Аккредитованное частное образовательное учреждение высшего образования «Институт Управления, Бизнеса и Права» (г. Пятигорск) АЧОУ ВО «ИУБиП» (г. Пятигорск)

Рассмотрено и одобрено на заседании Ученого совета АЧОУ ВО «ИУБиП» Протокол № 1 от 29.08.2025 г.



ПРОГРАММА

Б2.П.1 Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Специальность 38.05.02 Таможенное дело

Специализация Таможенные платежи и валютный контроль

Уровень образования Специалитет

Квалификация выпускника Специалист таможенного дела

Форма обучения Очная, заочная

Учебный план утвержден решением Ученого совета протокол № 10

от 30.05.2025 г. для обучающихся 2020 г.



Сертификат: 02050f7e0061b2938146e1f101db6b3996 Владелец: Гаджикурбанов Невматула Насурович Действителен: с 15.01.2025 до 10.04.2026

Пятигорск, 2025 г.

Программа производственной практики, составленная на основании Федерального

государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 38.05.02 Таможенное дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «17» августа 2015г. №850 (Зарегистрировано в Минюсте Российской Федерации 09.09.2015 №38864), содержит: наименование дисциплины (модуля), перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), указание места дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы, объем дисциплины (модулю) в зачетных единицах с указанием часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся, содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) перечень основной и учебно-методического дополнительной учебной литературы, обеспечения самостоятельной работы обучающихся, ресурсов сети "Интернет", информационных технологий необходимых для освоения дисциплины (модуля), фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

Согласованно с работодателями:

- 1. ООО «Миллениум-Сервис» г. Пятигорск
- 2. ООО «Крокус» г. Пятигорск

1. Вид практики, способ и формы (форм) ее проведения

Вид (виды) профессиональной деятельности, к которому (которым) готовятся обучающиеся

- совершение таможенных операций, применение таможенных процедур, взимание таможенных платежей и проведение таможенного контроля и иных видов государственного контроля.

Тип практики

- практика по получению профессиональных умений

Способы и формы (форм) проведения производственной практики:

- выездная.

Форма проведения – индивидуальная.

2. Перечень планируемых результатов освоения производственной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые	Планируемые	Шкала оце	нивания
результаты освоения образовательной программы (компетенции), формируемые в	результаты обучения при прохождении прохожнений производственной практики	Способ оценивания	Оценочное средство
рамках производственной практики			
ОК-8 «Способен использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности»	знает основы теории государства и права понимает важность правового регулирования и охраны отдельных сфер общественной жизни владеет навыками применения на практике общеправовых знаний в различных сферах деятельности	1.Непосредственное наблюдение руководителем практики от образовательного учреждения за выполнением студентом практических заданий; 2. Экспертный анализ записей в дневнике практиканта 3. Анализ аттестационного листа и характеристики учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время практики, заполненными представителем организации-базы прохождения практики;	1.Выполнение отчета и подготовка к защите; 2. Защита отчета по производственной практике; 3. Ответы на дополнительные вопросы при защите отчета по производственной практике.

		4. Анализ отчета по	
		результатам	
		прохождения	
		практики;	
		5.Анализ результатов	
		защиты отчета по	
		практике и ответов на	
		вопросы.	
ОПК-1 способностью	Знать: основные методы	вопросы.	
решать стандартные	и средства получения		
задачи профессиональной	информации,		
деятельности на основе	возможности		
информационной и	использования		
библиографической	информационных		
культуры с применением	технологий в		
информационно-	образовательной		
коммуникационных	деятельности, методику		
технологий и с учетом	составления списка		
основных требований	использованной		
информационной	литературы в		
безопасности	соответствии с		
	действующими		
	стандартами, основы		
	информационного		
	мировоззрения;		
	Уметь: использовать		
	полученные знания и		
	практические навыки		
	для решения		
	актуальных		
	профессиональных		
	задач, применять		
	методы сбора и анализа		
	•		
	данных; Владеть: навыками		
	получения необходимой		
	информации из		
	различных типов		
	источников, навыками		
	оформления ссылок,		
	сносок и		
	библиографического		
	списка.		
ОПК-3 способностью	Знать методы и		
владеть методами и	средства получения,		
средствами получения,	хранения, обработки		
хранения, обработки	информации, навыками		
информации, навыками	использования		
использования	компьютерной техники,		
компьютерной техники,	программно-		
программно-	информационных		
информационных систем,	систем, компьютерных		
компьютерных сетей	сетей		
1	Уметь методы и		
	средства получения,		
	хранения, обработки		
	информации, навыками		
	ттформации, павыками		

	использования	
	компьютерной техники,	
	программно-	
	информационных	
	систем, компьютерных	
	сетей	
	Владеть методами и	
	средствами получения,	
	хранения, обработки	
	информации, навыками	
	использования	
	компьютерной техники,	
	программно-	
	информационных	
	систем, компьютерных	
	сетей.	
ПК-1 способностью	Студент, прошедший	
проводить предпроектное	производственную	
обследование объекта	практику, будет:	
проектирования,	знать:	
системный анализ	- способы и механизмы	
предметной области, их	проведения	
взаимосвязей	проведения предпроектного	
взаимосвязеи		
	обследования объекта;	
	уметь:	
	-отлаживать	
	эффективные	
	алгоритмы и программы	
	с использованием	
	современных	
	технологий	
	программирования;	
	владеть:	
	- навыками выбора	
	методов моделирования	
	систем.	
ПК-3 владением	Знать:	
навыками применения	Технические	
технических средств	характеристики	
таможенного контроля и	основных видов ТСТК,	
эксплуатации	применяемых	
оборудования и приборов	таможенными	
	органами Российской	
	Федерации.	
	Основные требования	
	безопасности при	
	использовании сложных	
	видов ТСТК.	
	построения и способы	
	практической	
	реализации основных	
	видов	
	технических средств	
	таможенного контроля.	
	Уметь:	
	Применять основные	
	TIPITE OCHODIDIC	1

виды ТСТК при проведении таможенного контроля товаров и транспортных средств. Осуществлять таможенный контроль и иные виды государственного контроля при совершении таможенных операций и применении таможенных процедур. Владеть: Навыками применения технических средств таможенного контроля и профессиональной эксплуатации современного оборудования и приборов. ПК-4 умением определять код товара и контролировать заявленный код в соответствии с ТН ВЭД; уметь: определять код	
таможенного контроля товаров и транспортных средств. Осуществлять таможенный контроль и иные виды государственного контроля при совершении таможенных операций и применении таможенных процедур. Владеть: Навыками применения технических средств таможенного контроля и профессиональной эксплуатации современного оборудования и приборов. ПК-4 умением определять код товара и контролировать заявленный код в соответствии с ТН ВЭД; уметь: определять код	
товаров и транспортных средств. Осуществлять таможенный контроль и иные виды государственного контроля при совершении таможенных операций и применении таможенных процедур. Владеть: Навыками применения технических средств таможенного контроля и профессиональной эксплуатации современного оборудования и приборов. ПК-4 умением определять код товара и контролировать заявленный код в соответствии с ТН ВЭД уметь: определять код в соответствии с ТН ВЭД; уметь: определять код	
транспортных средств. Осуществлять таможенный контроль и иные виды государственного контроля при совершении таможенных операций и применении таможенных процедур. Владсть: Навыками применения технических средств таможенного контроля и профессиональной эксплуатации современного оборудования и приборов. ПК-4 умением определять код товара и контролировать заявленный код в соответствии с ТН ВЭД уметь: определять код товара код в соответствии с ТН ВЭД; уметь: определять код	
Осуществлять таможенный контроль и иные виды государственного контроля при совершении таможенных операций и применении таможенных процедур. Владеть: Навыками применения технических средств таможенного контроля и профессиональной эксплуатации современного оборудования и приборов. ПК-4 умением определять код товара и контролировать заявленный код в соответствии с ТН ВЭД уметь: определять код в соответствии с ТН ВЭД; уметь: определять код	
таможенный контроль и иные виды государственного контроля при совершении таможенных операций и применении таможенных процедур. Владеть: Навыками применения технических средств таможенного контроля и профессиональной эксплуатации современного оборудования и приборов. ПК-4 умением определять код товара и определения кода контролировать заявленный код в соответствии с ТН ВЭД уметь: определять код в соответствии с ТН ВЭД; уметь: определять код	
иные виды государственного контроля при совершении таможенных операций и применении таможенных процедур. Владеть: Навыками применения технических средств таможенного контроля и профессиональной эксплуатации современного оборудования и приборов. ПК-4 умением определять код товара и определения кода контролировать заявленный код в соответствии с ТН ВЭД уметь: определять код в соответствии с ТН ВЭД; уметь: определять код	
государственного контроля при совершении таможенных операций и применении таможенных процедур. Владеть: Навыками применения технических средств таможенного контроля и профессиональной эксплуатации современного оборудования и приборов. ПК-4 умением определять код товара и определения кода товара и определения кода товара в соответствии с заявленный код в ТН ВЭД соответствии с ТН ВЭД товара код в соответствии с ТН ВЭД; уметь: определять код	
контроля при совершении таможенных операций и применении таможенных процедур. Владеть: Навыками применения технических средств таможенного контроля и профессиональной эксплуатации современного оборудования и приборов. ПК-4 умением определять код товара и контролировать заявленный код в соответствии с ТН ВЭД уметь: определять код в соответствии с ТН ВЭД; уметь: определять код	
совершении таможенных операций и применении таможенных процедур. Владеть: Навыками применения технических средств таможенного контроля и профессиональной эксплуатации современного оборудования и приборов. ПК-4 умением определять код товара и контролировать товара в соответствии с заявленный код в соответствии с ТН ВЭД уметь: определять код товара код в соответствии с ТН ВЭД; уметь: определять код	
таможенных операций и применении таможенных процедур. Владеть: Навыками применения технических средств таможенного контроля и профессиональной эксплуатации современного оборудования и приборов. ПК-4 умением определять код товара и контролировать заявленный код в соответствии с ТН ВЭД уметь: определять код в соответствии с ТН ВЭД; уметь: определять код	
применении таможенных процедур. Владеть: Навыками применения технических средств таможенного контроля и профессиональной эксплуатации современного оборудования и приборов. ПК-4 умением определять код товара и контролировать заявленный код в соответствии с ТН ВЭД уметь: определять код товара код в соответствии с ТН ВЭД; уметь: определять код	
таможенных процедур. Владеть: Навыками применения технических средств таможенного контроля и профессиональной эксплуатации современного оборудования и приборов. ПК-4 умением определять код товара и определения кода контролировать заявленный код в соответствии с ТН ВЭД уметь: определять код вответствии с ТН ВЭД; уметь: определять код	
Владеть:	
Навыками применения технических средств таможенного контроля и профессиональной эксплуатации современного оборудования и приборов. ПК-4 умением определять код товара и контролировать товара в соответствии с ТН ВЭД уметь: определять код в соответствии с ТН ВЭД; уметь: определять код	
технических средств таможенного контроля и профессиональной эксплуатации современного оборудования и приборов. ПК-4 умением определять код товара и определения кода контролировать заявленный код в соответствии с ТН ВЭД уметь: определять код в соответствии с ТН ВЭД; уметь: определять код	
таможенного контроля и профессиональной эксплуатации современного оборудования и приборов. ПК-4 умением определять код товара и контролировать заявленный код в соответствии с ТН ВЭД воответствии с ТН вод товара код в соответствии с ТН ВЭД; уметь: определять код	
и профессиональной эксплуатации современного оборудования и приборов. ПК-4 умением определять код товара и определения кода контролировать товара в соответствии с товара в соответствии с ТН ВЭД уметь: определять код в соответствии с ТН ВЭД; уметь: определять код	
профессиональной эксплуатации современного оборудования и приборов. ПК-4 умением определять код товара и определения кода контролировать товара в соответствии с заявленный код в соответствии с ТН ВЭД уметь: определять код в соответствии с ТН ВЭД; уметь: определять код	
эксплуатации современного оборудования и приборов. ПК-4 умением определять знать: правила код товара и определения кода товара в соответствии с заявленный код в соответствии с ТН ВЭД уметь: определять код в соответствии с ТН ВЭД; уметь: определять код	
современного оборудования и приборов. ПК-4 умением определять код товара и определения кода контролировать товара в соответствии с товара в соответствии с ТН ВЭД уметь: определять код в соответствии с ТН ВЭД; уметь: определять код	
оборудования и приборов. ПК-4 умением определять код товара и определения кода контролировать товара в соответствии с товара негответствии с товара в соответствии с товара код в соответствии с ТН вэд уметь: определять код в соответствии с ТН вэд; уметь: определять код	
приборов. ПК-4 умением определять знать: правила код товара и определения кода контролировать товара в соответствии с заявленный код в ТН ВЭД соответствии с ТН уметь: определять код в соответствии с ТН ВЭД; уметь: определять код	
ПК-4 умением определять код товара и определения кода контролировать заявленный код в соответствии с ТН ВЭД уметь: определять код в соответствии с ТН ВЭД; уметь: определять код	
код товара и определения кода товара в соответствии с заявленный код в соответствии с ТН ВЭД уметь: определять код в соответствии с ТН ВЭД; уметь: определять код	
контролировать товара в соответствии с ТН ВЭД уметь: определять код в соответствии с ТН ВЭД; уметь: определять код	
заявленный код в ТН ВЭД уметь: определять код в соответствии с ТН вЭД; уметь: определять код	
соответствии с ТН уметь: определять код товара код в соответствии с ТН ВЭД; уметь: определять код	
ВЭД товара код в соответствии с ТН ВЭД; уметь: определять код	
уметь: определять код	
товара код в	
соответствии с ТН ВЭД;	
ПК-7 владением навыками знать: методы	
заполнения и контроля определения	
таможенной декларации, таможенной стоимости	
декларации таможенной уметь: заполнять ГТД,	
стоимости и иных ДТС, КТС	
таможенных документов владеть: навыками	
применения методов	
определения и	
контроля страны	
происхождения товара,	
таможенной стоимости	
товара, навыками	
заполнения и контроля ДТС и КТС, навыками	
определения ставки	
таможенной пошлины.	
ПК-11 «Умеет знает теоретические	
осуществлять контроль за основы	
соблюдением запретов и законодательства	
ограничений, Таможенного союза и	
установленных в Российской Федерации	
соответствии с о государственном	
законодательством регулировании	

Таможенного союза и	внешнеторговой
Российской Федерации о	деятельности
государственном	владеет навыками
регулировании	осуществления
внешнеторговой	контроля за
деятельности»	соблюдением запретов
	и ограничений,
	установленных в
	соответствии с
	законодательством
	Таможенного союза и
	Российской Федерации
	о государственном
	регулировании
	внешнеторговой
	деятельности

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика относится к базовой части образовательной программы, проходит в 4 семестре. Изучение производственной практики базируется на освоении Основы научных исследований и Учебная практика, и предшествует Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах

Объем производственной практики в зачетных	6 з.ед	216 ч
единицах		
Продолжительность производственной	4 недели	
практики в неделях		
1. Подготовительный этап (в неделях.)	1 неделя	36 ч
2. Основной (исследовательский,	2 недели	108 ч
производственный, экспериментальный и		
т.д.) этап (в неделях)		
3. Заключительный этап (в неделях)	1 неделя	72 ч
Вид промежуточной аттестации	Зачет с оценкой	
обучающегося		

5. Содержание производственной практики

Наименование тем производственной практики	Виды работ	Содержание практических заданий	Форма представления результата выполнения практических заданий в отчете по производственной практике
Инструктаж по технике безопасности	Прохождение инструктажа ТБ	Ознакомиться с правилами ТБ на предприятии; правилами внутреннего распорядка	
Изучение организационных и юридических документов предприятия, включая организационную структуру управления	знакомство с организацией; определение предметной области деятельности организации	Рассмотреть организационну ю структуру предприятия; изучить устав предприятия; штатное расписание	Раздел. Характеристика деятельности организации
Знакомство с технологическим процессом, выпускаемой продукцией (услугами)	Изучение особенностей процесса выпуска продукции и оказания услуг на предприятии.	Дать характеристику деятельности предприятия; основные экономические показатели	Раздел. Характеристика деятельности организации
Изучение состава и структуры конкретного отдела, службы, являющихся непосредственным объектом практики	Изучение структуры отдела, службы прохождения практики, функциональных обязанностей сотрудников отдела	Дать описание функциональных обязанностей сотрудников отдела	Раздел. Характеристика информационной системы организации
Изучение результатов деятельности как предприятия в целом, так и непосредственно отдела, службы, являющихся местом практики	Сбор и анализ материалов и ресурсов по теме	Дать характеристику деятельности предприятия, отдела службы, являющихся местом практики	Раздел. Характеристика информационной системы организации
Выполнение иных функций специалиста таможенного дела по	Ознакомление с документооборотом внешнеторговых сделок, осуществляемых	Принять участие в оформлении таможенной Организации	Раздел. Постановка задачи

согласованию с	Организацией (в том числе,	
руководителем	определить и	
практики от	систематизировать	
организации	внешнеторговые сделки,	
	осуществляемые	
	Организацией за последние	
	три года). декларации под	
	руководством специалиста	
	таможенного дела	

В структурных подразделениях ФТС РФ, региональных таможенных управлениях, на таможнях и таможенных постах, предприятиях юридических лиц, осуществляющих деятельность в области таможенного дела, участников внешнеэкономической деятельности, имеющих специализированные подразделения по таможенному оформлению, транспортных предприятиях, осуществляющих международные перевозки, других хозяйствующих субъектов, осуществляющих внешнеэкономическую деятельность, в ходе практик студент должен:

- а) ознакомиться:
- со структурой и организацией работы соответствующего субъекта практики;
- с планированием работы подразделения практики;
- с порядком взаимодействия участников ВЭД с таможенными органами по вопросам таможенного оформления;
- с анализом и обобщением практики применения действующего таможенного законодательства в области таможенных платежей и валютного контроля;
- с организацией работы по разрешению конкретных вопросов, возникающих в процессе контроля правильности начисления таможенных платежей;
- с гражданско-правовой деятельностью при взаимодействии с партнерами по бизнесу;
 - **б**) *изучить*:
 - практику организационного планирования работы таможенных подразделений;
- практику взаимодействия руководящего органа организации с правоохранительными и иными государственными проверяющими органами и формами реагирования на их замечания;
- практику работы с участниками ВЭД по передаче полномочий декларанта таможенному брокеру;
 - практику взаимодействия международного перевозчика с таможенными органами;
 - практику принятия предварительного решения;
- практику осуществления документального и фактического контроля, осуществляемого таможенными органами при перемещении товаров и транспортных средств через таможенную границу;
 - практику заполнения таможенной декларации;
 - практику заполнения декларации таможенной стоимости;
- практику определения таможенной стоимости товаров и транспортных средств, перемещаемых через таможенную границу РФ;
- базовые принципы построения единой автоматизированной информационной системы ФТС РФ, основные виды обеспечения;
- систему расчетов во внешней торговле, международные валютно-кредитные операции субъектов ВЭД и практику их контроля таможенными органами;
 - в) принять участие:
 - в подготовке планов работы таможенного подразделения;
 - в мероприятиях по осуществлению различных форм таможенного контроля;

- в работе по проверке правильности сведений, изложенных в таможенной декларации, относящихся к таможенным платежам в различных таможенных процедурах;
- в классификации методов и приемов анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятий участников внешнеэкономической деятельности;
- в осуществлении разрешительного порядка перемещения через таможенную границу товаров и транспортных средств;
 - в работе по контролю документов, прилагаемых к таможенной декларации;
- в работе по контролю правильности отнесения товаров к коду по товарной номенклатуре внешнеэкономической деятельности (ТНВЭД);
- в расследовании дел о нарушении таможенных правил, касающихся уплаты таможенных платежей и правил валютного регулирования;
 - в контроле контрактных цен;
- в контроле обоснованности предоставления льгот по уплате таможенных платежей.

