

**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.**



УТВЕРЖДАЮ:
**Врио ректора к.ю.н., доцент
А.Н. Гаджикурбанов**

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.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

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 (модуля) 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 (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 результаты освоения образовательной программы (компетенции), формируемые в рамках производственной практики	Планируемые результаты обучения при прохождении производственной практики	Шкала оценивания	
		Способ оценивания	Оценочное средство
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 решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Знать: основные методы и средства получения информации, возможности использования информационных технологий в образовательной деятельности, методику составления списка использованной литературы в 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 владеть методами и средствами получения, хранения, обработки информации, навыками использования компьютерной техники, программно-информационных систем, компьютерных сетей	Знать методы и средства получения, хранения, обработки информации, навыками использования компьютерной техники, программно-информационных систем, компьютерных сетей Уметь методы и средства получения, хранения, обработки информации, навыками		

	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 проводить предпроектное обследование объекта проектирования, системный анализ предметной области, их взаимосвязей	Студент, прошедший производственную практику, будет: знать: - способы и механизмы проведения предпроектного обследования объекта; уметь: -отлаживать эффективные алгоритмы и программы с использованием современных технологий программирования; владеть: - навыками выбора методов моделирования систем.		
ПК-3 владением навыками применения технических средств таможенного контроля и эксплуатации оборудования и приборов	Знать: Технические характеристики основных видов ТСТК, применяемых таможенными 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. 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	знать: правила определения кода товара в соответствии с ТН ВЭД уметь: определять код товара код в соответствии с ТН ВЭД; уметь: определять код товара код в соответствии с ТН ВЭД;		
ПК-7 владением навыками заполнения и контроля таможенной декларации, декларации таможенной стоимости и иных таможенных документов	знать: методы определения таможенной стоимости уметь: заполнять ГТД, ДТС, КТС 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 осуществлять контроль за соблюдением запретов и ограничений, установленных в соответствии с законодательством	знает теоретические основы законодательства Таможенного союза и Российской Федерации о государственном регулировании		

Таможенного союза и Российской Федерации о государственном регулировании внешнеторговой деятельности»	внешнеторговой деятельности владеет навыками осуществления контроля за 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 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 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 организационную 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 руководителем практики от организации	Организацией (в том числе, определить и систематизировать внешнеторговые сделки, осуществляемые Организацией за последние три года). декларации под руководством специалиста таможенного дела		
--	---	--	--

В структурных подразделениях ФТС РФ, региональных таможенных управлений, 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 обозначением 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 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 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 А4), 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 З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. 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 №). 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 сверху 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 (освоенные первичные профессиональные умения и опыт профессиональной деятельности)	Критерии оценки результатов освоения производственной практики	Объект оценки	Дескрипторы			
			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 профессиональной деятельности; - применять программные и аппаратные средства прикладной информатики	5) целенаправленна я и последовательна я 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 производственной и профессиональной деятельности обучающегося; 4) ответы на уточняющие вопросы в ходе защиты отчета по практике; 5) отзыв руководителя практики от организации	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 неполно 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)
I. ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА		
Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)	https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/?ysclid=llapxf1twy210981020	
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	
II. 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, 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 таможене	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)

О Т Ч Е Т

о прохождении _____ практики студента _____
группы _____ факультета
специальность/направление подготовки: _____

Ф.И.О. студента

Место прохождения практики: _____

Кафедра _____

Руководители практики:

От института _____

От предприятия _____

Отчет сдан на кафедру « _____ » _____ 20____ г.

Защита отчета « _____ » _____ 20____ г.

Общая оценка за практику _____

Председатель комиссии _____

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.

Руководитель практики _____ Ф.И.О.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Ф.И.О. _____, обучающийся группы _____ по направлению подготовки/специальности _____, направленность (профиль) образовательной программы _____, успешно выполнил производственную практику в объеме _____ недель в организации _____ в период с _____ по _____.

