



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

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ
(УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ)**

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: 2025

Королев
2025

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

«Практика по получению первичных навыков научно-исследовательской работы» (далее – учебная практика НИР) - является важнейшей составной частью учебного процесса по подготовке специалистов в соответствии с ОПОП, реализуемой Университетом по специальности 38.05.02 «Таможенное дело» и обеспечивает системно-деятельностный подход в подготовке специалистов в области научных исследований, финансов и экономики.

Целью учебной практики НИР является формирование теоретических знаний и практических навыков в НИР.

Задачи учебной практики НИР:

- овладение студентами знаний основ методологии, методов и понятий научного исследования;
- формирование практических навыков и умений применения научных методов в ходе исследования, а также разработки программы и методики его проведения;
- освоение этических норм и правил осуществления научного исследования.

Учебная практика НИР проводится в структурных подразделениях Университета.

В процессе прохождения учебной практики студент 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-6:** способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни.

Общепрофессиональными компетенциями:

- **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 ИКТ и с учетом основных требований информационной безопасности;
- **ОПК-3:** способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения (оперативного и стратегического уровней) в профессиональной деятельности;
- **ОПК-4:** способен применять положения международных, национальных правовых актов и нормативных документов при решении задач в профессиональной деятельности;
- **ОПК-5:** способен к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций.

Профессиональные компетенции:

- ПК-6: способен определять место и роль системы таможенных органов в структуре государственного управления.

Показатель освоения компетенции отражают следующие индикаторы:

Трудовые действия:

- организовывать и осуществлять коммуникационные действия; организовывать и проводить научные исследования;
- проводить оценку степени применимости конкретного научного метода;
- применять конкретный научный метод в заданной обстановке;
- составлять научно-обоснованный отчёт по результатам проведённого исследования; составлять отчёт по результатам анализа баз данных;
- анализировать, систематизировать и интерпретировать результаты научного исследования;
- обобщать и мониторить информацию о системе государственного и муниципального управления Российской Федерации.

Необходимые умения:

- ориентироваться в современных научных концепциях, самостоятельно анализировать их методологические и теоретические основы в целях определения и выбора адекватных методов для конкретного исследования;
- учитывать влияние комплекса факторов с учетом правовых актов в профессиональной деятельности;
- соблюдать необходимые организационно-методические и морально-этические требования и нормы при планировании и проведении научного исследования;
- соблюдать необходимые правовые нормы при планировании и проведении научного исследования;
- учитывать влияние факторов, влияющих на вариативность эмпирических исследований и их интерпретации;
- самостоятельно анализировать методологические и теоретические основы в целях определения и выбора адекватных методов для конкретного исследования;
- синтезировать и анализировать полученные данные;
- учитывать влияние факторов на вариативность эмпирических данных и их интерпретации.

Необходимые знания:

- иметь представление о понятии и формах научного исследования;
- владеть знаниями в области эмпирических исследований и налаживания коммуникаций;
- разбираться в особенностях применения основных методов научного исследования: их возможности и ограничения;
- разбираться в особенностях применения основных форм научного исследования;

- знать подробную классификацию методов научного исследования;
- владеть методикой последовательности этапов организации и проведения научного исследования;
- иметь детальное представление о межструктурном государственном взаимодействии;
- знать методику оценки степени применимости конкретного научного метода в принятие управленческого решения.

Индикаторы компетенций прописаны в ОПОП ВО по 38.05.02 «Таможенное дело»

2. Место учебной практики НИР в структуре ОПОП ВО

Учебная практика НИР относится к Блоку 2 «Практика» ОПОП по специальности 38.05.02 «Таможенное дело».

Изучение данной учебной практики НИР базируется на дисциплинах:
 «Основы российской государственности»;
 «Безопасность жизнедеятельности»;
 «Русский язык и культура речи»;
 «Свободные экономические зоны»;
 «Высшая математика»;
 «Основы бизнеса»;
 «Теория государственного управления»;
 «Экономическая теория (микро-, микроэкономика, мировая экономика)»;
 «Экономический потенциал таможенных территорий и регионалистика мира»;
 «Основы таможенного дела»;
 «История таможенного дела и таможенной политики России»;
 «Государственное регулирование экономики»;
 «Ознакомительная практика: Обучение служением».

Знания и компетенции, полученные при освоении Учебной практики НИР являются базовыми для изучения последующих дисциплин и практик и прохождения государственной итоговой аттестации и выполнения выпускной квалификационной работы.

3. Объем учебной практики НИР и виды учебной работы

Общая трудоемкость учебной практики НИР для обучающихся составляет 3 зачетные единицы, 108 часов. Преподавание Учебной практики НИР ведется на 2 курсе в 3 семестре и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: практические занятия (в том числе в интерактивной форме), самостоятельная работа обучающихся.

Виды занятий	Всего часов	Семестр 3	Семестр ...	Семестр ...	Семестр ...
Общая трудоемкость	108	108			
Аудиторные занятия	16	16			
Лекции (Л)	-	-			

Практические занятия (ПЗ)	16	16			
Лабораторные работы (ЛР)	-	-			
Практическая подготовка	24	24			
Самостоятельная работа	84	84			
Контроль	8	8			
Курсовые работы	-	-			
Расчетно-графические работы	-	-			
Контрольная работа	-	-			
Текущий контроль знаний	Тест	Тест			
Вид итогового контроля	Зачет	Зачет			

4. Содержание учебной практики НИР

4.1. Темы дисциплины и виды занятий

Наименование тем	Лекции, час.	Практические занятия, час.	Занятия в интерактивной форме, час.	Практическая подготовка, час.	Код компетенций
Тема 1. Введение в организацию научного исследования.	-	2	0,5	2	УК-1, УК-2, УК-6, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ПК-6
Тема 2. Основные формы научного исследования	-	2	0,5	4	УК-1, УК-2, УК-6, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ПК-6
Тема 3. Методы научного исследования.	-	4	1	2	УК-1, УК-2, УК-6, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ПК-6
Тема 4. Формы научного знания.	-	2	0,5	4	УК-1, УК-2, УК-6, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ПК-6
Тема 5. Понятие методологии науки и особенности научного языка	-	2	0,5	4	УК-1, УК-2, УК-6, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ПК-6

Тема 6. Виды научных работ	-	2	0,5	4	УК-1, УК-2, УК-6, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ПК-6
Тема 7. Методология написания научной статьи.	-	2	0,5	4	УК-1, УК-2, УК-6, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ПК-6
Итого:	-	16	4	24	

4.2 Содержание тем НИР

Тема 1. Введение в организацию научного исследования.

Характеристики научного исследования и его отличие от обыденного познания. Понятие науки. Цели и задачи науки. Классификация наук. Научные сферы. Понятие «научная деятельность». Научные исследования. Структура курса «Основы научных исследований» и основные требования.

Тема 2. Основные формы научного исследования.

Сущность научного познания. Понятие и виды научного исследования. Структура научного исследования. Этапы научного исследования. Системный подход в науке и его сущность. Методы обработки информации: группировка, методы расчета показателей, методы разработки таблицы и графиков. Методы анализа экономической информации: метод детализации, метод сравнений. Основные выводы и умозаключения.

Тема 3 Методы научного исследования.

Эмпирико-теоретические методы исследований в экономике и менеджменте. Особенности следующих методов исследований: абстрагирование, анализ и синтез. Методы исследований в экономике индукция и дедукция, аналогия, моделирование, конкретизация. Методы сбора информации. Методы исследований в экономике: сплошное и выборочное наблюдение, метод учета и отчетности, метод натурального наблюдения (фотография, хронометраж), экспертные методы.

Тема 4. Формы научного знания.

Научное знание и его основные формы. Научные факты. Научная проблема. Понятие научной гипотезы. Понятие научных законов.

Научная теория и другие элементы науки. Качественная и количественная обработка. Классификация статистических критериев. Виды шкал. Виды статистических гипотез. Компьютерные программы для обработки данных.

Тема 5. Понятие методологии науки и особенности научного языка.

Уровни методологии. Уровень методологических принципов. Уровень методологических подходов. Уровень метода. Уровень методического приёма. Уровень методики. Специфика методов отдельных отраслей науки. Особенности научного языка.

Тема 6. Виды научных работ.

Основные виды научных работ. Реферат. Статья. Диссертация. Монография. Доклад. Тезисы. Основные характеристики и принципы построения. Содержание и структура научных работ. Цели и задачи публикации. Апробация основных результатов научных исследований в экономике. Отличие курсовой работы и дипломной работы. Диссертация. Научно-исследовательская работа.

Тема 7. Методология написания научной статьи.

Устные изложения, публикации и компьютерные версии как разновидности научно-исследовательской работы. Правила написания и оформления научной статьи. Написание научной статьи. Соавторство. Оформление и учет объема опубликованных работ.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по учебной практике НИР

Методические указания для обучающихся по прохождению практики по получению первичных навыков НИР приведены в Приложении 2 к настоящей Программе.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся при прохождении практики по получению первичных навыков НИР приведен в Приложении 1 к настоящей Программе.

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

Структура фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся при прохождении практики по получению первичных навыков НИР приведена в Приложении 1 к настоящей Программе.

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения учебной практики НИР

Основная литература:

Гаврилова, М. В. Научно-исследовательская работа : учебное пособие / М. В. Гаврилова. – СПб.: СПбГИКиТ, 2023. – 120 с. – ISBN 978-5-94760-564-8. – URL: <https://e.lanbook.com/book/416003>.

Яркова, Т. М. Научно-исследовательская работа : методические рекомендации / Т. М. Яркова. – Пермь : ПГАТУ, 2023. – 38 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/325823>.

Дополнительная литература:

Долгошева, Е. В. Научно-исследовательская работа : методические указания / составители Е. В. Долгошева [и др.]. — Самара : СамГАУ, 2021. – 24 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/179598>.

Пегин, П. А. Научно-исследовательская работа обучающихся : учебное пособие / П. А. Пегин, Т. В. Галямова, И. А. Тецлав. – СПб: СПБГУ ГА им. А.А. Новикова, 2022. – 95 с. – ISBN 978-5-907354-17-3. – URL: <https://e.lanbook.com/book/292349> (дата обращения: 14.10.2024).

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения учебной практики НИР

Интернет-ресурсы:

- http://www.rsl.ru – Российская государственная библиотека.
- http://soc.lib.ru – Электронная библиотека.
- http://elibrary.ru – Научная электронная библиотека.
- http://www.hr-portal.ru - Hr-Portal.
- http://www.eaeunion.org/ – официальный сайт ЕАЭС.
- https://portal.eaeunion.org/ru-ru/public/main.aspx – Информационный портал ЕАЭС.
- https://eec.eaeunion.org/ – официальный сайт Евразийской экономической комиссии (ЕЭК).
- https://minfin.gov.ru/ – официальный сайт Минфина России.
- https://customs.gov.ru/ – официальный сайт ФТС России.

9. Методические указания для обучающихся по освоению учебной практики НИР

«Методические указания для обучающихся по прохождению практики по получении первичных навыков НИР» приведены в Приложении 2 к настоящей Программе.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по учебной практике НИР

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

Информационные справочные системы:

1. Электронные ресурсы образовательной среды Университета:

e.lanbook.com

Информационно-справочные системы:

<https://www.consultant.ru/> – справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

<https://www.garant.ru/> – информационно-правовой портал Гарант.ру.

Ресурсы информационно-образовательной среды Университета:

Рабочая программа, методическое обеспечение по курсу «Практика по получению первичных навыков научно-исследовательской работы».

11. Описание материально-технической базы, необходимой для

осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Практические занятия:

аудитория, оснащенная мультимедийными средствами (проектор, экран, персональный компьютер с доступом в Интернет), демонстрационными материалами (наглядными пособиями).

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по учебной практике НИР

Практические занятия:

- аудитория, оснащенная мультимедийными средствами (проектор, ПК);
- рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет;
- рабочие места обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет.



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
НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ
(УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ)
(Приложение 1 к программе)**

Спеальность: 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: 2025

Королев
2025

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

№ п/ п	Индекс компете- нции	Содержание компетенции	Раздел практики, обеспечив- ющий фор- мирова- ние компетенц- ии	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции, обучающийся приобретает:		
				Трудовые действия	Необходи- мые умения	Необходи- мые знания
1	УК-1	способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий;	Темы 1-7	Организовывать и проводить научные исследования	Ориентироваться в современных научных концепциях, самостоятельно анализировать их методологические и теоретические основы в целях определения и выбора адекватных методов для конкретного исследования;	Иметь представление о понятиях и формах научного исследования
2	УК-2	способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;	Темы 1-7	Составлять научно-обоснованный отчёт по результатам проведённого исследования	Учитывать влияние факторов на вариативность эмпирических данных и их интерпретации	Знать подробную классификацию методов научного исследования
3	УК-6	способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и	Темы 1-7	Применять конкретный научный метод в заданной обстановке	Соблюдать необходимые организационно-методические	Знать методику оценки степени применимости

		способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни;		ие и морально-этические требования и нормы при планировании и проведении научного исследования	конкретного научного метода в принятие управленческого решения
4	ОПК-2	способен осуществлять сбор, обработку, анализ данных для решения профессиональных задач, информирован ия органов государственной власти и общества на основе информационной и библиографической культуры с применением ИКТ и с учетом основных требований информационной безопасности	Темы 1-7	Анализировать, систематизировать и интерпретировать результаты научного исследования	Соблюдать необходимые правовые нормы при планировании и проведении научного исследования
5	ОПК-3	способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения (оперативного и стратегического уровня) в профессиональной деятельности;	Темы 1-7	Проводить оценку степени применимости конкретного научного метода.	Самостоятельно анализировать методологические и теоретические основы в целях определения и выбора адекватных методов для конкретног

					о исследован ия	
6	ОПК-4	способен применять положения международных, национальных правовых актов и нормативных документов при решении задач в профессиональной деятельности;	Темы 1-7	Составлять отчёт по результатам анализа баз данных.	Учитывать влияние комплекса факторов с учетом правовых актов в профессиональной деятельности	Разбираться в особенностях применения основных методах научного исследования: их возможности и ограничения
7	ОПК-5	способен к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций;	Темы 1-7	Организовать и осуществлять коммуникационные действия	Синтезировать и анализировать полученные данные	Владеть знаниями в области эмпирических исследований и налаживание коммуникаций
8	ПК-6	способен определять место и роль системы таможенных органов в структуре государственного управления	Темы 1-7	Обобщать и мониторить информацию о системе государственного и муниципального управления Российской Федерации	Учитывать влияние факторов, влияющих на вариативность эмпирических данных и их интерпретации	Владеть знаниями в области межструктурного государственного взаимодействия

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Инструмент, оценивающий сформированность компетенции	Этапы и показатель оценивания компетенции	Критерии оценивания компетенции на различных этапах формирования и шкалы оценивания
УК-1 УК-2 УК-6 ОПК-2	Доклад	А) полностью сформирована -5 баллов	Проводится в письменной и/или устной форме Критерии оценки:

ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ПК-6		Б) частично сформирована – 3-4 балла В) не сформирована – менее 2 и менее баллов	1. Соответствие содержания доклада заявленной тематике (1 балл). 2. Качество источников и их количество при подготовке к работе (1 балл). 3. Владение информацией и способность отвечать на вопросы аудитории (1 балл). 4. Качество самой представленной работы (1 балл). 5. Оригинальность подхода и всестороннее раскрытие выбранной тематики (1 балл). Максимальная сумма баллов - 5 баллов. Результаты оценочной процедуры представляются обучающимся в срок не позднее одной недели после проведения процедуры – для текущего контроля. Оценка проставляется в электронный журнал
УК-1 УК-2 УК-6 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ПК-6	Письменное задание	A) полностью сформирована – 5 баллов Б) частично сформирована – 3-4 балла В) не сформирована – 2 и менее баллов	Проводится письменно. Время, отведенное на процедуру – 10-15 минут. Неявка – 0 баллов. Критерии оценки определяются соответствием ответа заявленной тематике (0-5 баллов). Максимальная оценка – 5 баллов. Результаты оценочной процедуры представляются обучающимся в срок не позднее одной недели после проведения процедуры – для текущего контроля. Оценка проставляется в электронный журнал

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерная тематика докладов в презентационной форме:

1. Характеристики научного исследования и его отличие от обыденного познания.
2. Проблема классификации научных методов.
3. Моделирование и его виды. Структурно-функциональное и функционально-структурное моделирование.

4. Особенности применения экспериментального метода.
5. Виды экспериментальных планов. Квазиэксперимент.
6. Виды переменных.
7. Тестирование как метод научного исследования.
8. Требования к разработчикам и пользователям тестов.
9. Структура научного наблюдения и этапы его проведения.
10. Контент-анализ и его виды.
11. Классификация типов экспертиз.
12. Понятие о нормальном распределении. Основные параметры распределения.
13. Факторный анализ.
14. Структурная и генетическая интерпретация данных.
15. Основные формы представления научных результатов.
16. Научно-исследовательская работа.
17. Категориальный аппарат научного исследования.
18. Этические принципы организации и проведения научного исследования.

Примерная тематика письменных заданий:

Домашнее задание № 1.

1. Характеристики научного исследования и его отличие от обыденного познания.
2. Уровни методологии.
3. Специфика методов отдельных отраслей наук.

Срок выполнения: сдать за 2 недели до зачета.

Требования: эссе.

Домашнее задание № 2.

1. Классификации методов научного исследования.
2. Методы теоретического исследования.
3. Правила цитирования.
4. Структурно-функциональное и функционально-структурное моделирование.

Срок выполнения: по отдельному графику.

Требования: представить в виде мультимедийной презентации в формате PowerPoint, раздаточный материал.

Домашнее задание № 3.

- Метод эксперимента.
- Измерительная шкала. Виды измерительных шкал.
- Метод наблюдения.

Срок выполнения: по отдельному графику.

Требования: представить в виде мультимедийной презентации в формате PowerPoint и реферата.

Домашнее задание № 4.

