование, приборы;
- производить ремонт любой техники, электропроводов;
- выполнять работу, не связанную с планом практики;
- работать в опасных (экстремальных) условиях труда;
- оставлять без надзора включенное в сеть работающее оборудование.

Обо всех возникших вопросах, замечаниях в процессе работы немедленно сообщить непосредственному руководителю практики, работу прекратить.

### **9.3. Требования охраны труда и техники безопасности в аварийной ситуации**

Немедленно прекратить работу, отключить персональный компьютер, иное электрооборудование и доложить руководителю практики, если:

- обнаружены механические повреждения и иные дефекты электрооборудования и электропроводки;
- наблюдается повышенный уровень шума при работе оборудования;
- почувствовался запах гари или дыма;
- прекращена подача электроэнергии.

Не паниковать, не приступать к работе до полного устранения неисправностей оборудования и допуска к работе руководителя практики или ответственного лица за устранения неисправности.

В случае возгорания или пожара немедленно прекратить работу, отключить электроприборы, вызвать пожарную охрану, сообщить руководителю практики, эвакуироваться.

При травме на рабочем месте в первую очередь поставить в известность руководителя практики и постараться вызвать медицинскую помощь, по возможности место происшествия сохранить или сфотографировать до начала расследования причин произошедшего случая.

Программа \_\_учебной\_\_ практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.05.02 Таможенное дело; профиль: Экспертная деятельность в области охраны культурных ценностей.

Автор-составитель: **Христидис Т.В., доктор педагогических наук, профессор, Устюжанина Л.В., кандидат социологических наук**



## Приложение № 1

### (образцы документации по практике, возможна корректировка для конкретной практики)

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

Факультет  
Кафедра

#### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ на \_\_\_\_\_ практику (тип практики \_\_\_\_\_)

Студент \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.),  
курс \_\_\_\_\_,  
Форма обучения \_\_\_\_\_ группа № \_\_\_\_\_  
Направление подготовки: \_\_\_\_\_  
Профиль: \_\_\_\_\_  
Место прохождения практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)

Срок прохождения практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Срок сдачи отчета: \_\_\_\_\_

**Цель практики (в соответствии с программой практики)**

**Задачи практики (в соответствии с программой практики):**

**Планируемые результаты практики (в соответствии с программой практики):**

Рассмотрено на заседании кафедры \_\_\_\_\_  
(протокол от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., № \_\_\_\_).

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики/организатор учебной работы по  
практике от ФГБОУ ВО МГИК: \_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия, должность

Руководитель практики от профильной организации:

И.О. Фамилия, должность

Задание принято к исполнению: \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись обучающегося)

Факультет  
Кафедра

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)**  
**проведения \_\_\_\_\_ практики**  
**(тип практики \_\_\_\_\_)**

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_, курс \_\_\_\_\_,  
Форма обучения \_\_\_\_\_ группа № \_\_\_\_\_

Направление подготовки: \_\_\_\_\_

Профиль: \_\_\_\_\_

Наименование профильной организации (базы практики):

\_\_\_\_\_ (указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)

Сроки прохождения практики: с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_  
20 \_\_\_\_ г.

**СОГЛАСОВАНО:**

Руководитель практики /организатор учебной работы по практике от ФГБОУ ВО МГИК:  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия, должность

Руководитель практики от профильной организации:

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия, должность

№ п/ п	Этапы практики	Наименование работ	Срок исполнения	Отметка о выполнении
1	Организационно - подготовительный этап	1. Организационное собрание (конференция) для разъяснения руководителем практики /организатором учебной работы по практике от вуза о целях и задачах практики, сроках и порядке ее прохождения, об оформлении отчетной документации и аттестации студентов. 2. Заключение договоров о прохождении практики с профильной организацией. 3. Издание приказа о направлении на практику с указанием списочного состава студентов, срока и мест прохождения практики, руководителей/организаторов практики. 4. Выдача индивидуальных заданий студентам на практику. Ознакомление с программой практики, ее содержанием, методикой выполнения заданий практики.	До начала практики	
		5. Вводный инструктаж представителя профильной организации для студентов по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности. 6. Представление студентам руководителя практики от профильной организации, ознакомление с правилами внутреннего	В первый день практики	

		распорядка и распределение студентов по структурным подразделениям.		
2	Основной этап	<p>1. Установочное занятие руководителя практики от профильной организации о назначении и задачах организации, ее структуре, функциях подразделений, основных направлениях деятельности.</p> <p>2. Выполнение студентами индивидуальных заданий в соответствии с программой практики.</p> <p>3. Контроль выполнения заданий практики студентами в структурных подразделениях профильной организации, регулярного ведения и правильного оформления дневника практики.</p> <p>4. Консультации руководителя практики от профильной организации по сбору необходимой информации и исходных материалов для подготовки отчета по практике.</p> <p>5. Консультации руководителя/организатора практики от вуза о ходе выполнения заданий, выявлении, анализе и систематизации фактического и теоретического материала, составлении отчетной документации.</p>	В период практики	
3	Заключительный этап	<p>1. Подготовка студентом отчетных документов (дневника, отчета по прохождению практики, других материалов) в соответствии с программой практики и требованиями к их оформлению.</p> <p>2. Проверка руководителем практики от профильной организации подготовленных отчетных документов, их подписание и заверение печатью организации.</p> <p>3. Оформление руководителем практики от профильной организации характеристики (отзыва) на студента по результатам прохождения практики (с заверением печатью).</p> <p>4. Проверка руководителем/организатором практики от вуза представленных студентом отчетных документов по прохождению практики, их подписание.</p> <p>5. Аттестация студентов в форме защиты отчета по практике. Обсуждение итогов практики. Оформление протоколов защиты практики.</p>	<p>За два дня до окончания практики</p> <p>В день проведения зачета по практике согласно утвержденному у расписанию</p>	