Аттестуемый продемонстрировал владение следующими профессиональными компетенциями:

Наименование компетенции	Компетенция освоена

Руководитель
Название организации

Ф.И.О. руководителя

Отзыв руководителя производственной практики от организации

о работе обучающегося _____ курса _____ группы _____ формы обучения
АЧОУ ВО «Институт Управления, Бизнеса и Права» (г. Пятигорск)

(Ф.И.О. обучающегося)

[illegible]

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 _____

Фамилия _____ Имя _____

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

Ф.И.О. руководителя

**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.**



УТВЕРЖДАЮ:
**Врио ректора к.ю.н., доцент
А.Н. Гаджикурбанов**

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.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

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 (модуля) 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 (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 результаты освоения образовательной программы (компетенции), формируемые в рамках производственной практики	Планируемые результаты обучения при прохождении производственной практики	Шкала оценивания	
		Способ оценивания	Оценочное средство
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; 4. Анализ отчета по результатам прохождения	1. Выполнение 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 вопросы.	
ОПК-1 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Знать: основные методы и средства получения информации, возможности использования информационных технологий в образовательной деятельности, методику составления списка использованной литературы в 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 владеть методами и средствами получения, хранения, обработки информации, навыками использования компьютерной техники, программно-информационных систем, компьютерных сетей	Знать методы и средства получения, хранения, обработки информации, навыками использования компьютерной техники, программно-информационных систем, компьютерных сетей Уметь методы и средства получения, хранения, обработки информации, навыками использования компьютерной техники, программно-информационных систем, компьютерных сетей		

	сетей Владеть методами и средствами получения, хранения, обработки информации, навыками использования компьютерной техники, программно-информационных систем, компьютерных сетей		
ПК-1 способностью проводить предпроектное обследование объекта проектирования, системный анализ предметной области, их взаимосвязей	Студент, прошедший производственную практику, будет: знать: - способы и механизмы проведения предпроектного обследования объекта; уметь: -отлаживать эффективные алгоритмы и программы с использованием современных технологий программирования; владеть: - навыками выбора методов моделирования систем		
ПК-3 владением навыками применения технических средств таможенного контроля и эксплуатации оборудования и приборов	Знать: Технические характеристики основных видов ТСТК, применяемых таможенными 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. 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	знать: правила определения кода товара в соответствии с ТН ВЭД уметь: определять код товара код в соответствии с ТН ВЭД; уметь: определять код товара код в соответствии с ТН ВЭД;		
ПК-7 владением навыками заполнения и контроля таможенной декларации, декларации таможенной стоимости и иных таможенных документов	знать: методы определения таможенной стоимости уметь: заполнять ГТД, ДТС, КТС 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 осуществлять контроль за соблюдением запретов и ограничений, установленных в соответствии с законодательством Таможенного союза и Российской Федерации о государственном регулировании внешнеторговой деятельности»	знает теоретические основы законодательства Таможенного союза и Российской Федерации о государственном регулировании внешнеторговой деятельности владеет навыками осуществления контроля за 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 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 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,	знакомство с организацией; определение предметной области деятельности	Рассмотреть организационную структуру предприятия; изучить устав	Раздел. Характеристика деятельности организации

включая организационную структуру управления	организации	предприятия; штатное расписание	
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 согласованию с руководителем практики от организации	Ознакомление с документооборотом внешнеторговых сделок, осуществляемых Организацией (в том числе, определить и систематизировать внешнеторговые сделки, осуществляемые Организацией за последние три года). декларации под руководством специалиста таможенного дела	Принять участие в оформлении таможенной Организации	Раздел. Постановка задачи

В структурных подразделениях ФТС РФ, региональных таможенных управлений, на таможах 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 обозначением 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 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 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 А4), 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 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 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 З, Й, О, Ч, Ъ, 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 №). 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 сверху 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 (освоенные первичные профессиональные умения и опыт профессиональной деятельности)	Критерии оценки результатов освоения производственной практики	Объект оценки	Дескрипторы			
			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 профессиональной деятельности; - 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 производственной и профессиональной деятельности обучающегося; 4) ответы на уточняющие вопросы в ходе защиты отчета по практике; 5) отзыв руководителя практики от организации	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 неполно 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)
I. ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА		
"Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)	https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/?ysclid=llapxf1twy210981020	
"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	
II. 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 таможене	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)

О Т Ч Е Т

о прохождении _____ практики студента _____

группы _____ факультета

специальность/направление подготовки: _____

Ф.И.О. студента

Место прохождения практики: _____

Кафедра _____

Руководители практики:

От института _____

От предприятия _____

Отчет сдан на кафедру « _____ » 20____ г.