1. Метод контент-анализа
2. Метод экспертных оценок.

3. Типичные ошибки экспертизы.

4. Количественная и качественная обработка данных.

Срок выполнения: по отдельному графику.

Требования: представить в виде мультимедийной презентации в формате PowerPoint и реферата.

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Неделя текущего/промежуточного контроля	Вид оценочного средства	Код компетенций, оценивающий знания, умения, навыки	Содержание оценочного средства	Требования к выполнению	Срок сдачи (неделя семестра)	Критерии оценки по содержанию и качеству с указанием баллов
Проводится в сроки, установленные графиком учебного процесса	Тестирование	УК-1 УК-2 УК-6 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ПК-6	20 вопросов	Компьютерное тестирование. Время, отведенное на процедуру – до 45 минут	Результаты тестирования предстают в день проведения процедуры	Критерии оценки определяются процентным соотношением. Не явка – 0 Удовлетворительно – от 51% правильных ответов. Хорошо – от 70% правильных ответов. Отлично – от 90% правильных ответов.
Проводится в сроки, установленные графиком учебного процесса	Зачет	УК-1 УК-2 УК-6 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ПК-6	По результатам контроля текущей успеваемости за период изучения	Выполнение выданных заданий в соответствии с требованиями	Результаты предоставляются в день, отведенный на зачет	Критерии оценки: «Зачтено» - выполнение всех выданных заданий; - успешное прохождение итогового

		я дисципл ины	преподав ателя		тестирован ия «Не зачтено» - не выполнение заданий; -не прохождени е или неуспешное прохождени е тестирован ия
--	--	---------------------	-------------------	--	--

Примерная тематика тестовых заданий:

1. Причины непрерывного возрастания роли науки?
 - A) Из-за увеличения численности населения
 - Б) Из-за неизбежного уменьшения площади с/х угодий и пашни в расчете на 1 человека
 - В) Из-за неизбежного возрастания потребностей человека
 - Г) Из-за увеличения численности населения, неизбежного уменьшения площади с/х угодий и пашни в расчете на 1 человека, а также возрастания потребностей человека
2. Какие виды познавательной деятельности использует человек?
 - A) Изучение и испытание
 - Б) Изучение, исследование и испытание*
 - В) Исследование
 - Г) Изучение
3. Какие этапы научного планирования выделяются при проведении исследований?
 - А) Планирование, проведение эксперимента, формулирование выводов
 - Б) Планирование, закладка эксперимента, накопление первичных данных, математический анализ с последующим формулированием выводов и предложений производству*
 - В) Проведение исследований, математическая обработка полученных данных
 - Г) Планирование, накопление первичных данных, формулирование выводов и предложений производству
4. Какие методы предназначены для накопления первичных данных об объектах исследования?
 - А) Наблюдение и дисперсионный анализ
 - Б) Эксперимент и вариационный анализ
 - В) Наблюдение и эксперимент*
 - Г) Вариационный анализ и дисперсионный анализ
5. Какая продолжительность во времени кратковременных опытов?

А) 1-3 года

Б) 4-10 лет*

В) 11-50 лет

Г) более 50 лет

6. Какая продолжительность во времени многолетних опытов?

А) 1-3 года

Б) 4-10 лет

В) 11-50 лет*

Г) более 50 лет

7. В каких опытах изучается влияние нескольких факторов?

А) Многолетних

Б) Многофакторных*

В) Однофакторных

Г) Многоделячочных

8. Что означает: «научное предположение, истинное значение которого является неопределенным»?

А) Умозаключение

Б) Суждение

В) Дедукция

Г) Гипотеза*

9. Что означает: "целенаправленное сосредоточение внимания исследователя на явлениях эксперимента или природы, их количественная и качественная регистрация"?

А) Эксперимент

Б) Наблюдение*

В) Статистический анализ

Г) Опыт

10. К какому типу наук относится экономическая теория?

А. Естественные науки.

Б. Этнографические.

В. Гуманитарные науки.

Г. Филологические науки.

Д. Науки о мышлении.

Е. Технические науки.

Типовые вопросы, выносимые на зачет

1. Основы науки и научной деятельности.
2. Раскройте содержание понятия науки и основ научно-исследовательской работы.
3. История развития науки и научной деятельности
4. Изложите основные этапы истории развития науки и научной деятельности.
5. Социальные функции науки.
6. Значение науки в жизни современного общества.
7. Сущность научного познания.

8. Понятие и виды научного исследования
9. Раскройте содержание понятия научного исследования и перечислите основные виды научного исследования.
10. Структура научного исследования
11. Этапы научного исследования
12. Системный подход в науке и его сущность.
13. Понятие научного метода исследования
14. Классификация методов исследования
15. Методы эмпирического исследования
16. Методы теоретического познания: формализация, аксиоматический метод
17. Общенаучные методы научного познания: абстрагирование, идеализация, мысленный эксперимент.
18. Общенаучные методы научного познания: анализ, синтез, индукция, дедукция, аналогия и моделирование.
19. Опишите основные методы научно-исследовательской деятельности. В том числе, методы теоретического исследования и методы эмпирического исследования.
20. Опишите методы сбора, обработки, хранения и использования информации в научно-исследовательской деятельности.
21. Теоретические методы исследований в экономике и менеджменте.
22. Методы исследований в экономике: восхождение от абстрактного к конкретному, идеализация, формализация, аксиоматический метод.
23. Гипотетический метод, определение, описание, интерпретация.
24. Конкретно-научные (специальные или специфические) методы исследований в экономике.
25. Методы сбора информации в экономике.
26. Методы исследований в экономике: сплошное и выборочное наблюдение, метод учета и отчетности, метод натурального наблюдения (фотография, хронометраж), экспертные методы.
27. Методы обработки информации в экономике: группировка, методы расчета показателей, методы разработки таблицы и графиков.
28. Методы анализа экономической информации: метод детализации, метод сравнений.
29. Методы прогнозирования: статистический метод прогнозирования, метод гармонических весов, регрессионный метод, метод цепей Маркова, патентный метод.
30. Методы индивидуальной и коллективной экспертной оценки, метод Дельфи, метод эвристического прогнозирования, метод построения прогнозного сценария.
31. Изложите основные составляющие языка науки. Охарактеризуйте особенности научного языка и принципы написания научных текстов.
32. Научная проблема
33. Понятие научной гипотезы
34. Научные факты

35. Понятие научных законов
36. Научная теория и другие элементы науки
37. Понятие методологии науки
38. Общенаучная методология и частнонаучная методология
39. Язык науки.
40. Особенности научного языка
41. Основные виды научных работ.
42. Основные виды учебно-методических работ
43. Дайте характеристику основных видов научных и учебно-методических работ.
44. Содержание и структура научных работ.
45. Апробация основных результатов научных исследований в области экономики
46. Научная статья, как основной вид представления результатов научных работ.
 47. Структура научной статьи
 48. Стиль научной статьи
 49. Основные требования к написанию и оформлению научной статьи.
 50. Оформление текста работы.
 51. Оформление таблиц, формул и иллюстративного материала.
 52. Оформление библиографического аппарата.
 53. Требования к печатанию рукописи.
 54. Написание рабочего и индивидуального плана работы.
 55. Поиск и оформление библиографического списка литературных источников.



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

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО
ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ
(УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ)
(Приложение 2 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: 2025

Королев
2025

1. Общие положения

Целью учебной практики НИР является формирование теоретических знаний и практических навыков в области НИР.

Задачи учебной практики НИР:

- овладение студентами знаний основ методологии, методов и понятий научного исследования;
- формирование практических навыков и умений применения научных методов в ходе исследования, а также разработки программы и методики его проведения;
- освоение этических норм и правил осуществления научного исследования.

2. Указания по проведению практических занятий

Практическое занятие 1.

Вид практического занятия: смешанная форма практического занятия, на котором сочетается обсуждение докладов, презентаций с выступлением студентов и дискуссиями.

Образовательные технологии: групповая дискуссия.

Тема и содержание практического занятия: **Введение в организацию научного исследования.**

Задание 1. Деловая игра «Выбор направления и темы проведения научного исследования».

Цель: индивидуальная тренировка и формулирование целей дальнейших действий.

Инструкция: Каждому студенту нужно показать:

1. Актуальность выбранного направления исследования.
2. Ответить на вопрос – «Что даст решение проблемы выбранного направления исследования?».
3. Из представленных тем выбрать интересующую тему и ответить на вопрос «Почему была выбрана именно данная тема исследования?».
4. Дать краткую характеристику разработанности и состояния изученности выбранной темы исследования.
5. Укажите тенденции в развитии данной темы исследования и покажите, какие конкурентные преимущества дает ее использование в жизни общества и бизнеса.
6. Попытайтесь ответить на вопрос, почему необходимо постоянно проводить научные исследования по данной тематике.

Для проведения коллективной работы студенты могут сформировать рабочую группу не более 2 х студентов, желательно из одного региона проживания, для проведения дальнейшей работы. Цель исследования должна заключаться в сборе, обработке и анализе информации для составления презентации и дальнейшей её демонстрации.

Методические указания: презентация состоит из 10-12 слайдов отражающих основное содержание работы.

Групповое обсуждение: участники делятся опытом, полученным в практикуме. Обсуждаются сложности при формулировании целей и задач и способ их преодоления.

Продолжительность занятия – 2 часа.

Практическая подготовка: 2 часа (задание выполняется в соответствии с инструкцией к практическому занятию).

Практические занятия 2 и 3.

Вид практического занятия: смешанная форма практического занятия, на котором сочетается обсуждение докладов, презентаций с выступлением студентов и дискуссиями.

Образовательные технологии: групповая дискуссия.

Тема и содержание практического занятия: **Основные формы научного исследования. Методы научного исследования.** Составление плана проведения научного исследования и выбор методов научного исследования.

Задание 1. Деловая игра «Составление плана проведения научного исследования по выбранной теме».

Цель: индивидуальная тренировка в формулировании целей дальнейших действий.

Инструкция: Составить план проведения научного исследования по выбранной теме, который включает в себя следующие этапы:

1. Определение проблемы. Сформулировать задачи, решение которых позволит в целом решить данную проблему. Собрать первоначальную информацию.

2. По возможности сформулировать гипотезу (предположительное решение проблемы).

3. Определиться, как будете проводить теоретическое исследование (целью исследования на уровне теории является обобщение явлений, их связей, получение большей информации для обоснования рабочей гипотезы).

4. Как будете проводить эмпирическое исследование?

5. Анализ результатов и их сопоставление. (Этот этап подразумевает необходимость сравнить теоретический и экспериментальный этапы научного исследования для окончательного подтверждения гипотезы и дальнейшего формулирования выводов и вытекающих из нее следствий. Иногда результат бывает и отрицательным, тогда гипотезу приходится отвергать.).

6. Формулируются окончательные выводы. (Подводятся итоги, формулируются выводы и их соответствие изначально поставленной задаче).

Задание 2. Выбрать методы научного исследования для решения поставленных задач.

1. Общенаучные методы научного познания (абстрагирование, идеализация, мысленный эксперимент анализ, синтез, индукция, дедукция, аналогия и моделирование).

2. Методы эмпирического исследования (наблюдение, описание, сравнение, измерение, эксперимент).

Методические указания: презентация состоит из 8-10 слайдов, отражающих основное содержание работы.

Групповое обсуждение: участники делятся опытом, полученным в практикуме. Обсуждаются сложности при формулировании целей и задач и способ их преодоления.

Продолжительность занятия – 4 часа.

Практическая подготовка: 5 часов (в т.ч. 4 часа по теме № 2 и 1 час по теме № 3 (задание выполняется в соответствии с инструкцией к практическим занятиям).

Практические занятия 4, 5 и 6.

Вид практического занятия: смешанная форма практического занятия, на котором сочетается обсуждение докладов, презентаций с выступлением студентов и дискуссиями.

Образовательные технологии: групповая дискуссия.

Тема и содержание практического занятия: **Методы научного исследования. Формы научного знания. Понятие методологии науки и особенности научного языка.** Проведение эмпирического исследования в форме анкетирования.

Задание 1. «Составление анкеты, проведение анкетирования, анализ анкетных данных и подведение итогов анкетирования».

Исходя из выбранной темы составляется анкета и проводится анкетирование среди проживающего на данной территории населения, анализ анкетных данных и обязательного подведения итогов анкетирования.

Цель анкетирования определить отношение населения к выбранной теме исследования.

Анкета включает в себя типовые вопросы, а также специфические вопросы в зависимости от выбранной темы. К типовым вопросам можно отнести следующие вопросы:

1. Степень важности избранной проблемы.
2. Ваше отношение к избранной проблеме.
3. Ваши пожелания.
4. Пути решения избранной проблемы.
5. Ваше участие в решении данной проблемы.

Специфические вопросы должны отражать потребительские предпочтения респондентов и другие вопросы в зависимости от выбранной темы исследования.

Провести анкетирование (путем раздачи анкет, опросом, используя социальные сети, обзвоном по телефону и т.д.). Участвуют несколько десятков респондентов представляющих разные сегменты общества.

Провести подсчет и анализ полученных анкетных данных.

Подвести итоги и сделать в презентации обязательные выводы.

Методические указания: презентация состоит из 10-12 слайдов.

Групповое обсуждение: участники делятся опытом, полученным в практикуме. Обсуждаются сложности при формулировании целей и задач и способ их преодоления.

Продолжительность занятия – 6 часов.

Практическая подготовка: 9 часов (в т.ч. 1 час по теме № 2 и 8 часов по темам № 5 и 6 (задание выполняется в соответствии с инструкцией к практическим занятиям).

Практические занятия 7 и 8.

Вид практического занятия: смешанная форма практического занятия, на котором сочетается обсуждение докладов, презентаций с выступлением студентов и дискуссиями.

Образовательные технологии: групповая дискуссия.

Тема и содержание практического занятия: **Виды научных работ.**
Методология написания научной статьи. Деловая игра «На основе проведенного исследования имеющихся данных подготовить материалы, а затем написать научную статью о проблемах по выбранной тематике».

Цели:

- получить навык написания научных статей;
- изучить особенности использования научного языка при написании научной статьи.

Инструкция: научная статья (7-9 страниц машинописного текста) должна содержать в себе следующие разделы: название статьи, краткая аннотация, ключевые слова, введение, основной раздел – результаты исследования (анализ полученной информации, обобщение данных, собственное суждение), заключение (выводы и рекомендации) и список литературы.

Кейс 1.

На примере своего исследования написать научную статью по теме проведенного исследования. Статья должна быть написана научным языком. Стиль статьи безличный монолог, лишенный эмоциональной и субъективной окраски. Статья основывается на построении изложения в форме рассуждений и доказательств. При этом должно соблюдаться смысловая законченность, целостность и связность текста. Словоупотребление должно быть максимально точным, лишенным специальных стилистических украшений. Требуется краткость, ясность изложения, информативность по существу. В статье должен быть анализ подтвержденный расчетами, графиками, диаграммами, таблицами.

Научный лексикон достигается с помощью следующих фраз:

Аннотация - В статье исследуется... Анализируются...
Рассматривается... Даются рекомендации...

Последовательность развития мысли – Вначале... Прежде всего...
Затем... Во-первых... Во-вторых... Значит... Итак...

Противоречивые отношения – Однако... Между тем... В то время как...
Тем не менее...

Причинно-следственные отношения – Следовательно... Поэтому...
Благодаря этому... Вследствии этого... Кроме того...

Переход от одной мысли к другой – Прежде чем перейти к...
Обратимся к... Рассмотрим... Остановимся на... Рассмотрев, перейдем к...
Необходимо остановиться на...

Итог выражается словами – Итак... Таким образом... В заключении
отметим... Подводя итог... Следует сказать...

Результаты – Выявлено... Показано... Предложен комплекс мер...

Обсуждаются предложенные презентации. Участники делятся опытом.
Выводы: обсуждаются особенности каждой стратегии, их достоинства и
недостатки, анализируются возможные последствия.

Продолжительность занятия – 4 часов.

Практическая подготовка: 8 часов (в т.ч. 4 часа по теме № 6 и 4 часа
по теме № 7 (задание выполняется в соответствии с инструкцией к
практическим занятиям).

3. Указания по проведению лабораторного практикума

Не предусмотрено учебным планом

4. Указания по проведению самостоятельной работы обучающихся

№ п/п	Наименование блока (раздела) практики	Виды СРС
1.	Раздел 1. Введение в организацию научно-психологического исследования.	Подготовка докладов, презентаций, рефератов: 1. Характеристики научного познания. 2. Уровни методологии. Уровень методологических принципов. Уровень методологических подходов. 3. Уровень метода. Уровень методического приёма. Уровень методики. 4. Специфика методов отдельных отраслей науки.
2.	Раздел 2. Методы научного исследования	Подготовка докладов, презентаций, рефератов: 1. Методы теоретического исследования. 2. Метод эксперимента. 3. Метод наблюдения 4. Метод опроса. 5. Метод беседы. 6. Метод контент-анализа. 7. Метод экспертных оценок
3.	Раздел 3. Оформление результатов научного исследования	Подготовка докладов, презентаций, рефератов: 1. Методы обработки результатов. 2. Методы интерпретации данных исследования. 3. Оформление результатов научного исследования

5. Указания по написанию научной статьи обучающихся

1. Требования к структуре.

Структура научной статьи должна способствовать раскрытию темы: иметь введение, основную часть, заключение, список литературы.

2. Требования к содержанию (основной части).

Во введении обосновывается актуальность темы, определяется цель работы, задачи и методы исследования.

При определении целей и задач исследования необходимо правильно их формулировать. Так, в качестве цели не следует употреблять глагол «сделать». Правильно будет использовать глаголы: «раскрыть», «определить», «установить», «показать», «выявить» и т.д.

Основная часть работы посвящается решению задач, сформулированных во введении, и заканчивается констатацией итогов.

Приветствуется иллюстрация содержания работы таблицами, графическим материалом (рисунками, схемами и т.п.).

Необходимо давать ссылки на используемую Вами литературу.

Заключение должно содержать сделанные автором работы выводы, итоги исследования.

