Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Плюхин Михаил Юрьевич
Должность: Директор
Дата подписания: 26.10.2026 13:26:41
Уникальный программный ключ:
65a4b0d1f7bc3661fe332817a27467018408388f

Приложение 6.1
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.01.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

38.05.02 Таможенное дело

«Внешнеторговая, транспортная и таможенная логистика»

Специалист таможенного дела

Форма обучения
Очная, заочная

Год набора 2026

Калининград

Автор(ы)-составитель(и) РПП:

Кандидат экономических наук, доцент кафедры таможенного дела Акматалиева Аида Сатылгановна

Заведующий кафедрой таможенного дела, кандидат экономических наук Чемакин Дмитрий Александрович

Рабочая программа дисциплины Б2.О.01.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков рассмотрена и одобрена на заседании кафедры таможенного дела протокол от «26» марта 2026г. № 07

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, тип практики и способы ее проведения
2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы
4. Содержание практики
5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик
7. Материально-техническое обеспечение практики

1. Вид, тип практики и способы ее проведения

Вид практики: учебная практика

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

Практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков.

Способы проведения практики: стационарная и выездная. Стационарной является практика, которая проводится непосредственно в Западном филиале РАНХиГС либо в профильной организации, расположенной на территории города Калининграда. Выездной является практика, которая проводится вне города Калининграда.

Форма проведения практики: практика проводится дискретно (2 недели).

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков может проводиться в структурных подразделениях таможенных органов и организаций, уполномоченных вести таможенную деятельность, других предприятиях и организациях, связанных с ведением внешнеэкономической деятельности, а также в структурных подразделениях Западного филиала РАНХиГС (далее организация – база проведения практики).

2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2.1. Практика Б2.О.01.01 (У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков обеспечивает формирование следующих компетенций (частей компетенций):

Код и наименование компетенции*	**Код и наименование индикатора достижения компетенции***	**Код и наименование образовательного результата***
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода,	УК-1.2 Выбирает необходимую информацию для решения профессиональной задачи разработки	**Умеет:** Осуществляет критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.

вырабатывать стратегию действий	стратегии действий. Формулирует непротиворечивые тезисы, выражающих позицию.	**Владеет:** Выбирает необходимую информацию для решения профессиональной задачи
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1Осуществляет определение своей роли в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели. Формирует работу в команде на основе стратегии сотрудничества.	**Умеет**: взаимодействовать и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели. **Владеет навыкам:** Формирует работу в команде на основе стратегии сотрудничества.
ПК-1. Способность применять современные информационно-аналитические системы в практической деятельности таможенных органов и участников ВЭД	ПК-1.1 применяет современные информационно-аналитические, используемые системы в практической деятельности таможенных органов и в практической деятельности участников ВЭД.	**Владеет навыками**: применения современных информационно-аналитических, используемые системы в практической деятельности таможенных органов и в практической деятельности участников ВЭД.

**Заполняется на основании Приложения 1 к образовательной программе*

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики 6 зачетных единицы. Количество академических часов 216 часа, в том числе практической подготовки 205 часов:

контактная работа:

- *занятия семинарского типа, контроль - 9 ч.;*
- *самостоятельной работы обучающихся – 205 часов.*

4. Содержание практики

N №	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч

п/п			Конт.раб	Сам.раб
1	**Раздел 1.** Подготовительный. Организационные мероприятия, написание и корректировка рабочего графика работы	Написание и корректировка рабочего графика работы по практике. Изучение правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда, техники безопасности.	2	40
2	**Раздел 2.** Ознакомительный. Изучение деятельности организации – базы практики и/или выбранного структурного подразделения. Сбор и обработка первичной информации.	Изучение системы и структуры организации – базы практики и/или выбранного структурного подразделения; изучение нормативных документов. Данный раздел отражается в виде материалов для отчёта, включающих схемы и таблицы с первичной и/или вторичной (уже обработанной) информацией		60
3	**Раздел 3.** Экспериментальный. Мероприятия по систематизации критического и фактического материала, наблюдения, обработка и анализ полученной информации по изучаемой организации – базы практики в целом или избранному структурному подразделению.	Выполнение индивидуального задания по практике, выдаваемого научным руководителем студента и практических поручений, даваемых непосредственным руководителем на месте практики. Данный раздел отражается в виде материалов к отчёту, включающих описание результатов достигнутых на данном этапе. Систематизация собранного материала.		60
4	**Раздел 4.** Заключительный. Отчет по практике.	Написание отчета по практике		45

5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой. Оценочные материалы промежуточной аттестации включают в себя: перечень отчетных документов по практике, представляемых по завершении практики, и вопросы к зачету с оценкой.

В ходе реализации практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Этапы (периоды) практики	Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1. Подготовительный. Организационные мероприятия, написание и корректировка рабочего графика	Информирование кафедры о месте прохождения практики. Представление плана практики. Контрольная точка 1
Раздел 2. Ознакомительный. Изучение организации – базы практики в целом и/или выбранного структурного подразделения. Сбор и обработка первичной информации.	Наблюдение за деятельностью студента-практиканта. Устное собеседование о ходе подготовки отчета, а также по вопросам на знание организации-базы практики. Отчет руководителю практики от предприятия о выполнении заданий. Контрольная точка 2
Раздел 3. Экспериментальный. Мероприятия по систематизации критического и фактического материала, наблюдения, обработка и анализ полученной информации по изучаемой организации – базе практики в целом и/или избранному структурному подразделению.	Наблюдение за деятельностью студента-практиканта. Отчет руководителю практики от предприятия о выполнении заданий Устное собеседование о ходе подготовки отчета, а также по вопросам на знание организации-базы практики в целом и/или выбранного структурного подразделения. Контрольная точка 3
Раздел 4. Заключительный. Отчет по практике	Отчет по практике Контрольная точка 4

Зачет с оценкой проводится с применением следующих методов (средств): 60% оценки – вклад текущей аттестации по БРС, 40% - ответы в устной форме на вопросы на защите отчета по практике на зачете.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках промежуточной аттестации студентов составляет 100 (сто) баллов.

Результат промежуточной аттестации (максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию) по дисциплине равен максимальному количеству баллов за любой тип работ в рамках промежуточной аттестации с учетом веса промежуточной аттестации.

Вес оценивания промежуточной аттестации при формировании итоговой балльной оценки по дисциплине равен 0,4. При этом вес оценивания повторной

промежуточной аттестации - 1,0. Результаты текущей аттестации при повторной промежуточной аттестации не учитываются.

Система перевода итоговой балльной оценки в традиционную, бинарную системы и ECTS

Итоговая балльная оценка	Традиционная система	Бинарная система	ECTS
95 – 100	Отлично	Зачтено	A / passed
85 – 94			B / passed
75 – 84	Хорошо		C / passed
65 – 74			D / passed
55 – 64	Удовлетворительно		E / passed
0 – 54	Неудовлетворительно	Незачтено	F no/ passed

Студент, набравший в течение семестра сумму баллов, достаточную для получения оценки «зачтено» и «удовлетворительно», «хорошо» или «отлично» может получить оценку без прохождения промежуточной аттестации. В таком случае студент обязан выразить свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации.

Если студент хочет получить более высокую оценку, он должен пройти промежуточную аттестацию.

Студент имеет право выразить свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации и отозвать соответствующее согласие только в период после получения баллов за все контрольные точки в рамках текущего контроля успеваемости и не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты начала промежуточной аттестации по дисциплине.

Распределение весовых коэффициентов по контрольным точкам в рамках текущего контроля

Наименование контрольной точки	Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент	Коэффициент веса контрольной точки	Результат контрольной точки Отражается в журнале БРС в СДО
Контрольная точка 1 Подготовительный этап. Организационные мероприятия, написание и корректировка плана работы (выполнение в течение первой недели практики)	100	0,15	15
Контрольная точка 2 Ознакомительный этап. Изучение деятельности организации и избранного	100	0,15	15

структурного подразделения. Сбор и обработка первичной информации в соответствии с трудовыми функциями, закреплёнными за конкретным рабочим местом/местами (выполнение в течение второй недели практики)			
Контрольная точка 3 Экспериментальный этап. Изучение выбранного объекта исследования в соответствии с индивидуальным заданием. Мероприятия по сбору и систематизации критического и фактического материала, наблюдения, обработка и анализ полученной информации по изучаемой организации – базы практики в целом или избранному структурному подразделению в соответствии с индивидуальным заданием (выполнение в течение третьей недели практики)	100	0,15	15
Контрольная точка 4 Заключительный этап. Итоговый отчет (выполнение в течение четвертой недели практики)	100	0,15	15
Результат текущего контроля успеваемости		**0,6**	**60**
Дополнительные баллы за активное участие в проектной деятельности	100	0,1	10

по дисциплине со студентами младших курсов			
Дополнительные баллы за участие в конференции и написание статьи по теме дисциплины	100	0,2	20
Всего дополнительных баллов			**30**
Максимальный итоговый результат текущего контроля с учетом дополнительных баллов			**90**

Контрольная точка 1 – участие в установочной конференции, написание и корректировка плана работы, представление скорректированного плана работы на согласование и утверждение руководителю практики. Изучение правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда, техники безопасности.

Контрольная точка 2 – сбор и обработка информации об организации. Изучение кадрового состава организации или кадрового состава структурного подразделения исследуемого субъекта, должностных инструкций, устава организации, положения о подразделении. Изучение нормативных документов. Обработка и анализ полученной информации. Представление руководителю практики собранных материалов для отчёта, включающих схемы и таблицы с первичной и/или вторичной информацией.

Контрольная точка 3 – проведение экспериментальных исследований. Выполнение индивидуального задания по практике, выдаваемого научным руководителем студента. Выполнение практических поручений, даваемых непосредственным руководителем на месте практики. Представление руководителю практики собранных материалов для отчёта, включающих описание результатов, достигнутых на данном этапе. Систематизация собранного материала.

Контрольная точка 4 – выполнение отчета по практике и его визирование руководителем практики от организации. Получение отзыва-характеристики и отзыва от руководителей практики. Подготовка к итоговой конференции с представлением (презентацией) работы по результатам проведенного исследования. Совокупно можно получить максимум 100 баллов. По 10 баллов за каждое занятие.

Дополнительные баллы можно получить за активное участие в проектной деятельности по практике со студентами младших курсов – максимально 100 баллов, в зависимости от степени участия. И за участие в конференциях и публикациях статей по теме индивидуального задания:

- участие в конференции с докладом (без публикации) – 50 баллов;
- участие в конференции с публикацией – 70 баллов;

- участие в публикации в журнале – 100 баллов пропорционально количеству соавторов (не более трех).

Перечень вопросов открытого типа к зачету с оценкой по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

Оценочные материалы промежуточной аттестации (формы отчетности по практике)

Практика завершается защитой отчета по практике.

К защите отчета по практике допускается студент, предоставивший в установленные сроки в структурное подразделение следующие документы:

- отчет по практике, оформленный по указанным ниже требованиям (титул - Приложение 5);

- отзыв-характеристику руководителя практики от филиала (Приложение 1);

- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации (Приложение 2);

- индивидуальное задание руководителя практики от Западного филиала (Приложение 3);

- рабочий график (план) проведения практики (при прохождении практики в Академии) или совместный рабочий график (план) прохождения практики (при прохождении практики в профильной организации) (Приложение 4).

Типовые оценочные материалы к разделу 1.

Вопросы, которые необходимо отразить в плане практики - **контрольная точка 1**:

1. Срок прохождения практики.
2. Место прохождения практики.
3. Этапы практики.
4. Для каждого этапа: наименование, срок прохождения и вид работы.

Типовые оценочные материалы к разделу 2.

Вопросы устного собеседования - **контрольная точка 2**:

1. Правила внутреннего трудового распорядка профильной организации – базы практики.
2. Требования охраны труда и пожарной безопасности, действующие в профильной организации.
3. Цель, задачи, виды деятельности организации-базы практики.
4. Организационно-правовая форма организации-базы практики.
5. Состав документов, на основании которых организация осуществляет свою деятельность.
6. Описание организационной структуры организации-базы практики: тип и вид, а также количество уровней управления.
7. Краткая характеристика персонала: общее количество сотрудников; структура должностей; уровень образования; классификация персонала.
8. Описание структурных подразделений;
9. Описание технических и программных средств документационного и информационного обеспечения управления деятельностью;

Типовые оценочные материалы к разделу 3.

Вопросы устного собеседования - **контрольная точка 3**:

1. Описание объекта исследования в соответствии с индивидуальным заданием;
2. Проблемы функционирования объекта исследования: их место в производственной и/или управляющей системе, причины их возникновения.
3. Предложения по устранению выявленных недостатков.

Типовые оценочные материалы к разделу 4.

Вопросы, которые необходимо отразить в итоговом отчете - **контрольная точка 4**:

1. Краткая характеристика организации-базы практики и/или выбранного структурного подразделения.

2. Описание организационной структуры.

3. Краткая характеристика персонала.

4. Описание результатов выполнения индивидуального задания применительно к выбранному объекту исследования.

Вопросы к защите отчета - контрольная точка 4

1. Краткая характеристика организации-базы практики и/или выбранного структурного подразделения.
2. Какова организационная структура и состав персонала организации - базы практики и/или выбранного структурного подразделения?
3. Краткая характеристика объекта исследования в соответствии с индивидуальным заданием.
4. Какие проблемы, недостатки вы выявили?
5. Какими мерами, мероприятиями, путями можно устранить выявленные проблемы?

Перечень отчетных документов

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время прохождения практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося.

В отчете отображается информация о всей проделанной работе за время прохождения практики. Необходимо, чтобы отчет соотносился с индивидуальным заданием, полученным студентом от руководителя практики от Филиала перед направлением на практику.

Отчет по практике состоит из:

- титульного листа (Приложение 5),

- содержания – постраничного оглавления с указанием разделов отчета;

- введения –тезисного изложения основных вопросов и направлений, по которым работал студент в период прохождения практики; формулируется цель и задачи практики; краткий обзор источников, используемых при подготовке отчета по практике.

- общей части –аналитической записки по разделам практики и результатам индивидуального задания, полученного перед направлением на практику.

- заключения – в нем приводятся общие выводы и предложения по результатам исследования, даются рекомендации,

- списка использованных источников и литературы,

- приложений – в качестве приложений в отчет по практике могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных обучающимся в период прохождения практики.

