



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

Подписано
цифровой

Троицкий
Александр
Витальевич

подпись:
Троицкий
Александр
Витальевич

УТВЕРЖДАЮ

И.о. проректора

А.В. Троицкий

«11» апреля 2023 г.

*ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО
МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА*

КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ

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

Специальность: 38.05.02 «Таможенное дело»

Специализация: Логистика в таможенном деле

Уровень высшего образования: специалитет

Квалификация (степень) выпускника: Специалист таможенного дела

Форма обучения: очная

Год набора: 2023

Королев 2023

Программа практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (учебная практика) является составной частью основной профессиональной образовательной программы и проходит рецензирование со стороны работодателей в составе основной профессиональной образовательной программы. Программа актуализируется и корректируется ежегодно.

Москаленко О.А.. Программа практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (учебная практика): – Королев МО: Технологический Университет 2023.

Рецензент: к.э.н., доцент Хорошавина Н.С.

Программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по специальности 38.05.02 «Таможенное дело» и Учебного плана, утвержденного Ученым советом Университета. Протокол № 9 от 11.04.2023 года.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры:

| | | | | | |
|--|---|------|------|------|------|
| Заведующий кафедрой (ФИО, ученая степень, звание, подпись) | Веселовский М.В. к.э.н. профессор | | | | |
| Год утверждения (переутверждения) | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 |
| Номер и дата протокола заседания кафедры | № 8 от 27.03.2023 | | | | |

Программа рекомендована на заседании УМС:

| | | | | | |
|--|----------------------|------|------|------|------|
| Год утверждения (переутверждения) | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 |
| Номер и дата протокола заседания УМС | № 5 от 11.04.2023 | | | | |

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (далее учебная практика) - является важнейшей составной частью учебного процесса по подготовке специалистов в соответствии с основной профессиональной образовательной программой, реализуемой Государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования Московской области «Технологический университет» (далее МГОТУ) по специальности 38.05.02 «Таможенное дело» (далее ОПОП) и обеспечивает системно-деятельностный подход в подготовке специалистов области образования и науки, финансов и экономики.

Целями учебной практики являются:

- систематизация, закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения в МГОТУ;
- приобретение необходимых практических умений и навыков работы в соответствии с выбранным направлением профессиональной подготовки;
- развитие и накопление специальных практических навыков для решения профессиональных задач;
- развитие профессионального мышления;
- приобретение первоначальных профессиональных умений в области таможенного дела.

Задачи учебной практики:

- ознакомление с управленческой структурой предприятия или организации, функциональными обязанностями работников отдела, занимающихся внешнеэкономической деятельностью;
- ознакомление с управленческой структурой таможенного органа, функциональными обязанностями сотрудников таможенной службы;
- сбор, обобщение и анализ материалов в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием, определяемых конкретным местом прохождения практики.

Учебная практика проводится ГБОУ ВО МО «Технологический университет имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А.Леонова».

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

В процессе прохождения учебной практики обучающийся приобретает и совершенствует следующие компетенции:

Универсальные компетенции:

УК-1: способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий;

УК-2: способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;

УК-4: способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия;

УК-5: способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия;

УК-6: способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни;

УК-9: способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности;

Профессиональные компетенции:

ПК-2: Способен определять код товара в соответствии с ТНВЭД, применять методы государственного и таможенно-тарифного регулирования внешнеторговой деятельности, в том числе способен применять методы определения таможенной стоимости, а также осуществлять контроль за соблюдением запретов и ограничений, установленных в соответствии с законодательством ЕАЭС и Российской Федерации о регулировании внешнеторговой деятельности.

ПК-6: Способен определять место и роль системы таможенных органов в структуре государственного управления;

ПК-7: Способен организовывать сбор информации для управленческой деятельности, оценивать эффективность деятельности участников ВЭД, таможенных органов, анализировать качество предоставляемых услуг;

ПК-8: Способен осуществлять подготовку и выбор решений по управлению деятельности участников ВЭД, таможенных органов;

ПК-9: Способен организовывать деятельность исполнителей при осуществлении конкретных видов работ, предоставлении услуг и осуществлять контроль за их деятельностью.