Вслед за заключением идет список литературы, который должен быть составлен в соответствии с установленными требованиями. Если в работе имеются приложения, они оформляются на отдельных листах, и должны быть соответственно пронумерованы.

5.3. Требования к оформлению.

Объем научной статьи – 4-10 страниц формата А 4, напечатанного с одной стороны текста Образец оформления представлена в Приложении Д.

Отчет по учебной практике НИР состоит из: титульного листа (Приложение А), индивидуального задания (Приложение Б), основной части согласно тематике исследования, а также списка литературы. Образец структуры отчета по практике по получению первичных навыков НИР (учебная практика) представлен в Приложении В. Форма отзыва руководителя на отчет по учебной практике НИР представлен Приложение Г.

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература:

Гавrilova, M. V. Научно-исследовательская работа : учебное пособие / М. В. Гавrilova. – СПб.: СПбГИКиТ, 2023. – 120 с. – ISBN 978-5-94760-564-8. – URL: <https://e.lanbook.com/book/416003>.

Яркова, Т. М. Научно-исследовательская работа : методические рекомендации / Т. М. Яркова. – Пермь : ПГАТУ, 2023. – 38 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/325823>.

Дополнительная литература:

Долгошева, Е. В. Научно-исследовательская работа : методические указания / составители Е. В. Долгошева [и др.]. — Самара : СамГАУ, 2021. —

24 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/179598>.

Пегин, П. А. Научно-исследовательская работа обучающихся : учебное пособие / П. А. Пегин, Т. В. Галямова, И. А. Тецлав. – СПб: СПБГУ ГА им. А.А. Новикова, 2022. – 95 с. – ISBN 978-5-907354-17-3. – URL: <https://e.lanbook.com/book/292349> (дата обращения: 14.10.2024).

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения учебной практики НИР

Интернет-ресурсы:

<http://www.rsl.ru> – Российская государственная библиотека.

<http://soc.lib.ru> – Электронная библиотека.

<http://elibrary.ru> – Научная электронная библиотека.

<http://www.hr-portal.ru> - Hr-Portal.

<http://www.eaeunion.org> – официальный сайт ЕАЭС.

<https://portal.eaeunion.org/ru-ru/public/main.aspx> – Информационный портал ЕАЭС.

<https://eec.eaeunion.org/> – официальный сайт Евразийской экономической комиссии (ЕЭК).

<https://minfin.gov.ru/> – официальный сайт Минфина России.

<https://customs.gov.ru/> – официальный сайт ФТС России.

Приложение А



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 НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ (УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ)

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

Обучающегося _____ курса _____ группы

(фамилия, имя, отчество)

(тема)

Королев
202_

Приложение Б



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 НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ (УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ)

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 Университета)

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

Приложение В



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

Образец структуры отчета по практике по получению первичных навыков НИР (учебной практике)

Содержание

Общие положения.....	3	
Научная статья	Инновации в области перевозки, хранения и доставки грузов	5
Список использованных источников		11
Приложения.....	12	

Приложение Г

Отзыв на отчет по практике по получению первичных навыков научно-исследовательской работы (учебной практике)

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 _____

Приложение Д

Образец научной статьи

ИНОВАЦИИ В ОБЛАСТИ ПЕРЕВОЗКИ, ХРАНЕНИЯ И ДОСТАВКИ ГРУЗОВ

Иванов Иван Викторович, Петров Михаил Эдуардович, студенты 2 курса
кафедры Управления

Научный руководитель: **Федотов Александр Владленович**, д.э.н.,
профессор кафедры Управления

В статье рассматривается проблема развития инновационных технологий в области перевозки, хранения и доставки грузов. Для оценки ситуации в современных условиях было проведено анкетирование среди студентов и школьников разных возрастов и из разных регионов. Избираются возможные способы и методы улучшения транспортно-логистической системы Российской Федерации. После проведения анкетирования проводится анализ всех полученных данных, позволяющих выявить компании-фаворита. Исследуются иностранные транспортно-логистические компании и определяется наиболее именитая компания, на примере которой производится анализ инноваций в данной сфере.

Хранение, груз, инновации, логистика, транспорт, методы улучшения, анкетирование, компании, система грузоперевозок, склад.

INNOVATIONS IN THE AREA OF CARGO TRANSPORTATION, STORAGE AND DELIVERY OF GOODS

Novikov Ivan, Mikheev Artem, 2nd year students of the Department of Management

Scientific adviser: **Fedotov Alexander**, Doctor of Economics Sciences, Professor of the Department of Management

The article deals with the problem of development of innovative technologies in the field of transportation, storage and delivery of goods. To assess the situation in modern conditions, a survey was conducted among students and schoolchildren of different ages and from different regions. Possible ways and methods of improving the transport and logistics system of the Russian Federation are selected. After conducting the survey, all the data obtained is analyzed to identify the favorite company. Foreign transport and logistics companies are studied and the most famous company is identified, which is used as an example to analyze innovations in this area.

Storage, cargo, innovation, logistics, transport, improvement methods, survey, companies, cargo transportation system, warehouse.

Введение. В общем виде инновация - это процесс преобразования теоретической и практической научно-технической деятельности, результатом которой являются нововведения технического, технологического, методического, организационного или управленческого характера в бизнесе. Инновационная логистика - наиболее актуальная составляющая логистической деятельности, призванная изучать необходимость и возможность внедрения прогрессивных инноваций в организацию текущего и стратегического управления потоковыми процессами с целью выявления и использования дополнительных резервов путем рационализации (оптимизации) этого управления [1].

Данная тема является крайне актуальной в современном мире, так как появляется все больше и больше инновационных способов перевозки, хранения и доставки грузов. В центральной России стремительно растет количество складов, что способствует развитию транспортно-логистической системы.

Главной проблемой данной отрасли является надежность посредников и перевозчиков, а также сохранность грузов во время их перевозки. Множество компаний неверно оценивает свой уровень оснащенности современными транспортными средствами, устройствами навигации и другими передовыми разработками в сфере логистики.

На сегодняшний день проблема недостаточной технической оснащенности транспортных компаний в области логистики крайне актуальна. Это связано с неверным выбором технологий используемых компаниями в области логистики, что приводит к некачественному выполнению поставленных задач и неконкурентоспособности в данной сфере. В области грузоперевозок и хранения товаров существует несколько доминирующих компаний, что приводит к олигополии на рынке.

Методы. В качестве методов научного исследования использовались как теоретические, так и эмпирические. Теоретическое исследование проводилось путем внимательного рассмотрения сайтов компаний и отзывов партнеров и прочих источников информации.

Эмпирическое исследование проводилось путем анкетирования студентов и школьников. На основе опроса была оценена актуальность данной проблемы, рассмотрены основные причины возникновения и способы их решения.

Была выбрана наиболее удобная и понятная среда проведения анкетирования - Google формы. Мы определили ряд вопросов, которые должны были наиболее наглядно отразить современное мнение на поставленную проблему. После выявления необходимых вопросов, было проведено анкетирование, в котором приняли участие 39 респондентов из различных регионов Российской Федерации.

Результаты. Рассмотрев различные транспортные компании, путем внимательного изучения сайтов компаний и отзывов партнеров, мы выявили наиболее популярную компанию. Сервис грузоперевозок «Грузовичкоф» оказался наиболее известным среди конкурентов.

Мы определили оснащенность данной компании передовыми разработками в сфере логистики и рассмотрели конкретные технологии, помогающие данной компании оставаться передовой в данной сфере.

В перечень данных разработок, технологий и процессов включается обширный автопарк, состоящий из множества транспортных средств, выполняющих значительный ряд функций. Компания «Грузовичкоф» отличается внушительным количеством различных кузовов транспортных средств. Например, кузов «Рефрижератор» оснащен инновационной морозильной камерой, позволяющей сохранять холод на протяжении всего времени перевозки. В свою очередь, перед тем, как выйти на линию, транспорт проходит ежедневную проверку технического состояния, и, при выявлении дефектов, производится незамедлительный ремонт.

В недавнем времени компания «Грузовичкоф» получила статус резидента Фонда «Сколково» за достижения и инновации в сфере малотоннажных перевозок. Директор направления автоматизации операционных процессов Колегов Глеб Денисович отмечает, что Автоматизация логистики в сфере малотоннажных грузоперевозок является устойчивым трендом. И тем не менее готовых решений на рынке практически нет, а перевозчики пытаются либо создавать своё программное обеспечение, либо покупать различные решения и дальше в ручном режиме объединять их в один комплекс. Поэтому мы сконцентрировались на том, чтобы дать выработанный годами и личным опытом сервис, удобный для клиента. Внедрение платформы «Автоконтроль» позволило систематизировать и ускорить процесс оформления заказов, за 2019 год выполнено более 1,3 млн. перевозок по России и Казахстану, превысив показатели аналогичного периода 2018 года на 25% [2].

Также компания «Грузовичкоф» реализует круглосуточный режим работы. Каждый работник должен пройти обязательный медосмотр перед началом рабочей смены, без которого он не будет выпущен на линию.

Компания «Грузовичкоф» имеет приятные условия для инвесторов. Она вышла на публичный долговой рынок в 2018 году и с этого момента успела заработать хорошую репутацию среди инвесторов, пройти несколько оферт, успешно погасить дебютный выпуск облигаций. Привлеченные инвестиции компания направляет на развитие сервиса: расширение автопарка, образование новых филиалов в различных городах Российской Федерации.

Помимо перечисленных технологий «Грузовичкоф» реализует регулярные скидочные акции, которые побуждают заказчиков воспользоваться услугами компании и привлекают новых клиентов.

Опираясь на результаты эмпирического исследования, мы выяснили, что проблемы инноваций в области логистики является крайне актуальной. Большинство респондентов отметили, что в их регионе проживания существуют определенные проблемы с логистическими компаниями.

Основная задача проведения анкетирования заключалась в том, чтобы компания-лидер, выбранная респондентами, совпадала с компанией, выбранной нами в ходе теоретического исследования.

Респондентам предлагалось выбрать среди десяти самых известных на рынке компаний наиболее развитую в технологическом плане.

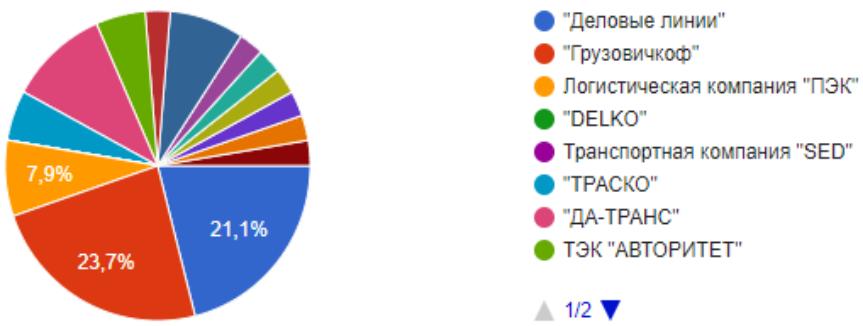


Рисунок 1 – Наиболее развитые в технологическом плане компании.

Исходя из результатов данного вопроса, мы выяснили, что компания, выбранная респондентами совпала с компанией, выбранной нами в ходе теоретического исследования. Таким образом, можно считать, что основная задача, стоявшая перед нами при проведении данного анкетирования, была выполнена. Мы можем считать, что инновации, выявленные на уровне теоретического исследования на примере компании «Грузовичкоф» и помогающие ей удерживать лидирующие позиции в транспортно-логистической сфере, были успешны для продвижения компании на рынке услуг.

Также был задан вопрос про транспорт с логотипом компании «Грузовичкоф». Мы пытались выяснить, насколько эффективна рекламная компания сервиса «Грузовичкоф», задав вопрос «Часто ли вы замечаете на дорогах транспорт с логотипом компании «Грузовичкоф»?». По результатам данного вопроса, 46,2% опрошенных замечают транспорт с логотипом компании на дорогах Российской Федерации; 35,9% не наблюдают транспорт, а 17,9% лишь иногда обращают внимание на логотип компании на дорогах своего города.

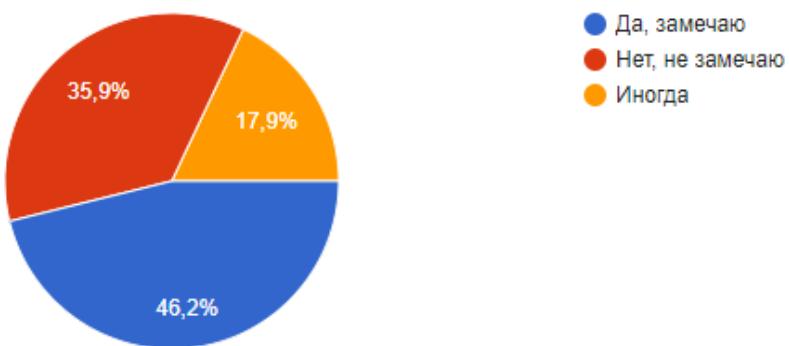


Рисунок 2 – Заметность транспорта компании «Грузовичкоф» на дорогах Российской Федерации

Исходя из результатов, можно сделать вывод, что рекламная компания сервиса «Грузовичкоф» является достаточно эффективной, и большинство опрошенных замечают логотип компании на дорогах.

Также респондентам предлагалось ответить на вопрос о повышения спроса на услуги транспортно-логистических компаний.

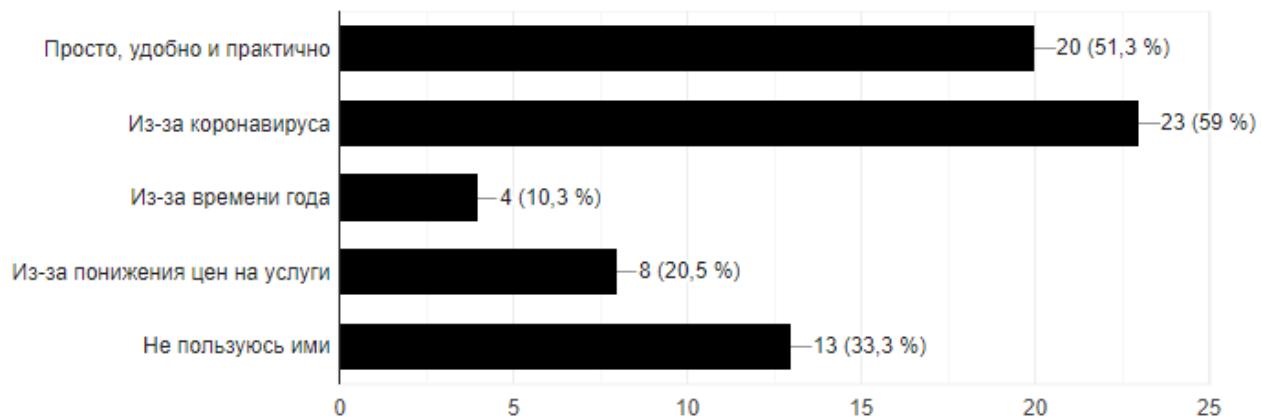


Рисунок 3 – Повышение спроса на услуги транспортно-логистических компаний

Результаты показали, что участники опроса считают основной причиной повышения спроса ситуацию, сложившуюся из-за COVID-19 (59% опрошенных). 51,3% участвовавших в опросе полагают, что использование транспортных компаний является простым, удобным и практичным способом осуществления доставки грузов. Из-за кратковременного снятия ограничений, связанных с COVID-19 стремительно повысился спрос на услуги транспортно-логистических компаний. В свою очередь, большая часть опрошенных отметила причиной повышения спроса благодаря инновациям в технической сфере и работе с клиентами, что способствует повышению удобства и практичности предоставляемых услуг.

Не менее важной частью нашего анкетирования стал вопрос об иностранных логистических компаниях. Респондентам предлагалось выбрать наиболее известную иностранную транспортно-логистическую компанию.

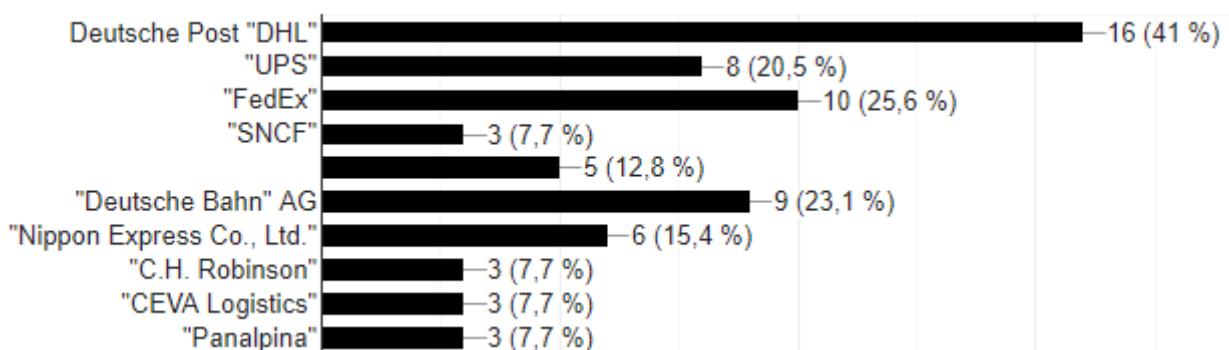


Рисунок 4 – Наиболее известные иностранные транспортно-логистические компании

Результаты показали, что абсолютным лидером среди компаний стала Deutsche Post «DHL». Являясь абсолютным лидером в области логистики,

DHL регулярно вкладывает усилия и ресурсы в исследование инновационных решений и разработку новейшего технического оборудования.

Иностранная транспортно-логистическая компания Deutsche Post «DHL» предлагает использовать технологии радиочастотной идентификации (RFID технологии, Radio Frequency Identification). Система RFID работает почти так же, как и система штрихового кодирования, но является скорее ее усовершенствованной моделью. Она позволяет получить информацию единовременно от нескольких товаров. Кроме того, информации может вместиться намного больше, по сравнению со штриховым кодом, так как используется микро чип, размером до нескольких килобайт, что может сэкономить время для полной проверки груза [3].