В ходе прохождения практики студент должен:

1) ознакомиться со следующими документами:

- уставом или положением, регламентирующими деятельность организации – базы практики. Выяснить, на основании каких юридических актов создана и функционирует данная организация;

- порядком назначения руководителя организации и его заместителей;

- порядком, определяющим полномочия руководителя организации и его заместителей. Их обязанности, права и ответственность;

- перечнем структурных подразделений организации, кем они создаются;

2) изучить принципы осуществления руководства структурными подразделениями.

3) изучить структуру и функциональное распределение в одном из структурных подразделений организации – базы практики в соответствии с индивидуальным заданием. Выяснить, кому подчиняется руководитель структурного подразделения в линейном и функциональном отношениях. Имеет ли структурное подразделение собственную компетенцию.

4) выполнить анализ существующих форм управления организации в одном из структурных подразделений организации – базы практики в соответствии с индивидуальным заданием.

При этом, в соответствии с содержанием индивидуального задания, необходимо:

- использовать различные источники информации для проведения аналитических расчетов;

- проанализировать и интерпретировать информацию, содержащуюся в отчетности таможенного органа или организации;

- подготовить информационные обзоры и аналитические записки;

- выполнить анализ, прогноз и экономическую оценку особенностей развития организации и/или одного из структурных подразделений организации – базы практики в соответствии с индивидуальным заданием.

В ходе прохождения практики студент должен:

1) ознакомиться со следующими документами:

- уставом или положением, которое регламентирует деятельность организации – базы практики или выбранного структурного подразделения. Выяснить, на основании каких юридических актов создана и функционирует организация – базы практики или выбранное структурное подразделение;

- порядком назначения руководителя организации – базы практики (структурного подразделения) и его заместителей;

- порядком, определяющим полномочия руководителя организации (структурного подразделения) и его заместителей. Их обязанности, права и ответственность;

- общим перечнем структурных подразделений организации, кем они создаются;

2) изучить принципы осуществления руководства организацией – базы практики и/или структурными подразделениями.

3) изучить структуру и функциональное распределение в организации-базе практики и/или выбранном структурном подразделении;

4) выполнить анализ существующих форм управления в организации-базе практики и/или выбранном структурном подразделении;

5) выполнить анализ показателей деятельности организации-базы практики и/или выбранного структурного подразделения;

При этом, в соответствии с содержанием индивидуального задания, рекомендуется:

- использовать различные источники для сбора информации и проведения аналитических расчетов;

- проанализировать и интерпретировать информацию, содержащуюся в отчетности организации-базы практики и/или выбранного структурного подразделения;

- применить современный математический инструментарий для решения содержательных экономических задач;

- подготовить информационные обзоры и аналитические записки;

- изучить и оценить факторы внешней и внутренней среды, влияющие на эффективность деятельности.

Отчет по практике рекомендуется структурировать следующим образом:

1. **Краткая характеристика таможенного органа или организации и её деятельности:**

дата основания (регистрации);

месторасположение;

организационно-правовая форма;

состав документов, на основании которых организация осуществляет свою деятельность;

цель и задачи деятельности;

миссия и ценностные ориентиры;

оказываемые услуги.

2. **Описание организационной структуры:**

тип и вид, а также количество уровней управления;

особенности распределения полномочий и функциональных обязанностей по руководящему составу и подразделениям организации-базы практики и/или выбранного структурного подразделения.

3. Краткая характеристика персонала:

общее количество сотрудников;

структура должностей;

уровень образования;

разделение по возрасту и полу.

4. Описание выбранного структурного подразделения (например, службы обработки информации) и особенностей ее работы:

описание структурных подразделений по обработке информации;

описание технических и программных средств документационного и информационного обеспечения управления.

5. Описание результатов выполнения индивидуального задания.

описание исходной информации;

описание результатов анализа основных показателей деятельности;

оценка особенностей развития и рекомендации по совершенствованию.

Для реализации цели и задач в процессе практики студенту необходимо:

Пункт первый отчета заполняется путем изучения: устава (положения), стратегии развития, годовых отчетов о работе, документов, находящихся на сайте организации-базы практики и/или выбранного структурного подразделения;

Пункт второй заполняется путем изучения штатного расписания, должностных инструкций и положений о структурных подразделениях организации – базы практики.

Пункт третий заполняется путем изучения штатного расписания, личных дел сотрудников или сводной документации отдела кадров организации.

Пункт четвертый заполняется путем изучения инструкции по делопроизводству, положения о структурных подразделениях (например, отдела информационного и документационного обеспечения управления),

должностных инструкций секретаря, делопроизводителя, документоведа, сотрудников IT-отделов и пр.

Пункт пятый заполняется на основе изучения и анализа информации из различных источников, рекомендуемых руководителем практики на основе индивидуального задания.

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4, для приложений допускается использование формата А3, верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое 15 мм, левое – 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ – 1,25 см. Объем отчета (без учёта отзыва руководителя практики от организации, индивидуального задания руководителя) должен составлять 15 - 25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

Отчет должен быть заверен руководителем практики от организации и печатью организации.

Отчет брошюруется в папку.

В отзыве руководителя практики от организации, могут быть отображены следующие сведения:

- Время, в течение которого студент проходил практику;
- Качества, проявленные студентом в период прохождения практики;
- Поведение студента во время практики;
- Отношения с работниками организации;
- Уровень теоретических знаний студента;
- Общий вывод руководителя практики от организации с указанием рекомендованной оценки.

Отзыв руководителя практики от организации подписывается руководителем практики в организации, и заверяется печатью.

Шкала оценивания

Оценка соответствия с формой аттестации		Формулировка требований к степени освоения практики
ЗАЧТЕНО	ОТЛИЧНО	ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне все виды работ, предусмотренных программой практики, проявил самостоятельность, творческий подход и инициативу, в установленные сроки представил качественный и аккуратно оформленный отчет, успешно защитил его, глубоко и развернуто ответил на все вопросы и продемонстрировал успешное овладение знаниями и компетенциями в соответствии с показателями критериев их оценивания, оценка по 100-бальной шкале для соответствующих критериев в интервале 85 – 100%.
ЗАЧТЕНО	ХОРОШО	ставится студенту, который полностью выполнил весь намеченный объем практики, но не проявил инициативу, допустил технические погрешности и неточности в оформлении отчета, успешно защитил его, ответил на все вопросы, продемонстрировал успешное овладение знаниями и компетенциями в соответствии с показателями критериев их оценивания, оценка по 100-бальной шкале для соответствующих критериев в интервале 65 – 84%.
ЗАЧТЕНО	УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	ставится студенту, который выполнил программу практики, но не проявил глубоких теоретических знаний и умений применять их на практике, допустил ошибки в оформлении отчета, а при его защите не смог ответить на все вопросы, не в полной мере овладел образовательными и профессиональными компетенциями в соответствии с показателями критериев их оценивания, оценка по 100-бальной шкале для соответствующих критериев в интервале 55 – 64%..
НЕЗАЧТЕНО	НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	ставится студенту, который не выполнил программу практики и не представил на проверку в установленный срок отчетную документацию, не продемонстрировал

		достаточное овладение компетенциями, оценка по 100-бальной шкале для соответствующих критериев их оценивания в интервале 0 – 54%. В этом случае студент считается имеющим академическую задолженность и обязан повторно пройти практику в порядке, установленном нормативными документами РАНХиГС.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик

6.1. Основная литература

1. Волков, В. Ф. Управление таможенными органами : учебное пособие / В. Ф. Волков, Е. Н. Рудакова ; под редакцией В. В. Макрусева. — 2-е изд. — Санкт-Петербург : Интермедия, 2021. — 276 c. — ISBN 978-5-4383-0220-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/103996.html

2. Демичев А.А. Основы таможенного дела [Электронный ресурс] : учебник / А.А. Демичев, А.С. Логинова. - СПб. : Интермедия, 2018. — 188 c. Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/28024.html

3. Бормотова, Е. Г. Управление таможенной деятельностью. Актуальные вопросы взаимодействия Федеральной таможенной службы с государственными контролирующими органами / Е. Г. Бормотова, А. А. Ворона, В. Ю. Дианова. — Санкт-Петербург : Интермедия, 2020. — 144 c. — ISBN 978-5-4383-0214-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/103995.html

4. Пансков В.Г. Таможенное дело [Электронный ресурс] : учебное пособие для специальности «Таможенное дело» / В.Г. Пансков, В.В. Федоткин. - СПб. : Интермедия, 2016. — 552 c. Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/54375.html

6.2 Дополнительная литература

1. Актуальные проблемы развития таможенного дела [Электронный ресурс] : сборник материаловпстуденческой научно-практической конференции факультета таможенного дела / А.В. Антоненко [и др.]. - М. : Российская таможенная академия, 2016. — 116 c. Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/69981.html

6.3. Интернет-ресурсы.

1. Информационно-правовой портал «Консультант плюс» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: http://www.consultant.ru/

2. Информационно-правовой портал «Гарант» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: http://www.garant.ru/
3. Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/;
4. Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp;
5. Национальная электронная библиотека. URL: http://rusneb.ru;
6. Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru;
7. Российская национальная библиотека. URL: http://nlr.ru/;
8. Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/;
9. Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com;
10. Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: https://urait.ru/
11. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/.

Официальный сайт Федеральной таможенной службы России www.customs.ru

7. Материально-техническое обеспечение практики

Требования к аудитории:
- Лекционные
- Семинарские
- Помещения для самостоятельной работы

Требования к оборудованию:
- Доска
- проектор
- ПК (стационарный) или ноутбук: операционная система: не ниже Windows 7 (или аналогичная по функциям)

Требования к программному обеспечению:
- пакет Microsoft Office

Приложения

Приложение 1

Образец отзыва руководителя практики от профильной организации

ОТЗЫВ

о работе обучающегося в период прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

Обучающийся _____

(Фамилия, И.О. обучающегося)

Западного филиала федерального бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» проходил практику по получению первичных профессиональных умений и навыков _____

(вид (тип) практики)

в период с_____ по _____20 ____г.

в_____

(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве_____

(должность)

В период прохождения практики _____

(Фамилия, И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач: _____

_____

_____

В период прохождения практики обучающийся проявил _____

_____

_____

(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала

для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы обучающегося: _____

_____

_____

(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран

полностью, иное.)

Считаю, что по итогам практики обучающийся_____ быть допущен к защите

(может / не может)

отчета по практике.

_____ _____ _____

(Должность руководителя практики от профильной организации) *(подпись)* *(И.О. Фамилия)*

« __» _____ 20__ г.

М.П.

Приложение 2

Образец бланка индивидуального задания для студентов

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

_____

(*наименование структурного подразделения)*

Кафедра _____

Направление подготовки (специальность) _____

(код и наименование)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на практику по получению первичных профессиональных умений и навыков
(вид практики)

Для _____

(Ф.И.О. студента)

Обучающегося _ __ курса очной (заочной) формы обучения, учебная группа № _ ___

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с « ___ » _____ 20__ г. по « _ » _____ 20__ г.

Цель прохождения практики:_____
_____

Задачи практики:_____
_____

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:_____
_____

Планируемые результаты практики:_____
_____

Рассмотрено на заседании кафедры _____
(протокол от «___»_____ 20 ___г. № ___)

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
_____	_____
(должность руководителя практики от профильной организации)	*(должность руководителя практики от Академии)*
_____ / _____	_____ / _____
(подпись) И.О. Фамилия	*(подпись) И.О. Фамилия*
«_____» _____ 20___ г.	«_____» _____ 20___ г.

Задание принято к исполнению _____ «___»_____ 20___г.
(подпись обучающегося)

Приложение 3

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

Кафедра _____

Направление подготовки (специальность)_____
(полный код и наименование)

ОТЧЕТ

о прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

_____
(Ф.И.О. студента)

_____ курс обучения учебная группа №_____

Место прохождения практики
_____
_____
_____
_____
(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «____» _____20 г. по «____» _____20 г.

Руководители практики:

От Филиала_____
(Ф.И.О.)(должность)

От профильной организации _____
(Ф.И.О.)(должность)

Отчет подготовлен _____
(Ф.И.О.)

г. Калининград, 20__г.

Приложение 6.1
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.01.02 (У) Практика по получению первичных навыков научно-исследовательской работы

38.05.02 Таможенное дело

«Внешнеторговая, транспортная и таможенная логистика»

Специалист таможенного дела

Форма обучения
Очная, заочная

Год набора 2026

Калининград

Автор-составитель:

Доцент кафедры таможенного дела, к.э.н., доцент Е.И. Шабалина
Доцент кафедры таможенного дела, к.э.н. О.В. Прохорова

Заведующий кафедрой таможенного дела, к.э.н. Чемакин Дмитрий Александрович

Рабочая программа дисциплины Б2.О.01.02(У) Практика по получению первичных навыков научно-исследовательской работы рассмотрена и одобрена на заседании кафедры таможенного дела протокол от «26» марта 2026г. № 07

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, тип практики и способы ее проведения 4
2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы 4
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы 7
4. Содержание практики 7
5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике 11
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик 17
7. Материально-техническое обеспечение практики
20

1. Вид, тип практики и способы ее проведения

Вид практики: производственная

Тип практики: научно-исследовательская работа.

Практика проводится в целях формирования устойчивых профессиональных компетенций и практических навыков и способности самостоятельно и качественно выполнять научно-исследовательские задачи, принимать научно-обоснованные значимые решения в области таможенного дела.

Способы проведения практики: стационарная и выездная. Стационарной является практика, которая проводится непосредственно в Западном филиале РАНХиГС либо в профильной организации, расположенной на территории города Калининграда. Выездной является практика, которая проводится вне города Калининграда.

Форма проведения практики: практика проводится дискретно (период).

Научно-исследовательская работа может проводиться на базе таможенных органов, организаций, уполномоченных вести таможенную деятельность и профильных организациях, имеющих отношение к внешнеэкономической деятельности, а также в структурных подразделениях Западного филиала РАНХиГС.