6. Формы отчетности по практике:

- дневник по практике, содержащий аттестационный лист и характеристику учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время практики, и отзыв руководителя практики от организации;
- отчет по практике.

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

В ходе проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике оценке подлежат:

- отчет по практике;
- дневник по практике;
- доклад при защите отчета по практике и ответы на уточняющие вопросы.

Во внимание также принимается:

- содержание аттестационного листа и характеристики производственной и профессиональной деятельности обучающегося во время практики;
- содержание отзыва руководителя практики от организации.

С целью проведения промежуточной аттестации обучающихся преподаватель (комиссия по промежуточной аттестации обучающихся по практике) заполняет оценочную таблицу, в которой результаты обучения соотнесены с критериями и объектами оценки. Фонд оценочных средств является приложением к рабочей программе.

Требования к написанию и оформлению отчета

Результаты прохождения практики последовательно отражаются в Отчете о прохождении производственной практики.

Отчет должен содержать аргументированное освещение поставленных вопросов с ясными выводами и ссылками на использованные исследования и публикации источников.

Отчет о прохождении производственной практики представляется в машинописном или рукописном виде и содержит:

Титульный лист.

Оглавление (с обозначение номеров страниц).

Введение, в котором формулируются цель и задачи, которые автор ставит и решает в холе выполнения отчета.

Основная текстовая часть в соответствии с поставленными во введении задача ми. Изложение в ней материала должно быть последовательным, с указанием использованных источников и литературы.

Заключение, в котором подводятся основные итоги проделанной практикантом работы, делаются выводы.

Список источников и используемой литературы. Включает издания, использованные при написании отчета. Список источников формируется по отдельным группам изданий: законодательные акты, нормативно-правовые документы, сборники документов, периодическая печать, монографии и т.п. Внутри выбранных групп источники, как правило, располагаются по хронологическому принципу. Список исследований составляется в алфавитном порядке фамилий авторов.

Сроки подачи отчета. Отчет должен быть сдан руководителю практики от кафедры не позднее, чем за 3 дня до назначенной даты защиты отчета.

Вместе с отчетом о производственной практике студент представляет характеристику с места прохождения практики.

Характеристика оформляется на бланке учреждения (организации), где осуществлялась практика, подписывается руководителем организации по месту прохождения практики, заверяется печатью и является обязательным приложением к отчету.

Характеристика должна содержать оценку руководителем практики работы студен та в организации, проявленных им теоретических знаний и деловых качеств, его навыков и умений, отношения к работе.

Итоговой формой аттестации производственной практики является зачет с оценкой. К зачету по производственной практике допускаются студенты, выполнившие ее программу, представившие характеристику с места прохождения практики и отчет о практике. Оценка выставляется руководителем практики от кафедры.

Зачет студенту за производственную практику выставляется с учетом:

- а) оценки, отражающей активность студента, проявленную в ходе прохождения практики, на основе его деловых, личностных качеств и творческих способностей, полученной за учебную практику в организации;
- б) уровня защиты отчета о прохождении производственной практики, отражающего способность студента защищать результаты своей работы.

Оформленный отчет одновременно с заполненным «Дневником студента по практике», заверенным руководителем практики от организации, характеристикой с места прохождения практики сдается руководителю практики от кафедры на проверку. Принятый руководителем отчет подлежит защите.

Студенты, успешно прошедшие производственную практику получают «зачет с оценкой». Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе и неудовлетворительную оценку при защите отчета, или не защитивший отчет в установленный срок, считается имеющим академическую задолженность.

Содержание, введение, название глав, заключение, список использованной литературы пишутся 14 шрифтом, заглавными буквами, по центру листа.

Объем отчета машинописный (компьютерный) в пределах 25-30 страниц (через 1,5 интервала). Записи ведутся на стандартных листах (формат A4), только на одной стороне. Необходимо выделить поля: слева – 30 мм; справа – 15 мм; сверху и снизу – 20 мм.

Отчет имеет титульный лист, направление, характеристику, дневник, рабочую запись и календарный график прохождения практики, которые в обязательном порядке заверяются печатью организации.

Каждая страница текста должна быть пронумерована. Номер страницы проставляется в справа в верхней части листа без точки.

Разделы отчета должны начинаться с названия и порядкового номера в соответствии с планом.

Введение, каждая глава, заключение, список источников и литературы, приложения начинаются с новой страницы. Расстояния между заголовками и последующим текстом равны 12 мм или 1,5 интервалам, между заголовком главы и первым пунктом главы, а также между последней строчкой текста раздела и расположенным ниже заголовком – 16 мм или 2 интервалам. Интервалы между строками должны быть одинаковыми.

В работе слова в заголовках не переносятся, точка в их конце не ставится, названия разделов, пунктов, заголовки таблиц, схем и т.п. в конце страницы не пишутся, страница с одной (висячей строки) не начинается.

Содержание должно включать весь перечень заголовков разделов и подразделов отче та, начиная с введения и кончая приложением, с указанием номера страницы, где начинается этот раздел и подраздел. При этом заголовки разделов и подразделов должны быть написаны в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению заголовков основной части записки.

Слова СОДЕРЖАНИЕ и ВВЕДЕНИЕ являются заголовками.

Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номера под разделов состоят из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. **Нумерация глав и разделов** должна осуществляться арабскими цифрами, **без** указания слов типа: глава, раздел и т.д.

В заголовке, в конце номера подраздела также должна ставиться точка (2.1., 2.2., 2.3. и т.д.).

Иллюстрации (графики, схемы, диаграммы и т.д.) располагаются в тексте непосредственно после первой ссылки на них или, если не помещаются на той же странице, - на следующей странице. Иллюстрации обозначаются общепринятым наименованием «Рисунок» и нумеруются арабскими цифрами в пределах главы, например: Рисунок 3.1. (пер вый рисунок третьей главы). Обозначение, номер и наименование помещаются под иллюстрацией, посередине строки. Если иллюстрация требует пояснений или расшифровки принятых обозначений, они располагаются после или ниже ее наименования.

Заключение является неотъемлемой структурной частью любой работы. Заключение начинают с новой страницы после изложения основной части отчета. Слово ЗАКЛЮЧЕНИЕ пишется на отдельной строке по центру страницы. Заголовок порядкового номера не имеет.

Оформление литературных источников. Библиографический указатель под заголовком «БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК» размещается после заключения на но вой странице симметрично тексту. Заголовок порядкового номера не имеет.

Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в работе и нумеровать арабскими цифрами с точкой и печатать с абзацного от ступа.

Приложения. Материалы, дополняющие основные разделы отчета, размещаются в приложениях в конце всех основных разделов работы (после списка использованной литературы) и располагаются в порядке появления ссылок на них в основном тексте. Перед приложениями должен помещаться лист с заголовком «ПРИЛОЖЕНИЕ(Я)» и располагаться посередине листа, набранным 26 шрифтом.

Приложения обозначаются заглавными буквами русского алфавита. Начиная с А, за исключением букв 3, Й О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением О, I.

В случае полного использования букв русского алфавита допускается обозначать приложения арабскими цифрами (без знака \mathbb{N}). Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение A».

Приложения выполняют как правило на листах формата А4. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием вверху посередине страницы слова

«Приложение». Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Каждое приложение рассматривается как самостоятельный материал и на него распространяются все указанные требования и рекомендации по форматированию, как и к основным материалам (в части нумерации, иллюстраций, ссылок и т.д.). Если в качестве приложения используется документ, исполненный вне рамок рассматриваемой работы и оформленный по иным требованиям, он вкладывается как приложение без изменения оригинала.

	T.C.	I			п	
Результаты обучения	Критерии оценки				Дескрипторы	
(освоенные первичные	результатов					
профессиональные умения и опыт	освоения	Объект оценки	5	4	3	2
профессиональной деятельности)	производственной		3	· ·		2
профессиональной деятельности)	практики					
умения:	5) целенаправленна	1) отчет по	Представил все	Представил все	Представленные	Представленные
- организовать собственную	и к	практике;	необходимые	Необходимые	необходимые	необходимые
деятельность в соответствии с	последовательна	2) дневник по	документы.	документы	документы заполнены	документы заполнены не
задачами своей будущей	я организация	практике;	Полностью,	Полностью,	не полностью.	полностью.
профессиональной деятельности;	собственной	3) аттестационный	последовательно,	последовательно	Излагает материал	Студент обнаруживает
- принимать эффективные	деятельности, исходя	лист и	аргументировано,	аргументировано	неполно и допускает	незнание большей части
решения по решению прикладных	из задач своей	характеристика	грамотно изложил	грамотно	неточности в	соответствующего
задач по профилю	будущей профессии;	производственной и	задачи и методы и	изложил задачи	определении понятий	вопроса, допускает
профессиональной деятельности;	2)аргументированное	профессиональной	средства их	и методы и	или формулировке	ошибки в формулировке
- применять программные и	последовательное	деятельности	решения.	средства их	правил; не умеет	определений и правил,
аппаратные средства прикладной	изложение принятых	обучающегося;	Ответил на все	решения.	достаточно глубоко и	искажающие их смысл,
информатики	решений	4) ответы на	дополнительные	Ответил не на	доказательно	беспорядочно и
	поставленных задач;	уточняющие	вопросы.	все	обосновать свои	неуверенно излагает
	3) грамотное	вопросы в ходе		дополнительные	суждения и привести	материал.
	обоснование выбора	защиты отчета по		вопросы и/или в	свои примеры.	Ответы на
	средств для решения	практике;		отчете по	Ответил неполно на	дополнительные
	поставленных задач	5) отзыв		практике	Дополнительные	вопросы не точные и в
		руководителя		имеются	вопросы и в отчете по	отчете по практике
		практики от		недоработки.	практике имеются	имеются недоработки.
		организации			недоработки.	7.1

Для перевода баллов критериально-шкалированной таблицы в оценку применяется универсальная шкала оценки образовательных достижений. Если студент набирает от 85 до 100 баллов ему выставляется оценка «отлично»; от 72 до 84 баллов – оценка «хорошо», от 60 до 71 баллов – оценка «удовлетворительно», менее 60 баллов – оценка «неудовлетворительно».

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

Автор, название, год издания	эл. издание (адрес в электронно- библиотечной системе)	печатное издание (кол-во экземпляров в библиотеке)
І. ОСНОВНАЯ ЛИТЕР	РАТУРА	
Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования	https://www.consultant _ru/document/cons_doc _LAW_28399/?ysclid=	
01.07.2020)	<u>llapxf1twy210981020</u>	
Таможенный кодекс Российской Федерации от 28.05.2003 N 61-Ф3 (ред. от 27.11.2010)	https://www.consultant .ru/document/cons_doc _LAW_42438/?ysclid= llapyiq2n824748479	
Коник Н.В., Невешкина Е.В. Таможенное дело: Учебное пособие. – М.: Омега-Л, 2023.	www.knigafund.ru	
ІІ. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛІ	ТЕРАТУРА	
Маховикова Г.А., Павлова Е.Е. Таможенное дело: Учебник. – М.: Юрайт, 2023.	www.knigafund.ru	
Покровская В.В. Таможенное дело: Учебник. – М.: Юрайт, 2024.	www.knigafund.ru	
Сидоров В.Н. Таможенное право: Учебник. – М.: Юрайт, 2024.	www.knigafund.ru	
Толкушин А.В. Таможенное дело: Учебник. – М.: Юрайт, 2023.	www.knigafund.ru	
Халипов С.В. Таможенное право: Учебник. – М.: Юрайт, 2023.	www.knigafund.ru	
Чермянинов Д.В. Таможенное право: Учебник. – М.: Юрайт, 2024.	www.knigafund.ru	

Перечень ресурсов сети Интернет, используемых при проведении практики

Название и описание ресурса	Адрес ресурса в сети Интернет	Режим доступа
Электронно-библиотечная система	www.knigafund.ru	Необходима регистрация
Деловая онлайн-библиотека	http://kommersant.org.ua/	Свободный доступ
Российская государственная библиотека	http://rsl.ru	Свободный, для доступа к полным текстам необходима платная регистрация
Федеральная таможенная служба	www.customs.ru	Свободный
Все о таможне	www. tks.ru	Свободный
Таможенно-логистический портал «Виртуальная таможня»	www. vch.ru	Свободный
Консультант-Плюс	www. consultant.ru	Свободный

Национальная Ассоциация таможенных	www.natb.ru	Свободный
представителей (брокеров)		

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

Необходимы следующие средства:

Перечень лицензионного программного обеспечения: ОС Windows 7, Microsoft Office и Антивирус Kaspersky.

Информационно-справочные системы: «Консультант +».

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

Практики проводятся в сторонних организациях, обладающих необходимой материально-технической базой.

11. Организация практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В целях реализации индивидуального подхода к обучению студентов, осуществляющих учебный процесс по собственной траектории в рамках индивидуального рабочего плана, изучение данной дисциплины базируется на следующих возможностях: обеспечение внеаудиторной работы со студентами в том числе в электронной образовательной среде с использованием соответствующего программного оборудования возможностей интернет-ресурсов, индивидуальных консультаций и т.д.

АЧОУ ВО «Институт Управления, Бизнеса и Права» (г. Пятигорск)

ОТЧЕТ

о прохождении	_ практики студента	
группы		_факультета
специальность/направление подг	отовки:	
Φ	.И.О. студента	
Место прохождения практики:		
Кафедра		
Руководите	ели практики:	
От института		
От предприятия		
Отчет сдан на кафедру «		
Защита отчета «		_ 20 Γ.
Общая оценка за практику _		
Председатель комиссии		
м п	Ф.И.О.	

М. П.

г. Пятигорск

Задание на производственную практику

ФИО обучающегося
Группа
Направление подготовки / специальность
Цель практики
Место прохождения практики
Срок прохождения практики
Руководитель производственной практики
Программа производственной практики: Раздел 1 Задание к Разделу 1: Раздел 2 Задание к Разделу 2: Раздел 3 Задание к Разделу 3:
Сдача отчета Задание получил
Обучающийся Ф.И.О.
Руморолитель прамтики ФИО

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Ф.И.О	, 00	5учающийс:	я группы	по	направлению
подготовки/специаль	ьности	_, направле	енность (профи	иль) об	разовательной
программы	, успешно	выполнил	производстве	енную	практику в
объеме	недель в организации				
в период с	по	·			
Аттестуемый	продемонстрировал	владение	следующими	профе	ссиональными
компетенциями:					
	Наименование ко	мпетенции			Компетенция освоена

Руководитель Название организации

Ф.И.О. руководителя

Отзыв руководителя производственной практики от организации

о работе обучающегося АЧОУ ВО «Институ		R
	 учающегося)	

Руководитель Название организации

Ф.И.О. руководителя

АЧОУ ВО «ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ПРАВА» (Г. ПЯТИГОРСК)

ДНЕВНИК СТУДЕНТА ПО ПРАКТИКЕ

Фамилия:
Имя:
Отчество:
курс группа
Направление подготовки/специальность
Руководитель практики от института от специальной кафедры
Кафедра
ФамилияИмя
Отчество
Звание Должность
Руководитель практики от предприятия Наименование организации
Должность Фамилия
Имя Отчество

ДАТА	Наименование выполненной работы	Подпись руководителя по месту прохождения практики

Руководитель Название организации

Аккредитованное частное образовательное учреждение высшего образования «Институт Управления, Бизнеса и Права» (г. Пятигорск) АЧОУ ВО «ИУБиП» (г. Пятигорск)

Рассмотрено и одобрено на заседании Ученого совета АЧОУ ВО «ИУБиП» Протокол № 1 от 29.08.2025 г.



ПРОГРАММА

Б2.П.2 Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Специальность 38.05.02 Таможенное дело

Специализация Таможенные платежи и валютный контроль

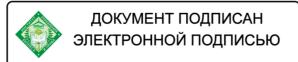
Уровень образования Специалитет

Квалификация выпускника Специалист таможенного дела

Форма обучения Очная, заочная

Учебный план утвержден решением Ученого совета протокол № 10

от 30.05.2025 г. для обучающихся 2020 г.



Сертификат: 02050f7e0061b2938146e1f101db6b3996 Владелец: Гаджикурбанов Невматула Насурович Действителен: с 15.01.2025 до 10.04.2026

Программа производственной практики, составленная на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 38.05.02 Таможенное дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «17» августа 2015г. №850 (Зарегистрировано в Минюсте Российской Федерации 09.09.2015 №38864), содержит: наименование дисциплины (модуля), перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), указание места дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы, объем дисциплины (модулю) в зачетных единицах с указанием часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся, содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) перечень основной и учебно-методического учебной литературы, самостоятельной работы обучающихся, ресурсов сети "Интернет", информационных технологий необходимых для освоения дисциплины (модуля), фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

Согласованно с работодателями:

- 1. ООО «Миллениум-Сервис» г. Пятигорск
- 2. ООО «Крокус» г. Пятигорск

1. Вид практики, способ и формы (форм) ее проведения

Вид (виды) профессиональной деятельности, к которому (которым) готовятся обучающиеся

- совершение таможенных операций, применение таможенных процедур, взимание таможенных платежей и проведение таможенного контроля и иных видов государственного контроля

Тип практики

- практика по получению опыта профессиональной деятельности;

Способы и формы (форм) проведения производственной практики:

- выездная.

Форма проведения – индивидуальная.

2. Перечень планируемых результатов освоения производственной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые	Планируемые	Шкала оце	нивания
результаты освоения образовательной программы (компетенции), формируемые в рамках производственной практики ОК-8 «Способен	результаты обучения при прохождении прохожной производственной практики	Способ оценивания	Оценочное средство
использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности»	знает основы теории государства и права понимает важность правового регулирования и охраны отдельных сфер общественной жизни владеет навыками применения на практике общеправовых знаний в различных сферах деятельности	1.Непосредственное наблюдение руководителем практики от образовательного учреждения за выполнением студентом практических заданий; 2. Экспертный анализ записей в дневнике практиканта 3. Анализ аттестационного листа и характеристики учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время практики, заполненными представителем организации-базы прохождения практики; 4. Анализ отчета по результатам прохождения	отчета и подготовка к защите. 2. Защита отчета по производственной практике. 3. Ответы на дополнительные вопросы при защите отчета по производственной практике.