Примером подобных инноваций можно смело считать недавнюю интеграцию квантовых вычислительных машин в сферу логистики. В миллионы раз быстрее, чем суперкомпьютеры, квантовые компьютеры откроют беспрецедентный уровень вычислительной мощности, способной обрабатывать очень сложные логистические алгоритмы в режиме реального времени, быстро моделируя и повторяя модели продуктов и услуг для более эффективной цепочки поставок. После многих лет, проведенных в академических и научных кругах, квантовые вычисления наконец появились в коммерческом пространстве с достижениями, открывающими значительные возможности для различных приложений. Впечатляющие прорывы последних двух лет оправдали повышение уровня квантовых вычислений в качестве тенденции для мониторинга в этом десятилетии [4].

Заключение. В современном мире, в каждой из областей жизни и работы человека главную роль играет информация, информационные технологии занимают место технического прогресса. Сфера логистических услуг также поддается этому процессу. Каждое решение и действие транспортно-логистических компаний должно сопровождаться определенными документами. Первоначальной задачей стояло усовершенствование техники, однако на данный момент техника не является главным условием успешного функционирования компаний, поскольку способы и формы предоставления усложняются. Также данные изменения влияют не только на качество, но и на количество услуг. Интеграция инновационных технологий в сферу логистики – это достаточно глубокий и комплексный процесс, в котором главную роль играет не только внедрение инноваций, но и достойная система обучения и методы мотивации сотрудников.

В современном мире и в эру компьютерных технологий нам очень сложно обходится без вычислительных машин и компьютеров. Данные технологии используются во многих отраслях современной жизни, в том числе и в логистике.

Сфера логистики развивается намного стремительнее, чем в предыдущие годы. Новые транспортно-логистические компании выходят на рынок, и для того, чтобы правильно и эффективно на нем функционировать, им необходимо научиться правильно распоряжаться доступными им инновациями.

К сожалению, в настоящее время различие между качеством предоставляемых отечественных и зарубежных услуг весьма заметно. Не смотря на то, что российские компании стараются постоянно улучшать качество услуг и внедрять инновационные технологии в своей работе, им придется продолжать постоянно развиваться в своей сфере.

На данный момент инновационные технологии в области логистики в Российской Федерации только начинают свою стремительную интеграцию, однако следует ожидать, что инвестирование в область логистики будет расти, и компаниям придется постоянно повышать свою конкурентоспособность, чтобы наращивать уверенную клиентскую базу и повысить качество услуг.

Исходя из этого, можно сделать вывод о том, что множество транспортно-логистических компаний неэффективно использует инновационные технологии в своем бизнесе, что приводит к стремительнойтрате их капитала. Подобные компании почти не представляют интерес для инвесторов и им приходится уходить с рынка, так как их вытесняют более крупные логистические компании. Решением данной проблемы будет являться более эффективное распределение начального капитала новых компаний на рынке в пользу инновационных технологий.

Литература:

1. Алексеев А. И. Инновационные технологии в логистике. – источник публикации: <https://novainfo.ru/article/9903> (Дата обращения: 21.11.2024)
2. Инновационные технологии в сфере малотоннажных перевозок – источник публикации: <https://gruzovichkof.ru/novosti/gruzovichkof-v-skolkovo-innovatsionnyie-tehnologii-v-sfere-malotonnajnyih-perevozok> (Дата обращения: 21.11.2024)
3. Митина М.С. Инновации в сфере логистики – источник публикации: <https://cyberleninka.ru/article/n/innovatsii-v-sfere-logistiki> (Дата обращения: 21.07.2025)
4. Инновационный опыт – источник публикации: <https://www.logistics.dhl.ru/ru-ru/home/insights-and-innovation/innovation.html> (Дата обращения: 21.09.2025)

Приложение 6



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

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ «ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА: ОБУЧЕНИЕ СЛУЖЕНИЕМ»

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: 2025

Королев
2025

Вид практики, способы и формы ее проведения

Учебная практика (Ознакомительная практика: Обучение служением) направлена на усвоение и закрепление теоретической и практической подготовки обучающихся в своей будущей профессиональной области согласно направлению подготовки специалитета 38.05.02 «Таможенное дело»; приобретение практических навыков и компетенций через решение социально значимых задач общества путём проектного подхода с обязательным применением навыков и знаний из своей будущей профессиональной деятельности.

Практика проводится в соответствии с учебным планом и является частью учебной подготовки. Содержание практики конкретизируется индивидуальным заданием.

Перед прохождением практической подготовки обучающийся должен освоить учебные дисциплины согласно учебному плану основной образовательной программы, предшествующие прохождению практики.

Учебная практика (Ознакомительная практика: Обучение служением) проводится в партнерских некоммерческих организациях соответствующего профиля деятельности, с которыми имеется договоренность «Технологического университета» о проведении практики.

Для организации практической подготовки обучающихся могут быть привлечены партнёрские организации, на базе которых обучающиеся будут проходить практическую подготовку и реализовывать общественный проект. К таким организациям могут относиться Добро. Центры, муниципальные и региональные органы власти, бюджетные организации, выполняющие социально значимые работы, компании, реализующие программы корпоративной социальной ответственности, и другие организации, которые обеспечат обучающемуся выполнение программы практики, а также освоение и применение компетенций из своей профессиональной деятельности согласно основной образовательной программе.

Обучающимся предоставляется возможность самостоятельно выбрать некоммерческую организацию соответствующего профиля деятельности, в которой они могут пройти практику. В этом случае необходимо согласовать выбор места прохождения практики с руководителем практики от кафедры, а также получить официальное согласие руководителя организации на прием практиканта в организацию для прохождения практики с указанием сроков.

Согласие может быть представлено либо в форме письма принимающей организации, либо в форме визы руководителя принимающей организации на ходатайстве Университета. Далее необходимо заключить договор о практической подготовке между Университетом и профильной организацией.

Практика в соответствии с подходом «Обучение служением» для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, состояния здоровья и доступности места осуществления практики для данной категории обучающихся.

Программа учебной практики (Ознакомительной практики: Обучение служением) разрабатывается на основе «Методических рекомендаций по реализации модуля «Обучение служением» в образовательных организациях высшего образования Российской Федерации» (письмо Минобрнауки России от 16.02.2024 г. № МН-11/418-ОП).

Учебная практика (Ознакомительная практика: Обучение служением) осуществляется в непрерывной форме – путём выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения.

Практика проводится в соответствии с индивидуальной программой, составленной обучающимся совместно с руководителем практики от Университета.

В программе указываются формы отчетности.

В зависимости от выбранного проекта существуют различные способы ее проведения:

- стационарная (проводится в партнерских организациях, расположенных на территории региона присутствия образовательной организации);
- выездная (проводится в партнерских организациях за пределами региона присутствия образовательной организации).

В партнерских организациях практика проводится на основании договоров.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Целью практики является усвоение и закрепление теоретической и практической подготовки обучающихся в своей будущей профессиональной области согласно образовательной программе, которую осваивает обучающийся, приобретение практических навыков и компетенций через решение социально значимых задач общества путём проектного подхода с обязательным применением навыков и знаний из своей будущей профессиональной деятельности.

В рамках практической подготовки обучающий должен реализовать не менее одного общественного проекта, направленного на социальные изменения.

Задачами практики являются:

- выполнение задачи по исследованию и анализу социально значимой проблемы в рамках деятельности некоммерческой организации;
- разработка проектного описания общественного проекта и план по реализации проекта;
- реализация общественного проекта на базе партнёрской организации;
- написание отчётной документации по итогам практики.

При прохождении практики предполагается, что у обучающихся будут формироваться 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-3:** Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;
- **УК-5:** Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.

Показатель освоения компетенции отражают следующие индикаторы:

Трудовые действия:

- Анализирует пути решения проблем мировоззренческого, нравственного и личностного характера на основе использования основных философских идей и 13 категорий в их историческом развитии и социально-культурном контексте.
- Оценивает решение поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректирует способы решения задач.
- Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели.
- При реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды.
- Анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата.
- Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения.
- Производит постановку проблемы путём фиксации её содержания, выявления субъекта проблемы, а также всех заинтересованных сторон в данной ситуации.
- Разрабатывает паспорт проекта с учётом компетенций студенческой команды, имеющихся ресурсов, а также самоопределения участников проекта по отношению к решаемой проблеме.
- Учитывает в рамках реализации проекта социальный контекст и действует с учётом своей роли в команде для достижения целей общественного развития.
- Эффективно применяет рефлексивные практики для осмыслиния результатов и присвоения опыта реализации социально ориентированных проектов; осознания взаимосвязей между академическими знаниями, гражданственностью и позитивными социальными изменениями.

Необходимые умения:

- Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов.

- При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы, в том числе с применением философского понятийного аппарата.
- Определяет связи между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения.
- Анализирует план-график реализации проекта в целом и выбирает способ решения поставленных задач.
- В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы.
- Соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат.
- Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.
- Осуществляет анализ ситуации в реальных социальных условиях для выявления актуальной социально значимой задачи/проблемы, требующей решения.
- Вырабатывает гипотезу решения в целях реализации проекта в условиях ресурсных, нормативных и этических ограничений, регулярного проведения рефлексивных мероприятий для развития гражданственности и профессионализма участников проекта.
- Проявляет в своём поведении способность к совместной проектной деятельности на благо общества, отдельных сообществ и граждан.
- Выражает приверженность традиционным российским ценностям, проявляет активную гражданскую позицию и гражданскую солидарность.

Необходимые знания:

- Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие.
- Определяет и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи.
- Формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта.
- Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели.
- Интерпретирует историю России в контексте мирового исторического развития.
- Определяет требования и ожидания заинтересованных сторон с учётом социального контекста.
- Целенаправленно использует академические знания и умения для достижения целей социально ориентированного проекта и общественного развития.
- Определяет свою позицию по отношению к поставленной в проекте проблеме, осознанно выбирает свою роль в команде.

- Выражает свою гражданскую идентичность – принадлежность к государству, обществу, культурному и языковому пространству страны, осознаёт принятие на себя ответственности за будущее страны.

3. Место учебной практики в структуре ОПОП ВО

Учебная практика относится к обязательной части раздела практик ОПОП подготовки специалистов (Б2.О.02 (У) «Ознакомительная практика: Обучение служением») по специальности 38.05.02 «Таможенное дело», проводится на 1 курсе во 2 семестре согласно утвержденному учебному плану и требованиям ФГОС ВО.

Прохождение практики базируется на компетенциях, знаниях, умениях, полученных при изучении предшествующих практике дисциплин: «Экономическая теория (микро-, макроэкономика и мировая экономика)», «Теория государственного управления» и др., и компетенциях: УК-9, УК-10, ОПК-1, ОПК-3.

Таким образом, учебная практика (Ознакомительная практика: Обучение служением) призвана закрепить теоретическую и практическую подготовку обучающихся в своей будущей профессиональной области, приобрести практические навыки и компетенции через решение социально значимых задач общества путём проектного подхода с обязательным применением навыков и знаний из своей будущей профессиональной деятельности.

Прохождение практики является обязательным условием успешного освоения дисциплин учебного плана направления 38.05.02 «Таможенное дело» (уровень высшего образования – специалитет) и послужит систематизацией навыков для освоения дальнейших компонентов образовательной программы.

4. Объем и продолжительность учебной практики

Учебная практика (ознакомительная практика: Обучение служением) для специалиста является составной частью образовательного процесса программы по специальности 38.05.02 «Таможенное дело» и проводится на 1 курсе во 2 семестре согласно утвержденному учебному плану и требованиям ФГОС ВО. Сроки проведения практики определяются календарным графиком ОПОП, которую осваивает обучающийся.

В соответствии с ФГОС ВО по специальности 38.05.02 «Таможенное дело», учебным планом и календарным учебным графиком устанавливается следующая трудоемкость практики.

Общая трудоемкость практики составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.

Виды занятий	Всего часов	Семестр 1	Семестр 2	Семестр 3	Семестр 3
Общая трудоемкость	72		72		
Аудиторные занятия	-		-		
Самостоятельная работа	64		64		

Контроль	8		8	
Вид итогового контроля	зачет		зачет	

5. Содержание учебной практики

Учебная практика делится на 4 этапа: подготовительный, ознакомительный, содержательный и заключительный. Каждый из этапов предусматривает выполнение студентами нескольких видов работ и определённые формы текущего контроля. Заключительный этап практики предусматривает проверку заполненного дневника по практике, отзыва о прохождении практики, итогового отчёта по практике и проведение публичной защиты обучающимися отчётов по практике. По итогам практики производится проверка и оценка уровня сформированности указанных компетенций в форме зачета.

В таблице представлено содержание учебной практики.

Разделы (этапы) практики	Виды работы	Формы текущего контроля	Коды компетенций
1. Подготовительный	Предполагается выбор обучающимся места прохождения практики, при необходимости заключение индивидуального договора о прохождении практики, согласование руководителем практики от кафедры индивидуального задания на практику, получение основных документов для прохождения практики (дневник, бланк отзыва о прохождении практики, направление на практику)	1. Контроль за заключением индивидуальных договоров о прохождении практики; 2. Контроль получения индивидуальных заданий на практику; 3. Контроль получения основных документов для прохождения практики: направление, дневник, бланк отзыва о прохождении практики.	УК-1, УК-2, УК-3, УК-5
2. Ознакомительный	Предусматривается знакомство с местом	1. Организационное собрание в местах прохождения практики;	УК-1, УК-2, УК-3, УК-5

	<p>прохождения практики. Анализ цели практики, формулировка общественной задачи, разработка плана решения задачи на базе партнёрской некоммерческой организации.</p>	<p>2. Определение соответствия условий базы практики программе практики;</p> <p>3. Инструктаж по правилам внутреннего распорядка и технике безопасности;</p> <p>4. Мониторинг присутствия обучающихся на практике и своевременного выполнения заданий;</p> <p>5. Контроль заполнения дневника о прохождении практики и подготовки отчета по практике на консультациях руководителя практики от кафедры.</p>	
3. Содержательный	<p>Обзор и исследование проблематики задачи и целевой аудитории будущего общественного проекта.</p> <p>Планирование деятельности по общественному проекту.</p> <p>Реализация общественного проекта.</p>	<p>1. Мониторинг присутствия обучающихся на практике и своевременного выполнения заданий.</p> <p>2. Контроль заполнения дневника о прохождении практики и подготовки отчета по практике на консультациях руководителя практики от кафедры.</p>	УК-1, УК-2, УК-3, УК-5
4. Заключительный	<p>Подведение итогов реализации общественного проекта.</p> <p>Подготовка отчётной документации по результатам практики.</p>	<p>1. Проверка заполненного дневника по практике, отзыва о прохождении практики, итогового отчета по практике.</p> <p>2. Защита отчета по практике, зачет</p>	УК-1, УК-2, УК-3, УК-5

	Устный зачёт по результатам практики.		
--	---------------------------------------	--	--

Индивидуальные направления работы при прохождении практики определяются и конкретизируются обучающимися совместно с руководителем практики от кафедры. Состав вопросов и объем для каждого обучающегося определяются с учетом специфики места практики.

Руководитель практики от кафедры может уточнить индивидуальные задания, а также увеличить или уменьшать объем выполняемых по ним работ. Индивидуальные задания и их содержание утверждаются на кафедре управления.

В обязанности руководителя практики от кафедры входит:

- составление рабочего графика (плана) проведения практики;
- разработка совместно с представителями партнёрской организации индивидуальных заданий для обучающихся, выполняемых в период практики в соответствии с подходом «Обучение служением»;
- оказание содействия обучающемуся в поиске партнёрской организации для прохождения практики;
- оказание содействия и консультирование обучающегося в ходе прохождения практики;
- регулярное проведение рефлексии (не реже 2 раз в неделю) с обучающимся в процессе подготовки и реализации общественного проекта. К рефлексии рекомендуется привлекать партнёрскую организацию, в которой обучающийся проходит практику в соответствии с подходом «Обучение служением»;
- осуществление контроля соблюдения сроков проведения практики и соответствия её содержания требованиям, установленным рабочей программой практики;
- оказание методической помощи обучающемуся при выполнении им общественного проекта согласно индивидуальному заданию, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивание результатов прохождения практики обучающимся с учётом оценки от некоммерческой организации;
- проведение отбора партнёрских организаций для прохождения обучающимися практик, проведение переговоров с профильными организациями для заключения договоров о проведении практик обучающихся;
- проверка наличия действующего договора о практике с организацией, в которую направляется обучающийся;
- организация проезда к месту прохождения практики (при необходимости);
- представление поименных списков обучающихся в партнёрскую организацию.

В обязанности обучающегося в период прохождения практики входит:

- выполнять индивидуальные задания, предусмотренные рабочими программами практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка партнёрской организации;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- в случае необходимости изменения места прохождения практики оформить заявление на имя руководителя практики, сообщить о причинах изменения места практики и согласовать с руководителем новое место прохождения практики.

В обязанности руководителя практики от партнёрской организации входит:

- предоставить обучающемуся информацию и условия, необходимые для анализа проблематики, создания и реализации общественного проекта в рамках практики;
- оказывать содействие и консультационную поддержку обучающемуся во время практической подготовки;
- организовать взаимодействие обучающегося с целевой аудиторией общественного проекта, соблюдая все юридические аспекты в рамках российского законодательства.

По итогам прохождения учебной практики обучающийся должен представить руководителю отчет и отчитаться о проделанной работе.

В период прохождения учебной практики обучающийся должен своевременно сообщать научному руководителю практики о всех проблемах и сложностях, препятствующих нормальному ходу практики и выполнению индивидуального задания.

Отчет по практике, сданный обучающимся на кафедру, защищается перед научным руководителем ознакомительной практике от Университета. На основании результатов защиты обучающегося, уровня его аккуратности и исполнительности при выполнении учебно-методических целей и задач практики, а также отзыва от научного руководителя от организации, рецензии научного руководителя учебной практики от Университета обучающемуся выставляется окончательная оценка по практике.

