

Приложение № 7 к ОПОП высшего образования по специальности 38.05.02 Таможенное дело, направленность (профиль) программы специализации «Таможенные платежи и валютный контроль»

**НОВОРОССИЙСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)  
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
МОСКОВСКОГО ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА**

У Т В Е Р Ж Д А Ю



Директор Новороссийского института (филиала)  
АНО ВО МГЭУ

В.В. Пономарев

«06» июля 2018 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

<b>Специальность:</b>	38.05.02 Таможенное дело
<b>Направленность (профиль) программы:</b>	Таможенные платежи и валютный контроль
<b>Виды профессиональной деятельности:</b>	совершение таможенных операций, применение таможенных процедур, взимание таможенных платежей и проведение таможенного контроля и иных видов государственного контроля
<b>Вид практики:</b>	производственная
<b>Тип практики:</b>	научно-исследовательская работа
<b>Способ проведения практики:</b>	стационарная
<b>Форма проведения практики:</b>	дискретно
<b>Формы обучения:</b>	очная, заочная
<b>Год начала подготовки:</b>	2017

Новороссийск, 2018

№ ТФ.17.195

Программа производственной практики составлена в соответствии со следующими документами:

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по специальности 38.05.02 Таможенное дело (уровень специалитета), утвержденного приказом Минобрнауки России от 17.08.2015 № 850 (зарегистрирован в Минюсте РФ от 09 сентября 2015 г. № 38864) (далее - ФГОС ВО, Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования);
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2017, регистрационный № 47415);
- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383 (зарегистрирован Минюстом России 18.12.2015, регистрационный № 40168) (с изменениями от 15.12.2017 г. приказ Минобрнауки №1225);
- Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета в АНО ВО МГЭУ и институтах (филиалах), одобренного на заседании Ученого совета от 30.08.2017 (протокол заседания № 21), Студенческого Совета АНО ВО МГЭУ от 28.08.2017 г. (протокол заседания №1), утвержденного приказом ректора от 30.08.2017 № 95/5);
- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в АНО ВО МГЭУ и институтах (филиалах)», одобренного на заседании Ученого совета от 30.08.2017 (протокол заседания № 21), Студенческого Совета АНО ВО МГЭУ от 28.08.2017 г. (протокол заседания №1), утвержденного приказом ректора от 30.08.2017 № 95/5);
- учебные планы очной и заочной форм обучения (индивидуальные учебные планы) по специальности 38.05.02 Таможенное дело, направленность (профиль) программы «Таможенные платежи и валютный контроль».

Разработчик:

доцент кафедры, кандидат  
юридических наук

*Должность, ученая степень,  
ученое звание*

  
подпись

Кравченко А.В.

*И.О. Фамилия*

Рецензент:

Первый проректор АНО  
ВО Центрсоюза РФ  
«Российский университет  
кооперации», кандидат  
экономических наук,  
профессор

*Должность, ученая степень,  
ученое звание*

  
подпись

Дианова В.Ю.

*И.О. Фамилия*

Программа практики рассмотрена на заседании кафедры таможенного дела и международных отношений

*(Полное наименование кафедры)*

(протокол № 13 от «04» июля 2018 г.)

Заведующий кафедрой таможенного дела и  
международных отношений

Крюченко Н.Н.

*(И.О. Фамилия)*

«04» июля 2018 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, способ и форма проведения практики .....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы .....	4
3. Место практики в структуре образовательной программы .....	6
4. Объем практики.....	6
5. Содержание практики.....	7
6. Формы отчетности по практике.....	
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике .....	12
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет» необходимой для проведения практики.....	16
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	17
10. Описание материально–технической базы, необходимой для проведения практики .....	19
11. Средства адаптации образовательного процесса при прохождении производственной практики к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) .....	21

## 1. Вид, способ и форма проведения практики

**Вид практики:** производственная практика

**Тип практики:** научно-исследовательская работа

**Способ проведения практики:** стационарная.

**Форма проведения практики:** дискретно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Таблица 1

Планируемые результатами освоения образовательной программы	Планируемые результаты обучения при прохождении практики	
<b>ОК-1</b> Способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	Знать:	– основные приемы анализа и синтеза.
	Уметь:	– решать задачи, требующие навыков абстрактного мышления в таможенной деятельности; – соотносить теоретические положения с конкретными внешнеэкономическими (практическими) данными.
	Владеть навыками:	– применения методов анализа и синтеза в таможенной деятельности; – обобщения больших массивов информации в таможенной сфере; – осмысления теоретических положений по исследуемой теме.
<b>ОК-2</b> Готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	Знать:	– современные научные методы исследования в выбранной сфере профессиональной деятельности, в частности в сфере таможенного сотрудника – закономерности профессионально-творческого и культурно-нравственного развития государственного служащего, в частности таможенного сотрудника.
	Уметь:	– анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания); – выбирать и применять современные методы исследования в таможенной деятельности; – модифицировать существующие методы, исходя из задач конкретного исследования при проведении исследовательских работ в области профессиональной деятельности таможенного сотрудника
	Владеть навыками:	– проведения исследовательских работ в области профессиональной деятельности таможенного сотрудника; – использования методов обработки результатов экспериментальных исследований, их анализа и осмысления.
<b>ОК-3</b> Способность к самоорганизации и самообразованию	Знать:	– современные методы организации научно-исследовательской работы; – перспективные направления научно-исследовательской работы в таможенном деле; – технологии поиска, обработки и оценки информации, содержащей сведения об исследованности проблемы.
	Уметь:	– самостоятельно планировать этапы научно-исследовательской работы; – разрабатывать план научной работы в соответствии с индивидуальным заданием;

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать источники нормативной, экономической и управленческой информации при решении задач, связанных с выполнением задания по научно-исследовательской работе</li> </ul>
	Владеть навыками:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– составления плана, предусматривающего выполнение программы практики применительно к специфике выбранной сферы деятельности (таможенное дело);</li> <li>– осуществления поиска информации по полученному заданию;</li> <li>– сбора и анализа данных, относящихся к теме исследования;</li> <li>– проведения самостоятельного научного исследования в соответствии с разработанным планом.</li> </ul>
<p><b>ОПК-3</b> Способность владеть методами и средствами получения, хранения, обработки информации, навыками использования компьютерной техники, программно-информационных систем, компьютерных сетей</p>	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– современные методы и средства получения, хранения, обработки информации;</li> <li>– современные компьютерные программы, используемые в таможенной деятельности;</li> <li>– действующие справочно – правовые системы таможенного дела</li> </ul>
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– пользоваться автоматизированными программными средствами во внешнеэкономической деятельности;</li> <li>– использовать современные информационные технологии в целях получения, хранения и обработки информации;</li> <li>– работать со справочно-правовыми системами в целях получения правовой, научной и периодической информации по теме исследования.</li> </ul>
	Владеть навыками:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оценки преимуществ и недостатков разных компьютерных программ с точки зрения возможности их использования в научно-исследовательских целях;</li> <li>– поиска, анализа и оценки источников информации для проведения расчетов таможенных платежей и валютного контроля;</li> <li>– обоснования выбора компьютерных сетей, программно-информационных и справочно-правовых систем для целей исследования.</li> </ul>
<p><b>ОПК-6</b> Способность на научной основе организовать свой труд, самостоятельно оценивать результаты своей деятельности</p>	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые в целях научно-исследовательской деятельности и ее оценки.</li> </ul>
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– самостоятельно составлять индивидуальный план и программу научных исследований;</li> <li>– самостоятельно проводить научные исследования по выбранной тематике;</li> <li>– самостоятельно оценивать результаты таможенной деятельности.</li> </ul>
	Владеть навыками:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– постановки цели и обозначения задач научно- исследовательской работы;</li> <li>– выбора объекта и предмета научно- исследовательской работы;</li> <li>– составления индивидуального плана проведения исследования;</li> <li>– обобщения и критической оценки результатов, полученных в ходе исследовательского процесса.</li> </ul>
<p><b>ПК-1</b> Способность осуществлять контроль за соблюдением таможенного законодательства и законодательства Российской Федерации о</p>	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– документы и сведения, используемые в таможенном деле;</li> <li>– основные положения действующих законодательных актов и нормативных документов в сфере таможенного дела;</li> <li>– документы и сведения, необходимые для таможенных целей;</li> <li>– особенности составления различных документов в таможенном праве.</li> </ul>
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– применять на практике законодательные акты, нормативные</li> </ul>

таможенном деле при совершении таможенных операций участниками внешнеэкономической деятельности (далее - ВЭД) и иными лицами, осуществляющим и деятельность в сфере таможенного дела		и ведомственные документы, регулирующие вопросы осуществления контроля соблюдения таможенного законодательства; – применять на практике законодательные акты, нормативные и ведомственные документы, регулирующие вопросы осуществления контроля соблюдения таможенного законодательства; – оценивать правомерность осуществления таможенных операций с использованием документов и сведений; – применять правила определения страны происхождения товара.
	Владеть навыками:	– анализа нормативно – правовых документов, регламентирующих порядок заполнения и контроля таможенной декларации, декларации таможенной стоимости и иных таможенных документов; – заполнения и контроля таможенной декларации, декларации таможенной стоимости и иных таможенных документов; – по составлению ведомости банковского контроля по контракту на товар, перемещаемый через таможенную границу; – представления результатов научной деятельности в устной и письменной формах.
<b>ПК-5</b> способность 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.
<b>ПК-6</b> способность 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.