Защита отчета « _____ » 20____ г.

Общая оценка за практику _____

Председатель комиссии _____

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.

Руководитель практики _____ Ф.И.О.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Ф.И.О. _____, обучающийся группы _____ по направлению подготовки/специальности _____, направленность (профиль) образовательной программы _____, успешно выполнил производственную практику в объеме _____ недель в организации _____ в период с _____ по _____.

Аттестуемый продемонстрировал владение следующими профессиональными компетенциями:

Наименование компетенции	Компетенция освоена

Руководитель
Название организации

Ф.И.О. руководителя

Отзыв руководителя производственной практики от организации

о работе обучающегося _____ курса _____ группы _____ формы обучения
АЧОУ ВО «Институт Управления, Бизнеса и Права» (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 _____

Фамилия _____ Имя _____

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

Ф.И.О. руководителя

**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.**



УТВЕРЖДАЮ:
**Врио ректора к.ю.н., доцент
А.Н. Гаджикурбанов**

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.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

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

Пятигорск, 2025 г.

Программа научно-исследовательской работы 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 (модуля) 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, 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 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.	1. Выполнение отчета и подготовка к защите 2. Защита отчета по практике 3. 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	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.	1. Выполнение отчета и подготовка к защите 2. Защита отчета по практике 3. Перечень примерных вопросов при защите отчета по практике

		5. Анализ результатов защиты отчета по практике и ответов на вопросы.	
ОК-1 способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	Знать состояние, тенденции развития и особенности территориальной организации социально-экономического комплекса регионов мира и России; формы, принципы и методы регулирования международных экономических отношений Уметь выявлять и анализировать основные тенденции развития экономик Российской Федерации и стран мира; анализировать мировые товарные рынки Владеть понятийным аппаратом экономической теории и основными приемами анализа микро- и макроэкономических процессов	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.	1. Выполнение отчета и подготовка к защите 2. Защита отчета по практике 3. Перечень примерных вопросов при защите отчета по практике
ОПК-6 способность на научной основе организовать свой труд, самостоятельно оценивать результаты своей деятельности	Знать основы и принципы управления таможенным делом, основы профессионального отбора, расстановки, профессионального обучения и аттестации таможенного персонала Уметь применять методы управления в профессиональной деятельности; оценивать результаты деятельности таможенных органов; изложить результаты своей научно-исследовательской работы в устной или письменной форме; аргументировано вести научный спор и отстаивать свою точку зрения Владеть навыками оценки результативности деятельности таможенных органов; способностью понимать и излагать получаемую информацию и представлять результаты своих исследований в	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	1. Выполнение отчета и подготовка к защите; 2. Защита отчета по учебной практике; 3. Перечень примерных вопросов при защите отчета по учебной практике

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

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

исследовательской работы по данным НИР за последние несколько лет.	анализ разработанности научной проблемы, описание авторских подходов	разработанности научной проблемы, изучение авторских 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 (освоенные умения, первоначальный практический опыт в рамках видов профессиональной деятельности)	Критерии оценки результатов освоения учебной практики	Объект оценки	7 Дескрипторы			
			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; 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)
I. ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА		
"Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)	https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/?ysclid=llapxfltwy210981020	
"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	
II. 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 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 таможене	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 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)

О Т Ч Е Т

о прохождении _____ практики студента _____
группы _____ факультета
специальность/направление подготовки: _____

Ф.И.О. студента

Место прохождения практики: _____

Кафедра _____

Руководители практики:

От института _____

От предприятия _____

Отчет сдан на кафедру « _____ » _____ 20 ____ г.

Защита отчета « _____ » _____ 20 ____ г.

Общая оценка за практику _____

Председатель комиссии _____

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.****Руководитель практики _____ Ф.И.О.**

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Ф.И.О. _____, обучающийся группы _____ по направлению подготовки/специальности _____, направленность (профиль) образовательной программы _____, успешно выполнил производственную практику в объеме _____ недель в организации _____ в период с _____ по _____.