К обучающемуся, не выполнившему задание по ознакомительной практике в установленный срок, получившему отрицательные отзывы и/или рецензию или неудовлетворительную оценку при защите, применяются санкции как к неуспевающему, вплоть до отчисления из вуза.

6. Формы отчетности по практике

Отчетными документами по практике являются:

- индивидуальное задание;
- дневник прохождения практики, заполненный по всем разделам и подписанный обучающимся и руководителем практики от организации;

- отзыв руководителя практики от принимающей организации, заверенный печатью;
- положительная рецензия научного руководителя;
- отчет о прохождении практики.

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

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

№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)*	Раздел практики, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	В результате изучения раздела практики, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части), обучающийся должен:		
				Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания
1	УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	1. Подготовительный 2. Ознакомительный 3. Содержательный 4. Заключительный	Анализирует пути решения проблем мировоззренческого, нравственного и личностного характера на основе использования основных философских идей и 13 категорий в их историческом развитии и социально-культурном контексте. Производит постановку проблемы путём фиксации её содержания, выявления субъекта проблемы, а также всех заинтересованных сторон в данной ситуации.	Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов. При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы, в том числе с применением философского понятийного аппарата. Осуществляет анализ ситуации в реальных социальных условиях для выявления актуальной социальной значимой задачи/проблемы,	Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. Определяет и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи. Определяет требования и ожидания заинтересованных сторон с учётом социального контекста.

					требующей решения.	
2	УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать опимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	1. Подготовительный 2. Ознакомительный 3. Содержательный 4. Заключительный	Оценивает решение поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректирует способы решения задач. Разрабатывает паспорт проекта с учётом компетенций студенческой команды, имеющихся ресурсов, а также самоопределения участников проекта по отношению к решаемой проблеме.	Определяет связи между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения. Анализирует план-график реализации проекта в целом и выбирает способ решения поставленных задач. В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы. Вырабатывает гипотезу решения в целях реализации проекта в условиях ресурсных, нормативных и этических ограничений, регулярного проведения рефлексивных мероприятий для развития гражданственности и профессионализма участников проекта.	Формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта. Целенаправленно использует академические знания и умения для достижения целей социально ориентированного проекта и общественного развития.
3	УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.	1. Подготовительный 2. Ознакомительный 3. Содержательный 4. Заключительный	Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели. При реализации своей роли в	Соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат. Проявляет в своём поведении способность к	Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения

				<p>команде учитывает особенности поведения других членов команды. Анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата. Учитывает в рамках реализации проекта социальный контекст и действует с учётом своей роли в команде для достижения целей общественного развития.</p>	<p>совместной проектной деятельности на благо общества, отдельных сообществ и граждан.</p>	<p>поставленной цели. Определяет свою позицию по отношению к поставленной в проекте проблеме, осознанно выбирает свою роль в команде.</p>
4	УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.	1. Подготовительный 2. Ознакомительный 3. Содержательный 4. Заключительный	<p>Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения. Эффективно применяет рефлексивные практики для осмыслиения результатов и присвоения опыта реализации социально-</p>	<p>Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции. Выражает приверженность традиционным российским ценностям, проявляет активную гражданскую позицию и гражданскую солидарность.</p>	<p>Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели. Выражает свою гражданскую идентичность – принадлежность к государству, обществу, культурному и языковому пространству страны, осознаёт</p>

				ориентированн ых проектов; осознания взаимосвязей между академическим и знаниями, гражданственн остью и позитивными социальными изменениями.		принятие на себя ответственно сти за будущее страны.
--	--	--	--	--	--	--

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Инструменты, оценивающие сформированность компетенции	Этапы и показатель оценивания компетенции	Шкала и критерии оценки
УК-1, УК-2, УК-3, УК-5	Ведение дневника	<p>А) полностью сформирована (компетенция освоена на высоком уровне) - 5 баллов</p> <p>Б) частично сформирована:</p> <ul style="list-style-type: none"> • компетенция освоена на продвинутом уровне - 4 балла; • компетенция освоена на базовом уровне - 3 балла; <p>В) не сформирована (компетенция не сформирована) - 2 и менее баллов</p>	Проводится в письменном виде. Оценивается выполнение индивидуального задания на практику (0-5 баллов) Максимальная оценка – 5 баллов.
УК-1, УК-2, УК-3, УК-5	Оформление отчета по практике	<p>А) полностью сформирована (компетенция освоена на высоком уровне) - 5 баллов</p> <p>Б) частично сформирована:</p> <ul style="list-style-type: none"> • компетенция освоена на 	<p>Проводится в письменной форме.</p> <p>Критерии оценки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Соответствие содержания отчета индивидуальному заданию (1 балл). 2. Качество источников и их количество при подготовке работы (1 балл). 3. Оформление работы в соответствии с требованиями(1 балл).

		<p>продвинутом.</p> <p>уровне - 4 балла;</p> <ul style="list-style-type: none"> • компетенция освоена на базовом уровне - 3 балла; <p>В) не сформирована (компетенция не сформирована) - 2 и менее баллов</p>	<p>4. Своевременность представленной работы (1 балл).</p> <p>5. Оригинальность подхода и всестороннее раскрытие выбранной тематики (1 балл).</p> <p>Максимальная сумма баллов - 5 баллов.</p>
УК-1, УК-2, УК-3, УК-5	Получение отзыва руководителя практики от организации об уровне качества выполненной работы	<p>А) полностью сформирована (компетенция освоена на высоком уровне) - 5 баллов</p> <p>Б) частично сформирована:</p> <ul style="list-style-type: none"> • компетенция освоена на продвинутом уровне - 4 балла; • компетенция освоена на базовом уровне - 3 балла; <p>В) не сформирована (компетенция не сформирована) - 2 и менее баллов</p>	<p>Проводится в письменной форме.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Отзыв положительный, замечания отсутствуют (5 баллов) 2. Отзыв положительный, но имеются незначительные замечания (4 балла) 3. Отзыв положительный, но имеются замечания (3 балла) 4. Отзыв отрицательный (2 балла) <p>Максимальная сумма баллов - 5 баллов.</p>
УК-1, УК-2, УК-3, УК-5	Получение рецензии руководителя практики от университета об уровне качества выполненной работы	<p>А) полностью сформирована (компетенция освоена на высоком уровне) - 5 баллов</p> <p>Б) частично сформирована:</p> <ul style="list-style-type: none"> • компетенция освоена на продвинутом уровне - 4 балла; • компетенция освоена на базовом уровне - 3 балла; <p>В) не сформирована (компетенция не</p>	<p>Проводится в письменной форме.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Рецензия положительная, замечания отсутствуют (5 баллов) 2. Рецензия положительная, но имеются незначительные замечания (4 балла) 3. Рецензия положительная, но имеются замечания (3 балла) 4. Рецензия отрицательная (2 балла) <p>Максимальная сумма баллов - 5 баллов.</p>

		сформирована) - 2 и менее баллов	
УК-1, УК-2, УК-3, УК-5	Защита отчета по практике в форме доклада	<p>А) полностью сформирована (компетенция освоена на высоком уровне) - 5 баллов</p> <p>Б) частично сформирована:</p> <ul style="list-style-type: none"> • компетенция освоена на продвинутом уровне - 4 балла; • компетенция освоена на базовом уровне - 3 балла; <p>В) не сформирована (компетенция не сформирована) - 2 и менее баллов</p>	<p>Проводится в устной форме. Время отведенное на процедуру – не более 10 -15 минут.</p> <p>Критерии оценки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Соответствие содержания доклада содержанию отчета(1 балл). 2. Качество источников и их количество при подготовке работы (1 балл). 3. Владение информацией и способность отвечать на вопросы (1 балл). 4. Качество самой представленной работы (1 балл). 5. Оригинальность подхода и всестороннее раскрытие выбранной тематики (1 балл). <p>Максимальная сумма баллов - 5 баллов.</p>

Формой оценки знаний, умений и навыков обучающихся является зачет.

Вид оценочного средства	Код компетенций, оценивающих знания, умения, навыки	Содержание оценочного средства	Требования к выполнению	Срок сдачи (неделя семестра)	Критерии оценки по содержанию и качеству с указанием баллов
Зачет	УК-1, УК-2, УК-3, УК-5	Защита отчета по практике	Защита проводится в устной форме, путем ответа на вопросы. Время отведенное на процедуру – 20 минут.	Результаты предоставляются в день проведения зачета	<p>Критерии оценки :</p> <p>«Зачтено»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание и оформление отчета по практике и полностью соответствует предъявляемым требованиям, ответы на вопросы по программе практики полные и точные, отзыв и рецензии положительные <p>«Не зачтено»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в отчете освещены не все разделы программы

					практики, на вопросы обучающийся не дает удовлетворительных ответов. Отзывы и рецензии не предоставлены или содержат существенные замечания
--	--	--	--	--	---

По результатам защиты отчета по учебной практике обучающийся получает **«зачтено»** или **«не зачтено»**. Оценка проставляется в ведомость и зачетную книжку обучающегося.

Критерии оценки

Итоговая оценка за практику выставляется с учетом:

1. Деятельности обучающегося в период практики (степень полноты и результаты выполнения индивидуального задания, овладения основными компетенциями);

2. Содержания и качества оформления отчета, полноты записей в дневнике;

3. Отзыва руководителя практики от организации и рецензии руководителя практики от Университета;

4. Качества защиты ее результатов.

Итоги проведения практики заслушиваются на заседании кафедры управления и оцениваются на основании отчета руководителя практики от кафедры.

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

№	Коды формируемых компетенций и их наименование	Оценочные средства
1	УК-1, УК-2, УК-3, УК-5	Дневник практики Отчет по учебной практике Отзыв руководителя практики от организации об уровне качества выполненной работы Рецензия руководителя практики от университета об уровне качества выполненной работы Захата отчета по учебной практике

Примерная тематика индивидуальных заданий в виде общественных проектов, выполняемых обучающимися в ходе ознакомительной практики:

1. Проект социальной гостиницы.
2. Проект частной школы безопасности.

3. Проект бесплатного обучения для детей с ОВЗ.
4. Проект инклюзии глухих и слабослышащих.
5. Гражданско-патриотический проект.
6. Проект по социальной и трудовой интеграции для лиц с ОВЗ, желающих получить одну из профессий, востребованных на рынке труда.
7. Проект для поддержки пожилых граждан.
8. Проект по запуску благотворительной кухни.
9. Проект семейного досугового центра.
10. Проект помощи бездомным.
11. Проект кризисного центра для женщин.
12. Проект по улучшению качества городской среды.
13. Проект бесплатной электронной библиотеки.
14. Проект по трудоустройству выпускников детских домов и молодых людей с ОВЗ.
15. Проект арт-парка.
16. Проект по созданию Центра культуры.
17. Проект по созданию музея современного искусства.
18. Проект творческого индустриального кластера.
19. Проект онлайн-платформы отечественного кино.
20. Проект образовательной онлайн-платформы.
21. Проект по сохранению леса и природы.
22. Проект по профориентации студентов и молодежи.
23. Проект поддержки молодых ученых.
24. Проект пропаганды здорового образа жизни.
25. Проект поддержки молодых семей.
26. Проект по развитию волонтерской деятельности.
27. Проект по повышению финансовой грамотности населения.
28. Проект социальной поддержки и защиты людей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.
29. Проект пропаганды семейных ценностей.
30. Благотворительный проект (отрасль по выбору).

Совместно с руководителем практики от кафедры обучающийся может самостоятельно определить тему общественного проекта, не представленного в списке, указанным выше.

Содержательная часть отчетной документации по практике должна выглядеть следующим образом:

1. Анализ цели практики, формулировка общественной задачи, разработка плана решения задачи на базе партнёрской некоммерческой организации.
2. Обзор и исследование проблематики задачи и целевой аудитории будущего общественного проекта.
3. Разработка концепции проекта:
 - содержание проектной идеи
 - цели проектной деятельности
 - окружение проекта

- участники проекта
- 3. Планирование и реализация проекта:
 - структура разбиения проектных работ
 - формирование команды проекта
 - календарное планирование
 - планирование ресурсов
 - экспертиза и оценка эффективности проекта
 - анализ рисков
 - основные принципы и проблемы
 - управление бюджетом
 - управление коммуникациями
 - управление качеством
 - контроль проекта

Студентами могут быть использованы проекты, размещенные на сайте Добро.рф (<https://sl.dobro.ru/catalog>). При выборе проекта доступны фильтры по региону, форме реализации (онлайн или офлайн), типу занятости, срокам и т.д.

Существует возможность зарегистрировать собственный проект согласно разработанной инструкции.

Типовые вопросы, выносимые на зачет:

1. Понятие и основные параметры проекта. Цель и стратегия проекта.
Результат проекта.
2. Классификация проектов.
3. Проектный цикл. Структуризация проектов.
4. Участники проектов.
5. Окружающая среда проекта.
6. Сущность и принципы управления проектами. История развития управления проектами.
7. Функции и подсистемы управления проектами. Методы управления проектами.
8. Разработка концепции проекта. Формирование идеи проекта.
Предварительные исследования по проекту.
9. Проектный анализ. Оценка реализуемости проекта.
10. Технико-экономическое обоснование проекта.
11. Бизнес-план проекта.
12. Создание коммуникационной системы проекта.
13. Принципы построения организационных структур управления проектами. Последовательность разработки и создания организационных структур управления проектами.
14. Современные средства организационного моделирования проектов.
15. Источники финансирования. Организационные формы финансирования. Организация проектного финансирования.

16. Маркетинговые исследования при разработке проекта. Маркетинговая стратегия проекта. Концепция маркетинга проекта.
17. Программа маркетинга проекта. Бюджет маркетинга проекта. Реализация маркетинга проекта. Управление маркетингом в рамках управления проектами.
18. Состав и порядок разработки проектной документации. Управление разработкой проектной документации.
19. Функции менеджера проекта.
20. Автоматизация проектных работ. Анализ программного обеспечения для управления проектами.
21. Экспертиза проектно-сметной и проектной документации. Порядок проведения экспертизы.
22. Государственная и общественная экологическая экспертиза проектов.
23. Принципы оценки эффективности проектов. Исходные данные для расчета эффективности.
24. Показатели эффективности проекта. Учет риска и неопределенности при оценке эффективности проекта.
25. Процесс планирования проекта.
26. Структура разбиения работ. Ошибки планирования.
27. Детальное планирование.
28. Детальное планирование.
29. Ресурсное планирование.
30. Сметное и календарное планирование.
31. Документирование плана проекта.
32. Принципы управления стоимостью проекта. Оценка стоимости проекта.
33. Бюджетирование проекта.
34. Методы контроля стоимости проекта.
35. Отчетность по затратам.
36. Мониторинг работ по проекту.
37. Анализ результатов по проекту.
38. Принятие решений по проекту.
39. Управление изменениями по проекту.
40. Пусконаладочные работы. Приемка в эксплуатацию законченных объектов.
41. Закрытие контракта по проекту.
42. Выход из проекта.
43. Взаимосвязь объемов, продолжительности и стоимости работ.
44. Методы управления содержанием работ.
45. Структура и объемы работ.
46. Управление временем по проекту.
47. Управление производительностью труда по проекту.
48. Современная концепция управления качеством.
49. Управление качеством проекта.

50. Система менеджмента качества.
51. Сертификация продукции проекта.
52. Ресурсы проекта. Процессы управление ресурсами проекта.

Принципы планирования ресурсов проекта.

53. Управление закупками ресурсов. Управление поставками.

Управление запасами. Логистика в управлении проектами.

54. Формирование команды.

Организация деятельности персонала. Управление персоналом проекта.

56. Психологические аспекты управления персоналом проекта.

57. Понятие риска и неопределенности.

58. Анализ проектных рисков.

59. Методы снижения уровня риска.

60. Организация работ по управлению рисками.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

7.4.1 Методические указания по выполнению части «Разработка концепции проекта»

Содержание проектной идеи

Здесь должна быть сформулирована генеральная цель проекта и изложено его содержание. Необходимо обосновать важность и нужность данного проекта для заказчика. Если, например, проект предполагает производство какого-то вида продукции (услуг), то должно быть представлено описание этого продукта (назначение, характеристики, отличия его от существующих аналогов), обоснована необходимость выпуска этого продукта и его конкурентоспособность. Целесообразно указать временные рамки проекта, социальный эффект проекта (новые рабочие места, улучшение условий труда, повышение качества жизни населения и др.).

Цели проектной деятельности

Генеральной целью проекта можно считать ожидаемый результат проекта, на который рассчитывает его заказчик. Правильно сформулированная цель проекта должна удовлетворять так называемым критериям SMART, т.е. должна быть конкретной (понятной), измеримой (т.е. предполагает наличие количественных показателей), достижимой, реальной, ограниченной во времени.

Для обеспечения этих критериев рекомендуется излагать генеральную цель в виде составляющих ее подцелей, представляющих цели более низкого уровня. Эта иерархия формулируется в следующем виде:

1. Генеральная цель проекта;
2. Подцели первого уровня (промежуточные цели, совокупность которых объясняет генеральную цель);
3. Подцели второго уровня (небольшие цели, объясняющие подцели первого уровня).

Окружение проекта

Во внешней среде принято выделять ближнее и дальнее окружение проекта. Ближнее окружение формируется организацией, на базе которой реализуется проект. Эту организацию часто называют материнской компанией.

Дальнее окружение формируется внешними факторами, которые оказывают влияние на проект непосредственно либо через материнскую компанию.

Если проект не связан с какой-либо организацией (например, создание предпринимателем нового предприятия), то необходимо рассматривать только дальнее окружение проекта. В этом случае необходимо проанализировать комплекс внешних факторов, влияющих на проект: экономические факторы (валютные курсы, темпы инфляции, ставки по кредитам, тарифы и налоги и др.); политические факторы (поддержка проекта органами власти, политические риски и др.); социально-демографические факторы (демографическая ситуация в регионе, ожидаемое отношение населения территории к проекту, социокультурные характеристики населения и др.); правовые факторы (нормативно-правовое обеспечение предпринимательской и инвестиционной деятельности, необходимость лицензирования деятельности и др.); научно-технологические факторы (состояние научной и (или) производственной инфраструктуры региона, логистика, уровень развития технологий).