2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2.1. Практика Б2.В.01.02(Н) Научно-исследовательская работа обеспечивает формирование следующих компетенций (частей компетенций):

Код и наименование компетенции*	**Код и наименование индикатора достижения компетенции***	**Код и наименование образовательного результата***
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК -1.1 Выбирает необходимый источник информации, определяет достоверность и объективность информации, определяет актуальность и новизну информации.	**на уровне умений**: Выбирает необходимый источник информации, определяет достоверность и объективность информации, определяет актуальность и новизну информации
	УК-1.2 Выбирает необходимую информацию для	**на уровне навыков**: Выбирает необходимую информацию для решения профессиональной задачи

	решения профессиональной задачи разработки стратегии действий. Формулирует непротиворечивые тезисы, выражающих позицию.	
ПК-1 способность применять современные информационно-аналитические системы в практической деятельности таможенных органов и участников ВЭД	ПК-1.1 применяет современные информационно-аналитические, используемые системы в практической деятельности таможенных органов и в практической деятельности участников ВЭД.	**на уровне навыков:** применяет современные информационно-аналитические, используемые системы в практической деятельности таможенных органов и в практической деятельности участников ВЭД

**Заполняется на основании Приложения 1 к образовательной программе*

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики 6 зачетных единиц. Количество академических часов 216 часа, в том числе практической подготовки 205 часов.

Место практики в структуре образовательной программы

Б2.В.01.03 Научно-исследовательская работа проходится для очной формы обучения: во втором семестре – 2 зачётных единицы, в четвёртом семестре – 5 зачётных единиц и в шестом семестре – 5 зачётных единиц; для заочной формы обучения: в четвёртом курсе – 2 зачётных единицы, в шестом семестре – 5 зачётных единиц и в восьмом семестре – 5 зачётных единиц.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

4. Содержание практики
4.1. НИР

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак. часов	
			Конс и контр.	Сам.раб
1	**Раздел 1.** Подготовительный этап. Организационные мероприятия, установочная конференция, написание и корректировка плана работы	Виды работ в рамках практической подготовки 1. Написание и корректировка плана работы по практике. 2. Изучение правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда, техники безопасности.	-	40
2	**Раздел 2.** Ознакомительный этап. Изучение деятельности организации в целом и избранного структурного подразделения в частности.	Виды работ в рамках практической подготовки 1. Изучение системы и структуры исследуемого таможенного органа (или организации) и выбранного структурного подразделения; 2. Анализ кадрового состава организации или кадрового состава его структурного подразделения; 3. Составление схем,	-	60

		отражающих производственную и организационную структуру; 4. Изучение нормативных документов; 5. Обработка и анализ информационных данных;		
3	**Раздел 3.** Экспериментальный этап. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации материала.	Виды работ в рамках практической подготовки Выполнение индивидуального задания по практике в соответствии с выбранной темой исследования: 1. выявление проблемы/проблем и их места в производственной и/или управляющей системе;		60
4	**Раздел 4.** Заключительный этап. Итоговый отчет и конференция	Виды работ в рамках практической подготовки 1. Написание курсовой работы и отчета по практике, визирование руководителем практики от организации. 2. Получение отзыва-характеристики. 3. Подготовка к итоговой конференции с представлением (презентацией) работы по материалам проведенного исследования.	2	45
	ИТОГО		11	205

5. Оценочные материалы для текущей промежуточной аттестации по практике

5.1. В ходе реализации практики Б2.В.01.02 (Н) Научно-исследовательская работа используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам): ознакомительный этап и написание плана отчета, прохождение инструктажа, выполнение индивидуального задания в соответствии с выбранной темой, написание курсовой работы.

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

НИР .

Типовые оценочные материалы к разделу 1.

Вопросы, которые необходимо отразить в плане практики:

1. Срок прохождения практики.
2. Место прохождения практики.
3. Этапы практики.
4. Для каждого этапа: наименование, срок прохождения и вид работы.

Типовые оценочные материалы к разделу 2.

Вопросы устного собеседования:

1. Цель, задачи, виды деятельности организации-базы практики.
2. Организационно-правовая форма организации-базы практики.
3. Состав документов, на основании которых организация осуществляет свою деятельность.
4. Аналитический обзор материалов и информации по избранному для прохождения практики структурному подразделению;
5. Описание нормативно-правового обеспечения, технических и программных средств документационного и информационного обеспечения избранного структурного подразделения;

Типовые оценочные материалы к разделу 3.

Вопросы устного собеседования:

1. Описание выявленной проблемы/проблем, оценка отрицательного воздействия на деятельность системы в целом.

Типовые оценочные материалы к разделу 4.

Вопросы, которые необходимо отразить в итоговом отчете:

1. Краткая характеристика организации и её деятельности.
2. Описание нормативно-правового обеспечения, технических и программных средств документационного и информационного обеспечения избранного структурного подразделения.
3. Описание выявленных проблем.

4. Оценка отрицательного воздействия проблем и на деятельность системы в целом и разработка предложений по развитию

Примерная тематика исследований (индивидуальных заданий):

1. Изучение, выявление проблематики и возможных путей развития таможенного регулирования как инструмента обеспечения развития национальной экономической системы (на примере…).
2. Изучение особенностей, выявление проблематики и возможных путей развития таможенного регулирования в условиях ОЭЗ Калининградской области (на примере…).
3. Изучение, выявление проблематики влияния условий таможенного регулирования на сферу производства товаров и услуг (на примере…).
4. Изучение процессов, выявление проблематики и возможных путей развития интеграции и трансграничного сотрудничества: особенностей таможенного регулирования в Таможенном союзе (ЕАЭС) (на примере…).
5. Изучение тенденций, выявление проблематики и возможных путей развития структурных изменений в Калининградском регионе на основе совершенствования таможенного регулирования и таможенной политики (на примере…).
6. Изучение, выявление проблематики и возможных путей совершенствования мер нетарифного регулирования как инструмента обеспечения развития национальной экономической системы (на примере…).
7. Изучение особенностей, выявление проблематики и возможных путей развития мер нетарифного регулирования в условиях ОЭЗ Калининградской области (на примере…).
8. Изучение и выявление проблематики влияния условий нетарифного регулирования на сферу производства товаров и услуг (на примере…).
9. Изучение процессов и выявление проблематики интеграции и трансграничного сотрудничества: особенностей нетарифного регулирования в Таможенном союзе (ЕАЭС) (на примере…).
10. Изучение тенденций и выявление проблематики возможных путей преодоления проблем развития структурного кризиса в Калининградском регионе на основе совершенствования мер нетарифного регулирования и таможенной политики (на примере…).
11. Изучение, выявление проблематики и возможных путей развития применения таможенной стоимости как инструмента регулирования ВЭД (на примере…).

5.3.Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

КТ-1. Ознакомительный этап.

Написание плана отчета. Прохождение инструктажа по технике безопасности.

Диапазон баллов	Описание критерия
85-100	Обучающимся задание выполнено без ошибок и в полном объеме.
65-84	Обучающимся в целом задание выполнено, имеются отдельные неточности или недостаточно полные ответы, не содержащие ошибок.
55-64	Обучающимся допущены отдельные ошибки при выполнении задания
0-54	У обучающегося отсутствуют ответы на большинство вопросов задачи, задание не выполнено или выполнено не верно.

КТ-2. Выполнение индивидуального задания в соответствии с выбранной темой.
Проведение исследования и написание курсовой работы

Диапазон баллов	Описание критерия
85-100	Обучающимся задание выполнено без ошибок и в полном объеме, курсовая работа раскрывает и достигает все поставленные задачи .
65-84	Индивидуальное задание в целом выполнено, имеются отдельные неточности или недостаточно полные ответы, не содержащие ошибок.
55-64	Обучающимся допущены отдельные ошибки при выполнении задания. Курсовая оформлена не по нормама.
0-54	У обучающегося отсутствуют ответы на большинство вопросов задачи, задание не выполнено или выполнено не верно.

КТ-3. Написание отчета по практике

Диапазон баллов	Описание критерия
85-100	Обучающимся задание выполнено без ошибок и в полном объеме. К отчету заполнены все причитающиеся документы. Работа сдана в срок.
65-84	Обучающимся в целом задание выполнено, имеются отдельные неточности или недостаточно полные ответы, не содержащие ошибок.
55-64	Обучающимся допущены отдельные ошибки при выполне-

	нии задания и оформлении отчета.
0-54	У обучающегося отсутствуют ответы на большинство вопросов задачи, задание не выполнено или выполнено не верно. Сроки сдачи работы нарушены.

5.4. Промежуточная аттестация.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой. Оценочные материалы промежуточной аттестации включают в себя: перечень отчетных документов по практике, представляемых по завершении практики, и вопросы к зачету с оценкой.

Вопросы к зачету

1. Краткая характеристика организации – базы практики.
2. Каковы основные результаты деятельности организации – базы практики по направлению исследования в соответствии с индивидуальным заданием?
3. Какие проблемы, недостатки вы выявили в процессах применения мер регулирующего воздействия?
4. Какими мерами, мероприятиями, путями можно устранить выявленные проблемы?
5. Опишите проектные рекомендации в рамках индивидуального задания и дайте укрупнённую оценку их эффективности.

При определении оценки за практику учитываются:

- соответствие отчета предъявляемым требованиям;
- содержание отзыва руководителя практики от организации;
- уровень владения материалом;
- научный подход к выполнению работы;
- представление результатов работы.

Оценочные материалы промежуточной аттестации (формы отчетности по практике)

Практика завершается защитой курсовой работы и отчета по практике.

К защите курсовой работы допускается студент, предоставивший в установленные сроки в структурное подразделение следующие документы:

-курсовая работа, оформленные по указанным ниже требованиям;

- отчет по практике, оформленный по указанным ниже требованиям (титул - Приложение 5);

- отзыв-характеристику руководителя практики от филиала (Приложение 1);

- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации (Приложение 2);

- индивидуальное задание руководителя практики от Западного филиала (Приложение 3);

- рабочий график (план) проведения практики (при прохождении практики в Академии) или совместный рабочий график (план) прохождения практики (при прохождении практики в профильной организации) (Приложение 4).

По итогам практики студент (студентка) представляет курсовую работу и отчёт по практики. Перечень отчетных документов представлен в приложениях.

Курсовая работа является результатом исследований студентов по выбранной теме. В результате должен быть представлен научный текст, содержащий теоретические и практические подходы решения проблемы. Содержание и оформление курсовой работы производится в соответствии с требованиями Методических указаний по выполнению курсовой работы в рамках НИР.

Отчет по практике является документом, характеризующим работу студента во время прохождения практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося.

В отчете отображается информация о всей проделанной работе за время прохождения практики. Необходимо, чтобы отчет соотносился с индивидуальным заданием, полученным студентом от руководителя практики от Филиала перед направлением на практику.

Отчет по практике состоит из:

- титульного листа (Приложение 5);

- содержания – постраничного оглавления с указанием разделов отчета;

- общей части – в ней освещаются основные вопросы и направления, по которым работал студент в период прохождения практики; формулируется цель и задачи практики; производится краткий обзор источников, используемых при подготовке отчета по практике, содержит аналитическую записку по разделам задания, полученного перед направлением на практику.

- заключения – в нем приводятся общие выводы и предложения по результатам исследования, даются рекомендации,

- списка использованных источников и литературы,

- приложений - в качестве приложений в отчет по практике могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных обучающимся в период прохождения практики.

В ходе прохождения практики студент должен:

1) ознакомиться со следующими документами:

- уставом или положением, регламентирующими деятельность таможенного органа или организации. Выяснить, на основании каких юридических актов создан и функционирует данный таможенный орган или организация;

- порядком назначения руководителя таможенного органа и его заместителей;

- порядком, определяющим полномочия руководителя организации и его заместителей. Их обязанности, права и ответственность;

- перечнем структурных подразделений таможенного органа или организации, кем они создаются;

2) изучить принципы осуществления руководства структурными подразделениями.

3) изучить структуру и функциональное распределение в одном из структурных подразделений таможенного органа или организации в соответствии с индивидуальным заданием. Выяснить, кому подчиняется руководитель структурного подразделения в линейном и функциональном отношениях. Имеет ли структурное подразделение собственную компетенцию.

4) выполнить анализ существующих форм управления таможенного органа или организации;

5) выполнить анализ показателей деятельности таможенного органа или организации.

При этом, в соответствии с содержанием индивидуального задания, необходимо:

- использовать различные источники информации для проведения аналитических расчетов;
- проанализировать и интерпретировать информацию, содержащуюся в отчетности таможенного органа или организации;
- применить современный математический инструментарий для решения содержательных экономических задач;
- подготовить информационные обзоры и аналитические записки;
- выполнить анализ, прогноз и экономическую оценку особенностей развития таможенного органа или организации;
- изучить и оценить факторы внешней и внутренней среды, влияющие на эффективность деятельности таможенного органа или организации.

Отчет по практике рекомендуется структурировать следующим образом:

1. **Краткая характеристика таможенного органа или организации и её деятельности**:
   дата основания (регистрации);
   месторасположение;
   организационно-правовая форма;
   состав документов, на основании которых организация осуществляет свою деятельность;
   цель и задачи деятельности;
   миссия и ценностные ориентиры;
   оказываемые услуги.
2. **Описание организационной структуры**:
   тип и вид, а также количество уровней управления;
   особенности распределения полномочий и функциональных обязанностей по руководящему составу и подразделениям таможенного органа или организации.
3. **Краткая характеристика персонала**:
   общее количество сотрудников;
   структура должностей;
   уровень образования;
   разделение по возрасту и полу.
4. **Описание выбранного структурного подразделения (например, службы обработки информации) и особенностей его работы**:
   описание структурных подразделений по обработке информации;

описание технических и программных средств документационного и информационного обеспечения управления.

5. **Описание результатов выполнения индивидуального задания.**

описание исходной информации;

описание результатов анализа и прогноз основных показателей деятельности;

оценка особенностей развития и рекомендации по совершенствованию.

Для реализации цели и задач в процессе практики студенту необходимо:

Пункт первый отчета заполняется путем изучения: устава (положения), стратегии развития, годовых отчетов о работе, документов, находящихся на сайте таможенного органа или организации.

Пункт второй заполняется путем изучения штатного расписания, должностных инструкций и положений о структурных подразделениях объекта исследования.

Пункт третий заполняется путем изучения штатного расписания, личных дел сотрудников или сводной документации отдела кадров организации.

Пункт четвертый заполняется путем изучения инструкции по делопроизводству, положения о структурных подразделениях по обработке выбранного структурного подразделения (например, отделов информационного и документационного обеспечения управления), должностных инструкций секретаря, делопроизводителя, документоведа, сотрудников IT-отделов и пр.