Аттестуемый продемонстрировал владение следующими профессиональными компетенциями:

Наименование компетенции	Компетенция освоена

Руководитель
Название организации

Ф.И.О. руководителя

Отзыв руководителя производственной практики от организации

о работе обучающегося _____ курса _____ группы _____ формы обучения
АЧОУ ВО «Институт Управления, Бизнеса и Права» (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 _____

Фамилия _____ Имя _____

Отчество _____

Звание _____ Должность _____

Руководитель практики от предприятия

Наименование организации _____

Должность _____ Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

[illegible]

Руководитель
Название организации

Ф.И.О. руководителя

**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.**



УТВЕРЖДАЮ:
Врио ректора к.ю.н., доцент
А.Н. Гаджикурбанов

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.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

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 (модуля) 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 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	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 практике 3. Перечень примерных вопросов при защите отчета по практике
	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		
ПК-2 способностью осуществлять таможенный контроль и иные виды государственного контроля при совершении	знать: правила осуществления таможенного контроля при совершении таможенных операций;	1. Непосредственное наблюдение руководителем практики от образовательного учреждения за выполнением студентом практических заданий	1. Выполнение отчета и подготовка к защите 2. Защита отчета по практике
	уметь: организовать таможенный контроль при совершении таможенных		

таможенных операций и применении таможенных процедур	операций и применении таможенных процедур	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	3. Перечень примерных вопросов при защите отчета по практике
	владеть: навыками организации таможенного контроля при совершении таможенных операций и применении таможенных процедур		
ПК-3 способностью владением навыками применения технических средств таможенного контроля и эксплуатации оборудования и приборов	знать: технические средства таможенного контроля и правила эксплуатации оборудования и приборов	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 практике 3. Перечень примерных вопросов при защите отчета по практике
	уметь: использовать оборудование и приборы для проведения таможенного контроля		
	владеть: навыками применения технических средств таможенного контроля		
ПК-4 способностью определять код товара и контролировать заявленный код в соответствии с ТН ВЭД	знать: правила определения кода товаров в соответствии с ТН ВЭД; уметь: контролировать заявленный код в соответствии с ТН ВЭД; владеть: навыками определения кода товара в соответствии с ТН ВЭД.	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	1. Выполнение отчета и подготовка к защите 2. Защита отчета по практике 3. Перечень примерных вопросов при защите отчета по практике

		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-5 способностью применять правила определения страны происхождения товаров и осуществлять контроль достоверности сведений, заявленных о стране происхождения товаров	знать: правила определения страны происхождения товара; уметь: осуществлять контроль достоверности сведений, заявленных о стране происхождения; владеть: навыками определения страны происхождения товара	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 практике 3. Перечень примерных вопросов при защите отчета по практике
ПК-6 способностью применять методы определения таможенной стоимости и контролировать заявленную таможенную стоимость товаров, перемещаемых через таможенную границу Таможенного союза	знать: методы определения таможенной стоимости товаров; уметь: контролировать заявленную таможенную стоимость товаров, перемещаемых через таможенную границу; владеть: навыками применения методов определения таможенной стоимости 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	1. Выполнение отчета и подготовка к защите 2. Защита отчета по практике 3. Перечень примерных вопросов при защите отчета по практике

		практике и ответов на вопросы	
ПК-7 владением навыками заполнения и контроля таможенной декларации, декларации таможенной стоимости и иных таможенных документов	знать: методы определения таможенной стоимости; уметь: заполнять ГТД, ДТС, КТС; 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	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 практике 3. Перечень примерных вопросов при защите отчета по практике
ПК-8 способностью организовывать сбор информации для управленческой деятельности, оценивать эффективность деятельности таможни (таможенного поста) и их структурных подразделений, анализировать качество предоставляемых услуг	Знание: основных приемов и методов сбора информации для управленческой деятельности таможни (таможенных постов) и их структурных подразделений. Умение: отбирать и рассчитывать показатели эффективности деятельности таможни (таможенного поста) и их структурных подразделений. Владение: навыками анализа качества услуг, предоставляемых таможней (таможенным постом) и их структурными подразделениями.	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 практике 3. Перечень примерных вопросов при защите отчета по практике
ПК-9 умением осуществлять взыскание и возврат таможенных платежей	знать: содержание, источники и нормы административного и таможенного права, состав субъектов административных и таможенных правоотношений, административного и таможенного права,	1. Непосредственное наблюдение руководителем практики от образовательного учреждения за выполнением студентом практических заданий	1. Выполнение отчета и подготовка к защите 2. Защита отчета по практике