Если же разрабатывается проект, ориентированный на какое-то конкретное предприятие (например, техническое переоснащение предприятия или повышение мотивации персонала предприятия), то кроме факторов дальнего окружения необходимо рассмотреть и ближнее окружение проекта, в частности, организационную структуру предприятия, его корпоративную культуру, особенности взаимодействия материнской компании с руководителем и командой проекта.

Участники проекта

Участники проекта – это физические и юридические лица, чьи интересы связаны с реализацией проекта. В общем случае основными внешними участниками проекта являются инициатор проекта, инвестор, заказчик, консультант, проектировщик, генеральный подрядчик и субподрядчики, поставщики, органы власти.

Для конкретного проекта нужно перечислить основных участников, их функции и ожидания. Если для проекта представляется возможным указать конкретную организацию-участника, то целесообразно дать характеристику этой организации.

Например: «Инвестором проекта является банк «Венец»; банк был создан в 1990 году на базе Операционного управления Промстройбанка и входит в число крупнейших региональных банков Ульяновской области. Сеть обслуживания банка сегодня включает в себя 10 дополнительных офисов в г.Ульяновске и Ульяновской области. Банку присвоен кредитный рейтинг В++ (рейтинговое агентство АК&М). Уставный капитал - 388 000 000 руб.,

величина уставного капитала изменена 12 ноября 2009 года. Юридический адрес: г.Ульяновск, ул.Марата, 19».

Еще один пример: «Генеральным подрядчиком строительства спортивного комплекса выступит АО «Трест - 3» (Ульяновск). «Трест-3» создан в 1988 году. В настоящее время АО «Трест-3» представляет собой сбалансированную структуру, работающую «под ключ» и готовую к выполнению функций инвестора, заказчика, генподрядчика, а так же осуществляющую полный комплекс субподрядных работ. В состав организации входят: два строительных управления, специализированные управление по выполнению отделочных, электромонтажных и сантехнических работ, управление механизации и цех металлоконструкций, мобильный завод по выпуску товарного бетона. Юридический адрес: Ульяновск, Инженерный 9-й проезд, 4».

Далее необходимо спроектировать организационную структуру проекта.

7.4.2 Методические указания по выполнению части «Планирование и реализация проекта»

Структура разбиения проектных работ

Структура разбиения работ (CPP) – обязательный инструмент разработки плана проекта. Построение CPP – это разбиение (декомпозиция) проекта на отдельные элементы (фазы, пакеты работ, отдельные работы) и построение иерархической структурной модели. Количество уровней декомпозиции зависит от особенностей проекта, его сложности, продолжительности и других факторов.

CPP представляет собой, по сути, перечень задач проекта. Она может быть представлена в графическом виде либо в виде описания.

Декомпозиция может проводиться:

- по компонентам товара, получаемого в результате реализации проекта;
- по процессным или функциональным элементам деятельности материнской компании;
- по категориям работ;
- по отдельным объектным составляющим.

В качестве примера рассмотрим CPP для проекта «Ремонт учебного корпуса университета».

Проект «Ремонт учебного корпуса университета»

Первый уровень работ:

Ремонт аудиторий и лабораторий;

Ремонт холлов;

Ремонт подсобных помещений (гардероб, туалеты, буфет).

Второй уровень работ:

1. Ремонт аудиторий и лабораторий:

1.1. Освобождение аудиторий от учебной мебели;

1.2. Демонтаж компьютерной техники;

1.3. Выполнение электромонтажных работ;

1.4. Ремонт системы теплоснабжения;
1.5. Отделочные работы.

2. Ремонт холлов:

2.1. Замена светильников;
2.2. Отделочные работы;
2.3. Замена стендов.

3. Ремонт подсобных помещений:

3.1. Демонтаж сантехнического оборудования;
3.2. Демонтаж торгового оборудования в буфете;
3.3. Выполнение электромонтажных работ;
3.4. Установка сантехнического оборудования;
3.5. Отделочные работы.

Третий уровень работ (только для пакета работ 1.5.)

1.5. Отделочные работы

1.5.1. Подготовка поверхностей

1.5.2. Монтаж подвесных потолков

1.5.3. Окраска стен

1.5.4. Замена линолеума

Примечание. В примере работы третьего уровня приведены только для одного пакета работ второго уровня (1.5. отделочные работы). В отчете по практике следует приводить полную СПР.

Формирование команды проекта

Здесь следует сформировать состав проектной команды и сформулировать основные функции каждого члена команды. Типовой состав команды проекта помимо его руководителя включает:

– **инженер проекта** – контролирует и координирует процессы проектирования, техническую целостность проекта, соответствие ресурсов и времени на всех стадиях проекта запланированным показателям;

– **администратор проекта** – осуществляет общее руководство командой проекта, организует и контролирует работу офиса проекта, обеспечивает команду проекта необходимой оргтехникой, материалами, оборудованием;

– **финансовый менеджер** – осуществляет контроль за организацией финансирования проекта, движением денежных потоков, организацией бюджетирования и бухгалтерского учета;

– **менеджер по персоналу** – отвечает за привлечение необходимых для реализации проекта человеческих ресурсов, обучение и повышение квалификации персонала;

– **менеджер по качеству** – несет ответственность за качество всех работ по проекту, включая его конечные результаты;

– **менеджер по закупкам** – отвечает за выбор поставщиков, организацию закупок и поставку ресурсов;

– **администратор контрактов** – контролирует заключение, выполнение и завершение контрактов с участниками проекта, в том числе проектировщиками, поставщиками ресурсов и услуг;

– **ИТ-менеджер** – организует эффективные коммуникации между членами команды проекта, отвечает за информационные системы, компьютерное и телекоммуникационное оборудование.

В каждом конкретном проекте состав команды проекта должен быть уточнен, а функции членов команды конкретизированы. Некоторые из должностей типового состава могут оказаться избыточными, с другой стороны, может появиться объективная потребность введения дополнительных членов команды с соответствующими функциями.

Календарное планирование

Целью календарного планирования является определение плановых (расчетных) сроков выполнения работ проекта и проекта в целом. Существует два наиболее распространенных графических метода для составления календарного плана (расписания) проекта: диаграммы Ганнта и сетевые графики, причем последние могут строиться либо в виде стрелочных диаграмм, либо диаграмм предшествования.

В проекте может быть применен любой из перечисленных графических инструментов, причем диаграмма Ганнта может быть построена с использованием компьютерных программ Microsoft Project, Excel и др.

В качестве примера построим сетевой график для инновационного проекта «Внедрение в производство нового конструкционного материала». Основные работы по проекту приведены в таблице 1.

Необходимо отметить, что содержание работ, показанное в третьем столбце таблицы 1, является структурной декомпозицией работ по организации выполнения инновационного проекта.

На основе перечня работ, сроков их исполнения и последовательности, указанных в таблице 1, построен сетевой график (рис.1).

Таблица 1 - Перечень и характеристика основных работ по проекту

Шифр работы	Предшествующая работа	Содержание работы	Продолжительность, недели
А		Определение целей, состава работ и участников	2
Б	А	Выбор методов и алгоритмов исследования	1
В	А	Изготовление опытных образцов изделий для коммерциализации	5
Г	А	Выбор рыночного сегмента	1
Д	Г	Формирование требований к изделиям, использующим новый конструкционный материал	2
Е	Б	Проведение исследований материала, первичная обработка данных	3
Ж	Д, Е	Формирование программы пробного рыночного тестирования	1
З	В	Исследование потребительских свойств изделий	1

И	3	Дополнительное исследование свойств и качества нового материала применительно к выбранным изделиям	3
К	Ж, И	Пробное рыночное тестирование изделий с использованием нового материала	1
Л	К	Формирование набора изделий из нового материала с высоким коммерческим потенциалом	1

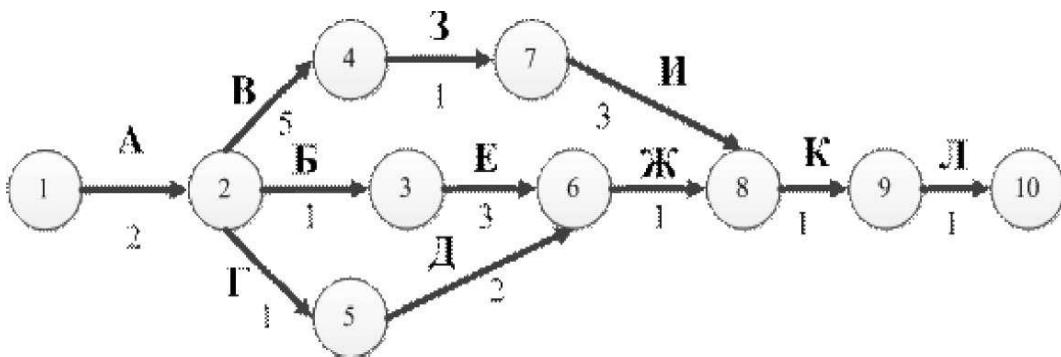


Рисунок 1 - Сетевой график проекта

Из сетевого графика можно определить, что общее время выполнения проекта составляет 13 недель.

Планирование ресурсов

При планировании ресурсов следует в общем случае выделять три вида ресурсов: материальные (сырье, материалы, полуфабрикаты, комплектующие, топливо); технологические (машины, механизмы, оборудование); трудовые (например, водители, строители, программисты, монтажники оборудования и др.).

После формирования СПР для каждой работы проекта следует определить необходимые ресурсы. В результате должна быть сформирована таблица потребления ресурсов (табл. 2).

Таблица 2 - Потребность проекта в ресурсах (фрагмент)

Наименование работы	Ресурсы					
	Трудовые		Материальные		Технологические	
	Вид	Кол-во, чел.- час.	Вид	Кол-во, ед.измер.	Вид	Кол-во, час.
Демонтаж оборудования	Монтажник водитель	8 3	-	-	Грузовой автомобиль	3
Покраска стен	маляр	16	эмаль	26 кг	-	-

Экспертиза и оценка эффективности проекта

В этом подразделе курсовой работы в зависимости от характера проекта следует рассмотреть его либо макроэкономическую, либо бюджетную, либо коммерческую эффективность.

Макроэкономическая эффективность характеризует влияние проекта на национальную и региональную экономику, в частности, социальные и демографические результаты проекта.

Бюджетная эффективность в общем случае может трактоваться как превышение доходов бюджета любого уровня, возникающих в результате реализации проекта, над расходами, связанными с данным проектом.

Если проект носит коммерческий характер, то в следует оценить его коммерческую эффективность. Для этого рекомендуем определить чистую приведенную стоимость и срок окупаемости проекта.

Чистая приведенная стоимость проекта представляет собой разность интегральных дисконтированных потоков чистых денежных поступлений и инвестиционных затрат. Данный показатель характеризует эффект от реализации проекта, приведенный к начальному моменту времени с помощью дисконтирования.

Дисконтирование осуществляется на основе формулы сложных процентов путем умножения соответствующей стоимостной величины на дисконтный множитель.

Срок окупаемости характеризует продолжительность периода, в течение которого проект будет работать «на себя». Срок окупаемости отражает связь между размером инвестиции и потоком чистых денежных поступлений. Под сроком окупаемости понимают продолжительность периода, в течение которого сумма потоков чистых денежных поступлений, дисконтированных на момент завершения инвестиций, достигнет суммы инвестиций.

В качестве примера рассмотрим проект – приобретение предприятием новой технологической линии. Стоимость линии – 15 млн рублей, срок эксплуатации – 5 лет. Износ оборудования исчисляется по методу линейной амортизации, т.е. 20% в год. Суммы, вырученные от ликвидации оборудования в конце срока эксплуатации, покрывают расходы по его демонтажу. Прогнозные значения выручки от реализации продукции, произведенной на новой линии, а также прогнозные суммы текущих расходов по годам приведены соответственно в строках 1 и 2 табл. 4. Ставка налога на прибыль составляет 20%. Норма дисконта принята соответствующей норме доходности предприятия, реализующего проект - 15%. Инвестиции производятся единовременным платежом без участия внешних источников финансирования, т.е. за счет собственных средств предприятия.

С целью принятия решения о целесообразности с экономической точки зрения реализации данного проекта определим для него чистую приведенную стоимость и срок окупаемости.

Таблица 4 - Денежные потоки проекта (тыс. руб.)

Показатели	Годы				
	1-й	2-й	3-й	4-й	5-й
1.Объем реализации	10 200	11 100	12 300	12 000	9 000
2.Текущие расходы	-5100	-5304	-5516,2	-5736,8	-5966,3
3.Амортизация	-3 000	-3 000	-3 000	-3 000	-3 000
4.Налогооблагаемая (валовая) прибыль	2 100	2796	3783,8	3263,2	33,7
5.Налог на прибыль	-420	-559,2	-756,8	-652,6	-6,7
6.Чистая прибыль	1680	2236,8	3027	2610,6	27
7.Чистые денежные поступления (строка3+ строка 6)	4680	5236,8	6027	5610,6	3027

Чистая приведенная стоимость находится следующим образом:
 $\text{ЧПС} = 4680 \times 1,15^1 + 5236,8 \times 1,15^2 + 6027 \times 1,15^3 + 5610 \times 1,15^4 + 3027 \times 1,15^5 - 15000 = 1704,9$ тыс. руб.

Для определения срока окупаемости проекта с учетом фактора времени запишем дисконтированные значения чистых денежных поступлений по годам:

- 1-й год: $4680 / 1,15^1 = 4069,5$ тыс. руб.;
- 2-й год: $5236,8 / 1,15^2 = 3959,5$ тыс. руб.;
- 3-й год: $6027 / 1,15^3 = 3968,8$ тыс. руб.
- 4-й год: $5610,6 / 1,15^4 = 3208,1$ тыс. руб.;
- 5-й год: $3027 / 1,15^5 = 1505$ тыс. руб.

Сумма дисконтированных доходов за первые 3 года составит: $4069,5 + 3959,5 + 3968,8 = 11997,5$ тыс. руб. Недостающая сумма средств для покрытия инвестиций: $15000 - 11997,5 = 3002,5$ тыс. руб. Срок окупаемости недостающей суммы составит: $3002,5 / 3208,1 = 0,94$ года.

Тогда срок окупаемости составит $3 + 0,94 = 3,94$ года.

Анализ рисков

В данном подразделе необходимо провести качественный анализ рисков, который предполагает выявление причин или источников возникновения рисков и описание характера воздействия рисков на проект. В общем случае нужно проанализировать следующие виды риска: рыночный, операционный, финансовый, правовой, кадровый, материально-технический.

В качестве примера в таблице 5 приведены результаты качественного анализа проекта «Организация производства и сбыта макаронных изделий»

Таблица 5 - Перечень рисков проекта

Вид риска	Причина риска	Влияние риска
Рыночный	1.Снижение платежеспособности населения 2.Снижение цен конкурентами 3.Появление дополнительного альтернативного предложения	Падение спроса на макаронную продукцию и соответственно объемов продаж и чистой прибыли
Операционный	1.Недостатки проектных работ 2.Недобросовестность подрядчика 3.Сбои в поставке, материалов, оборудования, сырья 4.Низкий уровень организации работ по проекту	Невыполнение календарного плана работ по проекту, снижение качества работ
Финансовый	1.Увеличение сметной стоимости работ по проекту 2.Несвоевременное финансирование проектных работ 3.Недостаток оборотных средств	Невыполнение календарного плана работ по проекту, потребность в дополнительном кредитовании, снижение уровня коммерческой эффективности проекта
Правовой	1.Изменение федерального или регионального законодательства	Влияние на финансовые результаты проекта, нарушение

Вид риска	Причина риска	Влияние риска
	2.Нарушение договорных условий поставщиками и подрядчиками	сроков реализации проекта, расторжение договоров с поставщиками и подрядчиками
Кадровый	1.Трудности с подбором квалифицированных кадров 2.Текучесть кадров 3.Несоблюдение трудовой дисциплины	Увеличение затрат на подбор и подготовку кадров, дополнительные финансовые потери от нарушений трудовой дисциплины
Материально-технический	1.Нестабильное качество сырья 2.Отсутствие передовой технологии производства макаронных изделий 3.Рост цен на современное оборудование 4.Отсутствие резервных мощностей для случаев отказа оборудования	Снижение качества выпускаемой продукции и соответственно потеря рынков сбыта, снижение объемов продаж, невыполнение договорных обязательств

Основные принципы и проблемы

Определяются основные принципы проектного управления и проблемы реализации проекта.

Управление бюджетом

Для оценки бюджета проекта необходимо сформировать смету – документ, содержащий обоснование и расчет стоимости проекта. Все необходимые статьи затрат по проекту следует свести в таблицу. Каждая статья затрат должна быть обоснована или расчетами, или ссылками на какой-либо достоверный источник информации (нормативный документ, прейскурант, статью в научном журнале, интернет-ресурс и др.).

В качестве примера приведем смету затрат по проекту «Создание ресторана» (табл. 6).

Таблица 6 - Смета затрат на реализацию проекта «Создание ресторана»

Статья расходов	Сумма расходов, тыс. руб.
Регистрация деятельности, внесение уставного капитала для ООО, получение алкогольной лицензии, открытие расчетного счета	300
Заказ дизайна и технического проекта ресторана	120
Ремонт и декорирование, приведение помещения в соответствие с требованиями	1300
Приобретение оборудования (кухонное оборудование, кассовое оборудование, терминал для учета заказов)	1900
Покупка посуды и хозяйственного инвентаря	200
Покупка мебели	420
Разработка рецептуры и технических условий на блюда	50
Закупка продуктов и напитков	80
Прочие расходы	200
Оборотные средства (финансирование деятельности до выхода на окупаемость)	1000

Итого	5570
-------	------

Примечание. Далее должно быть приведено обоснование оценки затрат по каждой статье.