### 3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика (научно-исследовательская работа) входит в Блок 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)», который в полном объеме относится к базовой части программы специалитета.

Производственная практика (научно-исследовательская работа) проводится на 3 курсе в 6-м семестре для обучающихся в очной форме и на 4 курсе в 1-м семестре курса для обучающихся в заочной форме.

### 4. Объем практики

Объем производственной практики (научно-исследовательская работа) и сроки ее

проведения определяются учебным планом (индивидуальным учебным планом)<sup>1</sup> и составляет 2 недели.

Общая трудоемкость производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) составляет 3 зачетных единиц, 108 академических часа, из них:

1. для обучающихся в очной форме:

- контактная работа (консультации с руководителем практики от Института) - 4 часа, включая время, отведенное на сдачу зачета с оценкой,

- самостоятельная работа 104 часов (под руководством руководителя практики от Профильной организации);

2. для обучающихся в заочной форме:

- контактная работа (консультации с руководителем практики от Института) - 4 часа;

- самостоятельная работа 100 часов (под руководством руководителя практики от Профильной организации);

- 4 часа, отведенные на контроль (зачет с оценкой).

## 5. Содержание практики

Обучающиеся в период прохождения практики выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики, соблюдают правила внутреннего распорядка, соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Содержание практики соотносится с видом и задачами профессиональной деятельности, определяемой ФГОС ВО, Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования 38.05.02 Таможенное дело, специализация «Таможенные платежи и валютный контроль» и направлено на изучение и анализ практики совершения таможенных операций, применение таможенных процедур, взимания таможенных платежей и проведения таможенного контроля и иных видов государственного контроля.

Объектом таможенной практики являются:

- таможенные органы, осуществляющие свою деятельность по таможенному оформлению и таможенному контролю товаров и транспортных средств, перемещаемых через таможенную границу Таможенного союза;

- таможенные представители, предоставляющие услуги по таможенному оформлению товаров и транспортных средств;

- организации и предприятия различных форм собственности, осуществляющие свою деятельность на внешнем рынке;

- государственные органы управления, связанные с внешнеэкономической деятельностью.

### Этапы производственной практики

Таблица 2

№ п/п	Наименование этапов практики	Количество академ. часов для обучающихся в очной форме	Количество академ. часов для обучающихся в заочной форме
-------	------------------------------	--	--

<sup>1</sup> для обучающихся по индивидуальному учебному плану количество часов контактной и самостоятельной работы устанавливается индивидуальным учебным планом, обеспечивающим освоение соответствующей образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося (в том числе при ускоренном обучении, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, для лиц, зачисленных для продолжения обучения в соответствии с частью 5 статьи 5 Федерального закона от 05.05.2014 №84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»).

1.	<b>Подготовительный этап.</b> (Контактная работа с руководителем практики от Новороссийского института (филиала) АНО ВО МГЭУ (далее Институт)) Знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Решение организационных вопросов.	2 4	2
2.	<b>Основной этап.</b> Выполнение индивидуального задания в организации под контролем руководителя практики от Профильной организации.	100	98
3.	<b>Заключительный этап.</b> (Контактная работа с руководителем практики от Института) Формирование отчетной документации; Защита отчета по практике (зачет с оценкой).	2 (включая зачет с оценкой)	2+ 4 часа (зачет с оценкой)
	<b>Итого:</b>	<b>108</b>	<b>108</b>

\* для обучающихся по индивидуальному учебному плану количество часов контактной и самостоятельной работы устанавливается индивидуальным учебным планом<sup>2</sup>.

На подготовительном этапе обучающийся должен ознакомиться с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов.

Основной этап практики начинается с прохождения инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, а также ознакомления с правилами внутреннего трудового распорядка.

Далее обучающийся приступает к выполнению заданий.

**Задание 1.** Представить характеристику объекта: миссию организации, цель, виды деятельности, права и ответственность организации. Познакомиться с учредительными документами предприятия. В отчете охарактеризовать организационно-правовую форму.

**Задание 2.** Изучить организационную структуру исследуемой организации. В отчете о прохождении практики представить полномочия руководителя, заместителей и так далее.

Провести анализ организационной структуры управления. Определить организационную форму, соответствие ее целям и задачам предприятия.

Определить, какая организационная форма легла в основу построения структуры управления на предприятии: линейная, функциональная или смешанная (традиционные), система с ограниченным функционализмом, дивизиональная, проектная, матричная. Если нет ярко выраженной формы, уточнить, на сочетании каких организационных форм построена структура управления предприятием.

Для каждой организационной формы изначально должны быть присущи потенциальные достоинства и недостатки. Предлагается оценить существующую в организации структуру управления с учетом положительных характеристик и недостатков.

Исследование действующей организационной структуры управления организации целесообразно завершить разработкой предложений по ее совершенствованию.

**Задание 3.** Ознакомится с работой отдела кадров организации. Провести анализ численного и качественного состава персонала предприятия. Познакомиться со штатным расписанием предприятия, основными методиками, используемыми на предприятии для

<sup>2</sup> Примечание:

для обучающихся по индивидуальному учебному плану - учебному плану, обеспечивающему освоение соответствующей образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося (в том числе при ускоренном обучении, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, для лиц, зачисленных для продолжения обучения в соответствии с частью 5 статьи 5 Федерального закона от 05.05.2014 №84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»).



определения численности персонала. Рассчитайте показатели движения кадров, коэффициент удовлетворенности работников работой на предприятии, коэффициент абсентеизма.

В отчете по практике необходимо указать, разрабатывается ли в анализируемой организации штатное расписание. Если да, то кем, с какой периодичностью и кем утверждается.

В отчете рекомендуется привести структуру персонала по форме, приведенной в таблицах.

Таблица 3

Списочный состав работников организации в разрезе категорий за прошлый и отчетный годы (кол-во - чел., уд. вес - %)

Категории работников	Годы				Отклонение, (+,-)		Темп изменения, %
	Прошлый		Отчетный				
	кол-во	уд.вес	кол-во	уд.вес	кол-ва	уд.веса	
А	1	2	3	4	5	6	7
Численность – всего, в т.ч.							
Руководители							
Специалисты							
Основные работники							
Вспомогательные работники							

Таблица 4

Показатели движения кадров организации за прошлый и отчетный годы

Показатели	Годы		Отклонение, (+,-)
	Прошлый	отчетный	
Численность работников, чел.			
Количество принятых работников за год, чел.			
Количество уволенных работников за год, человек, в том числе: - по собственному желанию - из-за нарушения трудовой дисциплины			
Коэффициент оборота по приему, %			
Коэффициент оборота по выбытию, %			
Коэффициент замещения, %			
Коэффициент текучести кадров, %			
Коэффициент постоянства кадров, %			

Таблица 5

Возрастной состав работников организации за прошлый и отчетный годы (кол-во – чел., уд. вес - %)

Возраст	Годы				Отклонение, (+,-)	
	Прошлый		отчетный			
	кол-во	уд.вес	кол-во	уд.вес	кол-ва	уд.веса
до 18 лет						
18-25 лет						
26-36 лет						
37 - 45 лет						
46 лет и старше						
Пенсионеры						
Итого						

**Задание 4.** Познакомиться с основными технико-экономическими показателями за последние три года. Эти данные представить в отчете в табличной форме. Формы бухгалтерской отчетности, используемые в организации, представить в приложение. Сделать анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

Таблица 6

Основные показатели деятельности (название организации) в 20..-20.. гг.