		практики;	
		5. Анализ результатов	
		защиты отчета по	
		практике и ответов на	
OFFICE 1	2	вопросы.	
ОПК-1 способностью	Знать: основные методы		
решать стандартные	и средства получения		
задачи профессиональной	информации,		
деятельности на основе	возможности		
информационной и	использования		
библиографической	информационных		
культуры с применением	технологий в		
информационно-	образовательной		
коммуникационных	деятельности, методику		
технологий и с учетом	составления списка		
основных требований	использованной		
информационной	литературы в		
безопасности	соответствии с		
	действующими		
	стандартами, основы		
	информационного		
	мировоззрения;		
	Уметь: использовать		
	полученные знания и		
	практические навыки		
	для решения		
	актуальных		
	профессиональных		
	задач, применять		
	методы сбора и анализа		
	данных;		
	Владеть: навыками		
	получения необходимой		
	информации из		
	различных типов		
	источников, навыками		
	оформления ссылок,		
	сносок и		
	библиографического		
ОПК-3 способностью	списка.		
	Знать методы и средства получения,		
владеть методами и средствами получения,	хранения, обработки		
хранения, обработки	информации, навыками		
информации, навыками	информации, навыками использования		
информации, навыками использования	компьютерной техники,		
компьютерной техники,	программно-		
программно-	информационных		
информационных систем,	систем, компьютерных		
компьютерных сетей	сетей		
Rominio Tophnia coton	Уметь методы и		
	средства получения,		
	хранения, обработки		
	информации, навыками		
	использования		
	компьютерной техники,		
	программно-		
	информационных		
	систем, компьютерных		
	,	i	I

	T	
	сетей	
	Владеть методами и	
	средствами получения,	
	хранения, обработки	
	информации, навыками	
	использования	
	компьютерной техники,	
	программно-	
	информационных	
	систем, компьютерных	
	сетей	
ПК-1 способностью	Студент, прошедший	
проводить предпроектное	производственную	
обследование объекта	практику, будет:	
проектирования,	знать:	
системный анализ	- способы и механизмы	
предметной области, их	проведения	
взаимосвязей	предпроектного	
	обследования объекта;	
	уметь:	
	-отлаживать	
	эффективные	
	алгоритмы и программы	
	с использованием	
	современных	
	технологий	
	программирования;	
	владеть:	
	- навыками выбора	
	методов моделирования	
	систем	
ПК-3 владением	Знать:	
навыками применения	Технические	
технических средств	характеристики	
_	основных видов ТСТК,	
таможенного контроля и		
эксплуатации оборудования и приборов	применяемых	
оборудования и приборов		
	таможенными	
	органами Российской	
	органами Российской Федерации.	
	органами Российской Федерации. Основные требования	
	органами Российской Федерации. Основные требования безопасности при	
	органами Российской Федерации. Основные требования безопасности при использовании сложных	
	органами Российской Федерации. Основные требования безопасности при использовании сложных видов ТСТК.	
	органами Российской Федерации. Основные требования безопасности при использовании сложных видов ТСТК. назначение, принципы	
	органами Российской Федерации. Основные требования безопасности при использовании сложных видов ТСТК. назначение, принципы построения и способы	
	органами Российской Федерации. Основные требования безопасности при использовании сложных видов ТСТК. назначение, принципы	
	органами Российской Федерации. Основные требования безопасности при использовании сложных видов ТСТК. назначение, принципы построения и способы	
	органами Российской Федерации. Основные требования безопасности при использовании сложных видов ТСТК. назначение, принципы построения и способы практической	
	органами Российской Федерации. Основные требования безопасности при использовании сложных видов ТСТК. назначение, принципы построения и способы практической реализации основных	
	органами Российской Федерации. Основные требования безопасности при использовании сложных видов ТСТК. назначение, принципы построения и способы практической реализации основных видов технических средств	
	органами Российской Федерации. Основные требования безопасности при использовании сложных видов ТСТК. назначение, принципы построения и способы практической реализации основных видов	
	органами Российской Федерации. Основные требования безопасности при использовании сложных видов ТСТК. назначение, принципы построения и способы практической реализации основных видов технических средств таможенного контроля. Уметь:	
	органами Российской Федерации. Основные требования безопасности при использовании сложных видов ТСТК. назначение, принципы построения и способы практической реализации основных видов технических средств таможенного контроля. Уметь: Применять основные	
	органами Российской Федерации. Основные требования безопасности при использовании сложных видов ТСТК. назначение, принципы построения и способы практической реализации основных видов технических средств таможенного контроля. Уметь: Применять основные виды ТСТК при	
	органами Российской Федерации. Основные требования безопасности при использовании сложных видов ТСТК. назначение, принципы построения и способы практической реализации основных видов технических средств таможенного контроля. Уметь: Применять основные виды ТСТК при проведении	
	органами Российской Федерации. Основные требования безопасности при использовании сложных видов ТСТК. назначение, принципы построения и способы практической реализации основных видов технических средств таможенного контроля. Уметь: Применять основные виды ТСТК при проведении таможенного контроля	
	органами Российской Федерации. Основные требования безопасности при использовании сложных видов ТСТК. назначение, принципы построения и способы практической реализации основных видов технических средств таможенного контроля. Уметь: Применять основные виды ТСТК при проведении таможенного контроля товаров и	
	органами Российской Федерации. Основные требования безопасности при использовании сложных видов ТСТК. назначение, принципы построения и способы практической реализации основных видов технических средств таможенного контроля. Уметь: Применять основные виды ТСТК при проведении таможенного контроля товаров и транспортных средств.	
	органами Российской Федерации. Основные требования безопасности при использовании сложных видов ТСТК. назначение, принципы построения и способы практической реализации основных видов технических средств таможенного контроля. Уметь: Применять основные виды ТСТК при проведении таможенного контроля товаров и	

		,
	иные виды	
	государственного	
	контроля при	
	совершении	
	таможенных операций и	
	применении	
	таможенных процедур.	
	Владеть:	
	Навыками применения	
	технических средств	
	таможенного контроля	
	И	
	профессиональной	
	эксплуатации	
	современного	
	оборудования и	
	приборов.	
ПК-4 умением определять	знать: правила	
код товара и	определения кода	
код говара и	товара в соответствии с	
	ТН ВЭД	
	, ,	
соответствии с ТН	уметь: определять код	
ВЭД	товара код в	
	соответствии с ТН ВЭД;	
	уметь: определять код	
	товара код в	
	соответствии с ТН ВЭД;	
ПК-7 владением навыками	знать: методы	
заполнения и контроля	определения	
таможенной декларации,	таможенной стоимости	
декларации таможенной	уметь: заполнять ГТД,	
стоимости и иных	ДТС, КТС	
таможенных документов	владеть: навыками	
Tamonemian Ackimentes	применения методов	
	определения и	
	_	
	контроля страны	
	происхождения товара,	
	таможенной стоимости	
	товара, навыками	
	заполнения и контроля	
	ДТС и КТС, навыками	
	определения ставки	
	таможенной пошлины.	
ПК-11 «Умеет	знает теоретические	
осуществлять контроль за	основы	
соблюдением запретов и	законодательства	
ограничений,	Таможенного союза и	
установленных в	Российской Федерации	
соответствии с	о государственном	
законодательством	регулировании	
Таможенного союза и	внешнеторговой	
Российской Федерации о	_	
_	деятельности	
государственном	владеет навыками	
регулировании	осуществления	
внешнеторговой	контроля за	
деятельности»	соблюдением запретов	
	и ограничений,	
	установленных в	
	соответствии с	
	•	

роконоложен стром	
законодательством	
Таможенного союза и	
Российской Федерации	
о государственном	
регулировании	
внешнеторговой	
деятельности	

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика относится к базовой части образовательной программы, проходит в 6 семестре. Изучение производственной практики базируется на освоении Основы научных исследований, Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах

Объем производственной практики в зачетных единицах	6 з.ед	216 ч
Продолжительность производственной практики в неделях	4 недели	
1. Подготовительный этап (в неделях.)	1 неделя	36 ч
2. Основной (исследовательский, производственный, экспериментальный и т.д.) этап (в неделях)	2 недели	108 ч
3. Заключительный этап (в неделях)	1 неделя	72 ч
Вид промежуточной аттестации обучающегося	Зачет с оценкой	

5. Содержание производственной практики

Наименование тем	Виды работ	Содержание	Форма
производственной		практических	представления
практики		заданий	результата
			выполнения
			практических
			заданий
			в отчете по
			производственной
			практике
Инотрудствую по	Проусуснания	Ознакомиться с	
Инструктаж по	Прохождение		
технике	инструктажа ТБ	правилами ТБ	
безопасности		на предприятии;	
		правилами	
		внутреннего	
		распорядка	
Изучение	знакомство с	Рассмотреть	Раздел.
организационных и	организацией;	организационну	Характеристика
юридических	определение	ю структуру	деятельности
документов	предметной области	предприятия;	организации
предприятия,	деятельности	изучить устав	

включая	организации	предприятия;	
организационную	организации	штатное	
структуру		расписание	
управления		расписание	
Знакомство с	Изучение особенностей	Дать	Раздел.
технологическим	процесса выпуска	характеристику	Характеристика
	продукции и оказания	деятельности	деятельности
процессом, выпускаемой	_ ·		
продукцией	услуг на предприятии.	предприятия;	организации
продукцией (услугами)		основные	
(услугами)		экономические	
Ирумурууга адатара у	May yy ayyy a amay yamy ya y	показатели	Рописи
Изучение состава и	Изучение структуры	Дать описание	Раздел.
структуры	отдела, службы	функциональных	Характеристика
конкретного отдела,	прохождения практики,	обязанностей	информационной
службы, являющихся	функциональных	сотрудников	системы
непосредственным	обязанностей сотрудников	отдела	организации
объектом практики	отдела	T	D
Изучение	Сбор и анализ	Дать	Раздел.
результатов	материалов и	характеристику	Характеристика
деятельности как	ресурсов по теме	деятельности	информационной
предприятия в		предприятия,	системы
целом, так и		отдела службы,	организации
непосредственно		являющихся	
отдела, службы,		местом практики	
являющихся местом			
практики			
Выполнение иных	Ознакомление с	Принять участие	Раздел.
функций	документооборотом	в оформлении	Постановка
специалиста	внешнеторговых сделок,	таможенной	задачи
таможенного дела по	осуществляемых	Организации	
согласованию с	Организацией (в том числе,		
руководителем	определить и		
практики от	систематизировать		
организации	внешнеторговые сделки,		
	осуществляемые		
	Организацией за последние		
	три года). декларации под		
	руководством специалиста		
	таможенного дела		

В структурных подразделениях ФТС РФ, региональных таможенных управлениях, на таможнях и таможенных постах, предприятиях юридических лиц, осу ществляющих деятельность в области таможенного дела, участников внешнеэкономической деятельности, имеющих специализированные подразделения по таможенно му оформлению, транспортных предприятиях, осуществляющих международные перевозки, других хозяйствующих субъектов, осуществляющих внешнеэкономическую деятельность, в ходе практик студент должен:

- а) ознакомиться:
- со структурой и организацией работы соответствующего субъекта практики;
- с планированием работы подразделения практики;
- с порядком взаимодействия участников ВЭД с таможенными органами по вопросам таможенного оформления;
- с анализом и обобщением практики применения действующего таможенного законодательства в области таможенных платежей и валютного контроля;

- с организацией работы по разрешению конкретных вопросов, возникающих в процессе контроля правильности начисления таможенных платежей;
- с гражданско-правовой деятельностью при взаимодействии с партнерами по бизнесу;
 - б) изучить:
 - практику организационного планирования работы таможенных подразделений;
- практику взаимодействия руководящего органа организации с правоохранительными и иными государственными проверяющими органами и формами реагирования на их замечания;
- практику работы с участниками ВЭД по передаче полномочий декларанта таможенному брокеру;
 - практику взаимодействия международного перевозчика с таможенными органами;
 - практику принятия предварительного решения;
- практику осуществления документального и фактического контроля,
 осуществляемого таможенными органами при перемещении товаров и транспортных
 средств через таможенную границу;
 - практику заполнения таможенной декларации;
 - практику заполнения декларации таможенной стоимости;
- практику определения таможенной стоимости товаров и транспортных средств, перемещаемых через таможенную границу РФ;
- базовые принципы построения единой автоматизированной информационной системы ФТС РФ, основные виды обеспечения;
- систему расчетов во внешней торговле, международные валютно-кредитные операции субъектов ВЭД и практику их контроля таможенными органами;
 - в) принять участие:
 - в подготовке планов работы таможенного подразделения;
 - в мероприятиях по осуществлению различных форм таможенного контроля;
- в работе по проверке правильности сведений, изложенных в таможенной декларации, относящихся к таможенным платежам в различных таможенных процедурах;
- в классификации методов и приемов анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятий участников внешнеэкономической деятельности;
- в осуществлении разрешительного порядка переме щения через таможенную границу товаров и транспортных средств;
 - в работе по контролю документов, прилагаемых к таможенной декларации;
- в работе по контролю правильности отнесения товаров к коду по товарной номенклатуре внешнеэкономической деятельности (ТНВЭД);
- в расследовании дел о нарушении таможенных правил, касающихся уплаты таможенных платежей и правил валютного регулирования;
 - в контроле контрактных цен;
- в контроле обоснованности предоставления льгот по уплате таможенных платежей.

6. Формы отчетности по практике:

- дневник по практике, содержащий аттестационный лист и характеристику учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время практики, и отзыв руководителя практики от организации;
- отчет по практике.

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

В ходе проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике оценке подлежат:

- отчет по практике;
- дневник по практике;
- доклад при защите отчета по практике и ответы на уточняющие вопросы.

Во внимание также принимается:

- содержание аттестационного листа и характеристики производственной и профессиональной деятельности обучающегося во время практики;
- содержание отзыва руководителя практики от организации.

С целью проведения промежуточной аттестации обучающихся преподаватель (комиссия по промежуточной аттестации обучающихся по практике) заполняет оценочную таблицу, в которой результаты обучения соотнесены с критериями и объектами оценки. Фонд оценочных средств является приложением к рабочей программе.

Требования к написанию и оформлению отчета

Результаты прохождения практики последовательно отражаются в Отчете о про хождении производственной практики.

Отчет должен содержать аргументированное освещение поставленных вопросов с ясными выводами и ссылками на использованные исследования и публикации источни ков.

Отчет о прохождении производственной практики представляется в машинописном или рукописном виде и содержит:

Титульный лист.

Оглавление (с обозначение номеров страниц).

Введение, в котором формулируются цель и задачи, которые автор ставит и решает в ходе выполнения отчета.

Основная текстовая часть в соответствии с поставленными во введении задача ми. Изложение в ней материала должно быть последовательным, с указанием использо ванных источников и литературы.

Заключение, в котором подводятся основные итоги проделанной практикантом работы, делаются выводы.

Список источников и используемой литературы. Включает издания, использо ванные при написании отчета. Список источников формируется по отдельным группам изданий: законодательные акты, нормативно-правовые документы, сборники документов, периодическая печать, монографии и т.п. Внутри выбранных групп источники, как прави ло, располагаются по хронологическому принципу. Список исследований составляется в алфавитном порядке фамилий авторов.

Сроки подачи отчета. Отчет должен быть сдан руководителю практики от кафед ры не позднее, чем за 3 дня до назначенной даты защиты отчета.

Вместе с отчетом о производственной практике студент представляет характери стику с места прохождения практики.

Характеристика оформляется на бланке учреждения (организации), где осуществ лялась практика, подписывается руководителем организации по месту прохождения прак тики, заверяется печатью и является обязательным приложением к отчету.

Характеристика должна содержать оценку руководителем практики работы студента в организации, проявленных им теоретических знаний и деловых качеств, его навыков и умений, отношения к работе.

Итоговой формой аттестации производственной практики является зачет с оценкой. К зачету по производственной практике допускаются студенты, выполнившие ее программу, представившие характеристику с места прохождения практики и отчет о практике. Оценка выставляется руководителем практики от кафедры. Зачет студенту за производственную практику выставляется с учетом:

- а) оценки, отражающей активность студента, проявленную в ходе прохождения практики, на основе его деловых, личностных качеств и творческих способностей, полученной за учебную практику в организации;
- б) уровня защиты отчета о прохождении производственной практики, отражающего способность студента защищать результаты своей работы.

Оформленный отчет одновременно с заполненным «Дневником студента по практике», заверенным руководителем практики от организации, характеристикой с места прохождения практики сдается руководителю практики от кафедры на проверку. Принятый руководителем отчет подлежит защите.

Студенты, успешно прошедшие производственную практику получают «зачет с оценкой». Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе и неудовлетворительную оценку при защите отчета, или не защитивший отчет в установленный срок, считается имеющим академическую задолженность.

Содержание, введение, название глав, заключение, список использованной литературы пишутся 14 шрифтом, заглавными буквами, по центру листа.

Объем отчета машинописный (компьютерный) в пределах 25-30 страниц (через 1,5 интервала). Записи ведутся на стандартных листах (формат A4), только на одной стороне. Необходимо выделить поля: слева - 30 мм; справа - 15 мм; сверху и снизу - 20 мм.

Отчет имеет титульный лист, направление, характеристику, дневник, рабочую запись и календарный график прохождения практики, которые в обязательном порядке заверяются печатью организации.

Каждая страница текста должна быть пронумерована. Номер страницы проставляется в справа в верхней части листа без точки.

Разделы отчета должны начинаться с названия и порядкового номера в соответствии с планом.

Введение, каждая глава, заключение, список источников и литературы, приложения начинаются с новой страницы. Расстояния между заголовками и последующим текстом равны 12 мм или 1,5 интервалам, между заголовком главы и первым пунктом главы, а также между последней строчкой текста раздела и расположенным ниже заголовком — 16 мм или 2 интервалам. Интервалы между строками должны быть одинаковыми.

В работе слова в заголовках не переносятся, точка в их конце не ставится, названия разделов, пунктов, заголовки таблиц, схем и т.п. в конце страницы не пишутся, страница с одной (висячей строки) не начинается.

Содержание должно включать весь перечень заголовков разделов и подразделов отче та, начиная с введения и кончая приложением, с указанием номера страницы, где начинается этот раздел и подраздел. При этом заголовки разделов и подразделов должны быть написаны в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению заголовков основной части записки.

Слова СОДЕРЖАНИЕ и ВВЕДЕНИЕ являются заголовками.

Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номера под разделов состоят из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. **Нумерация глав и разделов** должна осуществляться арабскими цифрами, **без** указания слов типа: глава, раздел и т.д.

В заголовке, в конце номера подраздела также должна ставиться точка (2.1., 2.2., 2.3. и т.д.).

Иллюстрации (графики, схемы, диаграммы и т.д.) располагаются в тексте непосредственно после первой ссылки на них или, если не помещаются на той же странице, — на следующей странице. Иллюстрации обозначаются общепринятым наименованием «Рисунок» и нумеруются арабскими цифрами в пределах главы, например: Рисунок 3.1. (первый рисунок третьей главы). Обозначение, номер и наименование помещаются под иллю страцией, посередине строки. Если иллюстрация требует пояснений или расшифровки принятых обозначений, они располагаются после или ниже ее наименования.

Заключение является неотъемлемой структурной частью любой работы. Заключение начинают с новой страницы после изложения основной части отчета. Слово ЗАКЛЮЧЕНИЕ пишется на отдельной строке по центру страницы. Заголовок порядкового номера не имеет.

Оформление литературных источников. Библиографический указатель под заголовком «БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК» размещается после заключения на но вой странице симметрично тексту. Заголовок порядкового номера не имеет.

Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в работе и нумеровать арабскими цифрами с точкой и печатать с абзацного от ступа.

Приложения. Материалы, дополняющие основные разделы отчета, размещаются в приложениях в конце всех основных разделов работы (после списка использованной литературы) и располагаются в порядке появления ссылок на них в основном тексте. Перед приложениями должен помещаться лист с заголовком «ПРИЛОЖЕНИЕ(Я)» и располагаться посередине листа, набранным 26 шрифтом.

Приложения обозначаются заглавными буквами русского алфавита. Начиная с A, за исключением букв 3, Й O, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением O, I.

В случае полного использования букв русского алфавита допускается обозначать приложения арабскими цифрами (без знака \mathbb{N}). Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение A».

Приложения выполняют как правило на листах формата А4. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием вверху посередине страницы слова «Приложение». Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Каждое приложение рассматривается как самостоятельный материал и на него распространяются все указанные требования и рекомендации по форматированию, как и к основным материалам (в части нумерации, иллюстраций, ссылок и т.д.). Если в качестве приложения используется документ, исполненный вне рамок рассматриваемой работы и оформленный по иным требованиям, он вкладывается как приложение без изменения оригинала.