Управление коммуникациями

Наиболее распространенными формами проектных коммуникаций являются:

- письменная (отчеты, письма, факсы);
- устная (переговоры, совещания, конференции);
- интернет-технологии (видеоконференции, корпоративные сайты, системы хранения данных).

Управление коммуникациями включает в себя следующие процессы:

- планирование системы коммуникаций;
- сбор и распределение информации;
- отчетность о ходе выполнения работ;
- документирование хода работ.

Конечным документом процесса формирования коммуникаций является **план управления коммуникациями**, пример которого приведен в таблице 6.

Таблица 6 - План управления коммуникациями (пример)

Информация и документы	Цель коммуникации	Отправитель	Получатель	Частота	Метод или технология
Регулярные отчеты о состоянии проекта	Контроль выполнения проекта	Руководитель проекта	Заказчик Инвестор	В течение 2 дней с момента создания документа	e-mail
Сводный отчет о ходе проекта	Контроль выполнения проекта	Руководитель проекта	Заказчик Инвестор	В течение 2 дней с момента создания документа ежемесячно	e-mail
Таблицы трудозатрат членов команды	Контроль хода работ	Исполнители	Руководитель проекта	еженедельно	ИСУП
Протоколы совещаний	Фиксация и согласование результатов встреч	Руководитель проекта	Участники совещаний	В течение 2 дней с момента готовности протокола	e-mail
Запросы на изменения	Решение вопросов и проблем	Все члены команды проекта	Руководитель проекта	По потребности	e-mail
Письма	Решение текущих вопросов	Все члены команды проекта	Все члены команды проекта	По потребности	e-mail
Отчеты по результатам	Анализ и приемка	Руководитель проекта	Заказчик, другие	По достижении	e-mail

работы	результатов работы		участники проекта	результатов	
Опросный лист	Анализ реакции заказчика	Руководитель проекта	Участники проекта	После анализа результатов	e-mail

Управление качеством

Управление качеством в проекте включает ряд типовых процессов: планирование качества, обеспечение качества и контроль качества. В проекте необходимо дать описание каждого из перечисленных процессов для конкретного проекта, т.е. пояснить, как будут реализовываться эти процессы в проекте.

Кроме того, следует разработать карту качества проекта, которая является упрощенным вариантом плана управления качеством. В карте перечисляются основные ожидаемые результаты проекта и устанавливаются критерии, по которым можно судить о достижении запланированного результата.

В качестве примера приведена карта качества проекта «Создание школы развития для дошкольников в микрорайоне «Запад» (табл.7).

Таблица 7 - Карта качества проекта

Ожидаемые результаты	Критерии достижения
Земельный участок	<ul style="list-style-type: none"> • расположение в микрорайоне «Запад»; • расположение в экологически чистой зоне; • наличие разрешительной документации; • наличие договора купли-продажи.
Здание	<ul style="list-style-type: none"> • соответствие проекту строительства; • соответствие требованиям электро- и пожарной безопасности; • выполнение требований СНИП.
Оснащение	<ul style="list-style-type: none"> • соответствие учебных аудиторий санитарно-эпидемиологическим требованиям; • соответствие закупленного оборудования проектной спецификации.
Кадровое обеспечение	<ul style="list-style-type: none"> • соответствие персонала требованиям профессионального образования; • наличие опыта работы с детьми.
Методическое обеспечение	<ul style="list-style-type: none"> • соответствие требованиям Закона об образовании и ФГОС; • полнота и комплексность.
Выполнение плановых показателей	<ul style="list-style-type: none"> • выполнение календарного плана проекта; • соблюдение утвержденной сметы.

Контроль проекта

Объектами контроля (то, что необходимо контролировать) в общем случае являются:

Элементы управления проектом

- составляющие базового плана проекта;

- окружение проекта;
- источники финансирования проекта;
- качество выполнения работ;
- персонал проекта;
- временные параметры проекта;

Элементы процесса создания продукта

- процесс производства продукта;
- используемые материалы и сырье;
- вопросы безопасности;
- технические характеристики продукта;
- обеспечение сохранения коммерческой тайны.

Необходимо показать – какие элементы, каким образом, с помощью каких методов и средств будут контролироваться.

В анализе нужно использовать различные способы обработки экономической информации (например, использование абсолютных, относительных и средних величин; применения сравнения, группировки, балансового метода и др.).

В ходе практики обучающийся составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета – определение уровня сформированности компетенций после прохождения учебной практики.

Отчет должен показать умение обучающегося использовать научный и методический аппарат разных дисциплин для решения комплексных управлеченческих задач.

В отчете должны быть отражены итоги деятельности обучающегося во время прохождения практики, анализ и в необходимых случаях соответствующие расчеты с выводами и предложениями.

При составлении отчета необходимо соблюдать требования к оформлению отчета по практике: объем работы – 30-45 страниц без приложений; текст печатается на одной стороне листа бумаги формата А-4 через полтора интервала; размер шрифта (кегель) -14, тип шрифта – TimesNewRoman; размеры полей: правое-10мм, верхнее и нижнее 20мм, левое -30 мм.

Страницы работы нумеруются арабскими цифрами (нумерация сквозная по всему тексту).

Номер страницы ставится в верхней части листа справа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию, номер на нем не ставится.

Отчет о прохождении практики в общем виде включает следующие элементы:

1. Титульный лист
2. Оглавление
3. Введение
4. Основная часть
5. Заключение
6. Список использованных источников
7. Приложения

Во введении необходимо указать место и сроки прохождения практики, цели и задачи практики, индивидуальное задание на практику. Также следует обобщить собранные материалы и раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался обучающийся на практике.

Основная часть включает в себя аналитическую записку по разделам примерного тематического плана практики, элементы научных исследований. В основной части материал необходимо распределить по отдельным главам. Главы могут содержать подразделы, которые отражены в содержании отчета. Предложения и выводы должны быть четко сформулированы.

В заключении приводятся общие выводы и предложения, а также краткое описание проделанной работы, практические рекомендации.

Список использованных источников помещается в конце отчета по практике (перед приложением) и составляется в алфавитном порядке в следующей последовательности:

- нормативные акты;
- книги;
- печатная периодика;
- статистические, инструктивные и отчетные материалы предприятий, организаций и учреждений;
- источники на электронных носителях локального доступа;
- источники на электронных носителях удаленного доступа (т.е. интернет-источники).

В приложения рекомендуется включать материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть. Это могут быть:

- выписки из устава организации, положения, должностные инструкции, образцы служебной документации, годовых отчетов и т.п.;
- договоры или другого типа документы, необходимые для выполнения работы;
- протоколы наблюдений, наборы опросных листов, анкет и др.;
- иллюстрации вспомогательного характера.

Отчет рассматривается руководителем практики от кафедры, предварительно оценивается и допускается к защите по результатам проверки его соответствия требованиям, указанных в данных методических указаниях.

Отчет по практике должен быть защищен после ее окончания в сроки, предусмотренные учебным планом. Дата и время защиты отчета по практике устанавливаются кафедрой в соответствии с календарным планом учебного процесса.

Для допуска на защиту отчета по практике обучающийся должен иметь:

- индивидуальное задание (Приложение А);
- дневник прохождения практики, заполненный по всем разделам и подписанный обучающимся и руководителями практики от кафедры и от организации (Приложение Б);
- отзыв руководителя практики от принимающей организации, заверенный печатью (Приложение В);

- положительная рецензия руководителя практики от университета (Приложение Г);
- отчет о прохождении практики (Приложение Д).

Защита отчета по практике, как правило, состоит в коротком докладе (5-7 минут) обучающегося и в ответах на вопросы по существу отчета.

Итоговая оценка за практику выставляется с учетом:

1. Деятельности обучающегося в период практики (степень полноты и результаты выполнения индивидуального задания, овладения основными компетенциями);
2. Содержания и качества оформления отчета, полноты записей в дневнике;
3. Отзыва руководителя практики от организации и рецензии руководителя практики от университета;
4. Качества защиты ее результатов.

Критерии оценки:

«Зачтено»:

содержание и оформление отчета по практике и полностью соответствует предъявляемым требованиям, ответы на вопросы по программе практики полные и точные, отзыв и рецензии положительные.

«Не засчитано»:

в отчете освещены не все разделы программы практики, на вопросы обучающийся не дает удовлетворительных ответов. Отзыв и рецензии не предоставлены или содержат существенные замечания.

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

Во время прохождения практики с обучающимися проводятся организационные мероприятия и контактная работа в объеме 16 часов, которые строятся преимущественно на основе интерактивных технологий (обсуждение, дискуссии и т.п.). Основными применяемыми образовательными технологиями обучения, которые реализуются при прохождении практики являются технологии критериально-ориентированного обучения, проблемного обучения, технологии оценивания учебных достижений, а также метод проектов - система обучения, при которой обучающиеся приобретают знания в процессе планирования и выполнения постепенно усложняющихся практических знаний (проектов). Применение метода проектов осуществляется с помощью таких исследовательских методов, как определение проблемы, вытекающих из нее задач исследования, выдвижения гипотезы, обсуждение методов исследования, анализ полученных данных. При этом используются разнообразные технические устройства и программное обеспечение информационных и коммуникационных технологий.

В ходе прохождения учебной практики обучающийся может проводить практико-ориентированные исследования по проблемам управления. В связи с этим предполагается использование следующих технологий:

- Электронно-библиотечные системы для формирования библиографического списка литературы;
- Компьютерная справочная правовая система «Консультант Плюс» для формирования правового обеспечения исследования;
- Программное обеспечение MSOffice (Microsoft Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Word).

9. Материально-техническая база, необходимая для обеспечения практики

Соответствует требованиям Положения об организации учебного процесса по основным профессиональным образовательным программам в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и включает компьютерный класс с выходом в интернет и электронно-образовательную среду Университета и библиотечный фонд университета.

Для проведения семинаров и круглых столов используется персональный компьютер/ноутбук совместно с мультимедиа-проектором. Для проведения консультационных занятий и выполнения самостоятельной работы используется ПК, на котором установлены редакторы MS Word, PowerPoint, имеется выход в Интернет.

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

Основная литература

Моргачев, И. В. Управление проектами : учебное пособие / И. В. Моргачев. – Волгоград : Волгоградский ГАУ, 2023. – 88 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/343892>.

Царенко, А. С. Управление проектами / А. С. Царенко. – 2-е изд., стер. – СПб.: Лань, 2023. – 236 с. – ISBN 978-5-507-46449-4. – URL: <https://e.lanbook.com/book/310193>.

Проектное управление в органах власти : учебник и практикум для вузов / Н. С. Гегедюш [и др.] ; ответственный редактор Н. С. Гегедюш. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 186 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12623-5.

Дополнительная литература

Баланов, А. Н. Теория управления. Внешние команды разработки и управление проектами : учебник для вузов / А. Н. Баланов. – СПб.: Лань, 2024. – 508 с. – ISBN 978-5-507-49637-2. – URL: <https://e.lanbook.com/book/422591>.

Баланов, А. Н. Управление ИТ-проектами : учебное пособие для вузов / А. Н. Баланов. – СПб. : Лань, 2024. – 616 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/428081>.

Законодательные акты и нормативно-правовые документы

Федеральный закон от 25.02.1999 № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляющейся в форме капитальных вложений».

Постановление Правительства Российской Федерации от 30.04.2013 № 382 «О проведении публичного технологического и ценового аудита крупных инвестиционных проектов с государственным участием и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации».

ГОСТ Р 54869-2011 Проектный менеджмент. Требования к управлению проектом (утв. и введен в действие приказом Росстандарта от 22.12.2011 № 1582-ст).

ГОСТ Р 54870-2011 Проектный менеджмент. Требования к управлению портфелем проектов (утв. и введен в действие приказом Росстандарта от 22.12.2011 № 1583-ст).

ГОСТ Р 54871-2011 Проектный менеджмент. Требования к управлению программой (утв. и введен в действие приказом Росстандарта от 22.12.2011 № 1584-ст).

Приказ Минэкономразвития России от 02.04.2014 № 199 «Об утверждении формы паспорта инвестиционного проекта, представляющегося для проведения проверки инвестиционных проектов на предмет эффективности использования средств федерального бюджета, направляемых на капитальные вложения, и внесении изменений в отдельные акты Минэкономразвития России».

Методические рекомендации по оценке эффективности инвестиционных проектов (утв. Минэкономики России, Минфином России, Госстроем России 21.06.1999 № ВК 477).

Перечень информационных ресурсов

<http://www.government.gov.ru> – Портал Правительства Российской Федерации

<http://www.minregion.ru> – Сайт Министерство регионального развития Российской Федерации

<http://www.cbr.ru> – Официальный сайт Центрального банка России (аналитические материалы)

<http://www.gks.ru> – Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации

www.aup.ru – Административно-управленческий портал

www.e.lanbook.com – Электронная библиотека «Лань»

<https://dobre.ru> – Добро.РФ

Приложение А



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

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ «ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА: ОБУЧЕНИЕ СЛУЖЕНИЕМ»

выдано студенту (ке)

(Ф.И.О.)

_____ курса _____ группы

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

1. Индивидуальное задание:

- ✓ _____
✓ _____
✓ _____
✓ _____
✓ _____
✓ _____
✓ _____
✓ _____
✓ _____

2. Составление и оформление отчета по практике.

Начало практики « » 20__г.

Конец практики « » 20__г.

Задание выдал

(подпись) (Ф.И.О. руководителя от Университета)

Задание принял

(подпись) Ф.И.О. студента)

Приложение Б



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

**ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
«ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА: ОБУЧЕНИЕ СЛУЖЕНИЕМ»**

Обучающийся _____ курса _____ группы

(фамилия, имя, отчество)

Место практики _____

Руководитель практики
от предприятия _____
(фамилия, имя, отчество)

Месяц и число	Подразделение организации	Краткое описание выполненной работы	Подпись руководителя практики от организации
1	2	3	4

Начало практики _____ Конец практики _____

Подпись практиканта _____

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю.
Руководитель практики от предприятия _____

_____ (должность)

М.П.

_____ (подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение В

(на бланке организации)

ОТЗЫВ на отчет по учебной практике «Ознакомительная практика: Обучение служением»

Обучающегося _____ курса группы _____

(Ф.И.О.)

Место прохождения практики:

Руководитель практики
от предприятия

М.П.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение Г



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 РЕЦЕНЗИЯ на отчет по учебной практике «Ознакомительная практика: Обучение служением»

Обучающегося _____ курса группы _____

(Ф.И.О.)

Место прохождения практики:

Руководитель практики
от Университета

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение Д



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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ «ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА: ОБУЧЕНИЕ СЛУЖЕНИЕМ»

На/В _____
(наименование предприятия)

Обучающийся _____ курса _____ группы

(фамилия, имя, отчество)

(тема)

Королев
20_



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

**ПРОГРАММА ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ
(УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ)**

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: 2025

Королев
2025

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Ознакомительная практика - является составной частью учебного процесса по подготовке специалистов в соответствии с ОПОП, реализуемой Университетом по специальности 38.05.02 «Таможенное дело» и обеспечивает системно-деятельностный подход в подготовке специалистов таможенного дела.

Целью ознакомительной практики является ознакомление с организационной структурой Университета, методов работы приемной компании Университета и прочими организационно-управленческими мероприятиями.

Задачи ознакомительной практики:

- овладение студентами организационных основ трудовой деятельности;
- формирование практических навыков и умений применения безопасности жизнедеятельности, моделей поведения;
- освоение этических норм и правил осуществления заданных трудовых функций, ответственности, пунктуации.

Ознакомительная практика проводится в структурных подразделениях Университета.

В процессе прохождения ознакомительной практики студент 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-3: способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;

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 ИКТ 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-6: Способен определять место и роль системы таможенных органов в структуре государственного управления.

2. Место ознакомительной практики в структуре ОПОП ВО

Ознакомительная практика относится к Блоку 2 «Практика» ОПОП по специальности 38.05.02 «Таможенное дело».

Изучение ознакомительной практики базируется на дисциплинах:
«Основы российской государственности»;
«Безопасность жизнедеятельности»;
«Свободные экономические зоны»;
«Основы бизнеса»;
«Теория государственного управления»;
«Государственное регулирование экономики»;
«Основы таможенного дела»;
«История таможенного дела и таможенной политики России»;
«Экономическая теория (микро-, макроэкономика, мировая экономика)»;
«Экономический потенциал таможенных территорий и регионалистика мира»;
«Товарная наоменклатура внешнеэкономической деятельности»;
«Внешнеторговая документация»;
«Валютное регулирование и валютный контроль»;
«Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности»;
«Ознакомительная практика: Обучение служением»;
«Практика по получению первичных навыков НИР».

Знания и компетенции, полученные при освоении Ознакомительной практики являются базовыми для изучения последующих дисциплин и практик, прохождения государственной итоговой аттестации и выполнения выпускной квалификационной работы.

3. Объем ознакомительной практики и виды учебной работы

Общая трудоемкость ознакомительной практики составляет 2 зачетные единицы, 72 часа, в том числе: самостоятельная работа 64 часа, контроль - 8 часов, практическая подготовку 16 часов. Преподавание «Ознакомительной практики» ведется на 2 курсе в 4 семестре. Сроки проведения практики определяются календарным графиком, которую осваивает обучающийся.

4. Содержание ознакомительной практики

В процессе прохождения ознакомительной практики активно используется обучение на основе опыта, применяется исследовательский метод. В процессе прохождения ознакомительной практики обучающийся может обращаться за консультациями и помощью в решении отдельных вопросов, связанных с прохождением ознакомительной практики к преподавателю кафедры Управления назначенному руководителем ознакомительной практики обучающихся, осуществляющему текущее руководство практикой.

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

Во время ознакомительной практики студенты выполняют индивидуальное задание. В отчете данная часть отражается в виде описания личных функциональных обязанностей, реализуемых обучающимися или практических результатов, достигнутых в ходе прохождения ознакомительной практики.