Наименование показателя	20..	20..	20..	Абсолютное отклонение, руб. (+,-)		Относительное отклонение (%)	
				20..-20..	20..-20..	20../20..	20../20..

**Задание 5.** Изучить состав нормативно-методической базы документационного обеспечения управления в Российской Федерации. Провести анализ нормативно-правовых актов ФТС (ГТК) России, регламентирующих порядок подготовки и оформления документов, используемых в деятельности таможенных органов.

**Задание 6.** Исследовать основные требования и правила оформления некоторых управленческих документов: договор, контракт, доверенность и др.

**Задание 8.** Изучить особенности оформления документов, используемых в международной практике внешнеэкономической деятельности

**Задание 9.** На основании классификации коммерческих писем, составить преддоговорные, претензионные, гарантийные, рекламные письма.

### Подготовка и защита отчета по практике отчета

Отчет по производственной практике (научно-исследовательской работе) является основным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение обучающимся практики, в котором отражается его текущая работа в процессе прохождения практики.

В отчет следует включить все аналитические и справочные сведения, описанные в предыдущем разделе. В обязательном порядке в приложения к отчету необходимо разместить копии документов организации, на основе которых осуществляются расчеты, а также подтверждающие описательную часть отчета, например, уставные документы, формы бухгалтерской отчетности и др.

### 6. Формы отчетности по практике

Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется организациями на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее - профильная организация).

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим работникам АНО ВО МГЭУ, организующей проведение практики (далее - руководитель практики от Института), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

#### Руководитель практики от Института:

составляет рабочий график (план) проведения практики;

разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

оценивает результаты прохождения практики обучающегося.

**Руководитель практики от профильной организации:**

согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

предоставляет рабочие места обучающимся;

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

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

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от Института и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

Направление на практику оформляется приказом директора Института с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Программа практики включает в себя обязательное выполнение индивидуальных заданий для обучающихся, выполняемых в период практики.

Руководитель практики от Института, учитывая особенности Профильной организации, может внести уточнения в содержание заданий.

**Отчетные документы по практике:**

- индивидуальное задание (Приложение 1);
- совместный рабочий график (план) проведения практики (Приложение 2);
- характеристика профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики (Приложение 3);
- письменный отчет по практике (Приложение 4)
- оформленное направление на практику (Приложение 5).

**Отчет по практике**

Ориентировочный объем отчета составляет 20-25 страниц. В данный объем не входят приложения и список использованных источников. По согласованию с руководителем практики от Института объем отчета может быть увеличен.

Исходя из указанного объема, отчет должен включать следующие основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам:

**Введение**

- цель, место, дата начала и продолжительность практики;
- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

**Основную часть**

- описание организации работы в процессе практики;
- описание практических задач, решаемых обучающимся за время прохождения практики;

**Заключение**

- необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики;
- дать предложения по совершенствованию и организации работы предприятия;
- сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

Текст отчета оформляется на страницах стандартного листа (формат А4) через полуторный межстрочный интервал. Размер шрифта – 14 (TimesNewRoman), цвет – черный. Стандартные размеры полей составляют: левое – 30мм, правое – 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 20 мм.). Все листы должны быть пронумерованы арабскими цифрами по порядку от титульного

листа до последнего без пропусков и повторений. Первой страницей считается титульный лист, на котором номер страницы не ставится. Номер страницы указывается без точки непосредственно под текстом, в центре нижнего поля страницы. Последним листом работы нумеруется последний лист списка использованных источников и учебной и научной литературы. По окончании отчет подписывается автором с указанием инициалов и фамилии, а также даты завершения работы над отчетом.

Список использованных источников помещают непосредственно после основного текста перед разделом «Приложения».

Список имеет следующую структуру:

1. Нормативно-правовые акты, использовавшиеся при написании работы.
2. Учебная и научная Литература
3. Справочные и информационные издания
4. Адреса Интернет-ресурсов

Учебная и научная Литература, справочные и информационные издания указываются в алфавитном порядке. В списке необходимо указывать фамилию и инициалы автора (авторов) источника, его название, место издания, название издательства, год опубликования и количество страниц.

Приложения включают в себя кадровые, учредительные документы, договоры рисунки, графики, диаграммы, иллюстрирующие содержание отчета и пр.

Отчет должен быть четким, убедительным, кратким, логически последовательным. Отчет готовится в течение всей производственной практики. Для его оформления в конце практики отводятся два дня. По ходу изложения материала следует приводить необходимые примеры, таблицы и расчеты. Весь графический и другой дополнительный и достаточно объемный материал (например, инструкции, документы и т.п.) нужно расположить в конце отчета в виде приложений.

Отчет представляется руководителю практики от профильной организации, который, ознакомившись с отчетом, дает **характеристику профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики и визирует отчет.**

Все отчетные документы по результатам прохождения практики предоставляется руководителю практики от Института.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Материалы о прохождении практики обучающегося хранятся на кафедре в установленном порядке.

Защиту отчета по практике проводит руководитель практики от Института. В ходе защиты оцениваются:

- 1) выполнение индивидуального задания;
- 2) характеристика профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики. Характеристику составляет и подписывает руководитель практики от профильной организации;
- 3) отчёт о прохождении практики;
- 4) результаты устного опроса (собеседования) или защиты отчета в виде презентации.

Уровень сформированности у обучающегося компетенций в период прохождения практики определяется по результатам защиты отчета по практике и с учетом характеристики профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики, составленной руководителем практики от профильной организации.

В процессе защиты отчёта о прохождении практики обучающемуся могут задаваться вопросы как практического, так и теоретического характера для выявления полноты сформированности у него компетенций.

## 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

## обучающихся по практике

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП прямо связаны с местом практики в образовательной программе. Каждый этап формирования компетенции, характеризуется определенными знаниями, умениями и навыками и (или) опытом профессиональной деятельности, которые оцениваются в процессе промежуточной аттестации по практике.

Производственная практика является:

- промежуточным этапом формирования компетенции ОК-1 и опирается на знания, умения и навыки, полученные при изучении дисциплины «Логика», которая далее формируется на такой дисциплине как «Этика государственной службы и государственного служащего»;

- промежуточным этапом формирования компетенции ОК-2, и опирается на знания, умения и навыки, полученные при изучении дисциплины «Психология и педагогика», которая далее формируется на такой дисциплине как «Этика государственной службы и государственного служащего»;

- промежуточным этапом формирования компетенции ОК-3, и опирается на знания, умения и навыки, полученные при изучении таких дисциплин как «Социология», «История», «Психология и педагогика», «Философия», «Основы научных исследований», «Логика», которая далее формируется на такой дисциплине как «Этика государственной службы и государственного служащего»;

- промежуточным этапом формирования компетенции ОПК-3, и опирается на знания, умения и навыки, полученные при изучении таких дисциплин как «Информационные технологии», «Основы технических средств таможенного контроля», а так же учебной (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) практики, которая далее формируется на такой дисциплине как «Логистика внешнеэкономической деятельности»;

- промежуточным этапом формирования компетенции ОПК-6, и опирается на знания, умения и навыки, полученные при изучении дисциплины «Основы научных исследований», которая далее формируется на такой дисциплине как «Валютное регулирование и валютный контроль», далее данная компетенция формируется в период прохождения производственной (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики;

- промежуточным этапом формирования компетенции ПК-1, и опирается на знания, умения и навыки, полученные при изучении таких дисциплин как «Таможенное право», «Таможенные процедуры», «Таможенные операции», а так же учебной (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) практики, которая далее формируется на таких дисциплинах как «Таможенные институты защиты прав интеллектуальной собственности», «Правовое положение юридических лиц в сфере гражданского и таможенного права», далее данная компетенция формируется в период прохождения производственной (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики, в том числе преддипломной практики;

- промежуточным этапом формирования компетенции ПК-2, и опирается на знания, умения и навыки, полученные при изучении таких дисциплин как «Таможенные операции», «Таможенный контроль», «Обоснование контрактных цен», далее данная компетенция формируется в период прохождения производственной (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики, в том числе преддипломной практики;

- промежуточным этапом формирования компетенции ПК-5, и опирается на знания, умения и навыки, полученные при изучении таких дисциплин как «Таможенные платежи и таможенная стоимость в различных таможенных процедурах», «Оценочная экспертиза в таможенном деле», «Экспертиза товаров в таможенных целях», «Таможенно-тарифное регулирование внешнеторговой деятельности», далее данная компетенция формируется в период прохождения производственной (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики, в том числе преддипломной практики;

- промежуточным этапом формирования компетенции ПК-6 и опирается на знания, умения и навыки, полученные при изучении такой дисциплины как «Таможенно-тарифное регулирова-

ние внешнеторговой деятельности», которая далее формируется на таких дисциплинах как «Контроль таможенной стоимости», «Практикум по контролю контрактных цен», далее данная компетенция формируется в период прохождения производственной (в том числе преддипломной практики).