Итогом проведения учебной практики является овладение обучающимися навыков использования контрольно-проверочной аппаратуры, программных продуктов, применяемых в таможенных органах, заполнения таможенной документации.

3. Место учебной практики в структуре ОПОП ВО

Учебная практика относится к Блоку 2 «Практика» ОПОП ВО по специальности 38.05.02 «Таможенное дело» и базируется на ранее изученных дисциплинах:

- «Основы таможенного дела»;
- «Безопасность жизнедеятельности»;
- «Основы логистики»;
- Государственное регулирование внешнеторговой деятельности (модуль): «Таможенно-тарифное регулирование внешнеторговой деятельности»;
- Товароведение в таможенном деле и ТН ВЭД (модуль): «Товароведение в таможенном деле (продовольственные и непродовольственные товары)», «Товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности»;

- «Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности».

Знания и компетенции, полученные при освоении учебной практики, являются базовыми при изучении ряда последующих изучаемых дисциплин и выполнении выпускной квалификационной работы специалиста.

4. Объем учебной практики в зачетных единицах и ее продолжительность

Общая трудоёмкость учебной практики составляет 108 часов, 3 зачетные единицы и 26 часов практической подготовки. Проводится учебная практика на третьем курсе в 6 семестре при очной форме обучения, продолжительностью 2 недели.

5. Содержание учебной практики

В процессе прохождения учебной практики активно используется обучение на основе опыта, применяется исследовательский метод, в рамках которого предполагается самостоятельный поиск материала, по заданиям, которые указаны в программе практики.

В процессе прохождения учебной практики обучающийся может обращаться за консультациями и помощью в решении отдельных вопросов, связанных с прохождением учебной практики к преподавателю кафедры Управления назначенному руководителем учебной практики обучающихся, осуществляющему текущее руководство практикой.

Сроки сдачи и защиты отчетов по учебной практике устанавливает руководитель учебной практикой обучающихся. Содержание учебной практики определяется выпускающей кафедрой управления в соответствии с учебным планом и программой, с учетом специфики деятельности организации, которую изучают обучающиеся в рамках учебной практики.

Основные виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся, представлены в Таблице 1. Во время учебной практики обучающиеся также выполняют индивидуальное задание, в соответствии со списком предлагаемых направлений. В отчете данная часть отражается в виде описания личных функциональных обязанностей, реализуемых обучающимся или практических результатов, достигнутых в ходе прохождения практики.

Программой учебной практики при разработке индивидуальных заданий (Приложение Б) предусматривается соблюдение следующих требований:

- учет уровня теоретической подготовки обучающегося по дисциплинам обязательной части и части, формируемой образовательной организацией к моменту проведения практики;
- доступность и практическая возможность сбора исходной информации, с использованием иных источников информации, **в том числе сети интернет.**

По результатам прохождения практики обучающимися составляется отчет по учебной практике. Содержание данного отчета определяется

спецификой выбранной темы. Отчет по учебной практике визируется руководителем практикой.

Наиболее интересные результаты работ докладываются на конференциях обучающихся, молодых ученых и аспирантов, организуемых МГОТУ, Институтом проектного менеджмента и инженерного бизнеса или кафедрой управления. Материалы из лучших отчетов могут быть рекомендованы для представления на открытый конкурс научных работ среди обучающихся вузов России.

Таблица 1

| № п/п | Виды работ на учебной практике, включая самостоятельную работу с обучающимися | Трудоемкость (в часах) |
|-------|--|------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Ознакомление с деятельностью организации. Написание раздела отчета. | 6 |
| 2 | Ознакомление с миссией, целями, задачами, сферой деятельности, историей развития организации, видами деятельности. Написание раздела отчета. | 8 |
| 3 | Характеристика предприятия: полное название; форма собственности; месторасположение, правовой статус, учредительные документы предприятия, документация по лицензированию. Написание раздела отчета. | 8 |
| 4 | Описание организационной структуры предприятия: схема, количество отделов и их название, их функции, подчиненность, взаимодействие. Написание раздела отчета. | 8 |
| 5 | Управление кадрами. Информация о кадровом составе организации: должности, численность персонала, структура персонала. Описание основных подразделений по кадрам, взаимосвязь их с другими отделами. Написание раздела отчета. | 16 |
| 6 | Ознакомление с ЕКС руководителей, специалистов и служащих и ЕТКС работ и профессий рабочих. Сравнение должностных и рабочих обязанностей в должностных инструкциях и в данных справочниках (необходимо рассмотреть 3 должностные инструкции). Написание раздела отчета. | 8 |
| 7 | Изучение функционально-должностных инструкций специалистов низшего звена на предприятии. Написание раздела отчета. | 8 |
| 8 | Анализ методов контроля, используемых в организации. Написание раздела отчета. | 8 |
| 9 | Анализ и характеристика деятельности организации/отдела, связанной с внешней торговлей, либо контроля за перемещением товаров и транспортных средств через таможенную границу ЕАЭС. Написание раздела отчета. | 8 |
| 10 | Анализ и описание сильных и слабых сторон организации; выводы и предложения по итогам практики. Написание раздела отчета. | 8 |
| 11 | Выполнение индивидуального задания. Написание раздела отчета. | 16 |
| 12 | Согласование отчета по практике с руководителем практики от кафедры управления. Завершение и оформление отчета по учебной практике. | 6 |