Веринги облиции Критерии оценки			Дескрипторы			
Результаты обучения (освоенные первичные профессиональные умения и опыт профессиональной деятельности)	результатов освоения производственной практики	Объект оценки	5	4	3	2
умения:	1) целенаправленная	1) отчет по	Представил все	Представил все	Представленные	Представленные
- организовать собственную	и последовательная	практике;	необходимые	Необходимые	необходимые	необходимые
деятельность в соответствии с	организация	2) дневник по	документы.	документы	документы заполнены	документы заполнены не
задачами своей будущей	собственной	практике;	Полностью,	Полностью,	не полностью.	полностью.
профессиональной деятельности;	деятельности, исходя	3) аттестационный	последовательно,	последовательно	Излагает материал	Студент обнаруживает
- принимать эффективные		лист и	аргументировано,	аргументировано	неполно и допускает	незнание большей части
решения по решению прикладных	будущей профессии;	характеристика	грамотно изложил	грамотно	неточности в	соответствующего
задач по профилю	2)аргументированное	производственной и	задачи и методы и	изложил задачи	определении понятий	вопроса, допускает
профессиональной деятельности;	последовательное	профессиональной	средства их	и методы и	или формулировке	ошибки в формулировке
- применять программные и	изложение принятых	деятельности	решения.	средства их	правил; не умеет	определений и правил,
аппаратные средства прикладной	решений	обучающегося;	Ответил на все	решения.	достаточно глубоко и	искажающие их смысл,
информатики	поставленных задач;	4) ответы на	дополнительные	Ответил не на	доказательно	беспорядочно и
	3) грамотное	уточняющие	вопросы.	все	обосновать свои	неуверенно излагает
	обоснование выбора	вопросы в ходе		дополнительные	суждения и привести	материал.
	средств для решения	защиты отчета по		вопросы и/или в	свои примеры.	Ответы на
	поставленных задач	практике;		отчете по	Ответил неполно на	дополнительные
		5) отзыв		практике	Дополнительные	вопросы не точные и в
		руководителя		имеются	вопросы и в отчете по	отчете по практике
		практики от		недоработки.	практике имеются	имеются недоработки.
		организации			недоработки.	1

Для перевода баллов критериально-шкалированной таблицы в оценку применяется универсальная шкала оценки образовательных достижений. Если студент набирает от 85 до 100 баллов ему выставляется оценка «отлично»; от 72 до 84 баллов – оценка «хорошо», от 60 до 71 баллов – оценка «удовлетворительно», менее 60 баллов – оценка «неудовлетворительно».

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

Автор, название, год издания	эл. издание (адрес в электронно- библиотечной системе)	печатное издание (кол-во экземпляров в библиотеке)		
І. ОСНОВНАЯ ЛИТЕР				
"Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями,	https://www.consultant _ru/document/cons_doc			
одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)	<u>LAW 28399/?ysclid=</u> <u>llapxf1twy210981020</u>			
"Таможенный кодекс Российской Федерации" от 28.05.2003 N 61-ФЗ (ред. от 27.11.2010)	https://www.consultant .ru/document/cons_doc LAW_42438/?ysclid= llapyiq2n824748479			
Коник Н.В., Невешкина Е.В. Таможенное дело: Учебное пособие. – М.: Омега-Л, 2023.	www.knigafund.ru			
ІІ. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА				
Маховикова Г.А., Павлова Е.Е. Таможенное дело: Учебник. – М.: Юрайт, 2023.	www.knigafund.ru			
Покровская В.В. Таможенное дело: Учебник. – М.: Юрайт, 2024.	www.knigafund.ru			
Сидоров В.Н. Таможенное право: Учебник. – М.: Юрайт, 2023.	www.knigafund.ru			
Толкушин А.В. Таможенное дело: Учебник. – М.: Юрайт, 2023.	www.knigafund.ru			
Халипов С.В. Таможенное право: Учебник. – М.: Юрайт, 2024.	www.knigafund.ru			
Чермянинов Д.В. Таможенное право: Учебник. – М.: Юрайт, 2024.	www.knigafund.ru			

Перечень ресурсов сети Интернет, используемых при проведении практики

Название и описание ресурса	Адрес ресурса в сети Интернет	Режим доступа
Электронно-библиотечная система	www.knigafund.ru	Необходима регистрация
Деловая онлайн-библиотека	http://kommersant.org.ua/	Свободный доступ
Российская государственная библиотека	http://rsl.ru	Свободный
Федеральная таможенная служба	www.customs.ru	Свободный
Все о таможне	www. tks.ru	Свободный
Таможенно-логистический портал «Виртуальная таможня»	www. vch.ru	Свободный
Консультант-Плюс	www. consultant.ru	Свободный
Национальная Ассоциация таможенных представителей (брокеров)	www.natb.ru	Свободный

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

Необходимы следующие средства:

Перечень лицензионного программного обеспечения: ОС Windows 7, Microsoft Office и Антивирус Kaspersky.

Информационно-справочные системы: «Консультант +».

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

Практики проводятся в сторонних организациях, обладающих необходимой материально-технической базой.

11. Организация практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В целях реализации индивидуального подхода к обучению студентов, осуществляющих учебный процесс по собственной траектории в рамках индивидуального рабочего плана, изучение данной дисциплины базируется на следующих возможностях: обеспечение внеаудиторной работы со студентами в том числе в электронной образовательной среде с использованием соответствующего программного оборудования возможностей интернет-ресурсов, индивидуальных консультаций и т.д.

АЧОУ ВО «Институт Управления, Бизнеса и Права» (г. Пятигорск)

ОТЧЕТ

о прохождении	_ практики студента _	
группы		_факультета
специальность/направление подго	отовки:	
Ф.	И.О. студента	
Место прохождения практики:		
Кафедра		
	ли практики:	
От института		
От предприятия		
Отчет сдан на кафедру «		
Защита отчета «	»	_ 20г.
Общая оценка за практику		
Председатель комиссии		
МП	Ф.И.О.	

г. Пятигорск

Задание на производственную практику

ФИО обучающегося
Группа
Направление подготовки / специальность
Цель практики
Место прохождения практики
Срок прохождения практики
Руководитель производственной практики
Программа производственной практики: Раздел 1 Задание к Разделу 1:
Раздел 2 Задание к Разделу 2:
Раздел 3 Задание к Разделу 3:
Сдача отчета
Задание получил
Обучающийся Ф.И.О.
Руковолитель практики Ф.И.О.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Ф.И.О	, of	бучающийся	группы	по	направленик	0
подготовки/специаль	ьности	_, направле	нность (проф	иль) обр	азовательной	ă
программы	, успешно	выполнил	производств	енную	практику	В
объеме	недель в организации					_
в период с	по	·				
Аттестуемый	продемонстрировал	владение с	следующими	профес	сиональнымі	A
компетенциями:						
	Наименование кол	мпетенции			Компетенци освоена	Я
		•	•			

Руководитель Название организации

Ф.И.О. руководителя

Ф.И.О. руководителя

Отзыв руководителя производственной практики от организации

о работе обучающегося	курса	группы _	формы обу	чения
АЧОУ ВО «Институ				
	(ФИО об	учающегося)		
	(4.11.0.00	sy iaiomeroen,		
			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	

Руководитель Название организации

АЧОУ ВО «Институт Управления, Бизнеса и Права» (г. Пятигорск)

ДНЕВНИК СТУДЕНТА ПО ПРАКТИКЕ

Фамилия:	
Имя:	
	группа
Направление по	дготовки/специальность
Руководителі	ь практики от института от специальной кафедры
Кафедра	
Фамилия	Имя
Отчество	
	Должность
Py	уководитель практики от предприятия
Наименование о	рганизации
Должность	Фамилия
Имя	Отчество

ДАТА	Наименование выполненной работы	Подпись руководителя по месту прохождения практики

Руководитель Название организации

Аккредитованное частное образовательное учреждение высшего образования «Институт Управления, Бизнеса и Права» (г. Пятигорск) АЧОУ ВО «ИУБиП» (г. Пятигорск)

Рассмотрено и одобрено на заседании Ученого совета АЧОУ ВО «ИУБиП» Протокол № 1 от 29.08.2025 г.



ПРОГРАММА

Б2.П.3 Производственная практика Научно-исследовательская работа

Специальность 38.05.02 Таможенное дело

Специализация Таможенные платежи и валютный контроль

Уровень образования Специалитет

Квалификация выпускника Специалист таможенного дела

Форма обучения Очная, заочная

Учебный план утвержден решением Ученого совета протокол № 10

от 30.05.2025 г. для обучающихся 2020 г.



Сертификат: 02050f7e0061b2938146e1f101db6b3996 Владелец: Гаджикурбанов Невматула Насурович Действителен: с 15.01.2025 до 10.04.2026

Программа научно-исследовательской работы составлена основании на Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 38.05.02 Таможенное дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «17» августа 2015г. (Зарегистрировано в Минюсте Российской Федерации 09.09.2015 №38864), и содержит: наименование дисциплины (модуля), перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), указание места дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы, объем дисциплины (модулю) в зачетных единицах с указанием часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся, содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) перечень основной и дополнительной учебной литературы, учебнометодического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся, ресурсов сети "Интернет", информационных технологий необходимых для освоения дисциплины (модуля), фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

Согласованно с работодателями:

- 1. ООО «Миллениум-Сервис» г. Пятигорск
- 2. ООО «Крокус» г. Пятигорск

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид профессиональной деятельности, к которому готовятся обучающиеся:

- совершение таможенных операций, применение таможенных процедур, взимание таможенных платежей и проведение таможенного контроля и иных видов государственного контроля.

Тип производственной практики:

- научно-исследовательская работа.

Способы и формы проведения научно-исследовательской работы:

- стационарная

форма проведения - групповая.

2. Перечень планируемых результатов освоения научно-исследовательской работы, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции), формируемые в рамках дисциплины	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	Активные, интерактивные и иные иные инновационные методы (технологии), используемые для формирования компетенций	Средства оценивания
ОК-3 способность к самоорганизации и самообразованию	Знает методы научного познания Умеет использовать методы научного познания для постоянного совершенствования самообразования и развития личности Владеет навыками оценки степени влияния отдельных факторов на саморазвитие личности	1. Непосредственное наблюдение руководителем практики от образовательного учреждения за выполнением студентом практических заданий. 2. Экспертный анализ записей в дневнике практиканта. 3. Анализ аттестационного листа и характеристики учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время практики, заполненные представителем организации – базы прохождения практики. 4. Анализ отчета по результатам прохождения практики. 5. Анализ результатов защиты отчета по практике и ответов на вопросы.	Выполнение отчета и подготовка к защите Защита отчета по практике Перечень примерных вопросов при защите отчета по практике
ОК-2 готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	Знать место и роль науки в общественной жизни, в развитии цивилизации Уметь использовать свой творческий потенциал для самореализации и саморазвития Владеть навыками, способствующими использованию творческого потенциала для самореализации и саморазвития	 Непосредственное наблюдение руководителем практики от образовательного учреждения за выполнением студентом практических заданий. Экспертный анализ записей в дневнике практиканта. Анализ аттестационного листа и характеристики учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время практики, заполненные представителем организации – базы прохождения практики. Анализ отчета по результатам прохождения практики. 	 Выполнение отчета и подготовка к защите Защита отчета по практике Перечень примерных вопросов при защите отчета по практике

		5. Анализ результатов защиты отчета по практике и ответов на	
ОК-1 способность к абстрактному	Знать состояние, тенденции развития и	вопросы. 1. Непосредственное наблюдение руководителем практики от	1. Выполнение отчета и подготовка к защите
мышлению,	особенности	образовательного учреждения за	подготовка к защите
анализу, синтезу	территориальной	выполнением студентом	2. Защита отчета по
	организации социально-	практических заданий.	практике
	экономического	2. Экспертный анализ записей в	
	комплекса регионов	дневнике практиканта.	3. Перечень примерных
	мира и России; формы, принципы и методы	3. Анализ аттестационного листа и характеристики учебной и	вопросов при защите отчета по практике
	регулирования	профессиональной деятельности	or tera no npakrnike
	международных	обучающегося во время практики,	
	экономических	заполненные представителем	
	отношений	организации – базы прохождения практики.	
	Уметь выявлять и	4. Анализ отчета по результатам	
	анализировать основные	прохождения практики.	
	тенденции развития экономик Российской	5. Анализ результатов защиты	
	Федерации и стран мира;	отчета по практике и ответов на вопросы.	
	анализировать мировые	вопровы.	
	товарные рынки		
	Владеть понятийным		
	аппаратом экономической теории и		
	основными приемами		
	анализа микро- и		
	макроэкономических		
	процессов		
ОПК-6 способность	Знать основы и принципы	1.Непосредствен- ное наблюдение	1.Выполнение отчета и
на научной основе организовать свой	управления таможенным делом, основы	руководителем	подготовка к защите; 2. Защита отчета по
труд,	профессионального	практики от	учебной практике;
самостоятельно	отбора, расстановки,	образовательного	3. Перечень примерных
оценивать	профессионального	учреждения за	вопросов при защите
результаты своей	обучения и аттестации	выполнением	отчета по учебной
деятельности	таможенного персонала	студентом	практике
	Уметь применять методы	практических заданий;	
	управления в профессио-	2. Экспертный	
	нальной деятельности;	анализ записей в	
	оценивать результаты	дневнике	
	деятельности таможенных	практиканта	
	органов; изложить результаты своей научно-	3. Анализ	
	исследовательской работы	аттестационного листа и	
	в устной или письменной	характеристики	
	форме; аргументировано	учебной и	
	вести научный спор и	профессиональной	
	отстаивать свою точку	деятельности	
	зрения	обучающегося во время практики,	
	Владеть навыками оценки	заполненными	
	результативности деятель-	представителем	
	ности таможенных	организации-базы	
	органов; способностью	прохождения	
	понимать и излагать	практики;	
	получаемую информацию и представлять результаты	4. Анализ отчета по результатам прохождения практики;	
	своих исследований в	5. Анализ результатов защиты	

научном стиле;	отчета по практике и ответов на	
применения полученных	вопросы.	
результатов исследования		
в общественно-		
политической жизни и		
профессиональной		
деятельности		

3. Место практики в структуре образовательной программы

Практика входит в обязательную (базовую) часть Блока 1 «Дисциплины (модули)» ОПОП ВО по специальности 38.05.02 Таможенное дело (уровень специалитета) (специализация Таможенные платежи и валютный контроль) и проходит в 8 семестре.

Изучение данной дисциплины базируется на знаниях, полученных при изучении Основы научных исследований, и предшествует Государственной итоговой аттестации.

4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах

Объем учебной практики в зачетных единицах	6 з.ед	216 ч
Продолжительность учебной практики в неделях	4 недели	
1. Подготовительный этап (в неделях.)	1 неделя	36 ч
2. Основной (исследовательский, производственный, экспериментальный и т.д.) этап (в неделях)	2 недели	108 ч
3. Заключительный этап (в неделях)	1 неделя	72 ч
Вид промежуточной аттестации обучающегося	Зачет с оценкой	

5. Содержание научно-исследовательской работы

Наименование тем	Виды работ	Содержание	Форма	Формирование
учебной практики		практических	представления	компетенций
		заданий	результата	
			выполнения	
			практических	
			заданий	
Ознакомление с	Собеседование с	Ознакомиться с	Организационно-	OK-1, OK-2
организационно-	руководителем	правилами ТБ	подготовительный	
управленческой	НИР	на предприятии;	этап	
структурой базы		правилами		
научно-		внутреннего		
исследовательской		распорядка		
работы, с				
основными				
направлениями её				
научной				
деятельности,				
уставом				
организации.				
Обзор основных	Реферативный	- Составление	Информационный	ОК-3, ОПК-6
направлений	обзор	библиографии по	этап	
научной	(приложение А)	теме исследования.		
деятельности базы	Историко-	- Описание		
научно-	методологический	состояния		

исследовательской работы по данным НИР за последние несколько лет.	анализ разработанности научной проблемы, описание авторских	разработанности научной проблемы, изучение авторских подходов.		
	подходов			
Обработка и анализ собранного материала.	Текст научного доклада, сборник статей Отчет о результатах научно-исследовательской работы	- Представление результатов практической работы руководителю научно-исследовательской работы от учебного заведения Участие в научной студенческой конференции	Аналитический этап	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОПК-6

6. Формы отчетности по научно-исследовательской работе

Отчет по результатам научно-исследовательской работы должен включать в себя следующее:

- 1. Краткое описание целей и задач научно-исследовательской работы ее сроков и графика, базы, а также индивидуального плана научно-исследовательской работы студента (набора полученных заданий).
- 2. Реферативный обзор научных направлений деятельности кафедры
- 3. Описание научных методик в соответствии с программой научно-исследовательской работы.
- 4. Научная статья по теме научно-исследовательской работы с рецензией научного руководителя и оценкой руководителя.
- 5. Результаты самоанализа студента в ходе научно-исследовательской работы (Приложение В).
- 6. Описание результатов научно-исследовательской работы со всеми необходимыми приложениями (например, материалами конкретно-практического исследования).
- 7. Список литературы, использованной в ходе научно-исследовательской работы и любые другие дополнительные материалы, собранные в ходе практики и относящиеся к ее содержанию.
- 8. Письменный отчет о научно-исследовательской работе.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по научно-исследовательской работе

В ходе проведения промежуточной аттестации обучающихся по научно-исследовательской работе оценке подлежат:

- отчет по практике;
- доклад при защите отчета по практике и ответы на уточняющие вопросы.
 Во внимание также принимается:
- содержание отзыва руководителя практики.

Результаты обучения	Критерии оценки	Объект оценки	7 Дескрипторы			
(освоенные умения, первоначальный практический опыт в рамках видов профессиональной	результатов освоения учебной практики		5	4	3	2
деятельности умения: - организовать собственную деятельность в соответствии с задачами своей будущей профессиональной деятельности; - принимать эффективные решения по решению прикладных задач по профилю специальности;	1) целенаправленная и последовательная организация собственной деятельности, исходя из задач своей будущей профессии; 2) аргументированное последовательное изложение принятых решений поставленных задач; 3) грамотное обоснование выбора средств для решения поставленных задач	1) отчет по практике; 3) аттестационный лист и характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося; 4) ответы на уточняющие вопросы в ходе защиты отчета по практике; 5) отзыв руководителя	Представил все необходимые документы. Полностью, последовательно, аргументировано, грамотно изложил задачи и методы и средства их решения. Ответил на все дополнительные вопросы.	Представил все необходимые документы Полностью, последовательно аргументировано грамотно изложил задачи и методы и средства их решения. Ответил не на все дополнительные вопросы и/или в отчете по практике	Представленные необходимые документы заполнены не полностью. Излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои	Представленные необходимые документы заполнены не полностью. Студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Ответы на дополнительные вопросы не точные и в
- применять программные и аппаратные средства прикладной информатики		практики от АЧОУ ВО «ИУБиП»		имеются недоработки.	суждения и привести свои примеры. Ответил не полно на дополнительные вопросы и в отчете по практике имеются недоработки.	отчете по практике имеются недоработки.

Для перевода баллов критериально-шкалированной таблицы в оценку применяется универсальная шкала оценки образовательных достижений. Если студент набирает от 85 до 100 баллов ему выставляется оценка «отлично»; от 72 до 84 баллов – оценка «хорошо», от 60 до 71 баллов – оценка «удовлетворительно», менее 60 баллов – оценка «неудовлетворительно».