Итоговая оценка уровня сформированности указанных компетенций определяется в период государственной итоговой аттестации.

**В процессе прохождения производственной практики (научно-исследовательская работа) компетенции также формируются поэтапно.** Основными этапами формирования указанных компетенций при прохождении производственной практики является последовательное изучение содержательно связанных между собой тем и выполнение заданий. Выполнение каждого задания, предусмотренного программой практики предполагает овладение обучающимися необходимыми дескрипторами (составляющими) компетенций. Для оценки уровня сформированности компетенций в результате прохождения практики предусмотрено проведение промежуточной аттестации **в форме зачета с оценкой.**

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых при прохождении производственной практики, описание шкал оценивания

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Материалы о прохождении практики обучающегося хранятся на кафедре в установленном порядке.

Защиту отчета по практике проводит руководитель практики от Института. В ходе защиты оцениваются:

- 1) выполнение индивидуального задания;
- 2) характеристика профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики. Характеристику составляет и подписывает руководитель практики от профильной организации;
- 3) отчет о прохождении практики;
- 4) результаты устного опроса (собеседования) или защиты отчета в виде презентации.

Уровень сформированности у обучающегося компетенций в период прохождения практики определяется по результатам защиты отчета по практике и с учетом характеристики профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики, составленной руководителем практики от профильной организации.

В процессе защиты отчета о прохождении практики обучающемуся могут задаваться вопросы как практического, так и теоретического характера для выявления полноты сформированности у него компетенций.

**Показателями** оценивания компетенций являются знания, умения и навыки, освоенные при прохождении учебной практики.

Таблица 7

### **Шкала оценивания, в зависимости от уровня сформированности компетенций**

<b>Уровень сформированности компетенций</b>
---

<p><b>«недостаточный»</b> Компетенции не сформированы. Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы</p>	<p><b>«пороговый»</b> Компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.</p>	<p><b>«продвинутый»</b> Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.</p>	<p><b>«высокий»</b> Компетенции сформированы. Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка</p>
<b>Описание критериев оценивания</b>			
<p>– выполнено <b>менее 50%</b> заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на производственную практику;</p> <p>– не подготовлен отчет по производственной практике или структура отчета не соответствует рекомендуемой;</p> <p>– в процессе защиты отчета обучающийся демонстрирует низкий уровень коммуникативности, неверно интерпретирует результаты выполненных заданий.</p> <p>– в характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена несформированность знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики</p>	<p>– выполнено <b>50%-60%</b> заданий предусмотренных в индивидуальном задании на производственную практику;</p> <p>– структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой;</p> <p>– обучающийся в процессе защиты испытывает затруднения при ответах на вопросы руководителя практики от Института, не способен ясно и четко изложить суть выполненных заданий и обосновать полученные результаты.</p> <p>– в характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена сформированность не менее 50% знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики</p>	<p>– выполнено <b>61–75%</b> заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на производственную практику; задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов;</p> <p>– структура отчета соответствует рекомендуемой;</p> <p>– в процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы руководителя практики от Института.</p> <p>– в характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена сформированность основных знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики</p>	<p>– выполнено <b>76–100%</b> заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на производственную практику;</p> <p>– структура отчета соответствует рекомендуемой, все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы;</p> <p>– в процессе защиты отчета последовательно, четко и логично обучающийся изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы руководителя практики от Института</p> <p>– в характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена сформированность всех знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики.</p>
<b>Оценка «неудовлетворительно»</b>	<b>«зачтено» с оценкой «удовлетворительно»</b>	<b>«зачтено» с оценкой «хорошо»</b>	<b>«зачтено» с оценкой «отлично»</b>

7.3. Типовые задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики

Таблица 8

№ п/п	Наименование разделов (этапов) практики	Формируемые компетенции
<b>1.</b>	<b>Подготовительный этап</b>	
1.1	Ознакомиться с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Решение организационных вопросов	ОК-1, ОК-2
<b>2.</b>	<b>Основной (рабочий) этап</b>	
2.1	Пройти инструктаж и ознакомиться с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами	ОК-1, ОК-2

	внутреннего трудового распорядка.	
2.2	Познакомиться с учредительными документами предприятия. Представить характеристику объекта: миссию организации, цель, виды деятельности, права и ответственность организации. Познакомиться с учредительными документами предприятия. В отчете охарактеризовать организационно-правовую форму.	ОК-3, ОПК-3
2.3	Изучить организационную структуру исследуемого предприятия. В отчете о прохождении практики представить структуру организации производства, структуру управления предприятием и структуру службы управления персоналом (отдела кадров). Провести анализ организационной структуры управления.	ОПК-3,ОПК-6
2.4	Ознакомится с работой отдела кадров организации. Провести анализ численного и качественного состава персонала предприятия. Познакомиться со штатным расписанием предприятия, основными методиками, используемыми на предприятии для определения численности персонала. Рассчитайте показатели движения кадров, коэффициент удовлетворенности работников работой на предприятии, коэффициент абсентеизма.	ОПК-6,ПК-1
2.5	Познакомиться с основными технико-экономическими показателями за последние три года. Эти данные представить в отчете в табличной форме. Формы бухгалтерской отчетности, используемые в организации, представить в приложение. Сделать анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия.	ОПК-6,ПК-1
2.6	Изучить состав нормативно-методической базы документационного обеспечения управления в Российской Федерации. Провести анализ нормативно-правовых актов ФТС (ГТК) России, регламентирующих порядок подготовки и оформления документов, используемых в деятельности таможенных органов.	ОК-3,ПК-1
2.7	Исследовать основные требования и правила оформления некоторых управленческих документов: договор, контракт, доверенность и др.	ПК-1,ПК-5
2.8	Изучить особенности оформления документов, используемых в международной практике внешнеэкономической деятельности	ПК-1,ПК-5,ПК-6
2.9	На основании классификации коммерческих писем, составить преддоговорные, претензионные, гарантийные, рекламные письма.	ОК-3, ПК-1
2.10	Сформулировать основные направления разрабатываемых стратегий конкретного предприятия (организации)	ПК-1,ПК-5,ПК-6
3.	<b>Подготовка и защита отчета по практике</b>	ОК-1, ОК-2, ОК-3,ОПК-3, ОПК-6, ПК-1,ПК-5,ПК-6

## 8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет» необходимой для проведения производственной практики

### а) Основная учебная литература

1. Афонин П. Н. Ценообразование во внешней торговле: Учебное пособие – СПб.: ТРОИЦКИЙ МОСТ, 2016 – 232с / ЭБС Университетская библиотека [Электронный ресурс]. - URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view\\_red&book\\_id=445275](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=445275)
2. Соловьев В. В., Полежаева Н. В. Таможенные платежи: учебное пособие. - СПб.: Интермедия, 2016-143с. / ЭБС Университетская библиотека [Электронный ресурс]. - URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view\\_red&book\\_id=456386](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=456386)
3. Скудалова Т. В. Валютное регулирование и валютный контроль: Учебник СПб.: ИЦ Интермедия, 2015- 376с / ЭБС Университетская библиотека [Электронный ресурс]. - URL:



**б) Дополнительная учебная литература**

1. Агапова А. В. Ценообразование во внешней торговле: учебное пособие. – СПб.: Интермедия, 2016 – 133с. 2с / ЭБС Университетская библиотека [Электронный ресурс]. - URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view\\_red&book\\_id=455854](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=455854)
2. \_Логинова А. С. Таможенные платежи: учебное пособие. – СПб.: ТРОИЦКИЙ МОСТ, 2016 - 152с. / ЭБС Университетская библиотека [Электронный ресурс]. - URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view\\_red&book\\_id=445262](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=445262)
3. \_Овчинников О. А. Основы таможенного дела: учебное пособие. – СПб.: ТРОИЦКИЙ МОСТ, 2016 – 152с./ ЭБС Университетская библиотека [Электронный ресурс]. - URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view\\_red&book\\_id=445300](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=445300)
4. \_Тимофеева Е. Ю. Валютное регулирование и валютный контроль: учебное пособие . СПб.: Интермедия, 2015 -256с. / ЭБС Университетская библиотека [Электронный ресурс]. - URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view\\_red&book\\_id=455670](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=455670)

**Ресурсы сети Интернет:**

**а) электронные образовательные ресурсы (ЭОР):**

1. Официальный сайт ФТС России – [www.customs.ru](http://www.customs.ru).
2. Информационно-консультационная система «Виртуальная таможня» <http://www.vch.ru>.
3. ООО «TKS.RU» – российский таможенный портал <http://www.tks.ru>.
4. <http://pravo.gov.ru> - официальный сайт правовой информации.
5. [www.kremlin.ru](http://www.kremlin.ru) - официальный сайт Президента РФ.
6. [www.pravительство.рф](http://www.pravительство.рф) или [www.government.ru](http://www.government.ru) - официальный сайт Правительства РФ.
7. [www.school-collection.rdu.ru](http://www.school-collection.rdu.ru) - федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов».
8. [www.edu.ru](http://www.edu.ru) - федеральный портал «Российское образование».
9. <http://diss.rls.ru>- Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки ЭБД РГБ.
10. <http://window.edu.ru> - единое окно доступа к электронным и информационным образовательным ресурсам
11. <http://biblioclub.ru> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн»

**б) электронно-библиотечные системы (ЭБС):**

**Таблица 9**

№ п/п	Название практики	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность/срок действия договора
1.		<a href="http://www.book.ru">www.book.ru</a>	Электронно-библиотечная система (ЭБС)	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет/ Договор 11247707 срок действия 22.05.2017-31.05.2018
2.	Производственная (научно-исследовательская работа)	<a href="http://www.biblioclub.ru">www.biblioclub.ru</a>	Электронно-библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека онлайн»	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет/ Договор №055-07/2017 срок действия 05.07.2017-09.07.2018
3.		<a href="http://www.biblio-online.ru">www.biblio-online.ru</a>	Электронно-библиотечная система (ЭБС) «ЭБС ЮРАЙТ	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет/

			www.biblio-online.ru»	Договор № 3166 срок действия 22.01.2018г. – 21.01.2019г.
--	--	--	-----------------------	--

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

В процессе реализации образовательной программы при формировании отчета по практике **используются следующие информационные технологии:**

- 1) презентационные материалы;
- 2) аудио-, видео-, иные демонстрационные средства;
- 3) доступ в режиме on-line в Электронную библиотечную систему «Университетская библиотека онлайн» - [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru);
- 4) доступ в электронную информационно-образовательную среду университета. Электронная информационно-образовательная среда МГЭУ (лицензия № 978ДО16АР от 28 октября 2016 г. на использование программного обеспечения «ЭИОС»; поставщиком программного обеспечения является ООО «УНИАР»; договор № МГЭИ-У/1-2016 от 01 марта 2016 г.).

**Обучающимся Новороссийского института (филиала) МГЭУ обеспечена возможность свободного доступа в электронную информационную образовательную среду (ЭИОС).**

Электронная информационно-образовательная среда - это совокупность электронных информационных и образовательных ресурсов, информационных и телекоммуникационных технологий и средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ. Новороссийский институт (филиал) ЭИОС МГЭУ обеспечивает:

- а) доступ к учебным планам (индивидуальным учебным планам), рабочим программам дисциплин (модулей), практик, и к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочей программе;
- б) фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы специалитета;
- в) проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- г) формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;
- д) взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и/или асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет».
- е) демонстрацию дидактических материалов дисциплины через LCD-проектор.
- ж) доступ к программам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации: «Тестер знаний» и Интернет-тренажеры в сфере образования (<http://www.i-exam.ru>).

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих

### **Программное обеспечение:**

Windows 7 Professional Rus. (Лицензия OpenLicense: 49004199) Лицензионный договор №РН-0010344. Дата заключения договора - 08.09.2011. Срок действия лицензии OpenLicense 49004199 не ограничен лицензионным ключом продукта, лицензионным договором с конечным пользователем. Лицензия является бессрочной.

Windows Vista Business Rus. (Лицензия Open License: 42231866) Договор поставки программных продуктов №27795. Дата заключения договора - 23.04.2007 . Срок действия лицензии OpenLicense 42231866 не ограничен лицензионным ключом продукта, лицензионным договором с конечным пользователем. Лицензия является бессрочной.

Microsoft Office Pro plus Rus 2007. (Лицензия Open License: 42231866) Договор поставки программных продуктов №27795. Дата заключения договора - 23.04.2007 . Срок действия лицензии OpenLicense 42231866 не ограничен лицензионным ключом продукта, лицензионным договором с конечным пользователем. Лицензия является бессрочной.

Microsoft Office 2010 Rus. (Лицензия Open License: 48159272) Договор поставки №609/2010. Дата заключения договора - 04.10.2010 . Срок действия лицензии OpenLicense 48159272 не ограничен лицензионным ключом продукта, лицензионным договором с конечным пользователем. Лицензия является бессрочной

Kaspersky Endpoint Security 10 (Лицензия 0B00-161212-085033-933-395) Сублицензионный договор. Дата заключения договора 23.11.2016. В соответствии с прил. 1к договору и лицензией 0B00-161212-085033-933-395 срок действия продукта 3 года (3 years), до 27.04.2020.

СПС Гарант (Регистрационный номер: 23-70955-000183) Договор №10159/18. Дата заключения договора 08.01.2018. В соответствии с договором №10159/18 срок действия продукта 2 года, до 08.01.2020 года

ВЭД Декларант. (Лицензионный договор №УЗ 01 02-2018) Сублицензионный договор №УЗ 01 02-2018. Дата заключения договора 01.02.2018. В соответствии с сублицензионным договором №УЗ 01 02-2018 срок действия продукта до 30.06.2020 года.

## 10. Описание материально–технической базы, необходимой для проведения практики

Производственная практика (научно-исследовательская работа) организуется на базе тех предприятий, с которыми Институтом заключены договоры о сотрудничестве и которые обладают необходимой материально-технической базой.

По месту прохождения практики в профильной организации обучающимся предоставлено рабочее место, оборудованное необходимыми средствами для работы с документами и подготовки письменных материалов к отчету. Обучающиеся в период прохождения практики:

выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;

соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Защита отчетов по практике проводится в аудиториях, оснащенных мультимедийными средствами обучения, и компьютерных классах с выходом в Интернет.

Институт имеет заключенные договоры о прохождении производственной практики (научно-исследовательская работа) с профильными организациями, наиболее значимым из которых представлены в таблице 11.

Таблица 10

### Список Профильных организаций – баз практики

№ п/п	Базы практик	Реквизиты и сроки действия договоров (номер документа; организация, с которой заключен договор; дата документа)
1	<b>Южный энергетический таможенный пост (со статусом юридического лица) Центральной энергетической таможни</b>	Договор от 28.01.2015 г. 353911, Краснодарский край, г. Новороссийск, пер. Литейный, д.38, IV ИНН 2315135414 КПП 231501001 ОГРН 1072315005795
2	<b>Новороссийская таможня</b>	Договор № 10317000/0017к/12 от 21.11.2012 г. 353915, Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Мысхакское шоссе, д.61 ИНН 23150690310 КПП 231501001
3	<b>ООО «Международный таможенный терминал» Филиал «МТТ-Юг»</b>	Договор от 01.06.2016 г. 353900, Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Советов, 55 ИНН 7805448359

Ознакомительные лекции и инструктаж обучающихся во время производственной практики проводятся в помещениях, оборудованных столами, стульями, досками, экраном, видеопроектором, персональными компьютерами, ноутбуком.