Пункт пятый заполняется на основе изучения и анализа информации из различных источников, рекомендуемых руководителем практики на основе индивидуального задания.

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4, для приложений допускается использование формата А3, верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое 15 мм, левое – 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ – 1,25 см. Объем отчета (без учёта отзыва руководителя практики от организации, индивидуального задания руководителя) должен составлять 15 - 25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

Отчет должен быть заверен руководителем практики от организации и печатью организации.

Отчет брошюруется в папку.

В отзыве руководителя практики от организации, могут быть отображены следующие сведения:

- Время, в течение которого студент проходил практику;
- Качества, проявленные студентом в период прохождения практики;
- Поведение студента во время практики;
- Отношения с работниками организации;
- Уровень теоретических знаний студента;

- Общий вывод руководителя практики от организации с указанием рекомендованной оценки.

Отзыв руководителя практики от организации подписывается руководителем практики в организации, и заверяется печатью.

Шкала оценивания

Оценка соответствия с формой аттестации		***Формулировка требований к степени освоения практики***
ЗАЧТЕНО	ОТЛИЧНО	*Студент показывает полные и глубокие знания проектного материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень теоретических знаний. Выполнил в срок и на высоком уровне курсовую работу и все виды работ, предусмотренных программой практики, проявил самостоятельность, творческий подход и инициативу, в установленные сроки представил качественный и аккуратно оформленный отчет, успешно защитил его, глубоко и развернуто ответил на все вопросы и продемонстрировал успешное овладение знаниями и компетенциями в соответствии с показателями критериев их оценивания, оценка по 100-бальной шкале для соответствующих критериев в интервале 85 – 100%.*
ЗАЧТЕНО	ХОРОШО	*Студент показывает глубокие знания материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В то же время при ответе допускает несущественные погрешности. полностью выполнил курсовую работу и весь намеченный объем практики, но не проявил инициативу, допустил технические погрешности и неточности в оформлении отчета, успешно защитил его, ответил на все вопросы, продемонстрировал успешное овладение знаниями и компетенциями в соответствии с пока-*

		зателями критериев их оценивания, оценка по 100-бальной шкале для соответствующих критериев в интервале 65 – 84%.
ЗАЧТЕНО	УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	*Студент показывает достаточные, но не глубокие знания проектного материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуются уточняющие вопросы. Выполнил курсовую работу и программу практики, но не проявил глубоких теоретических знаний и умений применять их на практике, допустил ошибки в оформлении отчета, а при его защите не смог ответить на все вопросы, не в полной мере овладел образовательными и профессиональными компетенциями в соответствии с показателями критериев их оценивания, оценка по 100-бальной шкале для соответствующих критериев в интервале 50 – 64%.*
НЕЗАЧТЕНО	НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	*Студент показывает недостаточные знания проектного материала, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускается грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом. Не выполнил курсовую работу и/или программу практики и не представил на проверку в установленный срок отчетную документацию, не продемонстрировал достаточное овладение компетенциями, оценка по 100-бальной шкале для соответствующих критериев их оценивания в интервале 0 – 49%. В этом случае студент считается имеющим академическую задолженность и обязан повторно пройти практику в порядке, установленном нормативными документами РАНХиГС.*

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик

Перечень основной литературы:

1. Горшкова Л.В., Саадулаева Т.А. Таможенная безопасность, риски таможенной логистики. Учебное пособие. РТА: Москва, 2022. – URL: https://www.iprbookshop.ru/146492.html

2. Блаженкова, Т. А. Практикум по таможенно-тарифному регулированию : учебное пособие / Т. А. Блаженкова, Л. Г. Антипова. — Санкт-Петербург : Интермедия, 2021. — 228 с. Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/120162.html

3. Новиков, В. Е. Таможенно-тарифное регулирование внешнеэкономической деятельности и таможенная стоимость / В. Е. Новиков, В. Н. Ревин, М. П. Цветинский. — 3-е изд. — Москва : Лаборатория знаний, 2020. — 350 с. Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/98548.html

Дополнительная литература

1. Афонин, П. Н. Теория и практика применения технических средств таможенного контроля : учебное пособие / П. Н. Афонин, А. Н. Сигаев. — 2-е изд. — Санкт-Петербург : Троицкий мост, 2022. — 266 с. Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/117289.html

2. Мокров, Г. Г. Евразийский экономический союз. Таможенно-тарифное регулирование общего рынка : учебное пособие / Г. Г. Мокров. — Санкт-Петербург : Интермедия, 2018. — 240 с. Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/85759.html

3. Сальникова, А. В. Правовые основы, принципы и схемы электронного декларирования товаров : курс лекций / А. В. Сальникова. — Санкт-Петербург : Троицкий мост, 2022. — 86 с. Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/117287.html

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Покровская, В. В. Таможенное дело в 2 ч. Часть 1 : учебник для академического бакалавриата / В. В. Покровская. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 298 с. Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/book/8842E9F8-3E58-4AAA-8F76-6106C551F323

2. Попова, Л. И. Совершение таможенных операций при помещении товаров под таможенные процедуры : учебное пособие / Л. И. Попова. — Санкт-Петербург : Троицкий мост, 2022. — 102 с. Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/116127.html

Нормативные правовые документы

1. Электронный справочник, включающий всю действующую нормативно-правовую базу в сфере ВЭД и ТТР: ВЭД-инфо

Интернет-ресурсы.

ЭБС Лань http://e.lanbook.com

ЭБС IPRbooks http://www.iprbookshop.ru

- ЭБС Юрайт http:// www.urait.ru

Сервис полнотекстового поиска по книгам http://books.google.ru/

Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru

Федеральный образовательный портал «Российское образование» http://www.edu.ru

7. Материально-техническое обеспечение практики

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.

2. Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.

3. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.

4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word), СТМ – Программное обеспечение для ВЭД и логистики

5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».

Практика может проводится на базе таможенных органов, организаций, уполномоченных вести таможенную деятельность и профильных организациях, имеющих отношение к внешнеэкономической деятельности, а также в структурных подразделениях Западного филиала РАНХиГС.

Приложения

Приложение 1

Образец отзыва руководителя практики от профильной организации

ОТЗЫВ

о работе обучающегося в период прохождения практики по получению первичных навыков научно-исследовательской работы

Обучающийся _____

(Фамилия, И.О. обучающегося)

Западного филиала федерального бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» проходил практику по получению первичных профессиональных умений и навыков _____

(вид (тип) практики)

в период с_____ по _____20 ____г.

в_____

(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве_____

(должность)

В период прохождения практики _____

(Фамилия, И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач: _____

_____

_____

В период прохождения практики обучающийся проявил _____

_____

_____

(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала

для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы обучающегося: _____

_____

_____

(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран

полностью, иное.)

Считаю, что по итогам практики обучающийся_____ быть допущен к защите

(может / не может)

отчета по практике.

_____ _____ _____

(Должность руководителя практики от профильной организации) *(подпись)* *(И.О. Фамилия)*

« __» _____ 20__ г.

М.П.

Приложение 2

Образец бланка индивидуального задания для студентов

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

_____

(*наименование структурного подразделения)*

Кафедра _____

Направление подготовки (специальность) _____

(код и наименование)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на практику по получению первичных навыков научно-исследовательской работы

(вид практики)

Для _____

(Ф.И.О. студента)

Обучающегося _ __ курса очной (заочной) формы обучения, учебная группа № _ ___

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с « ___ » _____ 20__ г. по « _ » _____ 20__ г.

Цель прохождения практики:_____
_____

Зада-
чи практики:_____
_____

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:_____
_____

Планируе-
мые результаты практики:_____
_____

Рассмотрено на заседании кафедры _____
(протокол от «___»_____ 20 ___г. № ___)

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
_____	_____
(должность руководителя практики от профильной организации)	*(должность руководителя практики от Академии)*
_____ / _____	_____ / _____
(подпись) И.О. Фамилия	*(подпись) И.О. Фамилия*
«_____» _____ 20___ г.	«_____» _____ 20___ г.

Задание принято к исполнению _____ «___»_____ 20___г.
(подпись обучающегося)

Приложение 3

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

Кафедра _____

Направление подготовки (специальность)_____
(полный код и наименование)

ОТЧЕТ

о прохождении практики по получению первичных навыков научно-исследовательской работы

_____
(Ф.И.О. студента)

_____ курс обучения учебная группа №_____

Место прохождения практики
_____
_____
_____
_____
(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «____» _____20 г. по «____» _____20 г.

Руководители практики:

От Филиала_____
(Ф.И.О.)(должность)

От профильной организации _____
(Ф.И.О.)(должность)

Отчет подготовлен _____
(Ф.И.О.)

г. Калининград, 20__г.

Приложение 6.1
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01.01(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

38.05.02 Таможенное дело

«Внешнеторговая, транспортная и таможенная логистика»

Специалист таможенного дела

Форма обучения
Очная, заочная

Год набора 2026

Калининград

Автор-составитель:

Доцент кафедры таможенного дела, к.э.н., доцент Е.И. Шабалина
Доцент кафедры таможенного дела, к.т.н., доцент О.Д. Кириличева

Заведующий кафедрой таможенного дела, к.э.н. Чемакин Дмитрий Александрович

Рабочая программа практики Б2.В.01.01(П) «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» рассмотрена и одобрена на заседании кафедры таможенного дела протокол от «26» марта 2026 г. № 07

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, тип практики и способы ее проведения 4
2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы 4
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы 6
4. Содержание практики 7
5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике 9
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик 18
7. Материально-техническое обеспечение практики
21

1. Вид, тип практики и способы ее проведения

Вид практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Тип практики: производственная практика.

Практика проводится в целях ознакомления с объектом исследования, определения цели и темы исследования.

Способы проведения практики: стационарная и выездная. Стационарной является практика, которая проводится непосредственно в Западном филиале РАНХиГС либо в профильной организации, расположенной на территории города Калининграда. Выездной является практика, которая проводится вне города Калининграда.

Форма проведения практики: практика проводится дискретно (период).

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности может проводиться на базе таможенных органов, организаций, уполномоченных вести таможенную деятельность и профильных организациях, имеющих отношение к внешнеэкономической деятельности, а также в структурных подразделениях Западного филиала РАНХиГС. (далее организация – база проведения практики).

2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2.1. Практика Б2.В.01.01(П) «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» обеспечивает формирование следующих компетенций (частей компетенций):

Код и наименование компетенции*	**Код и наименование индикатора достижения компетенции***	**Код и наименование образовательного результата***

УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1. Выбирает необходимый источник информации, определяет достоверность и объективность информации, определяет актуальность и новизну информации.	**Умеет** выбирать необходимый источник информации, определяет достоверность и объективность информации, определяет актуальность и новизну информации.
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1 Осуществляет оценку, сравнение и анализ информации и использование ее для практического решения профессиональных задач. Соблюдает алгоритм разработки проекта и организации его реализации	**Владеет** навыками осуществления оценки, сравненяе и анализа информации и использования ее для практического решения профессиональных задач. Соблюдает алгоритм разработки проекта и организации его реализации.
ПК-1 способность применять современные информационно-аналитические системы в практической деятельности таможенных органов и участников ВЭД	ПК-1.1 применяет современные информационно-аналитические, используемые системы в практической деятельности таможенных органов и в практической деятельности участников ВЭД	Н-1. Владеет навыками применения современных информационно-аналитических, используемых систем в практической деятельности

**Заполняется на основании Приложения 1 к образовательной программе*

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики 6 зачетных единиц. Количество академических часов 216 часов.

контактная работа:

11 часов консультация и контроль;

самостоятельная работа обучающихся:

205 часов самостоятельная работа, в том числе 205 час практической подготовки

.

Место практики в структуре образовательной программы

Практика Б2.В.01.01(П) «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» проводится по очной форме обучения в 9 семестре, по заочной форме обучения в А семестре.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт.раб	Сам.раб
1	**Раздел 1.** Подготовительный этап. Организационные мероприятия, написание и корректировка рабочего графика	Вводное занятие; инструктаж по организации прохождения практики, по подготовке отчета и подготовке к процедуре защиты отчета. Виды работ в рамках практической	11	40

	работы	подготовки 1 Получение рабочего плана (графика) (Приложение 5) и задания по практике (Приложение 3). 2. Написание и корректировка плана работы по практике. 3 Изучение правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда, техники безопасности.		
2	**Раздел 2**. Ознакомительный этап. Изучение деятельности организации – базы практики и/или выбранного структурного подразделения. Сбор и обработка первичной информации в соответствии с трудовыми функциями, закреплёнными за конкретным рабочим местом/местами.	Виды работ в рамках практической подготовки 1.Знакомство с организацией, ее деятельностью; 2. Изучение кадрового состава организации или кадрового состава структурного подразделения исследуемого субъекта, должностных инструкций, устава организации, положения о подразделении; 3. Составление схем, отражающих производственную и организационную структуру; 4. Изучение нормативных документов; 5. Обработка и анализ полученной информации. Данный раздел отражается в виде материалов для отчёта, включающих схемы и		60

		таблицы с первичной и/или вторичной (уже обработанной) информацией		
3	**Раздел 3.** Экспериментальный этап. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации материала. Изучение выбранного объекта исследования в соответствии с индивидуальным заданием. Мероприятия по систематизации критического и фактического материала, наблюдения, обработка и анализ полученной информации по изучаемой организации – базы практики в целом или избранному структурному подразделению в соответствии с индивидуальным заданием.	Виды работ в рамках практической подготовки 1. Выполнение индивидуального задания по практике, выдаваемого научным руководителем студента; 2. Выполнение практических поручений, даваемых непосредственным руководителем на месте практики. Данный раздел отражается в виде материалов к отчёту, включающих описание результатов, достигнутых на данном этапе. Систематизация собранного материала.		60
4	**Раздел 4.** Заключительный этап. Итоговый отчет и конференция	Виды работ в рамках практической подготовки 1.Написание отчета по практике и его визирование		45

		руководителем практики от организации. 2.Получение отзыва-характеристики и отзыва от руководителей практики. 3.Подготовка к итоговой конференции с представлением (презентацией) работы по результатам проведенного исследования.		
	ИТОГО 216		11	205

5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой. Оценочные материалы промежуточной аттестации включают в себя: перечень отчетных документов по практике, представляемых по завершении практики, и вопросы к зачету с оценкой.