5.1. Методические рекомендации для самостоятельной работы по индивидуальным заданиям

Учебная практика обучающихся проводится в форме самостоятельно практической работы. Учебная практика обучающихся строится с учетом специфики объекта исследования, в соответствии с тематическим планом, примерное содержание которого соответствует списку тем индивидуальных заданий:

1. Экономическая сущность таможенно-тарифных мер регулирования внешней торговли
2. Экономическая сущность нетарифных мер регулирования внешней торговли
3. Экономический механизм антидемпинговых мер во внешней торговле
4. Экономический механизм компенсационных мер во внешней торговле
5. Экономический механизм специальных защитных мер во внешней торговле
6. Сравнительный анализ преимуществ и ограничений таможенно-тарифных и нетарифных мер регулирования внешней торговли
7. Определение уровня тарифной защиты
8. Экономическая сущность технических барьеров во внешней торговле
9. Направления развития таможенного дела
10. Экономические цели и задачи таможенного регулирования
11. Международная интеграция в области таможенного дела
12. Зона свободной торговли СНГ и ее роль в экономической интеграции государств
13. ЕАЭС России, Беларуси, Казахстана, Армении, Киргизии и его роль в экономической интеграции государств
14. Программно-целевой метод развития таможенного дела
15. Развитие отдельных направлений таможенного дела на основе концептуального подхода
16. Материально-техническая база таможенных органов, ее структура и динамика
17. Анализ кадрового обеспечения таможенных органов РФ
18. Научно-технический прогресс в таможенном деле и его роль в повышении эффективности таможенной деятельности
19. Экономическая сущность и назначение основных фондов таможенных органов
20. Организация тылового обеспечения в таможенном деле
21. Основные направления совершенствования материально-технического обеспечения таможенных органов
22. Планирование штатной численности таможенных органов на основе анализа производительности труда

23. Оплата труда и социальное обеспечение сотрудников таможенных органов РФ
24. Оплата труда и социальное обеспечение государственных гражданских служащих таможенных органов РФ
25. Оплата труда работников таможенных органов РФ
26. Управление рисками как способ повышения эффективности таможенной деятельности
27. Финансовое планирование в таможенных органах на основе бюджетирования, ориентированного на результат
28. Анализ и оценка эффективности деятельности таможенных органов РФ
29. Роль Всемирной таможенной организации в развитии таможенного дела в России
30. Экономические нормы и нормативы, используемые при планировании хозяйственной деятельности таможенных органов
31. Анализ динамики и структура расходов на содержание таможенных органов РФ
32. Экономическая роль околотаможенной инфраструктуры в таможенном деле
33. Внедрение систем электронного декларирования как средство повышения эффективности таможенного дела
34. Международное сотрудничество ФТС РФ с таможенными службами и правоохранительными органами других стран как способ повышения эффективности таможенной деятельности
35. Организационная структура и территориальное размещение таможенных органов РФ
36. Взаимодействие Федеральной таможенной службы РФ с другими правоохранительными органами и государственными организациями в сфере таможенного дела
37. Использование экономических законов и закономерностей в таможенном регулировании и таможенной деятельности
38. Система методов, критериев и показателей оценки эффективности таможенной деятельности
39. Направления повышения эффективности таможенной деятельности
40. Анализ эффективности таможенного контроля и пути его повышения
41. Анализ использования информационных технологий в целях повышения результативности деятельности таможенных органов
42. Основные направления совершенствования организации труда в таможенных органах РФ

6. Формы отчетности по учебной практике

Результаты практики обучающийся обобщает в виде письменного отчета. Отчет по практике является основным документом обучающегося, отражающим, выполненную им работу во время практики, полученные им организационные и технические навыки и знания.