Защита отчетов по практике проходит в мультимедийной аудитории №310 расположенной по адресу: г. Новороссийск, ул. Коммунистическая/Советов, 36/37,

#### **Материально техническое оснащение ауд. № 310:**

Мобильный компьютерный класс на базе ноутбуков Aquarius CMPNB505 с предустановленным программным обеспечением - 16 штук:

Windows 7 Professional Rus. (Лицензия Open License: 48159272) Договор поставки №609/2010. Дата заключения договора - 04.10.2010 . Срок действия лицензии OpenLicense 48159272 не ограничен лицензионным ключом продукта, лицензионным договором с конечным пользователем. Лицензия является бессрочной.

Microsoft Office 2010 Rus. (Лицензия Open License: 48159272) Договор поставки №609/2010. Дата заключения договора - 04.10.2010 . Срок действия лицензии OpenLicense 48159272 не ограничен лицензионным ключом продукта, лицензионным договором с конечным пользователем. Лицензия является бессрочной.

Kaspersky Endpoint Security 10 (Лицензия 0B00-161212-085033-933-395) Сублицензионный договор. Дата заключения договора 23.11.2016. В соответствии с прил. 1к договору и лицензией 0B00-161212-085033-933-395 срок действия продукта 3 года (3 years), до 27.04.2020.

СПС Гарант (Регистрационный номер: 23-70955-000183) Договор №10159/18. Дата заключения договора 08.01.2018. В соответствии с договором №10159/18 срок действия продукта 2 года, до 08.01.2020 года.

ВЭД Декларант. (Лицензионный договор №УЗ 01 02-2018) Сублицензионный договор №УЗ 01 02-2018. Дата заключения договора 01.02.2018. В соответствии с сублицензионным договором №УЗ 01 02-2018 срок действия продукта до 30.06.2020 года.

Имеется доступ в интернет.

Колонки «MicrolabSolo», проектор «ViewSonic PJD5123», Проекционный экран «Lumien»

Для организации *самостоятельной работы* обучающихся используется:

- библиотечный фонд вуза, расположенный по адресу: ул. Коммунистическая/Советов д. 36/37, аудитория №206;

- аудитория для самостоятельной работы читальный зал, оснащенный компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Новороссийского института (филиала) АНО ВО МГЭУ, кафедра (1 шт.), клавиатура (13 шт.), колонки SOLO ( 4 шт.), коммутатор (1 шт.), кресло зеленое (13 шт.), кресло черное (1 шт.), кронштейны под колонки (2 шт.), монитор ACER (12 шт.), монитор NEC (1 шт.), мышь (13 шт.), проектор ASER (1 шт.), системный блок (12 шт.), системный блок 50x max (кардридер 6 в1) (1 шт.), стеллаж со стеклянными дверями ( 5 шт.), стойка библиотекаря (1шт.), стайка с капсулом (1 шт.), стол (12 шт.), стол большой (1 шт.), стол компьютерный (с углом) (1 шт.), стол ПК ( с секц.) (12 шт.), компьютерные крес ( 12 шт.), экран (1 шт.)

Для самостоятельной работы предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (презентации по темам интерактивных лекций и практических занятий), обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие данной программе дисциплины.

Компьютер на базе «IntelCoreDuo E7200» (системный блок, монитор Aserv193, мышка, клавиатура) с установленным программным обеспечением - 13шт:

Windows Vista Business Rus. (Лицензия Open License: 42231866) Договор поставки программных продуктов №27795. Дата заключения договора - 23.04.2007 . Срок действия лицензии OpenLicense 42231866 не ограничен лицензионным ключом продукта, лицензионным

договором с конечным пользователем. Лицензия является бессрочной.

Microsoft Office Pro plus Rus 2007. (Лицензия Open License: 42231866) Договор поставки программных продуктов №27795. Дата заключения договора - 23.04.2007 . Срок действия лицензии OpenLicense 42231866 не ограничен лицензионным ключом продукта, лицензионным договором с конечным пользователем. Лицензия является бессрочной.

Kaspersky Endpoint Security 10 (Лицензия 0B00-161212-085033-933-395) Сублицензионный договор. Дата заключения договора 23.11.2016. В соответствии с прил. 1к договору и лицензией 0B00-161212-085033-933-395 срок действия продукта 3 года, до 27.04.2020.

СПС Гарант (Регистрационный номер: 23-70955-000183) Договор №10159/18. Дата заключения договора 08.01.2018. В соответствии с договором №10159/18 срок действия продукта 2 года, до 08.01.2020 года.

Имеется доступ в интернет.

Колонки «Microlabsolo1», проектор «Aserp1266», проекционный экран «PROJECTAELMUSVID»

### **11. Средства адаптации образовательного процесса при прохождении производственной практики к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) (при наличии факта зачисления обучающихся с конкретной нозологией)**

При необходимости образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;

- создание контента, который можно представить в различных видах без потерь данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества;

- создание возможности для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников – например, так, чтобы лица с нарушением слуха получали информацию визуально, с нарушением зрения – аудиально;

- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счет альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;

- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защитой выполненных работ, проведение тренингов, организации коллективной работы;

- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;

- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ОВЗ форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи: зачет и экзамен, проводимый в письменной форме, - не более чем на 90 мин., проводимый в устной форме – не более чем на 20 мин.,

Институт устанавливает конкретное содержание программы практики и условия ее организации и проведения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий.

## **Приложение 1**

**НОВОРОССИЙСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)  
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**Индивидуальное задание**

обучающегося \_\_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ группы, \_\_\_\_\_ факультета

	(фамилия, имя, отчество обучающегося)
Специальность:	38.05.02 Таможенное дело
Специализация:	Таможенные платежи и валютное регулирование
Вид практики	производственная
Тип практики	Научно-исследовательская работа
Способ проведения практики	стационарная
Форма проведения практики	дискретно
Место прохождения практики	
Период проведения практики	с __.__.20__ по __.__.20__

В ходе прохождения практики обучающийся выполняет индивидуальное задание, соответствующие содержанию производственной практики.

**Содержание производственной практики  
Научно-исследовательская работа**

№ п/п	Наименование разделов (этапов) практики	Формируемые компетенции	Трудоемкость, акад. часы
<b>1.</b>	<b>Подготовительный этап</b>		<b>2</b>
1.1	Ознакомиться с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Решение организационных вопросов	ОК-1, ОК-2	4
<b>2.</b>	<b>Основной (рабочий) этап</b>		<b>100/98</b>
2.1	Пройти инструктаж по технике безопасности в организации	ОК-1, ОК-2	4
2.2	Познакомиться с учредительными документами предприятия. Представить характеристику объекта: миссию организации, цель, виды деятельности, права и ответственность организации. Познакомиться с учредительными документами предприятия. В отчете охарактеризовать организационно-правовую форму.	ОК-3, ОПК-3	6
2.3	Изучить организационную структуру исследуемого предприятия. В отчете о прохождении практики представить структуру организации производства, структуру управления предприятием и структуру службы управления персоналом (отдела кадров). Провести анализ организационной структуры управления.	ОПК-3, ОПК-6	6/6
2.4	Ознакомится с работой отдела кадров организации. Провести анализ численного и качественного состава персонала предприятия. Познакомиться со штатным расписанием предприятия, основными методиками, используемыми на предприятии для определения численности персонала. Рассчитайте показатели движения кадров, коэффициент удовлетворенности работников	ОПК-6, ПК-1	10/8

	работой на предприятии, коэффициент абсентеизма.		
2.5	Познакомиться с основными технико-экономическими показателями за последние три года. Эти данные представить в отчете в табличной форме. Формы бухгалтерской отчетности, используемые в организации, представить в приложение. Сделать анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия.	ОПК-6, ПК-1	12
2.6	Изучить состав нормативно-методической базы документационного обеспечения управления в Российской Федерации. Провести анализ нормативно-правовых актов ФТС (ГТК) России, регламентирующих порядок подготовки и оформления документов, используемых в деятельности таможенных органов.	ОК-3, ПК-1	14
2.7	Исследовать основные требования и правила оформления некоторых управленческих документов: договор, контракт, доверенность и др.	ПК-1, ПК-5	14
2.8	Изучить особенности оформления документов, используемых в международной практике внешнеэкономической деятельности	ПК-1, ПК-5, ПК-6	14
2.9	На основании классификации коммерческих писем, составить преддоговорные, претензионные, гарантийные, рекламные письма.	ОК-3, ПК-1	10
2.10	Сформулировать основные направления разрабатываемых стратегий конкретного предприятия (организации)	ПК-1, ПК-5, ПК-6	10
<b>3.</b>	<b>Подготовка и защита отчета по практике</b>	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОПК-3, ОПК-6, ПК-1, ПК-5, ПК-6	<b>2 (включая зачет/2+4 (зачет с оценкой)</b>
	<b>Итого</b>		<b>108/108</b>

### Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики

Планируемые результатами освоения образовательной программы	Планируемые результаты обучения при прохождении практики	
<b>ОК-1</b> Способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	Знать:	– основные приемы анализа и синтеза.
	Уметь:	– решать задачи, требующие навыков абстрактного мышления в таможенной деятельности; – соотносить теоретические положения с конкретными внешнеэкономическими (практическими) данными.
	Владеть навыками:	– применения методов анализа и синтеза в таможенной деятельности; – обобщения больших массивов информации в таможенной сфере ; – осмысления теоретических положений по исследуемой теме.
<b>ОК-2</b> Готовность к саморазвитию,	Знать:	– современные научные методы исследования в выбранной сфере профессиональной деятельности, в частности в сфере таможенного сотрудника – закономерности профессионально-творческого и культурно-нравственного развития государственного служащего, в ча-

самореализации, использованию творческого потенциала		стности таможенного сотрудника.
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания);</li> <li>– выбирать и применять современные методы исследования в таможенной деятельности;</li> <li>– модифицировать существующие методы, исходя из задач конкретного исследования при проведении исследовательских работ в области профессиональной деятельности таможенного сотрудника</li> </ul>
	Владеть навыками:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проведения исследовательских работ в области профессиональной деятельности таможенного сотрудника;</li> <li>– использования методов обработки результатов экспериментальных исследований, их анализа и осмысления.</li> </ul>
<b>ОК-3</b> Способность к самоорганизации и самообразованию	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– современные методы организации научно- исследовательской работы;</li> <li>– перспективные направления научно- исследовательской работы в таможенном деле;</li> <li>– технологии поиска, обработки и оценки информации, содержащей сведения об исследованности проблемы.</li> </ul>
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– самостоятельно планировать этапы научно- исследовательской работы;</li> <li>– разрабатывать план научной работы в соответствии с индивидуальным заданием;</li> <li>– использовать источники нормативной, экономической и управленческой информации при решении задач, связанных с выполнением задания по научно-исследовательской работе</li> </ul>
	Владеть навыками:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– составления плана, предусматривающего выполнение программы практики применительно к специфике выбранной сферы деятельности (таможенное дело);</li> <li>– осуществления поиска информации по полученному заданию;</li> <li>– сбора и анализа данных, относящихся к теме исследования;</li> <li>– проведения самостоятельного научного исследования в соответствии с разработанным планом.</li> </ul>
<b>ОПК-3</b> Способность владеть методами и средствами получения, хранения, обработки информации, навыками использования компьютерной техники, программно-информационных систем, компьютерных сетей	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– современные методы и средства получения, хранения, обработки информации;</li> <li>– современные компьютерные программы, используемые в таможенной деятельности;</li> <li>– действующие справочно – правовые системы таможенного дела</li> </ul>
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– пользоваться автоматизированными программными средствами во внешнеэкономической деятельности;</li> <li>– использовать современные информационные технологии в целях получения, хранения и обработки информации;</li> <li>– работать со справочно-правовыми системами в целях получения правовой, научной и периодической информации по теме исследования.</li> </ul>
	Владеть навыками:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оценки преимуществ и недостатков разных компьютерных программ с точки зрения возможности их использования в научно-исследовательских целях;</li> <li>– поиска, анализа и оценки источников информации для проведения расчетов таможенных платежей и валютного контроля;</li> <li>– обоснования выбора компьютерных сетей, программно-информационных и справочно-правовых систем для целей исследования.</li> </ul>
<b>ОПК-6</b> Способность на научной	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые в целях научно-</li> </ul>



основе организовать свой труд, самостоятельно оценивать результаты своей деятельности		исследовательской деятельности и ее оценки.
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– самостоятельно составлять индивидуальный план и программу научных исследований;</li> <li>– самостоятельно проводить научные исследования по выбранной тематике;</li> <li>– самостоятельно оценивать результаты таможенной деятельности.</li> </ul>
	Владеть навыками:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– постановки цели и обозначения задач научно- исследовательской работы;</li> <li>– выбора объекта и предмета научно- исследовательской работы;</li> <li>– составления индивидуального плана проведения исследования;</li> <li>– обобщения и критической оценки результатов, полученных в ходе исследовательского процесса.</li> </ul>
<b>ПК-1</b> Способность 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, осуществляющим и деятельность в сфере таможенного дела	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– документы и сведения, используемые в таможенном деле;</li> <li>– основные положения действующих законодательных актов и нормативных документов в сфере таможенного дела;</li> <li>– документы и сведения, необходимые для таможенных целей;</li> <li>– особенности составления различных документов в таможенном праве.</li> </ul>
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– применять на практике законодательные акты, нормативные и ведомственные документы, регулирующие вопросы осуществления контроля соблюдения таможенного законодательства;</li> <li>– применять на практике законодательные акты, нормативные и ведомственные документы, регулирующие вопросы осуществления контроля соблюдения таможенного законодательства;</li> <li>– оценивать правомерность осуществления таможенных операций с использованием документов и сведений;</li> <li>– применять правила определения страны происхождения товара.</li> </ul>
	Владеть навыками:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– анализа нормативно – правовых документов, регламентирующих порядок заполнения и контроля таможенной декларации, декларации таможенной стоимости и иных таможенных документов;</li> <li>– заполнения и контроля таможенной декларации, декларации таможенной стоимости и иных таможенных документов;</li> <li>– по составлению ведомости банковского контроля по контракту на товар, перемещаемый через таможенную границу;</li> <li>– представления результатов научной деятельности в устной и письменной формах.</li> </ul>
<b>ПК-5</b> способность 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.
<b>ПК-6</b>	Знать:	– методы определения таможенной стоимости товаров

способность применять методы определения таможенной стоимости и контролировать заявленную таможенную стоимость товаров, перемещаемых через таможенную границу Таможенного союза	Уметь:	– контролировать заявленную таможенную стоимость товаров, перемещаемых через таможенную границу
	Владеть навыками:	– применения методов определения таможенной стоимости товаров.

Результаты освоения обучающимся компетенций при прохождении практики оцениваются по итогам защиты отчетов по производственной практике, с учетом выполнения индивидуального задания и характеристики профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения производственной практики.

Руководитель практики от Института

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

Задание на практику получил:

Обучающий(ая)ся

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от Профильной организации

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

МП

**АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
МОСКОВСКОГО ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА**

Факультет гуманитарно-экономический

Кафедра таможенного дела и международных отношений

**Совместный рабочий график (план)  
проведения производственной практики  
научно-исследовательская работа**

На период с \_\_\_\_\_ 201\_ г. по \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Обучающийся \_\_\_\_\_ курса факультета гуманитарно-экономического

Специальность 38.05.02 Таможенное дело

Направленность (профиль)

«Таможенные платежи и валютный контроль»

(Фамилия, имя, отчество)

(наименование организации, в которой проводится практика)

№ п/п	Наименование (этапов) практики и их трудоемкость в академических часах/ Задания для обучающихся, выполняемые в период практики	Формируемые компетенции	Неделя прохождения	Отметка о выполнении (подпись руководителя практики*)
<b>1.</b>	<b>Подготовительный этап (2 ак. часа)</b>			
1.1	Ознакомиться с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Решение организационных вопросов	ОК-1, ОК-2	1	
<b>2.</b>	<b>Основной (рабочий) этап (102 ак. часов для обучающихся в очной форме, 98 ак. часа для обучающихся в заочной форме)</b>			
2.1	Пройти инструктаж и ознакомиться с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	ОК-1, ОК-2	1	
2.2	Познакомиться с учредительными документами предприятия. Представить характеристику объекта: миссию организации, цель, виды деятельности, права и ответственность организации. Познакомиться с учредительными документами предприятия. В отчете охарактеризовать организационно-правовую форму.	ОК-3, ОПК-3	1	
2.3	Изучить организационную структуру исследуемого предприятия. В отчете о прохождении практики представить структуру организации производства, структуру управления предприятием и структуру службы управления персоналом (отдела кадров). Провести анализ организационной структуры управления.	ОПК-3, ОПК-6	1	