Рассмотрено на заседании кафедры \_\_\_\_\_  
(протокол от «    »                      202    г. №    )

Факультет  
Кафедра

**ОТЧЕТ**  
**о прохождении \_\_\_\_\_ практики**  
**(тип практики \_\_\_\_\_)**

**Направление подготовки**

\_\_\_\_\_  
Студента \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
*подпись*

Курс \_\_\_\_\_,  
Форма обучения \_\_\_\_\_  
Группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
(указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)

Срок прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководители практики:

**Руководитель практики /  
организатор учебной работы по практике  
от института:**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, подпись)

**Руководитель практики  
от профильной организации:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, подпись)

Зав. кафедрой: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)

Допустить к защите: \_\_\_\_\_

*подпись*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Химки, 202\_\_

# **СТРУКТУРА ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

## **Титульный лист**

## **Оглавление**

## **ВВЕДЕНИЕ**

*Во введении ставятся цель и задачи практики, указывается место ее проведения, а также раскрываются основные направления деятельности обучающегося во время прохождения практики в соответствии с ее программой и содержанием индивидуального задания.*

## **ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

*Основная часть включает в себя перечень информации, предусмотренной программой практики и обозначенной в индивидуальном задании: теоретические аспекты проблем, связанных с задачами и содержательной частью практики; выполнение конкретных практических заданий; анализ деятельности профильной организации – базы практики по различным направлениям и т.д.*

## **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

*В заключении обобщаются итоги и результаты проделанной работы студента во время прохождения практики; формулируются основные выводы о деятельности профильной организации – базы практики, даются практические рекомендации по совершенствованию различных аспектов ее функционирования; вносятся предложения студента по организации проведения и содержанию программы практики.*

## **СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ**

*Список использованных источников может содержать перечень нормативных правовых источников, учебных, научных, справочных и периодических изданий, электронных и Интернет-ресурсов, используемых обучающимися для выполнения программы практики.*

## **ПРИЛОЖЕНИЕ К ОТЧЕТУ ПО ПРАКТИКЕ**

**Приложение № 1.** Индивидуальное задание на практику.

**Приложение № 2.** Рабочий график (план) проведения практики.

**Приложение № 3.** Дневник о прохождении практики.

**Приложение № 4.** Характеристика с места прохождения практики.

**Приложение № 5.** Договор о практике – с профильной организацией/базой практики.

**Приложение № 6.** Дополнительные материалы.

*В Приложение № 6 могут включаться копии документов (нормативных актов, положений, приказов, распоряжений, протоколов и др.), изученных и использованных обучающимися в период прохождения практики. Приложение может также содержать изографические материалы (диаграммы, схемы, графики, таблицы, рисунки, фотографии и т.д.), тематически связанные с заданиями практики или иллюстрирующие отдельные направления деятельности профильной организации – базы практики.*

Факультет  
Кафедра

## ДНЕВНИК

прохождения \_\_\_\_\_ практики  
(тип практики \_\_\_\_\_)

### Направление подготовки

\_\_\_\_\_

Студента \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ *подпись*

Курс \_\_\_\_\_,  
Форма обучения \_\_\_\_\_  
Группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
(указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)

Срок прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Руководитель практики /  
организатор учебной работы по практике от  
института:**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, подпись)

**Руководитель практики  
от профильной организации:**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, подпись)

Химки, 20\_\_



**ХАРАКТЕРИСТИКА-ОТЗЫВ**  
**о работе обучающегося в период прохождения практики**

Студент \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный институт культуры»

факультета \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ курса, обучающийся по направлению подготовки \_\_\_\_\_,

проходил \_\_\_\_\_ практику  
(вид и тип практики)

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

в \_\_\_\_\_  
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

В период прохождения практики \_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия обучающегося)

поручалось решение следующих задач (выполнение следующих видов работ):

За время прохождения практики обучающийся проявил

\_\_\_\_\_  
(навыки, активность, дисциплина, отношение к работе, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы обучающегося: \_\_\_\_\_  
(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал для отчетных документов собран полностью, иное.)

По итогам прохождения практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

Практика оценивается \_\_\_\_\_  
(оценка)

\_\_\_\_\_  
(Должность руководителя практики от профильной организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
*(при наличии в программе практики)*  
**защиты \_\_\_\_\_ практики**  
**(тип практики \_\_\_\_\_)**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Направление подготовки: \_\_\_\_\_

Профиль: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_, курс \_\_\_\_\_,

Форма обучения \_\_\_\_\_ группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики: с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от вуза: \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Руководитель практики от профильной организации: \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

На защиту представлены следующие материалы:

- |   |            |
|---|------------|
| 1. Индивидуальное задание на практику                 | есть / нет |
| 2. Рабочий график (план) проведения практики          | есть / нет |
| 3. Отчет студента о прохождении практики              | есть / нет |
| 4. Дневник прохождения практики                       | есть / нет |
| 5. Характеристика с места прохождения практики        | есть / нет |
| 6. Договор о практике с организацией – базой практики | есть / нет |
| 7. Дополнительные материалы: _____                    | есть / нет |

После сообщения о выполненной работе студенту были заданы следующие вопросы:

1.

\_\_\_\_\_

2.

\_\_\_\_\_

3.

\_\_\_\_\_

Признать, что студент выполнил программу практики с оценкой \_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Члены комиссии \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Ф.И.О.