Отчет составляется в соответствии с программой практики и включает материалы, отражающие общие сведения об организации, выполненную работу по изучению организационной структуры управления организацией, задач и функций различных отделов, динамики основных технико-экономических показателей и т.д.

Отчет должен быть оформлен и полностью завершен к моменту окончания практики. Основой отчета являются самостоятельно выполняемые работы обучающегося в соответствии с программой практики.

В отчете описывается методика проведения исследований, отражаются результаты выполнения индивидуального задания. В заключение отчета приводятся краткие выводы о результатах практики, предлагаются рекомендации по улучшению эффективности деятельности организации.

Изложение в отчете должно быть сжатым, ясным и сопровождаться цифровыми данными, схемами, графиками и диаграммами. Цифровой материал необходимо оформлять в виде таблиц. Сложные отчетные и плановые формы и расчеты могут быть оформлены как приложения к отчету с обязательной ссылкой на них в тексте.

Отчет должен состоять из двух глав.

В первой главе необходимо теоретическое рассмотрение по одной из тем индивидуальных заданий.

Во второй главе должно быть отражено:

- миссия, цели, задачи, сфера деятельности, история развития организации, виды деятельности;

- характеристика организации (полное название; форма собственности; месторасположение, правовой статус, учредительные документы (устав), документация по лицензированию);

- описание организационной структуры предприятия: схема, количество отделов и их название, их функции, подчиненность, взаимодействие;

- вопросы управление кадрами (информация о кадровом составе организации: должности, численность персонала, структура персонала; описание основных подразделений по кадрам, взаимосвязь их с другими отделами);

- исследование ЕКС руководителей, специалистов и служащих и ЕТКС работ и профессий рабочих и сравнение должностных и рабочих обязанностей в должностных инструкциях и в данных справочниках (не менее 3-х должностных инструкций);

- функционально-должностные инструкций менеджеров низшего звена в организации;

- анализ методов контроля, используемых в организации;

- анализ и характеристика деятельности организации/отдела, связанной с внешней торговлей, либо контроля за перемещением товаров и транспортных средств через таможенную границу ЕАЭС;

- анализ и описание сильных и слабых сторон организации.

Материал в отчете представляется в следующей последовательности и объеме:

титульный лист (Приложение А);
оглавление отчета (Приложение Г);
введение (1-2 стр);
глава 1 (5-7 стр.);
глава 2 (7-12стр.);
заключение (1-2 стр.);
список используемых источников;
приложения.

Изложение материалов в отчете должно быть последовательно, лаконично, логически связано. Отчет выполняется на компьютере на одной стороне листа А-4. Таблицы и схемы могут быть выполнены на листах иного формата, но должны быть аккуратно сложены по формату А-4.

Отчет может состоять из двух частей: основной и приложений. Объем отчета должен быть не менее 20 страниц текста. Вторая часть представляет собой приложения к отчету и может включать схемы, графики, таблицы, документацию организации и т.д.

Основная часть и приложения к отчету нумеруются сплошной нумерацией. Титульный лист не нумеруется.

На последнем листе отчета обучающийся ставит свою подпись и дату окончания работы над отчетом. Титульный лист отчета оформляется по единой форме.

Допускается использование цветных рисунков, схем и диаграмм.

Текст оформляется в соответствии с требованиями делопроизводства, печатается через 1,5 интервала. Сверху страницы делается отступ 20 мм, слева – 25 мм, справа 15 мм, снизу 20 мм. Абзацные отступы должны быть равны 1,25 см.

Нумерация страниц должна быть сквозной. Номер проставляется арабскими цифрами в верхнем правом углу страницы.

Текст должен быть разделен на главы. Номер помещается перед названием, после каждой группы цифр ставится точка. В конце заголовка точка не ставится.