2.4	Ознакомится с работой отдела кадров организации. Провести анализ численного и качественного состава персонала предприятия. Познакомиться со штатным расписанием предприятия, основными методиками, используемыми на предприятии для определения численности персонала. Рассчитайте показатели движения кадров, коэффициент удовлетворенности работников работой на предприятии, коэффициент абсентеизма.	ОПК-6, ПК-1	1	
2.5	Познакомиться с основными технико-экономическими показателями за последние три года. Эти данные представить в отчете в табличной форме. Формы бухгалтерской отчетности, используемые в организации, представить в приложение. Сделать анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия.	ОПК-6, ПК-1	1	
2.6	Изучить состав нормативно-методической базы документационного обеспечения управления в Российской Федерации. Провести анализ нормативно-правовых актов ФТС (ГТК) России, регламентирующих порядок подготовки и оформления документов, используемых в деятельности таможенных органов.	ОК-3,ПК-1	1	
2.7	Исследовать основные требования и правила оформления некоторых управленческих документов: договор, контракт, доверенность и др.	ПК-1,ПК-5	1	
2.8	Изучить особенности оформления документов, используемых в международной практике внешнеэкономической деятельности	ПК-1, ПК-5, ПК-6	2	
2.9	На основании классификации коммерческих писем, составить преддоговорные, претензионные, гарантийные, рекламные письма.	ОК-3, ПК-1	2	
2.10	Сформулировать основные направления разрабатываемых стратегий конкретного предприятия (организации)	ПК-1,ПК-5, ПК-6	2	
3.	<b>Заключительный этап</b> (2 ак. часов, включая сдачу зачета с оценкой для обучающихся в очной форме / 2ак. часа +4 ак. часа на сдачу зачета с оценкой для обучающихся в заочной форме) Подготовка и защита отчета по практике	ОК-1, ОК-2, ОК-3,ОПК-3, ОПК-6, ПК-1,ПК-5,ПК-6	2	

\* На подготовительном и заключительном этапе практики отметку о выполнении ставит руководитель практики от Института, на основном этапе практики – руководитель практики от Профильной организации.

Руководитель практики от Института \_\_\_\_\_  
(должность, уч. степень, уч. звание, ФИО)

Руководитель практики  
от Профильной организации \_\_\_\_\_  
(должность, ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.

(Выполняется на бланке профильной организации)

**ХАРАКТЕРИСТИКА**  
 профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения  
**производственной практики научно-исследовательская работа**

Обучающийся \_\_\_\_\_ курса (группа) \_\_\_\_\_ факультета

Новороссийского института (филиала) АНО ВО Московского гуманитарно-экономического университета

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

прошел(ла) производственную практику по направлению подготовки 38.05.02 Таможенное де-  
ло\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Во время прохождения практики получил следующие знания: (да/нет)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указываются знания, приведенные в перечне планируемых результатов при прохождении практики в индивидуальном задании)

Во время прохождения практики освоил(а) следующие умения: (да/нет)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указываются умения, приведенные в перечне планируемых результатов при прохождении практики в индивидуальном задании)

Во время прохождения практики овладел(а) следующими навыками: (да/нет)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указываются навыки, приведенные в перечне планируемых результатов при прохождении практики в индивидуальном задании)

Число пропущенных дней за время практики:

- а) по уважительной причине
- б) без уважительной причины

Руководитель от Профильной организации

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

МП

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
 (Лицевая сторона направления на практику)

**ТИПОВАЯ ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ**

Новороссийский институт (филиал)  
 АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

**О Т Ч Е Т**

обучающегося по \_\_\_\_\_ практике  
 (вид практики)

Тип практики \_\_\_\_\_

Способ проведения практики – стационарная/выездная (нужное подчеркнуть)

Форма проведения практики – дискретно по видам практик

Вид профессиональной деятельности \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя, отчество \_\_\_\_\_

Факультет \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Направленность (профиль) \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Период прохождения практики \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_  
 (Подпись обучающегося)

Руководитель практики от Профильной организации

\_\_\_\_\_  
 (Должность) (Подпись) (Фамилия, имя, отчество) (Дата)

МП

Руководитель практики от Института

\_\_\_\_\_  
 (Должность) (Подпись) (Фамилия, имя, отчество) (Дата)

**НОВОРОССИЙСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)  
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
МОСКОВСКОГО ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА**

**ЛИСТ НАПРАВЛЕНИЯ НА ПРАКТИКУ**

Обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы гуманитарно-экономического факультета

ФИО

**Специальность:** 38.05.02 Таможенное дело

**Направленность (профиль) программы:** Таможенные платежи и валютный контроль

**Вид практики** производственная

**Тип практики** научно исследовательская работа

**Способ проведения практики** стационарная

**Форма проведения практики** дискретно по виду практики

**Место прохождения практики**

Наименование профильной организации

Структурное подразделение

Адрес профильной организации

**Период проведения практики:** с « » 201 г. по « » 201 г.

**Руководитель практики от образовательной организации:**  
Новороссийского института (филиала) АНО  
ВО МГЭУ

\_\_\_\_\_  
(ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество)

Декан факультета \_\_\_\_\_ / Л.Ф. Скубченко  
(подпись) (Ф.И.О.)

МП

Телефон деканата: 64-48-13 (доп. 103)

Телефон кафедры: 64-48-13 (доп.110)

## ОТМЕТКА О ПРИБЫТИИ И УБЫТИИ

Обучающийся \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ факультета  
для прохождения производственной (научно-исследовательская работа) практики.

ПРИБЫЛ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_  
(наименование должности) (подпись) (инициалы, фамилия)

УБЫЛ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_  
(наименование должности) (подпись) (инициалы, фамилия)

## ОТМЕТКА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАБОЧЕГО МЕСТА

Обучающемуся \_\_\_\_\_,  
предоставлено рабочее место в (на) \_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_  
(наименование должности) (подпись) (инициалы, фамилия)



ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ  
программы производственной практики

Программа производственной практики рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 20\_\_-20\_\_ учебном году на заседании кафедры, протокол №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Внесены дополнения (изменения): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_  
(подпись, инициал и фамилия)

Программа производственной практики рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 20\_\_-20\_\_ учебном году на заседании кафедры, протокол №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Внесены дополнения (изменения): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_  
(подпись, инициал и фамилия)

Программа производственной практики, обсуждена и одобрена для исполнения в 20\_\_ - 20\_\_ учебном году на заседании кафедры, протокол №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Внесены дополнения (изменения): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_  
(подпись, инициал и фамилия)

Программа производственной практики, обсуждена и одобрена для исполнения в 20\_\_ - 20\_\_ учебном году на заседании кафедры, протокол №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Внесены дополнения (изменения): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_  
(подпись, инициал и фамилия)

КРАВЧЕНКО АНДРЕЙ ВИКТОРОВИЧ  
ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Специальность  
38.05.02 Таможенное дело

Направленность (профиль) основной профессиональной образовательной программы специалитета  
«Таможенные платежи и валютный контроль»

Печатается в авторской редакции

Технический редактор

А.А. Рубанова

---

Подписано в печать 06.07.2018 г. Формат 60x84 <sup>1</sup>/<sub>8</sub>.  
Печать цифровая. Усл. печ. л. \_\_\_\_\_. Заказ № \_\_\_\_\_. Тираж 50 экз.  
Издательство не несет ответственности  
за содержание материала, представленного автором к печати

---

Новороссийский институт (филиал)  
Автономной некоммерческой организации высшего образования  
Московского гуманитарно-экономического университета  
393900 Краснодарский край, г. Новороссийск,  
ул. Коммунистическая/Советов, 36/37  
Web-site: <http://www.nvr-mgei.ru>  
E-mail: [nf\\_mgei@mail.ru](mailto:nf_mgei@mail.ru)  
(Редакционно-издательский отдел), [rionfmgei2015@mail.ru](mailto:rionfmgei2015@mail.ru))