5.1. В ходе реализации практики Б2.В.01.01(П) «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам): ознакомительный этап и написание плана отчета, прохождение инструктажа, выполнение заданий практики и индивидуального задания в соответствии с выбранной темой индивидуального задания, написание отчета по практике.

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

Типовые оценочные материалы к разделу 1.
Вопросы, которые необходимо отразить в плане практики:
1. Срок прохождения практики.
2. Место прохождения практики.
3. Этапы практики.
4. Для каждого этапа: наименование, срок прохождения и вид работы.

Типовые оценочные материалы к разделу 2.

Вопросы устного собеседования:

1. Наименование организации/ структурного подразделения, дата основания (регистрации), месторасположение.

2. Цель, задачи, виды деятельности, миссия и ценностные ориентиры организации-базы практики.

3. Организационно-правовая форма и форма собственности организации-базы практики. Состав документов, на основании которых организация осуществляет свою деятельность.

4. Правила внутреннего трудового распорядка организации-базы практики применительно к конкретному рабочему месту/местам.

5. Требования охраны труда и пожарной безопасности, действующие в организации применительно к конкретному рабочему месту/местам.

6. Состав организационных, нормативных и локальных документов, на основании которых организация/подразделение осуществляет свою деятельность применительно к конкретному рабочему месту/местам.

7. Анализ основных показателей финансово-экономической/производственной деятельности предприятия/подразделения (при наличии информации).

8. Аналитический обзор материалов и информации по избранному для прохождения практики структурному подразделению.

9. Описание нормативно-правового обеспечения, технических и программных средств документационного и информационного обеспечения избранного структурного подразделения.

Типовые оценочные материалы к разделу 3.

Вопросы устного собеседования:

1. Результаты изучения и анализа процессов предприятия / выбранного структурного подразделения.

2. Оценка особенностей развития предприятия / выбранного структурного подразделения.

3. Анализ внешней и внутренней среды предприятия / выбранного структурного подразделения.

4. Описание выявленной проблемы/проблем с указанием причин их возникновения, оценка отрицательного воздействия на деятельность системы в целом.

5. Рекомендации в рамках индивидуального задания.

Типовые оценочные материалы к разделу 4.

Вопросы, которые необходимо отразить в итоговом отчете:

1 Краткая характеристика организации/подразделения и её деятельности.

2 Организационная структура предприятия/подразделения (применительно к конкретному рабочему месту/местам).

3 Краткая характеристика персонала (применительно к конкретному рабочему месту/местам).

4 Описание нормативно-правового обеспечения, технических и программных средств документационного и информационного обеспечения избранного структурного подразделения.

5 Результаты выполнения индивидуального задания (применительно к выбранному объекту исследования).

6 Проблемы функционирования объекта исследования: их место в производственной и/или управляющей системе, причины их возникновения применительно к конкретному рабочему месту/местам (в соответствии с индивидуальным заданием).

7 Предложения по устранению выявленных недостатков применительно к конкретному рабочему месту/местам (по результатам анализа предприятия/структурного подразделения и выполнения индивидуального задания).

Примерные темы индивидуальных заданий:

1. Анализ таможенного регулирования как инструмента обеспечения развития национальной экономической системы (на примере…).

1. Анализ таможенного регулирования в условиях ОЭЗ Калининградской области (на примере…).

2. Анализ влияния таможенного регулирования на сферу производства товаров и услуг (на примере…).

3. Анализ влияния таможенного регулирования на процессы интеграции и трансграничного сотрудничества: особенности таможенного регулирования в Таможенном союзе (ЕАЭС) (на примере…).

4. Анализ тенденций и возможных путей преодоления проблем развития и структурного кризиса в Калининградском регионе на основе совершенствования таможенного регулирования и таможенной политики (на примере…).

5. Анализ практики применения мер нетарифного регулирования как инструмента обеспечения развития национальной экономической системы (на примере…).

6. Анализ практики применения мер нетарифного регулирования в условиях ОЭЗ Калининградской области (на примере…).

7. Анализ влияния мер нетарифного регулирования на сферу производства товаров и услуг (на примере…).

8. Анализ процессов интеграции и трансграничного сотрудничества: особенности нетарифного регулирования в Таможенном союзе (ЕАЭС) (на примере…).

9. Анализ тенденций и возможных путей преодоления проблем развития и структурного кризиса в Калининградском регионе на основе совершенствования практики применения мер нетарифного регулирования и таможенной политики (на примере…).

10. Анализ таможенной стоимости как инструмента регулирования ВЭД (на примере…).

5.3.Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

В ходе реализации практики Б2.В.01.01(П) «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Этапы (периоды) практики	Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1. Подготовительный этап. Организационные мероприятия, установочная конференция, написание и корректировка плана работы	Информирование кафедры о месте прохождения практики. Представление плана практики. контрольная точка 1
Раздел 2. Ознакомительный этап. Изучение деятельности организации в целом и избранного структурного подразделения в частности. Сбор и обработка первичной информации в соответствии с трудовыми функциями, закреплёнными за конкретным рабочим местом/местами.	Наблюдение за деятельностью студента-практиканта. Устное собеседование о ходе подготовки отчета, а также по вопросам на знание организации-базы практики. Отчет руководителю практики от предприятия о выполнении заданий в соответствии с трудовыми функциями, закреплёнными за конкретным рабочим местом/местами. контрольная точка 2
Раздел 3. Экспериментальный этап. Изучение выбранного объекта исследования в соответствии с индивидуальным заданием. Мероприятия по сбору и систематизации критического и	Наблюдение за деятельностью студента-практиканта. Отчет руководителю практики от предприятия о выполнении заданий Устное собеседование о ходе подготовки отчета, а также по вопросам обработки и анализа полученной информации по изучаемой организации – базы практики в целом или избранному структурному подразделению в соответствии с

фактического материала, наблюдения, обработка и анализ полученной информации по изучаемой организации – базы практики в целом или избранному структурному подразделению в соответствии с индивидуальным заданием.	индивидуальным заданием. контрольная точка 3
Раздел 4. Заключительный этап. Итоговый отчет и конференция	Итоговый отчет по практике. контрольная точка 4

Распределение весовых коэффициентов по контрольным точкам в рамках текущего контроля

Наименование контрольной точки	Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент	Коэффициент веса контрольной точки	Результат контрольной точки Отражается в журнале БРС в СДО
Контрольная точка 1 Подготовительный этап. Организационные мероприятия, установочная конференция, написание и корректировка плана работы (выполнение в течение первой недели практики)	100	0,15	15
Контрольная точка 2 Ознакомительный этап. Изучение деятельности организации и избранного структурного подразделения. Сбор и обработка первичной информации в соответствии с трудовыми функциями,	100	0,15	15

закреплёнными за конкретным рабочим местом/местами (выполнение в течение второй недели практики)			
Контрольная точка 3 Экспериментальный этап. Изучение выбранного объекта исследования в соответствии с индивидуальным заданием. Мероприятия по сбору и систематизации критического и фактического материала, наблюдения, обработка и анализ полученной информации по изучаемой организации – базы практики в целом или избранному структурному подразделению в соответствии с индивидуальным заданием (выполнение в течение третьей недели практики)	100	0,15	15
Контрольная точка 4 Заключительный этап. Итоговый отчет и конференция (выполнение в течение четвертой недели практики)	100	0,15	15
Результат текущего контроля успеваемости		**0,6**	**60**
Дополнительные баллы за участие в конференции и написание статьи по теме дисциплины	100	0,3	30
Всего дополнительных баллов			**30**
Максимальный итоговый результат			**90**

текущего контроля с учетом дополнительных баллов			

Контрольная точка 1 – участие в установочной конференции, написание и корректировка плана работы, представление скорректированного плана работы на согласование и утверждение руководителю практики. Изучение правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда, техники безопасности.

Контрольная точка 2 – сбор и обработка информации об организации. Изучение кадрового состава организации или кадрового состава структурного подразделения исследуемого субъекта, должностных инструкций, устава организации, положения о подразделении. Составление схем, отражающих производственную и организационную структуру. Изучение нормативных документов. Обработка и анализ полученной информации. Представление руководителю практики собранных материалов для отчёта, включающих схемы и таблицы с первичной и/или вторичной информацией.

Контрольная точка 3 – проведение экспериментальных исследований. Выполнение индивидуального задания по практике, выдаваемого научным руководителем студента. Выполнение практических поручений, даваемых непосредственным руководителем на месте практики. Представление руководителю практики собранных материалов для отчёта, включающих описание результатов, достигнутых на данном этапе. Систематизация собранного материала.

Контрольная точка 4 – выполнение отчета по практике и его визирование руководителем практики от организации. Получение отзыва-характеристики и отзыва от руководителей практики. Подготовка к итоговой конференции с представлением (презентацией) работы по результатам проведенного исследования. Совокупно можно получить максимум 100 баллов. По 10 баллов за каждое занятие.

Дополнительные баллы можно получить за участие в конференциях и публикациях статей по теме индивидуального задания:

- участие в конференции с докладом (без публикации) – 50 баллов;
- участие в конференции с публикацией – 70 баллов;
- участие в публикации в журнале – 100 баллов пропорционально количеству соавторов (не более трех).

КТ-1. Подготовительный этап. Организационные мероприятия, установочная конференция, написание и корректировка плана работы

Диапазон баллов	Описание критерия
85-100	Обучающимся задание выполнено без ошибок и в полном объеме.
65-84	Обучающимся в целом задание выполнено, имеются

	отдельные неточности или недостаточно полные ответы, не содержащие ошибок.
55-64	Обучающимся допущены отдельные ошибки при выполнении задания
0-54	У обучающегося отсутствуют ответы на большинство вопросов задачи, задание не выполнено или выполнено не верно.

КТ-2. Ознакомительный этап. Изучение деятельности организации в целом и избранного структурного подразделения в частности. Сбор и обработка первичной информации в соответствии с трудовыми функциями, закреплёнными за конкретным рабочим местом/местами

Диапазон баллов	Описание критерия
85-100	Обучающимся задание выполнено без ошибок и в полном объеме, в отчете по практике раскрыты и достигнуты все поставленные задачи.
65-84	Индивидуальное задание в целом выполнено, имеются отдельные неточности или недостаточно полные ответы, не содержащие ошибок.
55-64	Обучающимся допущены отдельные ошибки при выполнении задания. Оформление отчета не соответствует требованиям.
0-54	У обучающегося отсутствуют ответы на большинство вопросов задачи, задание не выполнено или выполнено не верно.

КТ-3. Экспериментальный этап. Изучение выбранного объекта исследования в соответствии с индивидуальным заданием

Диапазон баллов	Описание критерия
85-100	Обучающимся задание выполнено без ошибок и в полном объеме, в отчете по практике раскрыты и достигнуты все поставленные задачи.
65-84	Индивидуальное задание в целом выполнено, имеются отдельные неточности или недостаточно полные ответы, не содержащие ошибок.
55-64	Обучающимся допущены отдельные ошибки при выполнении задания. Оформление отчета не соответствует требованиям.

0-54	У обучающегося отсутствуют ответы на большинство вопросов задачи, задание не выполнено или выполнено не верно.

КТ-4. Заключительный этап. Написание отчета по практике

Диапазон баллов	Описание критерия
85-100	Обучающимся задание выполнено без ошибок и в полном объеме. К отчету заполнены все требующиеся документы. Работа сдана в срок.
65-84	Обучающимся в целом задание выполнено, имеются отдельные неточности или недостаточно полные ответы, не содержащие ошибок.
55-64	Обучающимся допущены отдельные ошибки при выполнении задания и оформлении отчета.
0-54	У обучающегося отсутствуют ответы на большинство вопросов задачи, задание не выполнено или выполнено не верно. Сроки сдачи работы нарушены.

5.4. Промежуточная аттестация.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой. Оценочные материалы промежуточной аттестации включают в себя: перечень отчетных документов по практике, представляемых по завершении практики, и вопросы к зачету с оценкой.

Вопросы к зачету

1. Краткая характеристика организации – базы практики.
2. Каковы основные результаты деятельности организации – базы практики по направлению исследования в соответствии с индивидуальным заданием?
3. Какие проблемы, недостатки вы выявили в процессах применения мер регулирующего воздействия?
4. Какими мерами, мероприятиями, путями можно устранить выявленные проблемы?
5. Опишите рекомендации в рамках индивидуального задания и дайте прогноз развития организации.

При определении оценки за практику учитываются:

- соответствие отчета предъявляемым требованиям;
- содержание отзыва руководителя практики от организации;
- уровень владения материалом;
- аналитический подход к выполнению работы;
- представление результатов работы.

Оценочные материалы промежуточной аттестации (формы отчетности по практике)

Практика завершается защитой отчета по практике.

К защите отчета по практике допускается студент, предоставивший в установленные сроки в структурное подразделение следующие документы:

- отчет по практике, оформленный по указанным ниже требованиям (титул - Приложение 5);
- отзыв-характеристику руководителя практики от филиала (Приложение 1);
- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации (Приложение 2);
- индивидуальное задание руководителя практики от Западного филиала (Приложение 3);
- рабочий график (план) проведения практики (при прохождении практики в Академии) или совместный рабочий график (план) прохождения практики (при прохождении практики в профильной организации) (Приложение 4).

По итогам практики студент (студентка) представляет отчёт по практике. Перечень отчетных документов представлен в приложениях.

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время прохождения практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося.

Содержание отчета должно соответствовать требованиям Учебно-методического пособия по прохождению производственной практики в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. В отчете отображается информация о всей проделанной работе за время прохождения практики. Необходимо, чтобы отчет соотносился с индивидуальным заданием, полученным студентом от руководителя практики от Филиала перед направлением на практику.

Отчет по практике состоит из:

- титульного листа (Приложение 4),
- содержания – постраничного оглавления с указанием разделов отчета;
- общей части – в ней освещаются основные вопросы и направления, по которым работал студент в период прохождения практики; формулируется цель и задачи практики; производится краткий обзор источников, используемых при подготовке отчета по практике, содержит аналитическую записку по разделам задания, полученного перед направлением на практику.
- заключения – в нем приводятся общие выводы и предложения по результатам исследования, даются рекомендации,
- списка использованных источников и литературы,

- приложений - в качестве приложений в отчет по практике могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных обучающимся в период прохождения практики.