Заголовки одного уровня оформляются одинаково по всему тексту. Каждую главу следует начинать с новой страницы. Переносы в заголовках не допускаются.

При компьютерном наборе основной текст следует набирать шрифтом Times New Roman 14 размером.

Все рисунки, таблицы, формулы нумеруются. Нумерация рисунков, таблиц и формул может быть либо сквозной по всему тексту, например «Таблица 7». Номер формулы располагается справа от нее в скобках.

Каждый рисунок должен иметь название, состоящее из слова «Рисунок», номера рисунка и через дефис текстовой части. Название таблицы состоит из слова «Таблица», номера таблицы и через дефис текстовой части.

Название рисунка располагается под рисунком по центру. Название таблицы располагается над таблицей по центру. Все названия должны располагаться без отрыва от соответствующего объекта.

Если рисунок или таблица продолжается на нескольких страницах, каждая, начиная со второй, часть снабжается названием вида «Таблица 1.2. Продолжение». На последней части вместо слова «Продолжение» рекомендуется записывать «Окончание».

На каждый рисунок, таблицу и приложение в тексте должна быть ссылка, например: «... в приложении В отображена...». Ссылки на формулы даются при необходимости, номер формулы помещается в скобки, например «У из формулы (3)».

Приложения идентифицируются номерами или буквами, например «Приложение 1» или «Приложение А». На следующей строке, при необходимости, помещается название приложения, которое оформляется как заголовок 1-го уровня без нумерации.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации при прохождении учебной практики

Структура фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации при прохождении учебной практики приведена в Приложении 1 к программе.

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

Основная литература:

1. Афонин, П.Н. Основы таможенного дела [Электронный ресурс] : учебное пособие / П.Н. Афонин, Д.Н. Афонин, Е.М. Графова, Е.В. Дробот. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : ИЦ Интермедия, 2017. — 288 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/103179>.
2. Демичев, А. А. Основы таможенного дела : учебник / А. А. Демичев, А. С. Логинова. — Санкт-Петербург : Интермедия, 2017. — 188 с. — ISBN 978-5-4383-0033-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/112428>

Дополнительная литература:

1. Морозова, О. В. Основы таможенного законодательства : учебное пособие / О. В. Морозова, А. А. Колесников. — Минск : РИПО, 2019. — 273 с. : табл. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600106>

Интернет-ресурсы:

- <http://customs.ru/>
<http://eurasiancommission.org/>

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении учебной практики

Перечень программного обеспечения: Microsoft Office Power Point, Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel.

Информационные справочные системы:

Электронные ресурсы образовательной среды МГОТУ:

- www.biblioclub.ru
- www.rucont.ru
- znanium.com
- e.lanbook.com

Информационно-справочные системы:

- Консультант+

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

Материально-техническое обеспечение учебной практики включает в себя: мультимедийную аудиторию для защиты отчетов, подготовленных с использованием MicrosoftOfficePowerPoint;

MicrosoftOfficePowerPoint, MicrosoftOfficeWord, MicrosoftOfficeExcel для выполнения и оформления отчетов обучающихся в по учебной практики, а также доступный для обучающегося выход в Интернет с целью поиска современной экономической информации.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

***ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО
МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА***

КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ
ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ
(УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА)
(Приложение 1 к программе)**

Специальность: 38.05.02 «Таможенное дело»

Специализация: Логистика в таможенном деле

Уровень высшего образования: специалитет

Квалификация (степень) выпускника: Специалист таможенного дела

Форма обучения: очная

Год набора: 2023

Королев

2023

В процессе прохождения учебной практики обучающийся приобретает и совершенствует следующие компетенции:

Универсальные компетенции:

УК-1: способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий;

УК-2: способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;

УК-4: способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия;

УК-5: способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия;

УК-6: способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни;

УК-9: способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности;

Общепрофессиональные компетенции:

ОПК-1: способен применять знания в сфере экономики и управления, анализировать потенциал и тенденции развития российской и мировой экономик для решения практических и (или) исследовательских задач в профессиональной деятельности;

ОПК-2: способен осуществлять сбор, обработку, анализ данных для решения профессиональных задач, информирования органов государственной власти и общества на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;

ОПК-4: способен применять положения международных, национальных правовых актов и нормативных документов при решении задач в профессиональной деятельности;

Профессиональные компетенции:

ПК-2: Способен определять код товара в соответствии с ТНВЭД, применять методы государственного и таможенно-тарифного регулирования внешнеторговой деятельности, в том числе способен применять методы определения таможенной стоимости, а также осуществлять контроль за соблюдением запретов и ограничений, установленных в соответствии с законодательством ЕАЭС и Российской Федерации о регулировании внешнеторговой деятельности.