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

Автор, название, год издания	эл. издание (адрес в электронно- библиотечной системе)	печатное издание (кол-во экземпляров в библиотеке)
І. ОСНОВНАЯ ЛИТЕР	РАТУРА	
"Конституция Российской Федерации" (принята	https://www.consultant	
всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями,	.ru/document/cons_doc	
одобренными в ходе общероссийского голосования	_LAW_28399/?ysclid=	
01.07.2020)	<u>llapxf1twy210981020</u>	
"Таможенный кодекс Российской Федерации"	https://www.consultant	
от 28.05.2003 N 61-ФЗ (ред. от 27.11.2010)	.ru/document/cons doc	
	_LAW_42438/?ysclid=	
	<u>llapyiq2n824748479</u>	
Коник Н.В., Невешкина Е.В. Таможенное дело: Учебное	www.knigafund.ru	
пособие. – М.: Омега-Л, 2023.		
ІІ. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛІ	<u> ТЕРАТУРА</u>	
Маховикова Г.А., Павлова Е.Е. Таможенное дело: Учебник. – М.: Юрайт, 2023.	www.knigafund.ru	
Покровская В.В. Таможенное дело: Учебник. – М.: Юрайт, 2024.	www.knigafund.ru	
Сидоров В.Н. Таможенное право: Учебник. – М.: Юрайт, 2023.	www.knigafund.ru	
Толкушин А.В. Таможенное дело: Учебник. – М.: Юрайт, 2023.	www.knigafund.ru	
Халипов С.В. Таможенное право: Учебник. – М.: Юрайт, 2024.	www.knigafund.ru	
Чермянинов Д.В. Таможенное право: Учебник. – М.: Юрайт, 2024.	www.knigafund.ru	

Перечень ресурсов сети Интернет, используемых при проведении практики

Название и описание ресурса	Адрес ресурса в сети Интернет	Режим доступа
Электронно-библиотечная система IPRbooks	www.iprbookshop.ru	Необходима
		регистрация
Деловая онлайн-библиотека	http://kommersant.org.ua/	Свободный доступ
Российская государственная библиотека	http://rsl.ru	Свободный, для
		доступа к полным
		текстам необходима
		платная регистрация
Федеральная таможенная служба	www.customs.ru	Свободный
Все о таможне	www. tks.ru	Свободный
Таможенно-логистический портал	www. vch.ru	Свободный
«Виртуальная таможня»		
Консультант-Плюс	www. consultant.ru	Свободный
Национальная Ассоциация таможенных	www.natb.ru	Свободный
представителей (брокеров)		

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

Необходимы следующие средства:

MS Office – Многофункциональный комплекс программного обеспечения, информационно-справочная система «Консультант+».

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

Необходим компьютерный класс на 10 мест, а также:

- учебная, методическая и справочная литература;
- персональные компьютеры с доступом к сети Интернет;
- персональные компьютеры с прикладным программным обеспечением (MS Office);
- проектор;
- информационно-справочные системы «Консультант +».

11. Организация практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В целях реализации индивидуального подхода к обучению студентов, осуществляющих учебный процесс по собственной траектории в рамках индивидуального рабочего плана, изучение данной дисциплины базируется на следующих возможностях: обеспечение внеаудиторной работы со студентами в том числе в электронной образовательной среде с использованием соответствующего программного оборудования возможностей интернет-ресурсов, индивидуальных консультаций и т.д.

АЧОУ ВО «Институт Управления, Бизнеса и Права» (г. Пятигорск)

ОТЧЕТ

о прохождении	_ практики студента _		
группы		_факул	ьтета
специальность/направление подго	отовки:		
Ф.	И.О. студента		
Место прохождения практики:			
Кафедра			
Руководител	пи практики:		
От института			
От предприятия			
Отчет сдан на кафедру «	<u>»</u>	_ 20	г.
Защита отчета «	»	_ 20	Γ.
Общая оценка за практику			
Председатель комиссии			
МП	Ф.И.О.		

г. Пятигорск

Задание на производственную практику

ФИО обучающегося
Группа
Направление подготовки / специальность
Цель практики
Место прохождения практики
Срок прохождения практики
Руководитель производственной практики
Программа производственной практики: Раздел 1 Задание к Разделу 1:
Раздел 2 <u>Задание к Разделу 2:</u>
Раздел 3 Задание к Разделу 3:
Сдача отчета
Задание получил
Обучающийся Ф.И.О.
Руководитель практики Ф.И.О.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Ф.И.О		бучающий	ся группы	по	о направлению
подготовки/специаль	ности	, направл	иенность (проф	риль) об	о́разовательной — — — — — — — — — — — — — — — — — — —
программы	, успешно в	выполнил п	роизводственн	іую пра	ктику в объеме
недель і	в организации				
в период с	по	•			
Аттестуемый	продемонстрировал	владение	следующими	профе	ессиональными
компетенциями:					
	Наименование ко	омпетенции			Компетенция освоена

Руководитель Название организации

Ф.И.О. руководителя

Отзыв руководителя производственной практики от организации

о работе обучающегося					
АЧОУ ВО «Инстит	ут Управления	, Бизнеса и Прав	ва» (г. Пятигорск)		
(Ф.И.О. обучающегося)					

Руководитель Название организации

Ф.И.О. руководителя

АЧОУ ВО «ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ПРАВА» (Г. ПЯТИГОРСК)

ДНЕВНИК СТУДЕНТА ПО ПРАКТИКЕ

Фамилия:
Имя:
Отчество:
курс группа
Направление подготовки/специальность
Руководитель практики от института от специальной кафедры
Кафедра
ФамилияИмя
Отчество
Звание Должность
Руководитель практики от предприятия Наименование организации
Должность Фамилия
Имя Отчество

Наименование выполненной работы	Подпись руководителя по месту прохождения практики
	Наименование выполненной работы

Аккредитованное частное образовательное учреждение высшего образования «Институт Управления, Бизнеса и Права» (г. Пятигорск) АЧОУ ВО «ИУБиП» (г. Пятигорск)

Рассмотрено и одобрено на заседании Ученого совета АЧОУ ВО «ИУБиП» Протокол № 1 от 29.08.2025 г.



ПРОГРАММА

Б2.П.4 Преддипломная практика

Специальность 38.05.02 Таможенное дело

Специализация Таможенные платежи и валютный контроль

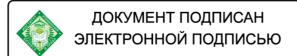
Уровень образования Специалитет

Квалификация выпускника Специалист таможенного дела

Форма обучения Очная, заочная

Учебный план утвержден решением Ученого совета протокол № 10

от 30.05.2025 г. для обучающихся 2020 г.



Сертификат: 02050f7e0061b2938146e1f101db6b3996 Владелец: Гаджикурбанов Невматула Насурович Действителен: с 15.01.2025 до 10.04.2026

Пятигорск, 2025 г.

Программа преддипломной практики составлена на основании Федерального

государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 38.05.02 Таможенное дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «17» августа 2015г. №850 (Зарегистрировано в Минюсте Российской Федерации 09.09.2015 №38864) и содержит: наименование дисциплины (модуля), перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), указание места дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы, объем дисциплины (модулю) в зачетных единицах с указанием часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся, содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) перечень основной и учебно-методического дополнительной учебной литературы, обеспечения самостоятельной работы обучающихся, ресурсов сети "Интернет", информационных технологий необходимых для освоения дисциплины (модуля), фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

Согласованно с работодателями:

- 1. ООО «Миллениум-Сервис» г. Пятигорск
- 2. ООО «Крокус» г. Пятигорск

1. Вид практики, способ и формы ее проведения

Вид профессиональной деятельности, к которому готовятся обучающиеся:

- совершение таможенных операций,
- применение таможенных процедур,
- взимание таможенных платежей и проведение таможенного контроля и иных видов государственного контроля.

Тип практики

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Способы и формы проведения преддипломной практики:

- выездная

Форма проведения - индивидуальная.

2. Перечень планируемых результатов освоения преддипломной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции), формируемые в рамках дисциплины	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	Активные, интерактивные и иные инновационные методы (технологии), используемые для формирования компетенций	Средства оценивания
ПК-1 способностью осуществлять контроль за соблюдением таможенного законодательства и законодательства Российской Федерации о таможенном деле при совершении таможенных операций участниками внешнеэкономической деятельности (далее - ВЭД) и иными лицами, осуществляющими деятельность в сфере таможенного дела	знать: таможенное законодательство и законодательство РФ о таможенном деле уметь: организовать контроль за соблюдением таможенного законодательства и законодательства РФ о таможенном деле при осуществлении операций участниками ВЭД владеть: навыками организации контроля за соблюдением таможенного законодательства и законодательства РФ о таможенном деле	1. Непосредственное наблюдение руководителем практики от образовательного учреждения за выполнением студентом практических заданий 2. Экспертный анализ записей в дневнике практиканта 3. Анализ аттестационного листа и характеристики учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время практики, заполненными представителем организации-базы прохождения практики 4. Анализ отчета по результатам прохождения практики; 5. Анализ результатов	1. Выполнение отчета и подготовка к защите 2. Защита отчета по практике 3. Перечень примерных вопросов при защите отчета по практике
ПК-2 способностью осуществлять таможенный контроль и иные виды государственного контроля при совершении	знать: правила осуществления таможенного контроля при совершении таможенных операций; уметь: организовать таможенный контроль при совершении таможенных	защиты отчета по практике и ответов на вопросы 1. Непосредственное наблюдение руководителем практики от образовательного учреждения за выполнением студентом практических заданий	Выполнение отчета и подготовка к защите Защита отчета по практике

томожении у операций	операций и применении	2. Экспертный анализ	2 Парацаци примарии у
таможенных операций и применении	таможенных процедур	записей в дневнике	3. Перечень примерных вопросов при защите отчета
таможенных процедур	владеть: навыками организации	практиканта	по практике
тыметын предедур	таможенного контроля при	3. Анализ	no npunnio
	совершении таможенных	аттестационного листа и	
	операций и применении	характеристики учебной	
	таможенных процедур	и профессиональной	
	1	деятельности	
		обучающегося во время	
		практики, заполненными	
		представителем	
		организации-базы	
		прохождения практики	
		4. Анализ отчета по	
		результатам	
		прохождения практики	
		5. Анализ результатов	
		защиты отчета по	
		практике и ответов на	
		вопросы	
ПК-3 способностью	знать: технические средства	1. Непосредственное	1. Выполнение отчета и
владением навыками	таможенного контроля и правила	наблюдение	подготовка к защите
применения	эксплуатации оборудования и	руководителем практики	
технических средств	приборов	от образовательного	2. Защита отчета по
таможенного	уметь: использовать	учреждения за	практике
контроля и	оборудование и приборы для	выполнением студентом	
эксплуатации	проведения таможенного	практических заданий	3. Перечень примерных
оборудования и	контроля	2. Экспертный анализ	вопросов при защите отчета
приборов	владеть: навыками применения	записей в дневнике	по практике
	технических средств	практиканта	_
	таможенного контроля	3. Анализ	
	1	аттестационного листа и	
		характеристики учебной	
		и профессиональной	
		деятельности	
		обучающегося во время	
		практики, заполненными	
		представителем	
		организации-базы	
		прохождения практики	
		4. Анализ отчета по	
		результатам	
		прохождения практики;	
		5. Анализ результатов	
		защиты отчета по	
		практике и ответов на	
		вопросы	
ПК-4 способностью	знать: правила определения	1. Непосредственное	1. Выполнение отчета и
определять код товара	кода товаров в соответствии с	наблюдение	подготовка к защите
и контролировать	ТН ВЭД;	руководителем практики	
заявленный код в	уметь: контролировать	от образовательного	2. Защита отчета по
соответствии с ТН	заявленный код в соответствии с	учреждения за	практике
ВЭД	ТН ВЭД;	выполнением студентом	
	владеть: навыками определения	практических заданий	3. Перечень примерных
	кода товара в соответствии с ТН	2. Экспертный анализ	вопросов при защите отчета
	ВЭД.	записей в дневнике	по практике
		практиканта	
		3. Анализ	
		аттестационного листа и	
		характеристики учебной	
		и профессиональной	
		деятельности	
	I .	обучающегося во время	i

	1	1	T
		практики, заполненными	
		представителем	
		организации-базы	
		прохождения практики; 4. Анализ отчета по	
		результатам	
		прохождения практики; 5. Анализ результатов	
		защиты отчета по	
		· ·	
		практике и ответов на	
ПК-5 способностью	энаті • провине оправанация	вопросы 1. Непосредственное	1. Выполнение отчета и
применять правила	знать: правила определения страны происхождения товара;	наблюдение	подготовка к защите
определения страны	уметь: осуществлять контроль	руководителем практики	подготовка к защите
происхождения	достоверности сведений,	от образовательного	2. Защита отчета по
товаров и	заявленных о стране	учреждения за	практике
осуществлять	происхождения;	выполнением студентом	приктике
контроль	владеть: навыками определения	практических заданий	3. Перечень примерных
достоверности	страны происхождения товара	2. Экспертный анализ	вопросов при защите отчета
сведений, заявленных	Страны происхождения товара	записей в дневнике	по практике
о стране		практиканта	по приктико
происхождения		3. Анализ	
товаров		аттестационного листа и	
resupes		характеристики учебной	
		и профессиональной	
		деятельности	
		обучающегося во время	
		практики, заполненными	
		представителем	
		организации-базы	
		прохождения практики;	
		4. Анализ отчета по	
		результатам	
		прохождения практики	
		5. Анализ результатов	
		защиты отчета по	
		практике и ответов на	
		вопросы	
ПК-6 способностью	знать: методы определения	1. Непосредственное	1. Выполнение отчета и
применять методы	таможенной стоимости товаров;	наблюдение	подготовка к защите
определения	уметь: контролировать	руководителем практики	
таможенной	заявленную таможенную	от образовательного	2. Защита отчета по
стоимости и	стоимость товаров,	учреждения за	практике
контролировать	перемещаемых через	выполнением студентом	
заявленную	таможенную границу;	практических заданий	3. Перечень примерных
таможенную	владеть: навыками применения	2. Экспертный анализ	вопросов при защите отчета
стоимость товаров,	методов определения	записей в дневнике	по практике
перемещаемых через	таможенной стоимости товаров	практиканта	
таможенную границу		3. Анализ	
Таможенного союза		аттестационного листа и	
		характеристики учебной	
		и профессиональной	
		деятельности	
		обучающегося во время	
		практики, заполненными	
		представителем	
		организации-базы	
		прохождения практики;	
		4. Анализ отчета по	
		результатам	
		прохождения практики	
		5. Анализ результатов	
		защиты отчета по	

		THOUSTHE H OTDOTOD HO	
		практике и ответов на вопросы	
ПК-7 владением	знать: методы определения	1. Непосредственное	1. Выполнение отчета и
навыками заполнения	таможенной стоимости;	наблюдение	подготовка к защите
и контроля	уметь: заполнять ГТД, ДТС,	руководителем практики	подготовка к защите
таможенной	уметь: заполнять г тд, д те, КТС;	от образовательного	2. Защита отчета по
декларации,	владеть: навыками применения	учреждения за	практике
декларации	методов определения и контроля	выполнением студентом	практике
таможенной	страны происхождения товара,	практических заданий	3. Перечень примерных
стоимости и иных	таможенной стоимости товара,	2. Экспертный анализ	вопросов при защите отчета
таможенных	навыками заполнения и	записей в дневнике	по практике
документов	контроля ДТС и КТС, навыками	практиканта	по практике
genymentes	определения ставки таможенной	3. Анализ	
	пошлины	аттестационного листа и	
	110 224 1112	характеристики учебной	
		и профессиональной	
		деятельности	
		обучающегося во время	
		практики, заполненными	
		представителем	
		организации-базы	
		прохождения практики;	
		4. Анализ отчета по	
		результатам	
		прохождения практики	
		5. Анализ результатов	
		защиты отчета по	
		практике и ответов на	
		вопросы	
ПК-8 способностью	Знание: основных приемов и	1. Непосредственное	1. Выполнение отчета и
организовывать сбор	методов сбора информации для	наблюдение	подготовка к защите
информации для	управленческой деятельности	руководителем практики	
управленческой	таможни (таможенных постов) и	от образовательного	2. Защита отчета по
деятельности,	их структурных подразделений.	учреждения за	практике
оценивать	Умение: отбирать и	выполнением студентом	
эффективность	рассчитывать показатели	практических заданий	3. Перечень примерных
деятельности таможни	эффективности деятельности	2. Экспертный анализ	вопросов при защите отчета
(таможенного поста) и	таможни (таможенного поста) и	записей в дневнике	по практике
их структурных	их структурных подразделений.	практиканта	
подразделений,	Владение: навыками анализа	3. Анализ	
анализировать	качества услуг, предоставляемых	аттестационного листа и	
качество	таможней (таможенным постом)	характеристики учебной	
предоставляемых	и их структурны ми	и профессиональной	
услуг	подразделениями.	деятельности	
		обучающегося во время	
		практики, заполненными	
		представителем	
		организации-базы	
		прохождения практики;	
		4. Анализ отчета по	
		результатам	
	1	прохождения практики	
		=	
		5. Анализ результатов	
		5. Анализ результатов защиты отчета по	
		5. Анализ результатов защиты отчета по практике и ответов на	
774.0		5. Анализ результатов защиты отчета по практике и ответов на вопросы	
ПК-9 умением	знать: содержание, источники и	5. Анализ результатов защиты отчета по практике и ответов на вопросы 1. Непосредственное	1. Выполнение отчета и
осуществлять	нормы административного и	5. Анализ результатов защиты отчета по практике и ответов на вопросы 1. Непосредственное наблюдение	1. Выполнение отчета и подготовка к защите
осуществлять взыскание и возврат	нормы административного и таможенного права, состав	5. Анализ результатов защиты отчета по практике и ответов на вопросы 1. Непосредственное наблюдение руководителем практики	подготовка к защите
осуществлять	нормы административного и таможенного права, состав субъектов административных и	5. Анализ результатов защиты отчета по практике и ответов на вопросы 1. Непосредственное наблюдение руководителем практики от образовательного	подготовка к защите 2. Защита отчета по
осуществлять взыскание и возврат	нормы административного и таможенного права, состав субъектов административных и таможенных правоотношений,	5. Анализ результатов защиты отчета по практике и ответов на вопросы 1. Непосредственное наблюдение руководителем практики от образовательного учреждения за	подготовка к защите
осуществлять взыскание и возврат	нормы административного и таможенного права, состав субъектов административных и	5. Анализ результатов защиты отчета по практике и ответов на вопросы 1. Непосредственное наблюдение руководителем практики от образовательного	подготовка к защите 2. Защита отчета по

	1 ,	1 a n u	Гол
	квалифицирующие признаки	2. Экспертный анализ	3. Перечень примерных
	административных	записей в дневнике	вопросов при защите отчета
	правонарушений, отнесенных к	практиканта	по практике
	компетенции таможенных	3. Анализ	
	органов, и основы их	аттестационного листа и	
	расследования;	характеристики учебной	
	уметь: использовать основные	и профессиональной	
	программные средства единой	деятельности	
	автоматизированной	обучающегося во время	
	информационной системы для	практики, заполненными	
	автоматизации процессов	представителем	
	таможенного оформления и	организации-базы	
	контроля, автоматизации	прохождения практики	
	анализа и обработки данных;	4. Анализ отчета по	
	владеть: навыками применения	результатам	
	правил, содержащихся в	прохождения практики	
	источниках административного	5. Анализ результатов	
	и таможенного права,	защиты отчета по	
	составления документов при	практике и ответов на	
	обнаружении признаков	вопросы	
	административного		
	правонарушения или		
	преступления в сфере		
	таможенного дела		
ПК-10 умением	знать: принципы построения	1. Непосредственное	1. Выполнение отчета и
контролировать	финансовой системы, структуру	наблюдение	подготовка к защите
соблюдение	доходов и расходов	руководителем практики	
валютного	государственного бюджета,	от образовательного	2. Защита отчета по
законодательства	механизм валютного	учреждения за	практике
Российской	регулирования РФ, основы	выполнением студентом	
Федерации при	валютного контроля;	практических заданий	3. Перечень примерных
перемещении через	уметь: контролировать	2. Экспертный анализ	вопросов при защите отчета
таможенную границу	соблюдение валютного	записей в дневнике	по практике
Таможенного союза	законодательства Российской	практиканта	
товаров, валютных	Федерации при перемещении	3. Анализ	
ценностей, валюты	через таможенную границу	аттестационного листа и	
Российской	товаров;	характеристики учебной	
Федерации,	владеть: методами валютного	и профессиональной	
внутренних ценных	контроля	деятельности	
бумаг, драгоценных		обучающегося во время	
металлов и		практики, заполненными	
драгоценных камней		представителем	
		организации-базы	
		прохождения практики	
		4. Анализ отчета по	
		результатам	
		прохождения практики	
		5. Анализ результатов	
		защиты отчета по	
		практике и ответов на	
		вопросы	