	квалифицирующие признаки административных правонарушений, отнесенных к компетенции таможенных органов, и основы их расследования; уметь: использовать основные программные средства единой автоматизированной информационной системы для автоматизации процессов таможенного оформления и контроля, автоматизации анализа и обработки данных; владеть: навыками применения правил, содержащихся в источниках административного и таможенного права, составления документов при обнаружении признаков административного правонарушения или преступления в сфере таможенного дела	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	3. Перечень примерных вопросов при защите отчета по практике
ПК-10 умением контролировать соблюдение валютного законодательства Российской Федерации при перемещении через таможенную границу товаров, валютных ценностей, валюты Российской Федерации, внутренних ценных бумаг, драгоценных металлов и драгоценных камней	знать: принципы построения финансовой системы, структуру доходов и расходов государственного бюджета, механизм валютного регулирования РФ, основы валютного контроля; уметь: контролировать соблюдение валютного законодательства Российской Федерации при перемещении через таможенную границу товаров; владеть: методами валютного контроля	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 практике 3. Перечень примерных вопросов при защите отчета по практике

ПК-11 умением осуществлять контроль за соблюдением запретов и ограничений, установленных в соответствии с законодательством Таможенного союза и Российской Федерации о государственном регулировании внешнеторговой деятельности	знать: формы, порядок проведения таможенного контроля товаров и транспортных средств, инструменты СУР, методику выявления рискованных 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	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 практике 3. Перечень примерных вопросов при защите отчета по практике
	уметь: применять формы таможенного контроля; выявлять признаки риска при таможенном контроле товаров, применять меры по управлению рисками и их минимизации		
	владеть: навыками контроля уставных, транспортных, коммерческих и других документов; методами обоснования цен внешнеторговых контрактов; навыками контроля документов, подтверждающих соблюдение запретов и ограничений внешнеторговой деятельности		
ПК-12 умением обеспечить защиту гражданских прав участников ВЭД и лиц, осуществляющих деятельность в сфере таможенного дела	знать: гражданские права участников ВЭД и лиц, осуществляющих деятельность в сфере таможенного дела; уметь: применять нормы таможенного законодательства; владеть: навыками применения правил, содержащихся в источниках административного и таможенного права, составления документов при обнаружении признаков административного правонарушения или преступления в сфере таможенного дела	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 практике 3. Перечень примерных вопросов при защите отчета по практике
ПК-13 умением обеспечить в пределах своей компетенции защиту прав интеллектуальной	знать: формы, порядок проведения таможенного контроля товаров и транспортных средств, инструменты СУР, методику	1. Непосредственное наблюдение руководителем практики от образовательного учреждения за	1. Выполнение отчета и подготовка к защите 2. Защита отчета по практике

собственности	выявления рискованных 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: применять формы таможенного контроля; выявлять признаки риска при таможенном контроле товаров, применять меры по управлению рисками и их минимизации владеть: навыками контроля уставных, транспортных, коммерческих и других документов; методами обоснования цен внешнеторговых контрактов; навыками контроля документов, подтверждающих соблюдение запретов и ограничений внешнеторговой деятельности	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	3. Перечень примерных вопросов при защите отчета по практике
ПК-14 владением навыками по выявлению фальсифицированного и контрафактного товара	знать: признаки фальсифицированных и контрафактных товаров; уметь: использовать методы выявления фальсифицированных и контрафактных товаров; владеть: навыками выявления фальсифицированных и контрафактных 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 практике 3. Перечень примерных вопросов при защите отчета по практике

ПК-15 владением навыками назначения и использования результатов экспертиз товаров в таможенных целях	знать: правила назначения экспертиз товаров в таможенных целях; уметь: назначать экспертизу товаров в таможенных целях; владеть: навыками использования результатов экспертиз 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 практике 3. 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 рискованных 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	1. Выполнение отчета и подготовка к защите 2. Защита отчета по практике 3. 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	1. Выполнение отчета и подготовка к защите 2. Защита отчета по практике