В ходе прохождения практики студент должен:

1) ознакомиться со следующими документами:

- уставом или положением, регламентирующими деятельность организации – базы практики. Выяснить, на основании каких юридических актов создана и функционирует данная организация;

- порядком назначения руководителя организации и его заместителей;

- порядком, определяющим полномочия руководителя организации и его заместителей. Их обязанности, права и ответственность;

- перечнем структурных подразделений организации, кем они создаются;

2) изучить принципы осуществления руководства структурными подразделениями.

3) изучить структуру и функциональное распределение в одном из структурных подразделений организации – базы практики применительно к трудовым функциям, закреплённым за конкретным рабочим местом/местами и в соответствии с индивидуальным заданием. Выяснить, кому подчиняется руководитель структурного подразделения в линейном и функциональном отношениях. Имеет ли структурное подразделение собственную компетенцию.

4) выполнить анализ существующих форм управления организации применительно к трудовым функциям, закреплённым за конкретным рабочим местом/местами

При этом, в соответствии с содержанием индивидуального задания, необходимо:

- использовать различные источники информации для проведения аналитических расчетов;

- проанализировать и интерпретировать информацию, содержащуюся в отчетности таможенного органа или организации;

- подготовить информационные обзоры и аналитические записки;

- выполнить анализ, прогноз и экономическую оценку особенностей развития организации применительно к трудовым функциям, закреплённым за конкретным рабочим местом/местами

Общую часть отчета по практике рекомендуется структурировать следующим образом:

1. **Краткая характеристика таможенного органа или организации и её деятельности**:

дата основания (регистрации);

месторасположение;

организационно-правовая форма;

состав документов, на основании которых организация осуществляет свою деятельность;

цель и задачи деятельности;

миссия и ценностные ориентиры;

виды деятельности.

2. **Описание организационной структуры**:

тип и вид, а также количество уровней управления;

особенности распределения полномочий и функциональных обязанностей по руководящему составу и подразделениям организации.

3. **Краткая характеристика персонала (в соответствии с индивидуальным заданием)**:

общее количество сотрудников;

структура должностей;

уровень образования;

классификация персонала по возрасту и полу и прочие характеристики.

4. **Описание выбранного структурного подразделения (например, службы обработки информации) и особенностей его работы:**

описание структурных подразделений по обработке информации;

описание технических и программных средств документационного и информационного обеспечения управления деятельностью;

проблемы в данной деятельности: их место в производственной и/или управляющей системе, причин их возникновения.

5. Описание результатов выполнения индивидуального задания.

- описание исходной информации;

- описание результатов анализа и прогноз основных показателей деятельности;

- оценка особенностей развития

- проблемы функционирования объекта исследования:

- предложения по устранению выявленных недостатков

Для реализации цели и задач в процессе практики студенту необходимо:

Пункт первый отчета выполняется путем изучения: устава (положения), стратегии развития, годовых отчетов о работе, документов, находящихся на сайтах учреждения, правительства РФ и Субъектов Федерации.

Пункт второй выполняется путем изучения: штатного расписания, должностных инструкций и положений о структурных подразделениях объекта исследования.

Пункт третий выполняется путем изучения штатного расписания, личных дел сотрудников или сводной документации отдела кадров организации.

Пункт четвертый заполняется путем изучения инструкции по делопроизводству, положения о структурных подразделениях по обработке

выбранного структурного подразделения (например, отделов информационного и документационного обеспечения управления),), должностных инструкций.

Пункт пятый заполняется на основе изучения и анализа информации из различных источников, рекомендуемых руководителем практики на основе индивидуального задания.

Оформление отчета по практике должно соответствовать требованиям Методических указаний по оформлению письменных студенческих работ. Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4, для приложений допускается использование формата А3, верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое 15 мм, левое – 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ – 1,25 см. Объем отчета (без учёта отзыва руководителя практики от организации, индивидуального задания руководителя) должен составлять 15 - 25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

Отчет должен быть заверен руководителем практики от организации и печатью организации.

Отчет брошюруется в папку.

В отзыве руководителя практики от организации, могут быть отображены следующие сведения:

- Время, в течение которого студент проходил практику;
- Качества, проявленные студентом в период прохождения практики;
- Поведение студента во время практики;
- Отношения с работниками организации;
- Уровень теоретических знаний студента;
- Общий вывод руководителя практики от организации с указанием рекомендованной оценки.

Отзыв руководителя практики от профильной организации подписывает руководитель практики в организации, и заверяет подпись печатью (Приложение 2).

Шкала оценивания

Оценка соответствия с формой аттестации		***Формулировка требований к степени освоения практики***
ЗАЧТЕНО	ОТЛИЧНО	*Студент показывает полные и глубокие знания изучаемого материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает*

		высокий уровень теоретических знаний. Выполнил в срок и на высоком уровне отчет по практике и все виды работ, предусмотренных программой практики, проявил самостоятельность, творческий подход и инициативу, успешно защитил отчет, глубоко и развернуто ответил на все вопросы и продемонстрировал успешное овладение знаниями и компетенциями в соответствии с показателями критериев их оценивания, оценка по 100-бальной шкале для соответствующих критериев в интервале 85 – 100%.
ЗАЧТЕНО	ХОРОШО	*Студент показывает глубокие знания материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В то же время при ответе допускает несущественные погрешности. полностью выполнил отчет по практике и весь намеченный объем практики, но не проявил инициативу, допустил технические погрешности и неточности в оформлении отчета, успешно защитил его, ответил на все вопросы, продемонстрировал успешное овладение знаниями и компетенциями в соответствии с показателями критериев их оценивания, оценка по 100-бальной шкале для соответствующих критериев в интервале 65 – 84%.*
ЗАЧТЕНО	УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	*Студент показывает достаточные, но не глубокие знания изученного материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуются уточняющие вопросы. Выполнил отчет по практике и программу практики, но не проявил глубоких теоретических знаний и*

		умений применять их на практике, допустил ошибки в оформлении отчета, а при его защите не смог ответить на все вопросы, не в полной мере овладел образовательными и профессиональными компетенциями в соответствии с показателями критериев их оценивания, оценка по 100-бальной шкале для соответствующих критериев в интервале 50 – 64%.
НЕЗАЧТЕНО	НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	*Студент показывает недостаточные знания изученного материала, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускается грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом. Не выполнил отчет по практике и/или программу практики и не представил на проверку в установленный срок отчетную документацию, не продемонстрировал достаточное овладение компетенциями, оценка по 100-бальной шкале для соответствующих критериев их оценивания в интервале 0 – 49%. В этом случае студент считается имеющим академическую задолженность и обязан повторно пройти практику в порядке, установленном нормативными документами РАНХиГС.*

Зачет с оценкой проводится с применением следующих методов (средств): 60% оценки – вклад текущей аттестации по БРС, 40% - ответы в устной форме на вопросы на защите отчета по практике на зачете.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках промежуточной аттестации студентов составляет 100 (сто) баллов.

Результат промежуточной аттестации (максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию) по дисциплине равен максимальному количеству баллов за любой тип работ в рамках промежуточной аттестации с учетом веса промежуточной аттестации.

Вес оценивания промежуточной аттестации при формировании итоговой балльной оценки по дисциплине равен 0,4. При этом вес оценивания повторной промежуточной аттестации - 1,0. Результаты текущей аттестации при повторной промежуточной аттестации не учитываются.

Система перевода итоговой балльной оценки в традиционную, бинарную системы и ECTS

Итоговая балльная оценка	Традиционная система	Бинарная система	ECTS
95 – 100	Отлично	Зачтено	A / passed
85 – 94			B / passed
75 – 84	Хорошо		C / passed
65 – 74			D / passed
55 – 64	Удовлетворительно		E / passed
0 – 54	Неудовлетворительно	Незачтено	F no/ passed

Студент, набравший в течение семестра сумму баллов, достаточную для получения оценки «зачтено» и «удовлетворительно», «хорошо» или «отлично» может получить оценку без прохождения промежуточной аттестации. В таком случае студент обязан выразить свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации.

Если студент хочет получить более высокую оценку, он должен пройти промежуточную аттестацию.

Студент имеет право выразить свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации и отозвать соответствующее согласие только в период после получения баллов за все контрольные точки в рамках текущего контроля успеваемости и не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты начала промежуточной аттестации по дисциплине.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик

Перечень основной литературы:

1. Горшкова Л.В., Саадулаева Т.А. Таможенная безопасность, риски таможенной логистики. Учебное пособие. РТА: Москва, 2022. – URL: https://www.iprbookshop.ru/146492.html

2. Блаженкова, Т. А. Практикум по таможенно-тарифному регулированию : учебное пособие / Т. А. Блаженкова, Л. Г. Антипова. — Санкт-Петербург : Интермедия, 2021. — 228 с. Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/120162.html

3. Новиков, В. Е. Таможенно-тарифное регулирование внешнеэкономической деятельности и таможенная стоимость / В. Е. Новиков, В. Н. Ревин, М. П. Цветинский. — 3-е изд. — Москва : Лаборатория знаний, 2020. — 350 с. Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/98548.html

Дополнительная литература

1. Афонин, П. Н. Теория и практика применения технических средств таможенного контроля : учебное пособие / П. Н. Афонин, А. Н. Сигаев. — 2-е изд. — Санкт-Петербург : Троицкий мост, 2022. — 266 с. Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/117289.html

2. Мокров, Г. Г. Евразийский экономический союз. Таможенно-тарифное регулирование общего рынка : учебное пособие / Г. Г. Мокров. — Санкт-Петербург : Интермедия, 2018. — 240 с. Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/85759.html

3. Сальникова, А. В. Правовые основы, принципы и схемы электронного декларирования товаров : курс лекций / А. В. Сальникова. — Санкт-Петербург : Троицкий мост, 2022. — 86 с. Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/117287.html

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Покровская, В. В. Таможенное дело в 2 ч. Часть 1 : учебник для академического бакалавриата / В. В. Покровская. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 298 с. Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/book/8842E9F8-3E58-4AAA-8F76-6106C551F323

2. Попова, Л. И. Совершение таможенных операций при помещении товаров под таможенные процедуры : учебное пособие / Л. И. Попова. — Санкт-Петербург : Троицкий мост, 2022. — 102 с. Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/116127.html

Нормативные правовые документы

1. Электронный справочник, включающий всю действующую нормативно-правовую базу в сфере ВЭД и ТТР: ВЭД-инфо

Интернет-ресурсы.

ЭБС Лань http://e.lanbook.com

ЭБС IPRbooks http://www.iprbookshop.ru

- ЭБС Юрайт http:// www.urait.ru

Сервис полнотекстового поиска по книгам http://books.google.ru/

Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru

Федеральный образовательный портал «Российское образование» http://www.edu.ru

7. Материально-техническое обеспечение практики

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.

2. Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.

3. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.

4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word), СТМ – Программное обеспечение для ВЭД и логистики

5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».

Практика может проводиться проводится на базе таможенных органов, организаций, уполномоченных вести таможенную деятельность и профильных организациях, имеющих отношение к внешнеэкономической деятельности, а также в структурных подразделениях Западного филиала РАНХиГС.

Приложения

Приложение 1

Образец отзыва руководителя практики от профильной организации

ОТЗЫВ

о работе обучающегося в период прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Обучающийся _____

(Фамилия, И.О. обучающегося)

Западного филиала федерального бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» проходил практику по получению первичных профессиональных умений и навыков _____

(вид (тип) практики)

в период с_____ по _____20 ____г.

в_____

(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве_____

(должность)

В период прохождения практики _____

(Фамилия, И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач: _____

_____

_____

В период прохождения практики обучающийся проявил _____

_____

_____

(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала

для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы обучающегося: _____

_____

_____

(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран

полностью, иное.)

Считаю, что по итогам практики обучающийся_____ быть допущен к защите

(может / не может)

отчета по практике.

_____ _____ _____

(Должность руководителя практики от профильной организации) *(подпись)* *(И.О. Фамилия)*

« __» _____ 20__ г.

М.П.

Приложение 2

Образец бланка индивидуального задания для студентов

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

_____

(*наименование структурного подразделения)*

Кафедра _____

Направление подготовки (специальность) _____

(код и наименование)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

(вид практики)

Для _____

(Ф.И.О. студента)

Обучающегося _ __ курса очной (заочной) формы обучения, учебная группа № _ ___

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с « ___ » _____ 20__ г. по « _ » _____ 20__ г.

Цель прохождения практики:_____
_____

Задачи практики:_____
_____

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:_____
_____

Планируемые результаты практики:_____
_____

Рассмотрено на заседании кафедры _____
(протокол от «___»_____ 20 ___г. № ___)

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
_____	_____
(должность руководителя практики от профильной организации)	*(должность руководителя практики от Академии)*
_____ / _____	_____ / _____
(подпись) И.О. Фамилия	*(подпись) И.О. Фамилия*
«_____» _____ 20___ г.	«_____» _____ 20___ г.

Задание принято к исполнению _____ «___»_____ 20___г.
(подпись обучающегося)

Приложение 3

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

Кафедра _____

Направление подготовки (специальность)_____
(полный код и наименование)

ОТЧЕТ

о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

_____
(Ф.И.О. студента)

_____ курс обучения учебная группа №_____

Место прохождения практики
_____
_____
_____
_____
(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «____» _____20 г. по «____» _____20 г.

Руководители практики:

От Филиала_____
(Ф.И.О.)(должность)

От профильной организации _____
(Ф.И.О.)(должность)

Отчет подготовлен _____
(Ф.И.О.)

г. Калининград, 20__г.

Приложение 6.1
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01.02(Пд) Преддипломная практика

38.05.02 Таможенное дело

«Внешнеторговая, транспортная и таможенная логистика»

Специалист таможенного дела

Форма обучения
Очная, заочная

Год набора 2026

Калининград

Автор-составитель:

К.э.н, доцент, доцент кафедры таможенного дела Е.И. Шабалина
Старший преподаватель кафедры таможенного дела А.А. Мосолова

Заведующий кафедрой таможенного дела, к.э.н. Чемакин Дмитрий Александрович

Рабочая программа дисциплины Б2.В.01.02(Пд) Преддипломная практика рассмотрена и одобрена на заседании кафедры таможенного дела протокол от «25» августа 2025г. № 01

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, тип практики и способы ее проведения
2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы
4. Содержание практики
5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик
7. Материально-техническое обеспечение практики

1. Вид, тип практики и способы ее проведения

Вид практики: преддипломная практика

Тип практики: производственная

Преддипломная практика является завершающим этапом обучения и проводится после теоретического и практического обучения по соответствующей ОП ВО.