ПК-11 умением	знать: формы, порядок	1. Непосредственное	1. Выполнение отчета и
осуществлять	проведения таможенного	наблюдение	подготовка к защите
контроль за	контроля товаров и	руководителем практики	
соблюдением	транспортных средств,	от образовательного	2. Защита отчета по
запретов и	инструменты СУР, методику	учреждения за	практике
ограничений,	выявления рисковых ситуаций;	выполнением студентом	3. Перечень примерных
установленных в соответствии с	правовые основы и порядок проведения таможенного	практических заданий 2. Экспертный анализ	вопросов при защите отчета
законодательством	контроля после выпуска товаров	записей в дневнике	по практике
Таможенного союза и	и транспортных средств;	практиканта	по практике
Российской	назначение, принципы	3. Анализ	
Федерации о	построения и способы	аттестационного листа и	
государственном	практической реализации	характеристики учебной	
регулировании	основных видов технических	и профессиональной	
внешнеторговой	средств таможенного контроля	деятельности	
деятельности	уметь: применять формы	обучающегося во время	
	таможенного контроля; выявлять	практики, заполненными	
	признаки риска при таможенном	представителем	
	контроле товаров, применять	организации-базы	
	меры по управлению рисками и	прохождения практики	
	их минимизации	4. Анализ отчета по	
	владеть: навыками контроля	результатам	
	уставных, транспортных,	прохождения практики	
	коммерческих и других	5. Анализ результатов	
	документов; методами	защиты отчета по	
	обоснования цен	практике и ответов на	
	внешнеторговых контрактов;	вопросы	
	навыками контроля документов,		
	подтверждающих соблюдение		
	запретов и ограничений внешнеторговой деятельности		
ПК-12 умением	знать: гражданские права	1. Непосредственное	1. Выполнение отчета и
обеспечить защиту	участников ВЭД и лиц,	наблюдение	подготовка к защите
гражданских прав	осуществляющих деятельность в	руководителем практики	
участников ВЭД и	сфере таможенного дела;	от образовательного	2. Защита отчета по
лиц, осуществляющих	уметь: применять нормы	учреждения за	практике
деятельность в сфере	таможенного законодательства;	выполнением студентом	_
таможенного дела	владеть: навыками применения	практических заданий	3. Перечень примерных
	правил, содержащихся в	2. Экспертный анализ	вопросов при защите отчета
	источниках административного	записей в дневнике	по практике
	и таможенного права,	практиканта	
	составления документов при	3. Анализ	
	обнаружении признаков	аттестационного листа и	
	административного	характеристики учебной	
	правонарушения или	и профессиональной	
	преступления в сфере таможенного дела	деятельности обучающегося во время	
	таможенного дела	практики, заполненными	
		практики, заполненными представителем	
		организации-базы	
		прохождения практики	
		4. Анализ отчета по	
		результатам	
		прохождения практики	
		5. Анализ результатов	
		защиты отчета по	
		практике и ответов на	
		вопросы	
ПК-13 умением	знать: формы, порядок	1. Непосредственное	1. Выполнение отчета и
обеспечить в пределах	проведения таможенного	наблюдение	подготовка к защите
своей компетенции	контроля товаров и	руководителем практики	
защиту прав интеллектуальной	транспортных средств, инструменты СУР, методику	от образовательного учреждения за	2. Защита отчета по практике

собственности	выявления рисковых ситуаций;	выполнением студентом	3. Перечень примерных
	правовые основы и порядок	практических заданий	вопросов при защите отчета
	проведения таможенного	2. Экспертный анализ	по практике
	контроля после выпуска товаров	записей в дневнике	
	и транспортных средств;	практиканта	
	назначение, принципы	3. Анализ	
	построения и способы	аттестационного листа и	
	практической реализации	характеристики учебной	
	основных видов технических	и профессиональной	
	средств таможенного контроля	деятельности	
	уметь: применять формы	обучающегося во время	
	таможенного контроля; выявлять	практики, заполненными	
	признаки риска при таможенном	представителем	
	контроле товаров, применять	организации-базы	
	меры по управлению рисками и	прохождения практики	
	их минимизации	4. Анализ отчета по	
	владеть: навыками контроля	результатам	
	уставных, транспортных,	прохождения практики	
	коммерческих и других	5. Анализ результатов	
	документов; методами	защиты отчета по	
	обоснования цен	практике и ответов на	
	внешнеторговых контрактов;	вопросы	
	навыками контроля документов,		
	подтверждающих соблюдение		
	запретов и ограничений		
	внешнеторговой деятельности		
ПК-14 владением	знать: признаки	1. Непосредственное	1. Выполнение отчета и
навыками по	фальсифицированных и	наблюдение	подготовка к защите
выявлению	контрафактных товаров;	руководителем практики	
фальсифицированного	уметь: использовать методы	от образовательного	2. Защита отчета по
и контрафактного	выявления фальсифицированных	учреждения за	практике
товара	и контрафактных товаров;	выполнением студентом	
	владеть: навыками выявления	практических заданий	3. Перечень примерных
	фальсифицированных и	2. Экспертный анализ	вопросов при защите отчета
	контрафактных товаров	записей в дневнике	по практике
		практиканта	
		3. Анализ	
		аттестационного листа и	
		характеристики учебной	
		и профессиональной	
		деятельности	
		обучающегося во время	
		практики, заполненными	
		представителем	
		организации-базы	
		прохождения практики	
		4. Анализ отчета по	
		результатам	
		прохождения практики	
		5. Анализ результатов	
		защиты отчета по	
		практике и ответов на	
		вопросы	

ПК-15 владением навыками назначения	знать: правила назначения экспертиз товаров в таможенных	1. Непосредственное наблюдение	1. Выполнение отчета и подготовка к защите
и использования результатов экспертиз товаров в таможенных целях	целях; уметь: назначать экспертизу товаров в таможенных целях; владеть: навыками использования результатов экспертиз товаров	руководителем практики от образовательного учреждения за выполнением студентом практических заданий 2. Экспертный анализ записей в дневнике практиканта 3. Анализ аттестационного листа и характеристики учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время практики, заполненными представителем организации-базы прохождения практики 4. Анализ отчета по результатам прохождения практики 5. Анализ результатов защиты отчета по практике и ответов на	2. Защита отчета по практике3. Перечень примерных вопросов при защите отчета по практике
ПК-16 умением применять систему управления рисками в профессиональной деятельности	знать: формы, порядок проведения таможенного контроля товаров и транспортных средств, инструменты СУР, методику выявления рисковых ситуаций; правовые основы и порядок проведения таможенного контроля после выпуска товаров и транспортных средств; назначение, принципы построения и способы практической реализации основных видов технических средств таможенного контроля уметь: оценивать ресурсное обеспечение деятельности таможенных органов; обосновывать потребность таможенных органов в экономических ресурсах, планировать деятельность таможенных органов и их развитие владеть: навыками принятия решений по управлению деятельностью таможенных органов и их структурных подразделений	1. Непосредственное наблюдение руководителем практики от образовательного учреждения за выполнением студентом практических заданий 2. Экспертный анализ записей в дневнике практиканта 3. Анализ аттестационного листа и характеристики учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время практики, заполненными представителем организации-базы прохождения практики 4. Анализ отчета по результатам прохождения практики 5. Анализ результатов защиты отчета по практике и ответов на вопросы	Выполнение отчета и подготовка к защите Защита отчета по практике Перечень примерных вопросов при защите отчета по практике
ПК-17 умением выявлять и анализировать угрозы экономической безопасности страны при осуществлении профессиональной	знать: содержание, источники и нормы административного и таможенного права, состав субъектов административных и таможенных правоотношений, институты административного и таможенного права,	1. Непосредственное наблюдение руководителем практики от образовательного учреждения за выполнением студентом практических заданий	Выполнение отчета и подготовка к защите Защита отчета по практике

деятельности	квалифицирующие признаки административных	2. Экспертный анализ записей в дневнике	3. Перечень примерных вопросов при защите отчета
	правонарушений, отнесенных к	практиканта	по практике
	компетенции таможенных	3. Анализ	
	органов, и основы их расследования	аттестационного листа и характеристики учебной	
	уметь: действовать в	и профессиональной	
	экстремальных и чрезвычайных	деятельности	
	ситуациях, знать основные	обучающегося во время	
	способы выживания	практики, заполненными	
	владеть: общими и специфическими методами	представителем организации-базы	
	анализа состояния	прохождения практики	
	экономической безопасности	4. Анализ отчета по	
	страны	результатам	
		прохождения практики	
		5. Анализ результатов защиты отчета по	
		практике и ответов на	
		вопросы	
ПК-18 готовностью к	знать: сущность и виды цен	1. Непосредственное	1. Выполнение отчета и
сотрудничеству с	мирового рынка, принципы	наблюдение	подготовка к защите
таможенными	формирования и обоснования	руководителем практики	
органами	внешнеторговых цен;	от образовательного	2. Защита отчета по
иностранных государств	уметь: уметь применять нормы международного и таможенного	учреждения за выполнением студентом	практике
государств	законодательства при	практических заданий	3. Перечень примерных
	осуществлении таможенных	2. Экспертный анализ	вопросов при защите отчета
	процедур;	записей в дневнике	по практике
	владеть: навыками	практиканта	
	прогнозирования объемов ВЭД в	3. Анализ	
	регионе деятельности таможенного органа; навыками	аттестационного листа и характеристики учебной	
	анализа поступления	и профессиональной	
	таможенных платежей в доход	деятельности	
	государства	обучающегося во время	
		практики, заполненными	
		представителем организации-базы	
		прохождения практики	
		4. Анализ отчета по	
		результатам	
		прохождения практики	
		5. Анализ результатов	
		защиты отчета по практике и ответов на	
		вопросы	
ПК-19 умением	знать: принципы контроля	1. Непосредственное	1. Выполнение отчета и
контролировать	перемещения через таможенную	наблюдение	подготовка к защите
перемещение через	границу отдельных категорий	руководителем практики	2.2
таможенную границу отдельных категорий	товаров, принципы построения финансовой системы, структуру	от образовательного	2. Защита отчета по
товаров	доходов и расходов	учреждения за выполнением студентом	практике
	государственного бюджета,	практических заданий	3. Перечень примерных
	механизм валютного	2. Экспертный анализ	вопросов при защите отчета
	регулирования РФ, основы	записей в дневнике	по практике
	валютного контроля;	практиканта	
	уметь: контролировать	3. Анализ	
	перемещение через таможенную границу отдельных категорий	аттестационного листа и характеристики учебной	
	товаров, контролировать	и профессиональной	
	соблюдение валютного	деятельности	
	законодательства Российской	обучающегося во время	

Федерации при перемещении	практики, заполненными	
через таможенную границу	представителем	
товаров;	организации-базы	
владеть: методами валютного	прохождения практики	
контроля	4. Анализ отчета по	
	результатам	
	прохождения практики	
	5. Анализ результатов	
	защиты отчета по	
	практике и ответов на	
	вопросы	

3. Место практики в структуре образовательной программы

Преддипломная практика входит в вариативную часть Блока 1 «Дисциплины (модули)» ОПОП ВО по специальности 38.05.02 Таможенное дело (уровень специалитета) (специализация Таможенные платежи и валютный контроль) и проходит в 10 семестре.

Изучение данной дисциплины базируется на знаниях, полученных при изучении Основы научных исследований, Научно-исследовательская работа, Производственная практика (практика по получению опыта профессиональной деятельности), и предшествует подготовке и защите выпускной квалификационной работы.

4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах

Объем преддипломной практики в зачетных	12 з.ед	432 ч
единицах		
Продолжительность преддипломной практики в	8 недель	
неделях		
1. Подготовительный этап (в неделях.)	1 неделя	36 ч
2. Основной (исследовательский,	5 недель	324 ч
производственный, экспериментальный и т.д.)		
этап (в неделях)		
3. Заключительный этап (в неделях)	2 недели	72 ч
Вид промежуточной аттестации обучающегося	Зачет с оценкой	

5. Содержание преддипломной практики

Наименование тем	Виды работ	Содержание	Форма
производственной		практических	представления
практики		заданий	результата
			выполнения
			практических
			заданий
			в отчете по
			производственной
			практике
Инструктаж по	Прохождение	Ознакомиться с	
технике безопасности	инструктажа ТБ	правилами ТБ на	
		предприятии; правилами	
		внутреннего распорядка	
Изучение	Знакомство с	Рассмотреть	Раздел.
организационных и	организацией;	организационную	Характеристика
юридических	определение	структуру предприятия;	деятельности

документов	предметной области	изучить устав	организации
предприятия,	деятельности	предприятия;	организации
включая	организации	штатное расписание	
организационную	организации	штатное расписание	
структуру управления			
Овладеть навыками	Изучение навыков	Заполнить документы,	Раздел.
юридического	процессуального	сопровождающие	Характеристика
анализа событий и	документирования	таможенную операцию.	деятельности
		таможенную операцию.	
фактов, возникающих	события и признаков		организации
в правоотношениях с	административного		
участниками ВЭД	правонарушения		
при осуществлении			
таможенных			
процедур и			
таможенного			
контроля и			
представляющих			
угрозу			
экономической			
безопасности России			
Изучение состава и	Изучение структуры	Дать описание	Раздел.
структуры	отдела, службы	функциональных	Характеристика
конкретного отдела,	прохождения практики,	обязанностей сотрудников	конкретного отдела
службы, являющихся	функциональных	отдела	организации
непосредственным	обязанностей		
объектом практики	сотрудников отдела		
Изучение результатов	Сбор и анализ	Дать характеристику	Раздел.
деятельности как	материалов и ресурсов	деятельности	Характеристика
предприятия в целом,	по теме	предприятия, отдела	конкретного отдела
так и непосредственно		службы, являющихся	организации
отдела, службы,		местом практики	
являющихся местом		-	
практики			
Выполнение иных	Ознакомление с	Принять участие в	Раздел.
функций специалиста	документооборотом	оформлении таможенной	Постановка
таможенного дела по	внешнеторговых сделок,	_	задачи
согласованию с	осуществляемых	1	, ,
руководителем	Организацией (в том		
практики от	числе, определить и		
организации	систематизировать		
,	внешнеторговые сделки,		
	осуществляемые		
	Организацией за		
	последние три года),		
	декларации под		
	руководством		
	специалиста		
	таможенного дела		
	таможенного дела		

6. Формы отчетности по практике:

- дневник по практике, содержащий аттестационный лист и характеристику учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время практики, и отзыв руководителя практики от организации;
- отчет по практике.

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

В ходе проведения промежуточной аттестации обучающихся по преддипломной практике оценке подлежат:

- отчет по практике;
- дневник по практике;
- доклад при защите отчета по практике и ответы на уточняющие вопросы.

Во внимание также принимается:

- содержание аттестационного листа и характеристики производственной и профессиональной деятельности обучающегося во время практики;
- содержание отзыва руководителя практики от организации.

С целью проведения промежуточной аттестации обучающихся преподаватель (комиссия по промежуточной аттестации обучающихся по практике) заполняет оценочную таблицу, в которой результаты обучения соотнесены с критериями и объектами оценки. Фонд оценочных средств является приложением к рабочей программе.

Требования к написанию и оформлению отчета

Результаты прохождения практики последовательно отражаются в Отчете о прохождении преддипломной практики.

Отчет должен содержать аргументированное освещение поставленных вопросов с ясными выводами и ссылками на использованные исследования и публикации источников.

Отчет о прохождении преддипломной практики представляется в машинописном или рукописном виде и содержит:

Титульный лист.

Оглавление (с обозначение номеров страниц).

Введение, в котором формулируются цель и задачи, которые автор ставит и решает в ходе выполнения отчета.

Основная текстовая часть в соответствии с поставленными во введении задачами. Изложение в ней материала должно быть последовательным, с указанием использованных источников и литературы.

Заключение, в котором подводятся основные итоги проделанной практикантом работы, делаются выводы.

Список источников и используемой литературы. Включает издания, использованные при написании отчета. Список источников формируется по отдельным группам изданий: законодательные акты, нормативно-правовые документы, сборники документов, периодическая печать, монографии и т.п. Внутри выбранных групп источники, как правило, располагаются по хронологическому принципу. Список исследований составляется в алфавитном порядке фамилий авторов.

Приложения, включающие в себя основные и промежуточные материалы обследования (разработанные документы и т.п.).

Сроки подачи отчета. Отчет должен быть сдан руководителю практики от кафедры не позднее, чем за 3 дня до назначенной даты защиты отчета.

Вместе с отчетом о преддипломной практике выпускник представляет характеристику с места прохождения практики.

Характеристика оформляется на бланке учреждения (организации), где осуществлялась практика, подписывается руководителем организации по месту прохождения практики, заверяется печатью и является обязательным приложением к отчету.

Характеристика должна содержать оценку руководителем практики работы студента в организации, проявленных им теоретических знаний и деловых качеств, его навыков и умений, отношения к работе.

Итоговой формой аттестации преддипломной практики является зачет с оценкой. К зачету по преддипломной практике допускаются студенты, выполнившие ее программу, представившие характеристику с места прохождения практики и отчет о практике. Оценка выставляется руководителем практики от кафедры.

Зачет студенту за преддипломную практику выставляется с учетом:

- а) оценки, отражающей активность студента, проявленную в ходе прохождения практики, на основе его деловых, личностных качеств и творческих способностей, полученной за преддипломную практику в организации;
- б) уровня защиты отчета о прохождении преддипломной практики, отражающего способность студента защищать результаты своей работы.

Оформленный отчет одновременно с заполненным «Дневником студента по практике», заверенным руководителем практики от организации, характеристикой с места прохождения практики сдается руководителю практики от кафедры на проверку. Принятый руководителем отчет подлежит защите.

Студенты, успешно прошедшие преддипломной практику получают «зачет с оценкой». Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе и неудовлетворительную оценку при защите отчета, или не защитивший отчет в установленный срок, считается имеющим академическую задолженность.

Содержание, введение, название глав, заключение, список использованной литературы пишутся 14 шрифтом, заглавными буквами, по центру листа.

Объем отчета машинописный (компьютерный) в пределах 25-30 страниц (через 1,5 интервала). Записи ведутся на стандартных листах (формат A4), только на одной стороне. Необходимо выделить поля: слева - 30 мм; справа - 15 мм; сверху и снизу - 20 мм.

Отчет имеет титульный лист, направление, характеристику, дневник, рабочую запись и календарный график прохождения практики, которые в обязательном порядке заверяются печатью организации.

Каждая страница текста должна быть пронумерована. Номер страницы проставляется в справа в верхней части листа без точки.

Разделы отчета должны начинаться с названия и порядкового номера в соответствии с планом.

Введение, каждая глава, заключение, список источников и литературы, приложения начинаются с новой страницы. Расстояния между заголовками и последующим текстом равны 12 мм или 1,5 интервалам, между заголовком главы и первым пунктом главы, а также между последней строчкой текста раздела и расположенным ниже заголовком - 16 мм или 2 интервалам. Интервалы между строками должны быть одинаковыми.

В работе слова в заголовках не переносятся, точка в их конце не ставится, названия разделов, пунктов, заголовки таблиц, схем и т.п. в конце страницы не пишутся, страница с одной (висячей строки) не начинается.

Содержание должно включать весь перечень заголовков разделов и подразделов отчета, начиная с введения и кончая приложением, с указанием номера страницы, где начинается этот раздел и подраздел. При этом заголовки разделов и подразделов должны быть написаны в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению заголовков основной части записки.