деятельности	квалифицирующие признаки административных правонарушений, отнесенных к компетенции таможенных органов, и основы их расследования	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	3. Перечень примерных вопросов при защите отчета по практике
	уметь: действовать в экстремальных и чрезвычайных ситуациях, знать основные способы выживания		
	владеть: общими и специфическими методами анализа состояния экономической безопасности страны		
ПК-18 готовностью к сотрудничеству с таможенными органами иностранных государств	знать: сущность и виды цен мирового рынка, принципы формирования и обоснования внешнеторговых цен; уметь: уметь применять нормы международного и таможенного законодательства при осуществлении таможенных процедур; владеть: навыками прогнозирования объемов ВЭД в регионе деятельности таможенного органа; навыками анализа поступления таможенных платежей в доход государства	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 практике 3. Перечень примерных вопросов при защите отчета по практике
ПК-19 умением контролировать перемещение через таможенную границу отдельных категорий товаров	знать: принципы контроля перемещения через таможенную границу отдельных категорий товаров, принципы построения финансовой системы, структуру доходов и расходов государственного бюджета, механизм валютного регулирования РФ, основы валютного контроля; уметь: контролировать перемещение через таможенную границу отдельных категорий товаров, контролировать соблюдение валютного законодательства Российской	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	1. Выполнение отчета и подготовка к защите 2. Защита отчета по практике 3. Перечень примерных вопросов при защите отчета по практике

	Федерации при перемещении через таможенную границу товаров; владеть: методами валютного контроля	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	
--	--	---	--

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

5. Содержание преддипломной 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	Знакомство с организацией; определение	Рассмотреть организационную структуру предприятия;	Раздел. Характеристика деятельности

документов предприятия, включая организационную структуру управления	предметной области деятельности организации	изучить устав предприятия; штатное расписание	организации
Овладеть навыками юридического анализа событий и фактов, возникающих в правоотношениях с участниками ВЭД при осуществлении таможенных процедур и таможенного контроля и представляющих угрозу экономической безопасности России	Изучение навыков процессуального документирования события и признаков административного правонарушения	Заполнить документы, сопровождающие таможенную операцию.	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 конкретного отдела 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 конкретного отдела организации
Выполнение иных функций специалиста таможенного дела по согласованию с руководителем практики от организации	Ознакомление с документооборотом внешнеторговых сделок, осуществляемых Организацией (в том числе, определить и систематизировать внешнеторговые сделки, осуществляемые Организацией за последние три года), декларации под руководством специалиста таможенного дела	Принять участие в оформлении таможенной Организации	Раздел. Постановка задачи

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 обозначением 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 преддипломную 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 А4), 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 З, Й, О, Ч, Ъ, 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 №). 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 сверху 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 (освоенные умения, первоначальный практический опыт в рамках видов профессиональной деятельности)	Критерии оценки результатов освоения преддипломной практики	Объект оценки	Дескрипторы			
			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 профессиональной деятельности; - 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 характеристика производственной и профессиональной деятельности обучающегося; 4) ответы на уточняющие вопросы в ходе защиты отчета по практике; 5) отзыв руководителя практики от организации	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 неполно 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)
I. ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА		
"Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)	https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/?ysclid=llapxf1twy210981020	
"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	
II. 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 таможене	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)

О Т Ч Е Т

о прохождении _____ практики студента _____
группы _____ факультета
специальность/направление подготовки: _____

Ф.И.О. студента

Место прохождения практики: _____

Кафедра _____

Руководители практики:

От института _____

От предприятия _____

Отчет сдан на кафедру « ____ » _____ 20 ____ г.

Защита отчета « ____ » _____ 20 ____ г.

Общая оценка за практику _____

Председатель комиссии _____

Ф.И.О.

М. П.

г. Пятигорск

Задание на преддипломную практику

ФИО обучающегося _____

Группа _____

Направление подготовки / специальность _____

Цель практики _____

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики _____

Руководитель преддипломной практики _____

Программа преддипломной 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.

Руководитель практики _____ Ф.И.О.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Ф.И.О. _____, обучающийся группы _____ по направлению подготовки/специальности _____, направленность (профиль) образовательной программы _____, успешно выполнил преддипломную практику в объеме _____ недель в организации _____ в период с _____ по _____.