Способы проведения преддипломной практики: стационарная и выездная. Стационарной является практика, которая проводится непосредственно в Западном филиале РАНХиГС либо в профильной организации, расположенной на территории города Калининграда. Выездной является практика, которая проводится вне города Калининграда. Практика может проводиться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Форма проведения практики: практика проводится дискретно (в соответствии с учебным планом).

Преддипломная практика проводится на базе таможенных органов, организаций, уполномоченных вести таможенную деятельность и профильных организациях, имеющих отношение к внешнеэкономической деятельности, а также в структурных подразделениях Западного филиала РАНХиГС.

2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2.1. Практика Б2.В.01.02(П) «Преддипломная практика» обеспечивает формирование следующих компетенций (частей компетенций):

Код и наименование компетенции*	Код и наименование индикатора достижения компетенции*	Код и наименование образовательного результата*

УК -2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	Н-1. **Владеет** навыками управления проектом на всех этапах его жизненного цикла
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни	УК-6.1 Осуществляет анализ информации, необходимой для проектирования траектории саморазвития. Выбирает способы и методы самообразования с учетом принципов образования в течение всей жизни. Выбирает методы и средства самоорганизации с учетом временного и личностного ресурса.	У-1. **Умеет** осуществлять анализ информации, необходимой для проектирования траектории саморазвития. Выбирает методы и средства самоорганизации с учетом временного и личностного ресурса.
	УК-6.2 Осуществляет выявление проблемы в профессиональной деятельности, требующей постановку задач профессиональ	Н-1. **Владеет** навыками выявления проблемы в профессиональной деятельности, требующей постановку задач профессионального и личностного развития,

	ного и личностного развития, проектировани е цели и содержание профессиональ ной деятельности в контексте личностно значимых проблем, планирование и реализацию необходимых действий, обеспечивающ их профессиональ ный и личностный рост. Выявляет перспективы карьерного роста и связанные с ним задачи профессиональ ного развития.	
ПК-1. способность применять современные информационн о-аналитические системы в практической деятельности таможенных органов и участников ВЭД	ПК-1.1 применяет современные информационн о-аналитические, используемые системы в практической деятельности таможенных органов и в практической деятельности	Н-1. **Владеет** навыками применения современных информационно-аналитических, используемых систем в практической деятельности

	участников ВЭД.	
ПК-2 способность осуществлять организацию и управление логистической деятельностью во внешнеэкономической сфере	ПК-2.2 осуществляет оптимизацию логистических процессов в сфере внешнеэкономической деятельности.	**Владеет** навыками осуществления оптимизации логистических процессов в сфере внешнеэкономической деятельности.

**Заполняется на основании Приложения 1 к образовательной программе*

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики 6 зачетных единиц. Количество академических часов 216 часов.

контактная работа:

2 часа аудиторная работа;

2 часа практическая работа;

2 часа консультация;

самостоятельная работа обучающихся:

205 часов самостоятельная работа,

Место практики в структуре образовательной программы

Практика Б2.В.01.02(П) «Преддипломная практика» проводится по очной форме обучения в А семестре, по заочной форме обучения в С семестре.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

Организационный регламент возможной реализации дисциплины с применением дистанционных образовательных технологий.

Данная практика может быть реализована с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате.

Разъяснение по распределению видов работы по практике, формату текущего и промежуточного контроля предоставляется студенту на общей странице курса в СДО

Доступ к материалам практических заданий, материалам для самостоятельной работы и другим документам методического и информационного характера по практике предоставляется студенту в течение всего семестра на платформе СДО.

4. **Содержание преддипломной практики**

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1	**Раздел 1. Подготовительный этап.** Организационные мероприятия, установочная конференция, написание и корректировка плана работы	1. Написание и корректировка плана работы по практике. 2. Изучение правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда, техники безопасности.
2	**Раздел 2.** Ознакомительный этап. Анализ системы и структуры исследуемой организации и/или выбранного структурного подразделен	1. Изучение системы и структуры исследуемого таможенного органа (или организации) и выбранного структурного подразделения; 2. Анализ кадрового состава организации или кадрового состава его структурного подразделения;

		3. Составление схем, отражающих производственную и организационную структуру; изучение нормативных документов. 4. Изучение нормативных документов; 5. Обработка и анализ информации данных; 6. Выявление проблем и их места в производственной и/или управляющей системе, определение причин их возникновения
3	**Раздел 3.** Экспериментальный этап. Выполнение аналитического обзора проблематики, подготовка проектных предложений (проектного решения) в рамках индивидуального задания студента и анализ социально-экономической эффективности проектных предложений (решений) и предполагаемых затрат.	1. Выполнение индивидуального задания по практике, выдаваемого научным руководителем; 2. Подготовка проектных рекомендаций в рамках индивидуального задания студента. 3. Анализ социально-экономической эффективности проектных предложений и предполагаемых затрат.
4	**Раздел 4.** Заключительный этап. Задание по подготовке к защите отчёта по практике	1. Написание отчета по практике и его визирование руководителем практики от организации. 2. Получение отзыва-характеристики. 3. Подготовка к итоговой конференции с представлением (презентацией) работы по материалам проведенного исследования.

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

В ходе реализации практики используются следующие методы текущего

контроля успеваемости обучающихся:

Этапы (периоды) практики	Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1. Подготовительный этап. Организационные мероприятия, установочная конференция, написание и корректировка плана работы	Информирование кафедры о месте прохождения практики. Представление плана практики.
Раздел 2. Ознакомительный этап. Анализ системы и структуры исследуемой организации и/или выбранного структурного подразделения	Наблюдение за деятельностью студента-практиканта. Устное собеседование о ходе подготовки отчета, а также по вопросам на знание организации-базы практики. Отчет руководителю практики от предприятия о выполнении заданий **Контрольная точка 1**
Раздел 3. Экспериментальный этап. Выполнение аналитического обзора проблематики, подготовка проектных предложений (проектного решения) в рамках индивидуального задания студента и анализ социально- экономической эффективности проектных предложений (решений) и предполагаемых затрат. .	Наблюдение за деятельностью студента-практиканта. Отчет руководителю практики от предприятия о выполнении заданий Устное собеседование о ходе подготовки отчета, а также по вопросам на знание организации-базы практики. **Контрольная точка 2**
Раздел 4. Заключительный этап. Задание по подготовке к защите отчёта по практике	Написание отчета по практике и подготовка к итоговой конференции с представлением (презентацией) работы по материалам проведенного исследования.

Зачет с оценкой проводится с применением следующих методов (средств): 60% оценки – вклад текущей аттестации по БРС, 40% - ответы в устной форме по вопросам и решение типовых заданий на экзамене.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках промежуточной аттестации студентов составляет 100 (сто) баллов.

Результат промежуточной аттестации (максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию) по дисциплине равен максимальному количеству баллов за любой тип работ в рамках промежуточной аттестации с учетом веса промежуточной аттестации.

Вес оценивания промежуточной аттестации при формировании итоговой балльной оценки по дисциплине равен 0,4. При этом вес оценивания повторной промежуточной аттестации - 1,0. Результаты текущей аттестации при повторной промежуточной аттестации не учитываются.

Система перевода итоговой балльной оценки в традиционную и ECTS

Итоговая балльная оценка	Традиционная система	ECTS
95 – 100	Отлично	A
85 – 94		B
75 – 84	Хорошо	C
65 – 74		D
55 – 64	Удовлетворительно	E
0 – 54	Неудовлетворительно	F

Студент, набравший в течение семестра сумму баллов, достаточную для получения оценки «удовлетворительно», «хорошо» или «отлично» может получить оценку без прохождения промежуточной аттестации. В таком случае студент обязан выразить свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации.

Если студент хочет получить более высокую оценку, он должен пройти промежуточную аттестацию.

Студент имеет право выразить свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации и отозвать соответствующее согласие только в период после получения баллов за все контрольные точки в рамках текущего контроля успеваемости и не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты начала промежуточной аттестации по дисциплине.

Распределение весовых коэффициентов по контрольным точкам в рамках текущего контроля

Наименование контрольной точки	Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент	Коэффициент веса контрольной точки	Результат контрольной точки Отражается в журнале БРС в СДО
Контрольная точка 1 Ознакомительный этап. Анализ системы и структуры исследуемой организации и/или выбранного структурного подразделения	100	0,50	50
Контрольная точка 2 Экспериментальный этап. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации материала.	100	0,50	50
Результат текущего контроля успеваемости		**1**	**100**
Максимальный итоговый результат текущего контроля с учетом дополнительных баллов			**100**

1. Задание по выполнению. контрольной точки 1 (КТ1) - Анализ системы и структуры исследуемой организации и/или выбранного структурного подразделения

   Вопросы устного собеседования:

   1. Цель, задачи, виды деятельности организации-базы практики.
   2. Организационно-правовая форма организации-базы практики.
   3. Состав документов, на основании которых организация осуществляет свою деятельность.
   4. Аналитический обзор материалов и информации по избранному для прохождения практики структурному подразделению;

5. Описание нормативно-правового обеспечения, технических и программных средств документационного и информационного обеспечения избранного структурного подразделения;

Методические указания по подготовке ответа к вопросам:

Подготовка ответа – это вид самостоятельной работы, способствующий формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При подготовке ответа на вопросы по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка ответа на вопросы требует от обучающегося самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, требующей анализа источников информации, выделении основных аспектов по изучаемому вопросу и составление ответа. Для визуализации ответа можно сделать презентацию, на слайды которой необходимо выносить материалы, визуализирующие ответ: схемы, графики, фото, краткое перечисление и т.д.

Задание по выполнению контрольной точки 2 (КТ2).

Выполнение аналитического обзора проблематики, подготовка проектных предложений (проектного решения) в рамках индивидуального задания студента и анализ социально- экономической эффективности проектных предложений (решений) и предполагаемых затрат.

Вопросы устного собеседования:

1. Подготовка и обоснование проектных рекомендаций в рамках индивидуального задания.

Методические указания по подготовке ответа к вопросам:

Подготовка ответа – это вид самостоятельной работы, способствующий формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При подготовке ответа на вопросы по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка ответа на вопросы требует от обучающегося самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, требующей анализа

источников информации, выделении основных аспектов по изучаемому вопросу и составление ответа. Для визуализации ответа можно сделать презентацию, на слайды которой необходимо выносить материалы, визуализирующие ответ: схемы, графики, фото, краткое перечисление и т.д.

Совокупно можно получить максимум 100 баллов.

Практика завершается защитой отчета по практике.

Задание по подготовке к защите отчёта по практике - написание отчета по практике и подготовка к итоговой конференции с представлением (презентацией) работы по материалам проведенного исследования.

Вопросы, которые необходимо отразить в итоговом отчете:

1. Краткая характеристика организации и её деятельности.
2. Описание нормативно-правового обеспечения, технических и программных средств документационного и информационного обеспечения избранного структурного подразделения.
3. Анализ проблем с указанием причин их возникновения
5. Проектные рекомендации в рамках индивидуального задания.
6. Укрупнённая оценка эффективности предложенных рекомендаций.

Примерная тематика исследований (индивидуальных заданий):

1. Исследование возможных путей развития таможенного регулирования как инструмента обеспечения развития национальной экономической системы (на примере…).
2. Исследование особенностей и возможных путей развития таможенного регулирования в условиях ОЭЗ Калининградской области (на примере…).
3. Исследование влияния условий и возможных путей развития таможенного регулирования на сферу производства товаров и услуг (на примере…).
4. Исследование процессов интеграции и возможных путей развития

трансграничного сотрудничества: особенностей таможенного регулирования в Таможенном союзе (ЕАЭС) (на примере…).

5. Исследование тенденций и возможных путей преодоления проблем развития структурного кризиса в Калининградском регионе на основе совершенствования таможенного регулирования и таможенной политики (на примере…).
6. Исследование возможных путей развития мер нетарифного регулирования как инструмента обеспечения развития национальной экономической системы (на примере…).
7. Исследование особенностей возможных путей развития нетарифного регулирования в условиях ОЭЗ Калининградской области (на примере…).
8. Исследование возможных путей развития мер нетарифного регулирования и их влияния на сферу производства товаров и услуг (на примере…).
9. Исследование процессов интеграции и возможных путей развития трансграничного сотрудничества: особенностей нетарифного регулирования в Таможенном союзе (ЕАЭС) (на примере…).
10. Исследование тенденций и возможных путей преодоления проблем развития структурного кризиса в Калининградском регионе на основе совершенствования мер нетарифного регулирования и таможенной политики (на примере…).
11. Исследование возможных путей развития применения таможенной стоимости как инструмента регулирования ВЭД (на примере…).

К защите отчета по практике допускается студент, предоставивший в установленные сроки в структурное подразделение следующие документы:

- отчет по практике, оформленный по указанным ниже требованиям;

- отзыв-характеристику руководителя практики от филиала (Приложение 1);

- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации (Приложение 2);

- индивидуальное задание руководителя практики от Западного филиала (Приложение 3).

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой.

Промежуточная аттестация проводится в виде защиты отчета по практике. Защита может проводиться в режиме on-line с применением ДОТ.

Типовые оценочные материалы к разделу 1.

Вопросы, которые необходимо отразить в плане практики:

1. Срок прохождения практики.
2. Место прохождения практики.
3. Этапы практики.
4. Для каждого этапа: наименование, срок прохождения и вид работы.

Типовые оценочные материалы к разделу 2.

Вопросы устного собеседования:

1. Цель, задачи, виды деятельности организации-базы практики.
2. Организационно-правовая форма организации-базы практики.
3. Состав документов, на основании которых организация осуществляет свою деятельность.
4. Аналитический обзор материалов и информации по избранному для прохождения практики структурному подразделению;
5. Описание нормативно-правового обеспечения, технических и программных средств документационного и информационного обеспечения избранного структурного подразделения;

Типовые оценочные материалы к разделу 3.

Вопросы устного собеседования:

1. Каковы результаты аналитического обзора проблематики и исследование в соответствии с индивидуальным заданием по практике, выдаваемым научным руководителем?

2. В чём заключаются проектные предложения, подготовленные в рамках индивидуального задания?