ПК-6: Способен определять место и роль системы таможенных органов в структуре государственного управления;

ПК-7: Способен организовывать сбор информации для управленческой деятельности, оценивать эффективность деятельности участников ВЭД, таможенных органов, анализировать качество предоставляемых услуг;

ПК-8: Способен осуществлять подготовку и выбор решений по управлению деятельности участников ВЭД, таможенных органов;

ПК-9: Способен организовывать деятельность исполнителей при осуществлении конкретных видов работ, предоставлении услуг и осуществлять контроль за их деятельностью.

Анализ результатов при прохождении учебной практики происходит по следующим основным критериям:

Содержания отчета по учебной практике. По данному критерию отчет по учебной практике оценивается с точки зрения наличия анализа по проблематике темы работы, присутствия доказательств теоретического и опытного характера, логики изложения материала, адекватности научного аппарата и отсутствию противоречий между ним и целями исследований, наличие творческого потенциала у автора работы. Заминка в одном из вышеуказанных пунктов (например: наличие нестыковок в логике изложения материалов) может привести к снижению оценки за отчет по учебной практике.

Актуальности отчета по учебной практике с точки зрения современных научных реалий. По данному критерию отчет по учебной практике оценивается по своевременности рассмотрения темы отчета по учебной практике в свете последних научных достижений и разработок. Актуальность должна быть обоснована в разделе «Введение». Отсутствие обоснования актуальности работы или слабое развитие этой темы во «Введение» может существенно уменьшить оценку за отчет по учебной практике.

Качества выводов из изложенного в работе материала. По критерию «Качество выводов» оценивается оригинальность суждений автора работы, высказанных в разделе «Заключение». При этом желательно, чтобы обучающийся предложил в этой части отчета по учебной практике новое, оригинальное решение той проблемы, которая рассматривалась в отчете по учебной практике. Отсутствие оригинальных рассуждений автора может стать основанием для снижения оценки.

Соответствие отчета по учебной практике требованиям по оформлению. Отчет по учебной практике должен быть выполнен в строгом соответствии с требованиями методических рекомендаций по его оформлению. В случае не соответствия, оценка снижается.

Общего уровня грамотности. По критерию «Уровень» грамотности» отчет по учебной практике оценивается не только с точки зрения соблюдения правил грамматики и орфографии, но и по соблюдению канонов стилистики научного текста. Ошибки в тексте, несоблюдение научного стиля изложения, ошибки в употреблении терминологии существенно снижают оценку за отчет по учебной практике.

Отчет по учебной практике оценивается по четырёх балльной системе («зачет «отлично», «зачет «хорошо», «зачет «удовлетворительно», незачет).

Критерии выставления оценок:

«ЗАЧЕТ «ОТЛИЧНО» – Исследование выполнено самостоятельно, имеет научно-практический характер, содержит элементы новизны.

Обучающийся показал знание теоретического материала по рассматриваемой проблеме, умение анализировать, аргументировать свою точку зрения, делать обобщение и выводы. Материал излагается грамотно, логично, последовательно. Оформление отвечает требованиям написания отчета по учебной практике. Во время защиты обучающийся показал умение кратко, доступно (ясно) представить результаты исследования, адекватно ответить на поставленные вопросы.

«ЗАЧЕТ «ХОРОШО» – Исследование выполнено самостоятельно, имеет научно-практический характер, содержит элементы новизны. Обучающийся показал знание теоретического материала по рассматриваемой проблеме, однако умение анализировать, аргументировать свою точку зрения, делать обобщения и выводы вызывают у него затруднения. Материал не всегда излагается логично, последовательно. Имеются недочеты в оформлении отчета по учебной практике. Во время защиты обучающийся показал умение кратко, доступно (ясно) представить результаты исследования, однако затруднялся отвечать на поставленные вопросы.