Аттестуемый продемонстрировал владение следующими профессиональными компетенциями:

Наименование компетенции	Компетенция освоена

Руководитель
Название организации

Ф.И.О. руководителя

Отзыв руководителя преддипломной практики от организации

о работе обучающегося _____ курса _____ группы _____ формы обучения
АЧОУ ВО «Институт Управления, Бизнеса и Права» (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 _____

Фамилия _____ Имя _____

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**

Ф.И.О. руководителя

**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.**



УТВЕРЖДАЮ:
**Врио ректора к.ю.н., доцент
А.Н. Гаджикурбанов**

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.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

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

Пятигорск, 2025 г.

Программа учебной 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 (модуля) 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 самоорганизации и самообразованию	Знать методы научного познания Уметь использовать методы научного познания для постоянного совершенствования самообразования и развития личности Владеть 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, 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

ОК-5 способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	Знать виды опасностей, способных причинить вред человеку, и критерии их оценки 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 информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Знать информационно-коммуникационные 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, программно-информационных 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 учебной практики	Виды работ	Содержание практических заданий	Форма представления результата выполнения практических заданий в отчете по учебной практике	Формирование компетенций
Назначение и задачи таможенного поста. Порядок взаимодействия его структурных подразделений	- сбор и анализ материалов и ресурсов по теме;	- место данного таможенного органа в системе ФТС России; - назначение и выполняемые задачи таможенного поста; - порядок взаимодействия отделов (отделений) таможенного поста в процессе осуществления таможенного оформления и таможенного контроля товаров и транспортных средств.	Раздел. Теоретическая часть.	ОК-3; ОК-5; ОПК-1; ПК-8; ПК-16.
Изучение нормативно-правовых актов	- сбор и анализ материалов и ресурсов по теме;	- изучение нормативно-правовых актов; - изучение учебно-методических пособий и рекомендаций; - изучение специальной документации.	Раздел. Теоретическая часть.	ОК-3; ОПК-1; ОПК-3; ПК-5.
Подготовка отчета о практики		- оформить результаты работы в виде отчета и презентации.	Раздел. Практическая часть	ОК-3; ОПК-1; ОПК-3; 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, содержащий выводы по каждому пункту общего и индивидуального заданий, и его защиту. При заполнении дневника по практике обучающийся учитываются замечания руководителя практики. Дневник по практике 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 обозначением 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 А4), 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 З, Й, О, Ч, Ъ, 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 №). 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 сверху 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 (освоенные умения, первоначальный практический опыт в рамках видов профессиональной деятельности)	Критерии оценки результатов освоения учебной практики	Объект оценки	Дескрипторы			
			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)
I. ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА		
"Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)	https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/?ysclid=llapxf1twy210981020	
"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	
II. 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 таможене	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)

О Т Ч Е Т

о прохождении _____ практики студента _____
группы _____ факультета
специальность/направление подготовки: _____

Ф.И.О. студента

Место прохождения практики: _____

Кафедра _____

Руководители практики:

От института _____

От предприятия _____

Отчет сдан на кафедру « ____ » _____ 20 ____ г.

Защита отчета « ____ » _____ 20 ____ г.

Общая оценка за практику _____

Председатель комиссии _____

Ф.И.О.

М. П.

г. Пятигорск

Задание на учебную практику

ФИО обучающегося _____

Группа _____

Направление подготовки / специальность _____

Цель практики _____

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики _____

Руководитель учебной практики _____

Программа учебной 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.****Руководитель практики _____ Ф.И.О.**

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Ф.И.О. _____, обучающийся группы _____ по направлению подготовки/специальности _____, направленность (профиль) образовательной программы _____, успешно выполнил учебную практику в объеме _____ недель в организации _____ в период с _____ по _____.

Аттестуемый продемонстрировал владение следующими профессиональными компетенциями:

Наименование компетенции	Компетенция освоена

Руководитель
Название организации

Ф.И.О. руководителя

Отзыв руководителя учебной практики от организации

о работе обучающегося _____ курса _____ группы _____ формы обучения
АЧОУ ВО «Институт Управления, Бизнеса и Права» (г. Пятигорск)

(Ф.И.О. обучающегося)

[illegible]

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 _____

Фамилия _____ Имя _____

Отчество _____

Звание _____ Должность _____

Руководитель практики от предприятия

Наименование организации _____

Должность _____ Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

[illegible]

Руководитель
Название организации

Ф.И.О. руководителя