Слова СОДЕРЖАНИЕ и ВВЕДЕНИЕ являются заголовками.

Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номера подразделов состоят из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. **Нумерация глав и разделов** должна осуществляться арабскими цифрами, **без** указания слов типа: глава, раздел и т.д.

В заголовке, в конце номера подраздела также должна ставиться точка (2.1., 2.2., 2.3. и т.д.).

Иллюстрации (графики, схемы, диаграммы и т.д.) располагаются в тексте непосредственно после первой ссылки на них или, если не помещаются на той же

странице, - на следующей странице. Иллюстрации обозначаются общепринятым наименованием «Рисунок» и нумеруются арабскими цифрами в пределах главы, например: Рисунок 3.1. (первый рисунок третьей главы). Обозначение, номер и наименование помещаются под иллюстрацией, посередине строки. Если иллюстрация требует пояснений или расшифровки принятых обозначений, они располагаются после или ниже ее наименования.

Заключение является неотъемлемой структурной частью любой работы. Заключение начинают с новой страницы после изложения основной части отчета. Слово ЗАКЛЮЧЕНИЕ пишется на отдельной строке по центру страницы. Заголовок порядкового номера не имеет.

Оформление литературных источников. Библиографический указатель под заголовком «БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК» размещается после заключения на новой странице симметрично тексту. Заголовок порядкового номера не имеет.

Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в работе и нумеровать арабскими цифрами с точкой и печатать с абзацного отступа.

Приложения. Материалы, дополняющие основные разделы отчета, размещаются в приложениях в конце всех основных разделов работы (после списка использованной литературы) и располагаются в порядке появления ссылок на них в основном тексте. Перед приложениями должен помещаться лист с заголовком «ПРИЛОЖЕНИЕ(Я)» и располагаться посередине листа, набранным 26 шрифтом.

Приложения обозначаются заглавными буквами русского алфавита. Начиная с А, за исключением букв 3, Й О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением О, І. В случае полного использования букв русского алфавита допускается обозначать приложения арабскими цифрами (без знака №). Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А». Приложения выполняют как правило на листах формата А4. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием вверху посередине страницы слова «Приложение». Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Каждое приложение рассматривается как самостоятельный материал и на него распространяются все указанные требования и рекомендации по форматированию, как и к основным материалам (в части нумерации, иллюстраций, ссылок и т.д.). Если в качестве приложения используется документ, исполненный вне рамок рассматриваемой работы и оформленный по иным требованиям, он вкладывается как приложение без изменения оригинала.

Результаты обучения	Критерии оценки	Объект оценки	Дескрипторы			
(освоенные умения, первоначальный практический	результатов освоения преддипломной практики		5	4	3	2
опыт в рамках видов						
профессиональной						
деятельности	1) надачарнарнация	1) отнот но наситика:	Продоловин воз	Продотория вос	Продоторномии	Продология
умения:	1) целенаправленная и	1) отчет по практике;	Представил все необходимые	Представил все необходимые	Представленные необходимые	Представленные необходимые
 организовать собственную 	последовательная организация собственной	2) дневник по			, ,	
деятельность в	деятельности, исходя из	практике; 3) аттестационный	документы. Полностью,	документы Полностью,	документы заполнены не	документы заполнены не полностью.
соответствии с	задач своей будущей	лист характеристика	последовательно,	последовательно	полностью.	Студент обнаруживает
задачами своей	профессии;	производственной и	аргументировано,	аргументировано	Излагает материал	незнание большей части
будущей	2) аргументированное	профессиональной	грамотно изложил	грамотно изложил	неполно и	соответствующего вопроса,
профессиональной	последовательное	деятельности	задачи и методы и	задачи и методы и	допускает	допускает ошибки в
деятельности;	изложение принятых	обучающегося;	средства их решения.	средства их	неточности в	формулировке
- принимать	решений поставленных	4) ответы на	Ответил на все	решения.	определении	определений и правил,
эффективные	задач;	уточняющие вопросы	дополнительные	Ответил не на все	понятий или	искажающие их смысл,
решения по	3) грамотное	в ходе защиты отчета	вопросы.	дополнительные	формулировке	беспорядочно и неуверенно
решению	обоснование выбора	по практике;	•	вопросы и/или в	правил; не умеет	излагает материал.
прикладных задач	средств для решения	5)отзыв руководителя		отчете по практике	достаточно глубоко	Ответы на дополнительные
по профилю	поставленных задач	практики от		имеются	и доказательно	вопросы не точные и в
профессиональной		организации		недоработки.	обосновать свои	отчете по практике
деятельности;					суждения и	имеются недоработки.
- применять					привести свои	
программные и					примеры.	
аппаратные					Ответил неполно на	
средства					Дополнительные	
прикладной					вопросы и в отчете	
информатики					по практике	
					имеются	
					недоработки.	

Для перевода баллов критериально-шкалированной таблицы в оценку применяется универсальная шкала оценки образовательных достижений. Если студент набирает от 85 до 100 баллов ему выставляется оценка «отлично»; от 72 до 84 баллов – оценка «хорошо», от 60 до 71 баллов – оценка «удовлетворительно», менее 60 баллов – оценка «неудовлетворительно».

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

Автор, название, год издания	эл. издание (адрес в электронно- библиотечной системе)	печатное издание (кол-во экземпляров в библиотеке)
І. ОСНОВНАЯ ЛИТЕР	АТУРА	
"Конституция Российской Федерации" (принята	https://www.consultant	
всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями,	.ru/document/cons_doc	
одобренными в ходе общероссийского голосования	LAW 28399/?ysclid=	
01.07.2020)	<u>llapxf1twy210981020</u>	
"Таможенный кодекс Российской Федерации"	https://www.consultant	
от 28.05.2003 N 61-ФЗ (ред. от 27.11.2010)	.ru/document/cons_doc	
	_LAW_42438/?ysclid=	
	llapyiq2n824748479	
Коник Н.В., Невешкина Е.В. Таможенное дело: Учебное	www.lmicofund.m.	
пособие. – М.: Омега-Л, 2023.	www.knigafund.ru	
ІІ. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛІ	ИТЕРАТУРА	
Маховикова Г.А., Павлова Е.Е. Таможенное дело: Учебник. – М.: Юрайт, 2023.	www.knigafund.ru	
Покровская В.В. Таможенное дело: Учебник. – М.: Юрайт, 2024.	www.knigafund.ru	
Сидоров В.Н. Таможенное право: Учебник. – М.: Юрайт, 2023.	www.knigafund.ru	
Толкушин А.В. Таможенное дело: Учебник. – М.: Юрайт, 2023.	www.knigafund.ru	
Халипов С.В. Таможенное право: Учебник. – М.: Юрайт, 2024.	www.knigafund.ru	
Чермянинов Д.В. Таможенное право: Учебник. – М.: Юрайт, 2024.	www.knigafund.ru	

Перечень ресурсов сети Интернет, используемых при проведении практики

Название и описание ресурса	Адрес ресурса в сети Интернет	Режим доступа
Электронно-библиотечная система	www.knigafund.ru	Необходима регистрация
Деловая онлайн-библиотека	http://kommersant.org.ua/	Свободный доступ
Российская государственная библиотека	http://rsl.ru	Свободный
Федеральная таможенная служба	www.customs.ru	Свободный
Все о таможне	www. tks.ru	Свободный
Таможенно-логистический портал «Виртуальная таможня»	www. vch.ru	Свободный
Консультант-Плюс	www. consultant.ru	Свободный
Национальная Ассоциация таможенных представителей (брокеров)	www.natb.ru	Свободный

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

Необходимы следующие средства:

Перечень лицензионного программного обеспечения: ОС Windows 7, Microsoft Office и Антивирус Kaspersky.

Информационно-справочные системы: «Консультант +».

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

Практики проводятся в сторонних организациях, обладающих необходимой материально-технической базой и научно-техническим потенциалом.

11. Организация практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В целях реализации индивидуального подхода к обучению студентов, осуществляющих учебный процесс по собственной траектории в рамках индивидуального рабочего плана, изучение данной дисциплины базируется на следующих возможностях: обеспечение внеаудиторной работы со студентами в том числе в электронной образовательной среде с использованием соответствующего программного оборудования возможностей интернет-ресурсов, индивидуальных консультаций и т.д.

АЧОУ ВО «Институт Управления, Бизнеса и Права» (г. Пятигорск)

ОТЧЕТ

о прохождении	_ практики студента	
группы		_факультета
специальность/направление подго	отовки:	
Ф.]	И.О. студента	
Место прохождения практики:		
Кафедра		
Руководител	пи практики:	
От института		
От предприятия		
Отчет сдан на кафедру «	»	_ 20г.
Защита отчета «	»	_ 20г.
Общая оценка за практику		
Председатель комиссии		
М. П.	Ф.И.О.	
IVI. 11.		

г. Пятигорск

Задание на преддипломную практику

ФИО обучающегося	
Группа	
Направление подготовки / специальности	·
Цель практики	
Место прохождения практики	
Срок прохождения практики	
Руководитель преддипломной практики .	
Программа преддипломной практики: Раздел 1 Задание к Разделу 1:	
Раздел 2 <u>Задание к Разделу 2:</u>	
Раздел 3 Задание к Разделу 3:	
Сдача отчета	
Задание получил	
Обучающийся	_ Ф.И.О.
Руковолитель практики	ΦИО

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Ф.И.О	, обучающийся группы по	о направлению
подготовки/специальности	, направленность (профиль) об	Бразовательной
программы, успешн	но выполнил преддипломную прак	тику в объеме
недель в организации		В
период спо	·	
Аттестуемый продемонстрирова	л владение следующими профе	ессиональными
компетенциями:		
Наименование	компетенции	Компетенция освоена

Руководитель Название организации

Ф.И.О. руководителя

Ф.И.О. руководителя

Отзыв руководителя преддипломной практики от организации

о работе обучающегося			
АЧОУ ВО «Институ	т управлени	я, бизнеса и пра	ва» (г. 11ятигорск)
	(Ф.И.О. об	бучающегося)	

Руководитель Название организации

АЧОУ ВО «ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ПРАВА» (Г. ПЯТИГОРСК)

ДНЕВНИК СТУДЕНТА ПО ПРАКТИКЕ

Фамилия: _	
Имя:	
	группа
Направлени	е подготовки/специальность
Руководі	итель практики от института от специальной кафедры
Кафедра	
Фамилия	Имя
Отчество	
	Должность
	Руководитель практики от предприятия
Наименован	ние организации
 Должность	Фамилия
Имя	Отчество

ДАТА	Наименование выполненной работы	Подпись руководителя по месту прохождения практики

Аккредитованное частное образовательное учреждение высшего образования «Институт Управления, Бизнеса и Права» (г. Пятигорск) АЧОУ ВО «ИУБиП» (г. Пятигорск)

Рассмотрено и одобрено на заседании Ученого совета АЧОУ ВО «ИУБиП» Протокол № 1 от 29.08.2025 г.



ПРОГРАММА

Б2.У.1 Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Специальность 38.05.02 Таможенное дело

Специализация Таможенные платежи и валютный контроль

Уровень образования Специалитет

Квалификация выпускника Специалист таможенного дела

Форма обучения Очная, заочная

Учебный план утвержден решением Ученого совета протокол № 10

от 30.05.2025 г. для обучающихся 2020 г.



Сертификат: 02050f7e0061b2938146e1f101db6b3996 Владелец: Гаджикурбанов Невматула Насурович Действителен: с 15.01.2025 до 10.04.2026

Программа учебной практики составлена основании Федерального на государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 38.05.02 Таможенное дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «17» августа 2015г. №850 (Зарегистрировано в Минюсте Российской Федерации 09.09.2015 №38864), и содержит: наименование дисциплины (модуля), перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), указание места дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы, объем дисциплины (модулю) в зачетных единицах с указанием часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся, содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) перечень основной и дополнительной учебной литературы, учебно-методического обеспечения ДЛЯ самостоятельной работы обучающихся, ресурсов сети "Интернет", информационных технологий необходимых для освоения дисциплины (модуля), фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

Согласованно с работодателями:

- 1. ООО «Миллениум-Сервис» г. Пятигорск
- 2. ООО «Крокус» г. Пятигорск

1. Вид практики, способ и формы ее проведения

Вид профессиональной деятельности, к которому готовятся обучающиеся:

- совершение таможенных операций,
- применение таможенных процедур,
- взимание таможенных платежей и проведение таможенного контроля и иных видов государственного контроля.

Тип учебной практики:

- практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.
 - Способы и формы проведения учебной практики:
- стационарная

Форма проведения - групповая.

2. Перечень планируемых результатов освоения учебной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции), формируемые в рамках дисциплины	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	Активные, интерактивные и иные инновационные методы (технологии), используемые для формирования компетенций	Средства оценивания
ОК-3 способность к	Знать методы научного	1. Непосредственное наблюдение	1. Выполнение
самоорганизации	познания	руководителем практики от	отчета и
и самообразованию	V	образовательного учреждения за	подготовка к
	Уметь использовать методы научного познания	выполнением студентом практических заданий	защите
	для постоянного	2. Экспертный анализ записей в	2. Защита отчета
	совершенствования	дневнике практиканта	по учебной
	самообразования и	3. Анализ аттестационного листа и	практике
	развития личности	характеристики учебной и	1
		профессиональной деятельности	3. Перечень
	Владеть навыками оценки	обучающегося во время практики,	примерных
	степени влияния отдельных	заполненными представителем	вопросов при
	факторов на саморазвитие	организации – базы прохождения	защите отчета по
	личности	практики	учебной практике
		4. Анализ отчета по результатам прохождения практики	
		5. Анализ результатов защиты	
		отчета по практике и ответов на	
		вопросы	

ОК-5 способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций

Знать виды опасностей, способных причинить вред человеку, и критерии их опенки

Уметь действовать в экстремальных и чрезвычайных ситуациях, Перечисляет правила поведения при объявлении чрезвычайных ситуаций. Называет основные методы защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, знать основные способы выживания; соблюдать правила безопасности жизнедеятельности

Владеть навыками и способами оказания первой медицинской помощи в экстремальных ситуациях; навыками сохранения и содействия обеспечению охраны окружающей среды

- 1. Непосредственное наблюдение руководителем практики от образовательного учреждения за выполнением студентом практических заданий
- 2. Экспертный анализ записей в дневнике практиканта
- 3. Анализ аттестационного листа и характеристики учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время практики, заполненными представителем организации базы прохождения практики
- 4. Анализ отчета по результатам прохождения практики
- 5. Анализ результатов защиты отчета по практике и ответов на вопросы

- 1. Выполнение отчета и подготовка к защите
- 2. Защита отчета по учебной практике
- 3. Перечень примерных вопросов при защите отчета по учебной практике

ОПК-1 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационнокоммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

Знать информационнокоммуникационные технологии, применяемые для решения стандартных задач профессиональной деятельности

Уметь учитывать основные требования информационной безопасности при решении профессиональных задач

Владеть способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

- 1. Непосредственное наблюдение руководителем практики от образовательного учреждения за выполнением студентом практических заданий
- 2. Экспертный анализ записей в дневнике практиканта
- 3. Анализ аттестационного листа и характеристики учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время практики, заполненными представителем организации базы прохождения практики
- 4. Анализ отчета по результатам прохождения практики
- 5. Анализ результатов защиты отчета по практике и ответов на вопросы

- 1. Выполнение отчета и подготовка к защите
- 2. Защита отчета по учебной практике
- 3. Перечень примерных вопросов при защите отчета по учебной практике

ОПК-3 способностью владеть методами и средствами получения, хранения, обработки информации, навыками использования компьютерной техники, программноинформационных систем, компьютерных сетей

Знать основные методы, способы и средства получения, хранения, обработки информации; терминологию, используемую при описании ресурсов сети Internet; программные средства реализации информационных процессов

Уметь ставить и решать задачи, связанные с организацией диалога между человеком и машиной, средствами имеющегося инструментария; пользоваться информационно-поисковыми системами; разыскивать необходимую информацию в Internet.

Владеть методами обобщения и анализа информации; методами использования информационных технологий в профессиональной деятельности; навыками работы с компьютером как средством управления информацией

- 1. Непосредственное наблюдение руководителем практики от образовательного учреждения за выполнением студентом практических заданий
- 2. Экспертный анализ записей в дневнике практиканта
- 3. Анализ аттестационного листа и характеристики учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время практики, заполненными представителем организации базы прохождения практики
- 4. Анализ отчета по результатам прохождения практики
- 5. Анализ результатов защиты отчета по практике и ответов на вопросы

- 1. Выполнение отчета и подготовка к защите
- 2. Защита отчета по учебной практике
- 3. Перечень примерных вопросов при защите отчета по учебной практике

ПК-5 способностью применять правила определения страны происхождения товаров и осуществлять контроль достоверности сведений, заявленных о стране происхождения товаров

Знать принципы, формы и порядок проведения таможенного контроля товаров и транспортных средств; традиционные и инновационные технологии таможенного контроля

Уметь выявлять, предупреждать и пресекать преступления в сфере таможенного дела с использованием технических средств таможенного контроля; применять формы таможенного контроля; выявлять признаки риска при таможенном контроле товаров, применять меры по управлению рисками и их минимизации

Владеть о назначении, формах и порядке осуществления таможенного контроля отдельных категорий товаров; о применении системы управления рисками при осуществлении таможенного контроля товаров

- 1. Непосредственное наблюдение руководителем практики от образовательного учреждения за выполнением студентом практических заданий
- 2. Экспертный анализ записей в дневнике практиканта
- 3. Анализ аттестационного листа и характеристики учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время практики, заполненными представителем организации базы прохождения практики
- 4. Анализ отчета по результатам прохождения практики
- 5. Анализ результатов защиты отчета по практике и ответов на вопросы

- 1. Выполнение отчета и подготовка к защите
- 2. Защита отчета по учебной практике
- 3. Перечень примерных вопросов при защите отчета по учебной практике

ПК-8 владением навыками по исчислению таможенных платежей и контролю правильности их исчисления, полноты и своевременности уплаты

Знать правовые основы по исчислению и контролю правильности поступления их исчисления, полноты и своевременности уплаты

Уметь исчислять таможенные платежи; контролировать правильность исчисления таможенных платежей; контролировать полноту и своевременность поступления таможенных платежей

Владеть навыками определения ставок таможенных платежей; методикой расчета таможенных платежей, технологией взимания и контроля полноты и своевременности их уплаты

- 1. Непосредственное наблюдение руководителем практики от образовательного учреждения за выполнением студентом практических заданий
- 2. Экспертный анализ записей в дневнике практиканта
- 3. Анализ аттестационного листа и характеристики учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время практики, заполненными представителем организации базы прохождения практики
- 4. Анализ отчета по результатам прохождения практики
- 5. Анализ результатов защиты отчета по практике и ответов на вопросы

- 1. Выполнение отчета и подготовка к защите
- 2. Защита отчета по учебной практике
- 3. Перечень примерных вопросов при защите отчета по учебной практике

ПК-16 умением
применять систему
управления
рисками в
профессиональной
деятельности

Знать теоретические и методологические знания по вопросам таможенного законодательства, навыки организации и проведения проверочных мероприятий

Уметь выявлять признаки риска по всей технологической цепи таможенных процедур при таможенном контроле товаров и транспортных средств, находящихся под таможенным контролем

Владеть навыками применения технических средств в формах таможенного контроля и при таможенном оформлении, борьбе с таможенными правонарушениями, понимания основных нормативно-правовых актов, регулирующих их использование таможенными органами

- 1. Непосредственное наблюдение руководителем практики от образовательного учреждения за выполнением студентом практических заданий
- 2. Экспертный анализ записей в дневнике практиканта
- 3. Анализ аттестационного листа и характеристики учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время практики, заполненными представителем организации базы прохождения практики
- 4. Анализ отчета по результатам прохождения практики
- 5. Анализ результатов защиты отчета по практике и ответов на вопросы

- 1. Выполнение отчета и подготовка к защите
- 2. Защита отчета по учебной практике
- 3. Перечень примерных вопросов при защите отчета по учебной практике

3. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика входит в обязательную (базовую) часть Блока 1 «Дисциплины (модули)» ОПОП ВО по специальности 38.05.02 Таможенное дело (уровень специалитета) (специализация Таможенные платежи и валютный контроль) и проходит во 2 семестре.