3. Каковы основные результаты анализа социально- экономической эффективности проектных предложений и предполагаемых затрат?

Типовые оценочные материалы к разделу 4.

Вопросы, которые необходимо отразить в итоговом отчете:

1. Краткая характеристика и анализ основных показателей деятельности организации.
2. Описание нормативно-правового обеспечения, технических и программных средств документационного и информационного обеспечения выбранного объекта в соответствии с индивидуальным заданием.
4. Анализ проблем с указанием причин их возникновения
5. Проектные предложения в рамках индивидуального задания.
6. Анализ социально- экономической эффективности проектных предложений и предполагаемых затрат.

Вопросы к зачету

1. Краткая характеристика объекта практики (организации, структурного подразделения, решаемой производственной задачи).
2. Каковы основные результаты анализа деятельности объекта практики?
3. Какие проблемы, недостатки вы выявили в процессах применения мер таможенного регулирования и контроля?
4. Какими мерами, мероприятиями, путями можно устранить выявленные проблемы?
5. Опишите проектные предложения, подготовленные в рамках выполнения индивидуального задания.
6. Выполните расчёт и анализ их эффективности.

Перечень отчетных документов

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время прохождения практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося.

В отчете отображается информация о всей проделанной работе за время прохождения практики. Необходимо, чтобы отчет соотносился с индивидуальным заданием, полученным студентом от руководителя практики от Филиала перед направлением на практику.

Отчет по практике состоит из:

- титульного листа (Приложение 5),

- содержания – постраничного оглавления с указанием разделов отчета;

- введения –тезисного изложения основных вопросов и направлений, по которым работал студент в период прохождения практики; формулируется цель и задачи практики; краткий обзор источников, используемых при подготовке отчета по практике.

- общей части –аналитической записки по разделам практики и результатам индивидуального задания, полученного перед направлением на практику.

- заключения – в нем приводятся общие выводы и предложения по результатам исследования, даются рекомендации,

- списка использованных источников и литературы,

- приложений – в качестве приложений в отчет по практике могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных обучающимся в период прохождения практики.

В ходе прохождения практики студент должен:

1) ознакомиться со следующими документами:

- уставом или положением, регламентирующими деятельность организации – базы практики. Выяснить, на основании каких юридических актов создана и функционирует данная организация;

- порядком назначения руководителя организации и его заместителей;

- порядком, определяющим полномочия руководителя организации и его заместителей. Их обязанности, права и ответственность;

- перечнем структурных подразделений организации, кем они создаются;

2) изучить принципы осуществления руководства структурными подразделениями.

3) изучить структуру и функциональное распределение в одном из структурных подразделений организации – базы практики в соответствии с индивидуальным заданием. Выяснить, кому подчиняется руководитель структурного подразделения в линейном и функциональном отношениях. Имеет ли структурное подразделение собственную компетенцию.

4) выполнить анализ существующих форм управления организации в одном из структурных подразделений организации – базы практики в соответствии с индивидуальным заданием.

При этом, в соответствии с содержанием индивидуального задания, необходимо:

- использовать различные источники информации для проведения аналитических расчетов;

- проанализировать и интерпретировать информацию, содержащуюся в отчетности таможенного органа или организации;

- подготовить информационные обзоры и аналитические записки;

- выполнить анализ, прогноз и экономическую оценку особенностей развития организации и/или одного из структурных подразделений организации – базы практики в соответствии с индивидуальным заданием.

В ходе прохождения практики студент должен:

1) ознакомиться со следующими документами:

- уставом или положением, которое регламентирует деятельность организации – базы практики или выбранного структурного подразделения. Выяснить, на основании каких юридических актов создана и функционирует организация – базы практики или выбранное структурное подразделение;

- порядком назначения руководителя организации – базы практики (структурного подразделения) и его заместителей;

- порядком, определяющим полномочия руководителя организации (структурного подразделения) и его заместителей. Их обязанности, права и ответственность;

- общим перечнем структурных подразделений организации, кем они создаются;

2) изучить принципы осуществления руководства организацией – базы практики и/или структурными подразделениями.

3) изучить структуру и функциональное распределение в организации-базе практики и/или выбранном структурном подразделении;

4) выполнить анализ существующих форм управления в организации-базе практики и/или выбранном структурном подразделении;

5) выполнить анализ показателей деятельности организации-базы практики и/или выбранного структурного подразделения;

При этом, в соответствии с содержанием индивидуального задания, рекомендуется:

- использовать различные источники для сбора информации и проведения аналитических расчетов;

- проанализировать и интерпретировать информацию, содержащуюся в отчетности организации-базы практики и/или выбранного структурного подразделения;

- применить современный математический инструментарий для решения содержательных экономических задач;

- подготовить информационные обзоры и аналитические записки;

- изучить и оценить факторы внешней и внутренней среды, влияющие на эффективность деятельности.

Отчет по практике рекомендуется структурировать следующим образом:

1. **Краткая характеристика таможенного органа или организации и её деятельности:**

дата основания (регистрации);

месторасположение;

организационно-правовая форма;

состав документов, на основании которых организация осуществляет свою деятельность;

цель и задачи деятельности;

миссия и ценностные ориентиры;

оказываемые услуги.

2. Описание организационной структуры:

тип и вид, а также количество уровней управления;

особенности распределения полномочий и функциональных обязанностей по руководящему составу и подразделениям организации-базы практики и/или выбранного структурного подразделения.

3. Краткая характеристика персонала:

общее количество сотрудников;

структура должностей;

уровень образования;

разделение по возрасту и полу.

4. Описание выбранного структурного подразделения (например, службы обработки информации) и особенностей ее работы:

описание структурных подразделений по обработке информации;

описание технических и программных средств документационного и информационного обеспечения управления.

5. Описание результатов выполнения индивидуального задания.

описание исходной информации;

описание результатов анализа основных показателей деятельности;

оценка особенностей развития и рекомендации по совершенствованию.

Для реализации цели и задач в процессе практики студенту необходимо:

Пункт первый отчета заполняется путем изучения: устава (положения), стратегии развития, годовых отчетов о работе, документов, находящихся на

сайте организации-базы практики и/или выбранного структурного подразделения;

Пункт второй заполняется путем изучения штатного расписания, должностных инструкций и положений о структурных подразделениях организации – базы практики.

Пункт третий заполняется путем изучения штатного расписания, личных дел сотрудников или сводной документации отдела кадров организации.

Пункт четвертый заполняется путем изучения инструкции по делопроизводству, положения о структурных подразделениях (например, отдела информационного и документационного обеспечения управления), должностных инструкций секретаря, делопроизводителя, документоведа, сотрудников IT-отделов и пр.

Пункт пятый заполняется на основе изучения и анализа информации из различных источников, рекомендуемых руководителем практики на основе индивидуального задания.

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4, для приложений допускается использование формата А3, верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое 15 мм, левое – 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ – 1,25 см. Объем отчета (без учёта отзыва руководителя практики от организации, индивидуального задания руководителя) должен составлять 15 - 25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

Отчет должен быть заверен руководителем практики от организации и печатью организации.

Отчет брошюруется в папку.

В отзыве руководителя практики от организации, могут быть отображены следующие сведения:

- Время, в течение которого студент проходил практику;
- Качества, проявленные студентом в период прохождения практики;

- Поведение студента во время практики;
- Отношения с работниками организации;
- Уровень теоретических знаний студента;
- Общий вывод руководителя практики от организации с указанием рекомендованной оценки.

Отзыв руководителя практики от организации подписывается руководителем практики в организации, и заверяется печатью.

Критерии и шкала оценивания

При определении оценки за практику учитываются:

- соответствие отчета предъявляемым требованиям;
- содержание отзыва руководителя практики от организации;
- уровень владения материалом;
- научный подход к выполнению работы;
- представление результатов работы.

Шкала оценивания

Оценка соответствия с формой аттестации		**Формулировка требований к степени освоения практики**
ЗАЧТЕНО	ОТЛИЧНО	ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне все виды работ, предусмотренных программой практики, проявил самостоятельность, творческий подход и инициативу, в установленные сроки представил качественный и аккуратно оформленный отчет, успешно защитил его, глубоко и развернуто ответил на все вопросы и продемонстрировал успешное овладение знаниями и компетенциями в соответствии с показателями критериев их оценивания, оценка по 100-бальной шкале для соответствующих критериев в интервале 85 – 100%.
ЗАЧТЕНО	ХОРОШО	ставится студенту, который полностью выполнил весь намеченный объем практики, но не проявил инициативу, допустил технические погрешности и неточности в оформлении отчета, успешно защитил его, ответил на все вопросы, продемонстрировал успешное

		овладение знаниями и компетенциями в соответствии с показателями критериев их оценивания, оценка по 100-бальной шкале для соответствующих критериев в интервале 65 – 84%.
ЗАЧТЕНО	УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	ставится студенту, который выполнил программу практики, но не проявил глубоких теоретических знаний и умений применять их на практике, допустил ошибки в оформлении отчета, а при его защите не смог ответить на все вопросы, не в полной мере овладел образовательными и профессиональными компетенциями в соответствии с показателями критериев их оценивания, оценка по 100-бальной шкале для соответствующих критериев в интервале 55 – 64%..
НЕЗАЧТЕНО	НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	ставится студенту, который не выполнил программу практики и не представил на проверку в установленный срок отчетную документацию, не продемонстрировал достаточное овладение компетенциями, оценка по 100-бальной шкале для соответствующих критериев их оценивания в интервале 0 – 54%. В этом случае студент считается имеющим академическую задолженность и обязан повторно пройти практику в порядке, установленном нормативными документами РАНХиГС.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

6.1. Основная литература

1. Волков, В. Ф. Управление таможенными органами : учебное пособие / В. Ф. Волков, Е. Н. Рудакова ; под редакцией В. В. Макрусева. — 2-е изд. — Санкт-Петербург : Интермедия, 2021. — 276 c. — ISBN 978-5-4383-0220-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/103996.html

2. Демичев А.А. Основы таможенного дела [Электронный ресурс] : учебник / А.А. Демичев, А.С. Логинова. - СПб. : Интермедия, 2018. — 188 c. Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/28024.html

3. Бормотова, Е. Г. Управление таможенной деятельностью. Актуальные вопросы взаимодействия Федеральной таможенной службы с государственными контролирующими органами / Е. Г. Бормотова, А. А. Ворона, В. Ю. Дианова. — Санкт-Петербург : Интермедия, 2020. — 144 c. — ISBN 978-5-4383-0214-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/103995.html

4. Пансков В.Г. Таможенное дело [Электронный ресурс] : учебное пособие для специальности «Таможенное дело» / В.Г. Пансков, В.В. Федоткин. - СПб. : Интермедия, 2016. — 552 c. Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/54375.html

6.2 Дополнительная литература

1. Актуальные проблемы развития таможенного дела [Электронный ресурс] : сборник материаловпстуденческой научно-практической конференции факультета таможенного дела / А.В. Антоненко [и др.]. - М. : Российская таможенная академия, 2016. — 116 c. Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/69981.html

6.3. Интернет-ресурсы.

1. Информационно-правовой портал «Консультант плюс» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: http://www.consultant.ru/
2. Информационно-правовой портал «Гарант» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: http://www.garant.ru/
3. Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/;
4. Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp;
5. Национальная электронная библиотека. URL: http://rusneb.ru;
6. Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru;
7. Российская национальная библиотека. URL: http://nlr.ru/;
8. Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/;
9. Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com;
10. Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: https://urait.ru/
11. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/.

Официальный сайт Федеральной таможенной службы России www.customs.ru

7. Материально-техническое обеспечение практики

Требования к аудитории:

- Лекционные
- Семинарские
- Помещения для самостоятельной работы

Требования к оборудованию:
- Доска
- проектор
- ПК (стационарный) или ноутбук: операционная система: не ниже Windows 7 (или аналогичная по функциям)

Требования к программному обеспечению:
- пакет Microsoft Office

Приложения

Приложение 1

Образец отзыва руководителя практики от профильной организации

ОТЗЫВ

о работе обучающегося в период прохождения преддипломной практики

Обучающийся _____

(Фамилия, И.О. обучающегося)

Западного филиала федерального бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» проходил практику по получению первичных профессиональных умений и навыков _____

(вид (тип) практики)

в период с_____ по _____20 ____г.

в_____

(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве_____

(должность)

В период прохождения практики _____

(Фамилия, И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач: _____

_____

_____

В период прохождения практики обучающийся проявил _____

_____

_____

(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала

для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы обучающегося: _____

_____

_____

(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран

полностью, иное.)

Считаю, что по итогам практики обучающийся_____ быть допущен к защите

(может / не может)

отчета по практике.

_____ _____ _____

(Должность руководителя практики от профильной организации) *(подпись)* *(И.О. Фамилия)*

« __» _____ 20__ г.

М.П.

Приложение 2

Образец бланка индивидуального задания для студентов

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

_____

(*наименование структурного подразделения)*

Кафедра _____

Направление подготовки (специальность) _____

(код и наименование)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

На преддипломную практику

(вид практики)

Для _____

(Ф.И.О. студента)

Обучающегося _ __ курса очной (заочной) формы обучения, учебная группа № _ ___

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с « ___ » _____ 20__ г. по « _ » _____ 20__ г.

Цель прохождения практики:_____

_____

Задачи практики:_____

_____

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:_____

_____

Планируемые результаты практики:_____

_____

Рассмотрено на заседании кафедры _____

(протокол от «___»_____ 20 ___г. № ___)

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
_____	_____
(должность руководителя практики от профильной организации)	*(должность руководителя практики от Академии)*
_____ / _____	_____ / _____
(подпись) И.О. Фамилия	*(подпись) И.О. Фамилия*
«_____» _____ 20___ г.	«_____» _____ 20___ г.

Задание принято к исполнению _____ «___»_____ 20___г.

(подпись обучающегося)

Приложение 3

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

Кафедра _____

Направление подготовки (специальность)_____
(полный код и наименование)

ОТЧЕТ

о прохождении преддипломной практики

_____
(Ф.И.О. студента)

_____ курс обучения учебная группа №_____

Место прохождения практики
_____
_____
_____
_____
(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «____» _____20 г. по «____» _____20 г.

Руководители практики:

От Филиала_____
(Ф.И.О.)(должность)

От профильной организации _____
(Ф.И.О.)(должность)

Отчет подготовлен _____
(Ф.И.О.)

г. Калининград, 20__г.