«ЗАЧЕТ «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – Исследование не содержит элементы новизны. Обучающийся не в полной мере владеет теоретическим материалом по рассматриваемой проблеме, умение анализировать, аргументировать свою точку зрения, делать обобщение и выводы вызывают у него затруднения. Материал не всегда излагается логично, последовательно. Имеются недочеты в оформлении отчета по учебной практике. Во время защиты обучающийся затрудняется в представлении результатов исследования и ответах на поставленные вопросы.

«НЕЗАЧЕТ» – представленный на защиту отчет по учебной практике в целом выполнен в соответствии с нормативными документами, но имеют место нарушения существующих требований. Защита проведена обучающимся на низком уровне с ограниченным изложением содержания работы и необоснованным обоснованием самостоятельности ее выполнения. На большую часть вопросов, заданных преподавателем, ответов не поступило.

При глубоком теоретическом и практическом исследовании темы отчет по учебной практике может служить основой для написания выпускной квалификационной работы.

Перечень учебной литературы и ресурсов «Интернет», необходимых для проведения учебной практики

Основная литература:

1. Афонин, П.Н. Основы таможенного дела [Электронный ресурс] : учебное пособие / П.Н. Афонин, Д.Н. Афонин, Е.М. Графова, Е.В. Дробот. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : ИЦ Интермедия, 2017. — 288 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/103179>.
2. Демичев, А. А. Основы таможенного дела : учебник / А. А. Демичев, А. С. Логинова. — Санкт-Петербург : Интермедия, 2017. — 188 с. — ISBN 978-5-

4383-0033-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/112428>

Дополнительная литература:

1. Морозова, О. В. Основы таможенного законодательства : учебное пособие / О. В. Морозова, А. А. Колесников. – Минск : РИПО, 2019. – 273 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. –

URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600106>

Интернет-ресурсы:

<http://customs.ru/>

<http://eurasiancommission.org/>

Перечень информационных технологий, используемых при проведении учебной практики

Перечень программного обеспечения: Microsoft Office Power Point, Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel.

Информационные справочные системы:

Электронные ресурсы образовательной среды МГОТУ:

- www.biblioclub.ru

- www.rucont.ru

- znanium.com

- e.lanbook.com

Информационно-справочные системы:

- Консультант+

Описание материально-технической базы, необходимой для проведения учебной практики

Материально-техническое обеспечение учебной практики включает в себя: мультимедийную аудиторию для защиты отчетов, подготовленных с использованием MicrosoftOfficePowerPoint;

MicrosoftOfficePowerPoint, MicrosoftOfficeWord, MicrosoftOfficeExcel для выполнения и оформления отчетов обучающихся по учебной практики, а также доступный для обучающегося выход в Интернет с целью поиска современной экономической информации.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО
МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ

**ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ
(УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА)**

ФГБОУ ВО «Технологический университет имени дважды Героя Советского
Союза, летчика-космонавта А.А.Леонова»
(наименование предприятия)

Обучающегося _____ курса _____ группы

(фамилия, имя, отчество)

(тема)

Королев
2023



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО
МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ

**ЗАДАНИЕ
НА ПРАКТИКУ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ
(УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА)**

Выдано обучающемуся _____
(Ф.И.О., курс, группа)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**ФГБОУ ВО «Технологический университет имени дважды Героя Советского
Союза, летчика-космонавта А.А.Леонова»**

1. Составление и оформление отчета по практике.
3. Индивидуальное задание по теме учебной практики:

Начало практики « » 20__ г
Конец практики « » 20__ г

Задание выдал _____
(подпись) (Ф.И.О. руководителя от института)

Задание принял _____
(подпись) (Ф.И.О. обучающегося)



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

ОТЗЫВ
на отчет по практике по получению первичных
профессиональных умений и навыков (учебная практика)

Обучающийся _____ курса группы _____

(Ф.И.О.)

Место прохождения практики: ФГБОУ ВО «Технологический университет имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А.Леонова»

Руководитель практики, _____
(степень, звание) (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г. Подпись _____

Образец структуры отчета по учебной практике
Оглавление

| | |
|--|----|
| Введение..... | 3 |
| Глава 1 Теоретические основы таможенной деятельности в Российской Федерации..... | 5 |
| Глава 2 История развития организации Центральной акцизной таможни..... | 12 |
| Список использованных источников | 21 |
| Приложения | |