Изучение данной дисциплины базируется на знаниях, полученных при изучении Основы научных исследований, и предшествует Производственная практика (практика по получению профессиональных умений).

4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах

Объем учебной практики в зачетных единицах	3 з.ед	108 ч
Продолжительность учебной практики в неделях	2 недели	
1. Подготовительный этап (в неделях.)	0,5 недель	36 ч
2. Основной (исследовательский, производственный, экспериментальный и т.д.) этап (в неделях)	1 неделя	36 ч
3. Заключительный этап (в неделях)	0,5 недель	36 ч
Вид промежуточной аттестации обучающегося	Зачет с оценкой	

5. Содержание учебной практики

Наименование тем	Виды работ	Содержание	Форма	Формирование
учебной практики	Биды расст	практических	представления	компетенций
y iconon iipakiiikii		заданий	результата	компетенции
		34,411111	выполнения	
			практических	
			заданий	
			в отчете по	
			учебной	
			практике	
Назначение и задачи	- сбор и анализ	место данного	Раздел.	ОК-3;
таможенного поста.	материалов и	таможенного органа	Теоретическая	ОК-5;
Порядок	ресурсов по	в системе ФТС	часть.	ОПК-1;
взаимодействия его	теме;	России;		ПК-8;
структурных		- назначение и		ПК-16.
подразделений		выполняемые		
		задачи таможенного		
		поста;		
		- порядок		
		взаимодействия		
		отделов (отделений)		
		таможенного поста		
		в процессе		
		осуществления		
		таможенного		
		оформления и		
		таможенного		
		контроля товаров и		
		транспортных		
		средств.		
Изучение	- сбор и анализ	- изучение	Раздел.	ОК-3;
нормативно-	материалов и	нормативно-	Теоретическая	ОПК-1;
правовых актов	ресурсов по	правовых актов;	часть.	ОПК-3;
	теме;	- изучение учебно-		ПК-5.
		методических		
		пособий и		
		рекомендаций;		
		- изучение		
		специальной		
П		документации.	D	OK 2
Подготовка отчета о		- оформить	Раздел.	OK-3;
практики		результаты работы	Практическая	ОПК-1;
		в виде отчета и	часть	ОПК-3;
		презентации.		ПК-5.

Содержание разделов (этапов) учебной практики

1. Подготовительный этап:

- в Институте: установочное занятие (информация руководителя о целях и задачах учебной практики, формах отчетной документации и др.);
- в организации, где проходит практика: знакомство с руководителем практики от организации, инструктаж по технике безопасности.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья руководитель разрабатывает индивидуальные задания, план и порядок прохождения практики с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, а также образовательные программы, адаптированные для указанных обучающихся и в соответствии с индивидуальными программами реабилитации инвалидов.

2. Аналитический этап:

- в Институте: решают поставленные перед ними руководителем практики практические задания, в том числе выполняя их на компьютерных тренажерах, или в виртуальной обучающей среде. Во время этого этапа обучающийся выполняет индивидуальное задание.
- в организации, где проходит практика: обучающиеся знакомятся с основными направлениями работы организации, изучают специфику отрасли (региона), изучают учредительные документы, структуру управления организацией, изучают организацию основных бизнес-процессов организации. Во время этого этапа обучающийся выполняет индивидуальное задание (при условии проведения практики в сторонней организации).

Во время этого этапа обучающийся выполняет общее и индивидуальное задание.

Общее задание по учебной практике. Данное задание включает в себя знакомство с предприятием (организацией), его организационно-правовой формой, учредительными документами, а также определить роль и функции основных структурных подразделений. Желателен анализ основных экономических показателей, выявление их тенденций. В ходе общего задания было бы уместно охарактеризовать производственные и научные связи с другими организациями (предприятиями), определить их перспективы.

Индивидуальное задание (разрабатывается научным руководителем). Общая характеристика и актуальность данной темы, структура работы, аннотация основных источников. Обучающийся должен дать оценку всех направлений деятельности организации, более подробно ознакомиться с теми ее сторонами, которые сторон непосредственно связаны с его будущей специальностью, провести необходимые научные исследования. Составить аннотации основных источников.

В ходе выполнения индивидуального задания обучающийся осуществляет сбор и предварительную обработку фактического статистического материала, необходимого для написания теоретической и практической части учебной практики.

3. Отчетный этап:

На отчетном этапе обучающимися заполняется дневник о практике, содержаний выводы по каждому пункту общего и индивидуального заданий, и его защиту. При заполнении дневника по практике обучающийся учитывается замечания руководителя практики. Дневник по практики представляется руководителю практики. Обучающийся проходит процедуру защиты по практике, по результатам которой ему выставляется оценка по практике.

6. Формы отчетности по практике

Дневник по практике, содержащий аттестационный лист и характеристику учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время практики, и отзыв руководителя практики от организации.

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

В ходе проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике оценке подлежат:

- дневник по практике;
- доклад при защите отчета по практике и ответы на уточняющие вопросы.

Во внимание также принимается:

- содержание аттестационного листа и характеристики производственной и профессиональной деятельности обучающегося во время практики;
- содержание отзыва руководителя практики от организации.

С целью проведения промежуточной аттестации обучающихся преподаватель (комиссия по промежуточной аттестации обучающихся по практике) заполняет оценочную таблицу, в которой результаты обучения соотнесены с критериями и объектами оценки. Фонд оценочных средств является приложением к рабочей программе.

Требования к написанию и оформлению отчета

Результаты прохождения практики последовательно отражаются в Отчете о прохождении учебной практики.

Отчет должен содержать аргументированное освещение поставленных вопросов с ясными выводами и ссылками на использованные исследования и публикации источников.

Отчет о прохождении учебной практики представляется в машинописном или рукописном виде и содержит:

Титульный лист.

Оглавление (с обозначение номеров страниц).

Введение, в котором формулируются цель и задачи, которые автор ставит и решает в ходе выполнения отчета.

Основная текстовая часть в соответствии с поставленными во введении задачами. Изложение в ней материала должно быть последовательным, с указанием использованных источников и литературы.

Заключение, в котором подводятся основные итоги проделанной практикантом работы, делаются выводы.

Список источников и используемой литературы. Включает издания, использованные при написании отчета. Список источников формируется по отдельным группам изданий: законодательные акты, нормативно-правовые документы, сборники документов, периодическая печать, монографии и т.п. Внутри выбранных групп источники, как правило, располагаются по хронологическому принципу. Список исследований составляется в алфавитном порядке фамилий авторов.

Сроки подачи отчета. Отчет должен быть сдан руководителю практики от кафедры не позднее, чем за 3 дня до назначенной даты защиты отчета.

Вместе с отчетом о учебной практике студент представляет характеристику с места прохождения практики.

Характеристика оформляется на бланке учреждения (организации), где осуществлялась практика, подписывается руководителем организации по месту прохождения практики, заверяется печатью и является обязательным приложением к отчету.

Характеристика должна содержать оценку руководителем практики работы студента в организации, проявленных им теоретических знаний и деловых качеств, его навыков и умений, отношения к работе.

Итоговой формой аттестации учебной практики является зачет с оценкой. К зачету по учебной практике допускаются студенты, выполнившие ее программу, представившие характеристику с места прохождения практики и отчет о практике. Оценка выставляется

руководителем практики от кафедры.

Зачет студенту за учебную практику выставляется с учетом:

- а) оценки, отражающей активность студента, проявленную в ходе прохождения практики, на основе его деловых, личностных качеств и творческих способностей, полученной за учебную практику в организации;
- б) уровня защиты отчета о прохождении учебной практики, отражающего способность студента защищать результаты своей работы.

Оформленный отчет одновременно с заполненным «Дневником студента по практике», заверенным руководителем практики от организации, характеристикой с места прохождения практики сдается руководителю практики от кафедры на проверку. Принятый руководителем отчет подлежит защите.

Студенты, успешно прошедшие учебную практику получают «зачет с оценкой». Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе и неудовлетворительную оценку при защите отчета, или не защитивший отчет в установленный срок, считается имеющим академическую задолженность.

Содержание, введение, название глав, заключение, список использованной литературы пишутся 14 шрифтом, заглавными буквами, по центру листа.

Объем отчета машинописный (компьютерный) в пределах 25-30 страниц (через 1,5 интервала). Записи ведутся на стандартных листах (формат A4), только на одной стороне. Необходимо выделить поля: слева - 30 мм; справа - 15 мм; сверху и снизу - 20 мм.

Отчет имеет титульный лист, направление, характеристику, дневник, рабочую запись и календарный график прохождения практики, которые в обязательном порядке заверяются печатью организации.

Каждая страница текста должна быть пронумерована. Номер страницы проставляется в справа в верхней части листа без точки.

Разделы отчета должны начинаться с названия и порядкового номера в соответствии с планом.

Введение, каждая глава, заключение, список источников и литературы, приложения начинаются с новой страницы. Расстояния между заголовками и последующим текстом равны 12 мм или 1,5 интервалам, между заголовком главы и первым пунктом главы, а также между последней строчкой текста раздела и расположенным ниже заголовком - 16 мм или 2 интервалам. Интервалы между строками должны быть одинаковыми.

В работе слова в заголовках не переносятся, точка в их конце не ставится, названия разделов, пунктов, заголовки таблиц, схем и т.п. в конце страницы не пишутся, страница с одной (висячей строки) не начинается.

Содержание должно включать весь перечень заголовков разделов и подразделов отчета, начиная с введения и кончая приложением, с указанием номера страницы, где начинается этот раздел и подраздел. При этом заголовки разделов и подразделов должны быть написаны в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению заголовков основной части записки.

Слова СОДЕРЖАНИЕ и ВВЕДЕНИЕ являются заголовками.

Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номера подразделов состоят из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. **Нумерация глав и разделов** должна осуществляться арабскими цифрами, **без** указания слов типа: глава, раздел и т.д.

В заголовке, в конце номера подраздела также должна ставиться точка (2.1., 2.2., 2.3. и т.д.).

Иллюстрации (графики, схемы, диаграммы и т.д.) располагаются в тексте непосредственно после первой ссылки на них или, если не помещаются на той же странице, - на следующей странице. Иллюстрации обозначаются общепринятым наименованием «Рисунок» и нумеруются арабскими цифрами в пределах главы, например: Рисунок 3.1. (первый рисунок третьей главы). Обозначение, номер и

наименование помещаются под иллюстрацией, посередине строки. Если иллюстрация требует пояснений или расшифровки принятых обозначений, они располагаются после или ниже ее наименования.

Заключение является неотъемлемой структурной частью любой работы. Заключение начинают с новой страницы после изложения основной части отчета. Слово 3AKЛЮЧЕНИЕ пишется на отдельной строке по центру страницы. Заголовок порядкового номера не имеет.

Оформление литературных источников. Библиографический указатель под заголовком «БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК» размещается после заключения на новой странице симметрично тексту. Заголовок порядкового номера не имеет.

Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в работе и нумеровать арабскими цифрами с точкой и печатать с абзацного отступа.

Приложения. Материалы, дополняющие основные разделы отчета, размещаются в приложениях в конце всех основных разделов работы (после списка использованной литературы) и располагаются в порядке появления ссылок на них в основном тексте. Перед приложениями должен помещаться лист с заголовком «ПРИЛОЖЕНИЕ(Я)» и располагаться посередине листа, набранным 26 шрифтом.

Приложения обозначаются заглавными буквами русского алфавита. Начиная с A, за исключением букв 3, Й O, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением O, I.

В случае полного использования букв русского алфавита допускается обозначать приложения арабскими цифрами (без знака N_2). Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение A».

Приложения выполняют как правило на листах формата А4. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием вверху посередине страницы слова «Приложение». Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Каждое приложение рассматривается как самостоятельный материал и на него распространяются все указанные требования и рекомендации по форматированию, как и к основным материалам (в части нумерации, иллюстраций, ссылок и т.д.). Если в качестве приложения используется документ, исполненный вне рамок рассматриваемой работы и оформленный по иным требованиям, он вкладывается как приложение без изменения оригинала.

Результаты обучения	Критерии оценки	Объект оценки Дескрипторы				
(освоенные умения, первоначальный практический опыт в рамках видов профессиональной деятельности	результатов освоения учебной практики		5	4	3	2
умения: - организовать собственную деятельность в соответствии с задачами своей будущей профессиональной деятельности; - принимать эффективные решения по решению прикладных задач по профилю специальности; - применять программные и аппаратные средства прикладной информатики	1) целенаправленная и последовательная организация собственной деятельности, исходя из задач своей будущей профессии; 2) аргументированное последовательное изложение принятых решений поставленных задач; 3)грамотное обоснование выбора средств для решения поставленных задач	1) отчет по практике; 2) дневник по практике; 3) аттестационный лист и характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося; 4) ответы на уточняющие вопросы в ходе защиты отчета по практике; 5) отзыв руководителя практики от АЧОУ ВО «ИУБиП»	Представил все необходимые документы. Полностью, последовательно, аргументировано, грамотно изложил задачи и методы и средства их решения. Ответил на все дополнительные вопросы.	Представил все необходимые документы Полностью, последовательно аргументировано грамотно изложил задачи и методы и средства их решения. Ответил не на все дополнительные вопросы и/или в отчете по практике имеются недоработки.	Представленные необходимые документы заполнены не полностью. Излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры. Ответил не полно на дополнительные вопросы и в отчете по практике имеются недоработки.	Представленные необходимые документы заполнены не полностью. Студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Ответы на дополнительные вопросы не точные и в отчете по практике имеются недоработки.

Для перевода баллов критериально-шкалированной таблицы в оценку применяется универсальная шкала оценки образовательных достижений. Если студент набирает от 85 до 100 баллов ему выставляется оценка «отлично»; от 72 до 84 баллов – оценка «хорошо», от 60 до 71 баллов – оценка «удовлетворительно», менее 60 баллов – оценка «неудовлетворительно».

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

Автор, название, год издания	эл. издание (адрес в электронно- библиотечной системе)	печатное издание (кол-во экземпляров в библиотеке)
І. ОСНОВНАЯ ЛИТЕР	АТУРА	
"Конституция Российской Федерации" (принята	https://www.consultant	
всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями,	.ru/document/cons_doc	
одобренными в ходе общероссийского голосования	_LAW_28399/?ysclid=	
01.07.2020)	<u>llapxf1twy210981020</u>	
"Таможенный кодекс Российской Федерации"	https://www.consultant	
от 28.05.2003 N 61-ФЗ (ред. от 27.11.2010)	.ru/document/cons_doc	
· ·	_LAW_42438/?ysclid=	
	llapyiq2n824748479	
Коник Н.В., Невешкина Е.В. Таможенное дело: Учебное	www.knigafund.ru	
пособие. – М.: Омега-Л, 2023.	www.kiiigaruiid.ru	
II. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛІ	ТЕРАТУРА	
Маховикова Г.А., Павлова Е.Е. Таможенное дело: Учебник. – М.: Юрайт, 2023.	www.knigafund.ru	
Покровская В.В. Таможенное дело: Учебник. – М.: Юрайт, 2024.	www.knigafund.ru	
Сидоров В.Н. Таможенное право: Учебник. – М.: Юрайт, 2023.	www.knigafund.ru	
Толкушин А.В. Таможенное дело: Учебник. – М.: Юрайт, 2023.	www.knigafund.ru	
Халипов С.В. Таможенное право: Учебник. – М.: Юрайт, 2024.	www.knigafund.ru	
Чермянинов Д.В. Таможенное право: Учебник. – М.: Юрайт, 2024.	www.knigafund.ru	

Перечень ресурсов сети Интернет, используемых при проведении практики

Название и описание ресурса	Адрес ресурса в сети Интернет	Режим доступа
Электронно-библиотечная система	www.knigafund.ru	Необходима регистрация
Деловая онлайн-библиотека	http://kommersant.org.ua/	Свободный доступ
Российская государственная библиотека	http://rsl.ru	Свободный
Федеральная таможенная служба	www.customs.ru	Свободный
Все о таможне	www. tks.ru	Свободный
Таможенно-логистический портал «Виртуальная таможня»	www. vch.ru	Свободный
Консультант-Плюс	www. consultant.ru	Свободный
Национальная Ассоциация таможенных представителей (брокеров)	www.natb.ru	Свободный

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

Необходимы следующие средства:

Перечень лицензионного программного обеспечения: ОС Windows 7, Microsoft Office и Антивирус Kaspersky.

Информационно-справочные системы: «Консультант +».

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

Практика проводится на базе АЧОУ ВО «ИУБиП». Необходим компьютерный класс на 10 мест, а также учебная, методическая и справочная литература.

11. Организация практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В целях реализации индивидуального подхода к обучению студентов, осуществляющих учебный процесс по собственной траектории в рамках индивидуального рабочего плана, изучение данной дисциплины базируется на следующих возможностях: обеспечение внеаудиторной работы со студентами в том числе в электронной образовательной среде с использованием соответствующего программного оборудования возможностей интернет-ресурсов, индивидуальных консультаций и т.д.

АЧОУ ВО «Институт Управления, Бизнеса и Права» (г. Пятигорск)

ОТЧЕТ

практики студента	
	_факультета
говки:	
І.О. студента	
и практики:	
»	_ 20г.
»	_ 20 г.
Ф.И.О.	
	и практики: »

г. Пятигорск

Задание на учебную практику

ФИО обучающегося	
Группа	
Направление подготовки / специали	ьность
Пепь практики	
Цель практики	
Место прохождения практики	
Срок прохождения практики	
ерок прохождения практики	
Руководитель учебной практики	
Программа учебной практики:	
программа учестви практики.	
Раздел 1	
Задание к Разделу 1:	
Раздел 2	
Задание к Разделу 2:	
Dogwow 2	
Раздел 3 <u>Задание к Разделу 3:</u>	
Сдача отчета	
Задание получил	
Обучающийся	Ф.И.О.
Руковолитель практики	Ф.И.О.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Ф.И.О	, обучающийся группы п	о направлению
подготовки/специальности	, направленность (профиль) о	бразовательной
программы, усп	пешно выполнил учебную практи	ику в объеме
недель в организации	ı	В
период спо	·	
Аттестуемый продемонстриро	вал владение следующими проф	ессиональными
компетенциями:		
Наименован	ие компетенции	Компетенция освоена

Руководитель Название организации

Ф.И.О. руководителя

Отзыв руководителя учебной практики от организации

о работе обучающегося АЧОУ ВО «Институ	курса т Управлени	группы ия, Бизнеса и Права	формы обучения » (г. Пятигорск)
	(Ф.И.О. о	бучающегося)	

Руководитель Название организации

Ф.И.О. руководителя

АЧОУ ВО «ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ПРАВА» (Г. ПЯТИГОРСК)

ДНЕВНИК СТУДЕНТА ПО ПРАКТИКЕ

Фамилия:	
Имя:	
	группа
Направление подг	отовки/специальность
Руководитель г	рактики от института от специальной кафедры
Кафедра	
Фамилия	Имя
Отчество	
	Должность
Рук	оводитель практики от предприятия
Наименование орг	анизации
Должность	Фамилия
Имя	Отчество

ДАТА	Наименование выполненной работы	Подпись руководителя по месту прохождения практики