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

- учет уровня теоретической подготовки студента по дисциплинам обязательной части и части, формируемой образовательной организацией Блока 1 к моменту проведения ознакомительной практики;
- доступность и практическая возможность сбора исходной информации, как в Университете и др., так и с использованием иных источником информации, в том числе сети интернет.

По результатам прохождения практики обучающимися составляется отчет по ознакомительной практике. Содержание данного отчета определяется спецификой подразделения Университета. Отчет по ознакомительной практике визируется руководителем практикой.

5. Методические рекомендации для самостоятельной работы по индивидуальным заданиям

Ознакомительная практика обучающихся проводится в форме самостоятельной практической работы под руководством руководителя практики. Ознакомительная практика обучающихся строится с учетом специфики объекта практики, в соответствии с тематическим планом.

6. Формы отчетности по учебной практике

Результаты ознакомительной практики обучающийся обобщает в виде письменного отчета. Отчет по ознакомительной практике является основным

документом, отражающим, выполненную им работу во время ознакомительной практики, полученные им организационные и технические навыки и знания.

Отчет составляется в соответствии с программой ознакомительной 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 обучающимся в соответствии с программой практики.

В заключение отчета приводятся краткие выводы о результатах ознакомительной 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 структуры Университета:

- миссия, цели, задачи, сфера деятельности, история развития, виды деятельности;
- характеристика организации (полное название; форма собственности; месторасположение, правовой статус, учредительные документы (устав), документация по лицензированию);
- описание организационной структуры: схема, количество отделов и их название, их функции, подчиненность, взаимодействие;
- вопросы управления кадрами (информация о кадровом составе организации: должности, численность персонала, структура персонала; описание основных подразделений по кадрам, взаимосвязь их с другими отделами);
- исследование Единого квалификационного справочника (ЕКС) руководителей, специалистов и служащих и Единого тарифно-квалификационного справочника (ЕТКС) работ и профессий рабочих и сравнение должностных и рабочих обязанностей в должностных инструкциях и в данных справочниках (не менее 2-х должностных инструкций);
- анализ методов контроля, используемых в организации.

Во второй главе должна быть отражена информация о фактически выполненном обучающимся задании во время прохождения ознакомительной практики:

Материал в отчете представляется в следующей последовательности и объеме:

- титульный лист (Приложение А);

- оглавление отчета (Приложение Г);
- введение (1-2 стр.);
- глава 1 (7-12 стр.);
- глава 2 (3-7 стр.);
- 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. 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 студент 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.

Библиографическое описание источников информации для оформления списка использованной литературы ведется в соответствии ГОСТ Р 7.0.80-2023 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления», утвержденным приказом Росстандарта от 25.05.2023 № 348-ст «Об утверждении национального стандарта Российской Федерации».

Сокращение слов в тексте не допускается, кроме установленных ГОСТ Р 2.316-2023. Национальный стандарт Российской Федерации. Единая система конструкторской документации. Надписи, технические требования и таблицы в графических документах. Правила выполнения» (утв. и введен в действие приказом Росстандарта от 08.11.2023 № 1359-ст), приказом Росстандарта от

23.06.2020 № 282-ст «Об утверждении национального стандарта Российской Федерации», ГОСТ Р 7.0.12-2011. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила (утв. и введен в действие приказом Росстандарта от 13.12.2011 № 813-ст), ГОСТ Р 2.105-2019. Национальный стандарт Российской Федерации. Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 29.04.2019 № 175-ст).

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.

По результатам проверки оформляется отзыв (Приложение В).

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

Основная литература:

1. Безопасность жизнедеятельности : учебное пособие / составители А. Ю. Игнатова, Ю. В. Аносова. – Кемерово : КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2023. – 102 с. – ISBN 978-5-00137-404-6. – URL: <https://e.lanbook.com/book/399659>.

2. Федотов, Г. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности / Г. В. Федотов. – СПб.: Лань, 2024. – 136 с. – ISBN 978-5-507-48045-6. – URL: <https://e.lanbook.com/book/362837>.

Дополнительная литература:

1. Организация и порядок функционирования бизнеса и бизнес-процессы : учебное пособие / составители Н. В. Пучкова, Н. А. Масюк. – Сургут : СурГУ, 2024. – 38 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/422384>.

2. Подготовка отчетной документации по научно-исследовательской практике (практике по получению первичных навыков научно-исследовательской работы) : учебно-методическое пособие / Н. В. Алексеева, Л. В. Малкина, О. А. Воропинова, Т. П. Бондарь. – Ставрополь : СтГМУ, 2022. – 72 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/399839>.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Интернет-ресурсы:

<http://eup.ru/catalog/all-all.asp> – научно-образовательный портал.

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по ознакомительной практике

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

Содержания отчета по ознакомительной практике. По данному критерию отчет по ознакомительной 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, наличию 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 ознакомительной практике.

Актуальность отчета по ознакомительной практике с точки зрения современных научных реалий. По данному критерию отчет по ознакомительной практике оценивается по своевременности рассмотрения темы отчета по ознакомительной 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 ознакомительной 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 автор предложил в этой части отчета по ознакомительной практике новое, оригинальное решение той проблемы, которая рассматривалась в отчете по учебной практике. Отсутствие оригинальных рассуждений автора может стать основание для снижения оценки.

Соответствие отчета по ознакомительной практике требованиям по оформлению. Отчет по ознакомительной 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 ознакомительной 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 ознакомительной практике.

Отчет по ознакомительной практике оценивается по двухбалльной системе («зачтено», «не засчитано»).

Критерии выставления оценок:

«ЗАЧТЕНО» – 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 ознакомительной практике. Во время защиты студент показал умение кратко, доступно (ясно) представить результаты исследования, адекватно ответить на поставленные вопросы.

«НЕЗАЧТЕНО» – представленный на защиту отчет по ознакомительной 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 неубедительным обоснованием самостоятельности ее выполнения. На большую часть вопросов, заданных преподавателем, ответов не поступило.

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении учебной практики

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

Информационные справочные системы:

1. Электронные ресурсы образовательной среды Университета:

e.lanbook.com

Информационно-справочные системы:

<https://www.consultant.ru/> – справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

<https://www.garant.ru/> – информационно-правовой портал Гарант.ру.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения ознакомительной практики

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

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

Приложение А



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 ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ (УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА)

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

Обучающегося _____ курса _____ группы

_____ (фамилия, имя, отчество)

Королев
202_

Приложение Б



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 ОЗНАКОМИТЕЛЬНУЮ ПРАКТИКУ (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»
(наименование организации)

1. Составление и оформление отчета по практике.
3. Индивидуальное задание по ознакомительной практике:

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

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

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

Приложение В



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

Отзыв на отчет по ознакомительной практике (учебной практике)

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 _____

Приложение Г

Образец структуры отчета по ознакомительной практике

Оглавление

Введение.....	2
Глава 1 ФГБОУ «Технологический университет имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова» – ВУЗ перспектив и возможностей.....	4
Глава 2 Выполнение заданий и поручений в приёмной комиссии ФГБОУ «Технологический университет имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова».....	10
Заключение.....	17
Список использованных источников	18
Приложения	



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

**ПРОГРАММА ПО ПРОВЕДЕНИЮ
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ
(ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ)**

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: 2025

Королев
2025

1. Общие положения

Научно-исследовательская работа (далее - НИР) – являются важнейшей составной частью учебного процесса по подготовке специалистов в соответствии с ОПОП, реализуемой Университетом по специальности 38.05.02 «Таможенное дело» и обеспечивает системно-деятельностный подход в подготовке специалистов области образования и науки, финансов и экономики.

Целями НИР являются:

- подготовить специалиста как к самостоятельной научно-исследовательской работе, основным результатом которой является написание и успешная защита выпускной квалификационной работы, так и к проведению научных исследований в составе творческого коллектива;
- формирование у студентов общекультурных, личностных и профессиональных компетенций, направленных на приобретение навыков планирования и организации научного исследования и умений выполнения научно-исследовательских работ с применением различного оборудования и компьютерных технологий.

Задачи НИР:

- формирование навыков проведения НИР;
- вести библиографическую работу с привлечением современных информационных технологий и зарубежных литературных источников;
- определять объект и предмет исследования;
- самостоятельно ставить цель и задачи научно-исследовательских работ;
- обосновать актуальность выбранной темы;
- самостоятельно выполнять исследования по заданной теме;
- вести поиск источников литературы с привлечением современных информационных технологий;
- проводить статистическую обработку экспериментальных данных, анализировать результаты и представлять их в виде завершенных научно-исследовательских разработок (отчета по НИР, тезисов докладов, научной статьи, выпускной квалификационной работы (ВКР));
- формулировать и разрешать задачи, возникающие в ходе выполнения НИР;
- выбирать необходимые методы исследования (модифицировать существующие, разрабатывать новые методы), исходя из задач конкретного исследования;
- применять современные информационные технологии при проведении научных исследований;
- обрабатывать полученные результаты, анализировать и представлять их в виде законченных научно-исследовательских разработок (отчета по научно-исследовательской работе, тезисов докладов, научной статьи, курсовой работы);

- оформлять результаты проделанной работы в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2017 «СИБИД. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», утвержденного приказом Росстандарта от 24.10.2017 № 1494-ст «О введении в действие межгосударственного стандарта» и иных правовых документов с привлечением современных средств редактирования и печати;
- нести ответственность за качество выполняемых работ;
- подготовка из числа наиболее способных и успешных студентов резерва научно-педагогического и научных кадров Университета;
- сформировать другие навыки и умения, необходимые студенту, обучающемуся по специальности 38.05.02 «Таможенное дело».

2. Место НИР в структуре ОПОП ВО

НИР относится к Блоку 2 «Практика» ОПОП ВО по специальности 38.05.02 «Таможенное дело» и базируется на всех ранее изученных дисциплинах и всех типах учебной и производственной практик.

Знания и компетенции, полученные при НИР, будут использованы при выполнении ВКР специалиста.

3. Компетенции, формируемые в ходе выполнения НИР

В процессе научно-исследовательской работы студент 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-3:** способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;
- **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-8:** способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;
- **УК-9:** способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности;

– **УК-10:** способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности.

Общепрофессиональными компетенциями:

– **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 ИКТ и с учетом основных требований информационной безопасности;

– **ОПК-3:** способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения (оперативного и стратегического уровней) в профессиональной деятельности;

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

– **ОПК-5:** способен к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций.

4. Организация выполнения НИР

Общая трудоёмкость НИР составляет 12 зачетных единиц, 432 часа, в том числе самостоятельная работа 424 часа и контроль 8 часов. НИР проводится на 5 курсе, семестре А. Сроки проведения практики определяются календарным графиком, которую осваивает обучающийся

5. Содержание НИР, требования к выполнению и оформлению

НИР делится на несколько этапов.

I этап: Подготовительный этап планирования и организации научно-исследовательской работы, включающий в себя:

- выбор и обоснование актуальности темы НИР;
- характеристику современного состояния изучаемой проблемы;
- утверждение темы НИР и плана работы студента;
- постановку целей и задач НИР;
- определение объекта и предмета исследования;
- изучение методологического аппарата НИР;
- подбор и изучение основных литературных источников для организации самостоятельной НИР.

Сведения о выполнении научно-исследовательской работы 1 этапа должны быть занесены студентом в Индивидуальный план.

Сроки и объем научно-исследовательской работы, указанные в индивидуальном плане-графике являются обязательными для выполнения.

Для непосредственного руководства НИР заблаговременно студенту назначается научный руководитель. Следовательно, НИР выполняется под контролем научного руководителя.

II этап: НИР, включающая в себя:

- подробный обзор литературы по теме НИР;
- анализ основных результатов и положений, полученных ведущими специалистами в области проводимого исследования;
- оценку применимости основных результатов и положений в рамках исследования, а также предполагаемый личный вклад автора в разработку темы.

– написание статьи по теме НИР;

– разработка авторских теоретических предложений по теме НИР;

Сведения о выполнении НИР 2 этапа должны быть занесены студентом в Индивидуальный план.

По результатам выполнения НИР 2 этапа необходимо уточнить план-содержание НИР.

III этап: включает в себя:

- сбор фактического материала для ВКР;
- разработка методологии сбора данных;
- разработка методов обработки результатов;
- оценка достоверности и достаточности данных для завершения работы над НИР;

– проработка примерной структуры НИР;

Сведения о выполнении НИР должны быть занесены студентом в Индивидуальный план.

6. Формы контроля НИР

Текущий контроль студентов проводится руководителем НИР в следующих формах:

- еженедельный контроль выполнения плана НИР;
- подготовка статей/докладов;
- выступление на семинарах/конференциях.

Промежуточный контроль по завершении НИР проводится в следующей форме:

- защита отчета по НИР, в виде устного доклада о результатах НИР.
- доклад результатов НИР на семинаре, конференции, круглом столе;
- выставление зачета.

Отчет по НИР должен составляться по единой структуре:

- титульный лист (Приложение А);
- индивидуальный план (Приложение Б);
- рецензия научного руководителя НИР (Приложение В);
- оглавление;
- обозначения и сокращения;
- введение;

- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Основная часть должна содержать все озвученные моменты I-III этапов (приведённая ниже структура не является обязательной, даётся на проработку с научным руководителем и оценивается им).

Обоснование актуальности темы НИР. Характеристика современного состояния изучаемой проблемы.

Цель и задачи, объект и предмет исследования.

Список подобранных и изученных литературных источников.

Анализ основных результатов и положений, полученных ведущими специалистами в области проводимого исследования. Оценка применимости основных результатов и положений в рамках исследования, а также предполагаемый личный вклад автора в разработку темы. Разработка авторских теоретических предложений по теме НИР (*Глава 1 ВКР*)

НИР по сбору фактического материала для ВКР; разработка методологии сбора данных; разработка методов обработки результатов; оценка достоверности и достаточности данных для завершения работы над НИР; проработка структуры ВКР.

Статья и подтверждающий публикацию документ.

Сформулировать рекомендации по решению выявленных проблем по теме исследования.

Сокращение слов в тексте не допускается, кроме установленных ГОСТ Р 2.316-2023. Национальный стандарт Российской Федерации. Единая система конструкторской документации. Надписи, технические требования и таблицы в графических документах. Правила выполнения» (утв. и введен в действие приказом Росстандарта от 08.11.2023 № 1359-ст), приказом Росстандарта от 23.06.2020 № 282-ст «Об утверждении национального стандарта Российской Федерации», ГОСТ Р 7.0.12-2011. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила (утв. и введен в действие приказом Росстандарта от 13.12.2011 № 813-ст), ГОСТ Р 2.105-2019. Национальный стандарт Российской Федерации. Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 29.04.2019 № 175-ст).

Обозначения единиц физических величин необходимо принимать в соответствии с ГОСТ 8.417-2024. Межгосударственный стандарт. Государственная система обеспечения единства измерений. Единицы величин» (введен в действие Приказом Росстандарта от 30.05.2024 № 684-ст).

Библиографическое описание источников информации для оформления списка использованной литературы ведется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.80-2023 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила

составления», утвержденным приказом Росстандарта от 25.05.2023 № 348-ст «Об утверждении национального стандарта Российской Федерации».

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература:

Мокров, Г. Г. Евразийский экономический союз. Таможенное дело: инструментарий таможенного регулирования : монография / Г. Г. Мокров. – М.: Проспект, 2023. – 399 с. – ISBN 978-5-392-39842-3. – URL: <https://e.lanbook.com/book/398825>.

Безотецкая, И. П. Таможенные операции : учебное пособие / И. П. Безотецкая, А. С. Мыльников. – Хабаровск : ДВГУПС, 2022. – 138 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/339521>.

Ворона, А. А. Таможенное администрирование : учебное пособие / А. А. Ворона, М. А. Лабоськин, В. В. Николаев. – СПб.: Интермедия, 2023. – 184 с. – ISBN 978-5-4383-0262-9. – URL: <https://e.lanbook.com/book/293666>.

Дополнительная литература:

Основы таможенного дела : учебник / А. С. Логинова, М. Л. Горбунова, Л. А. Лушина, М. В. Клепоносова ; под общей редакцией А. С. Логиновой. – учебник. – СПб.: Интермедия, 2024. – 256 с. – ISBN 978-5-4383-0269-8. – URL: <https://e.lanbook.com/book/407840>.

Куприна, И. В. Внешнеэкономическая деятельность : учебное пособие / И. В. Куприна, Е. В. Новикова, К. А. Ререкин. – Орел : ОГУ имени И.С. Тургенева, 2023. – 225 с. – ISBN 978-5-9929-1437-5. – URL: <https://e.lanbook.com/book/409541>.

Таможенно-тарифное регулирование внешнеторговой деятельности. Расширенный курс [Электронный ресурс] : учебное пособие / Шарощенко И. В., Касьянова Н. Т., Филатова В. В., Павленко О. А. – СПб.: Интермедия, 2022. – 144 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/293690>.

Егорочкина И. О. Оформление таможенной декларации на товары: практикум по дисциплине «Основы таможенного дела» [Электронный ресурс] / Егорочкина И. О. – Р/Дону : Донской ГТУ, 2022. – 37 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/333611>.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Интернет-ресурсы:

<http://www.eaeunion.org/> – официальный сайт ЕАЭС.

<https://portal.eaeunion.org/ru-ru/public/main.aspx> – Информационный портал ЕАЭС.

<https://eec.eaeunion.org/> – официальный сайт Евразийской экономической комиссии (ЕЭК).

<https://minfin.gov.ru/> – официальный сайт Минфина России.

<https://customs.gov.ru> – официальный сайт ФТС России.

<http://eup.ru/catalog/all-all.asp> – научно-образовательный портал.

9. Перечень информационных технологий

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

Информационные справочные системы:

1. Электронные ресурсы образовательной среды Университета:
e.lanbook.com

2. Информационно-справочные системы:

<https://www.consultant.ru/> – справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

<https://www.garant.ru/> – информационно-правовой портал Гарант.ру.



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
ПРОВЕДЕНИИ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ
(ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ)
(Приложение 1 к программе)**

Спеальность: 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: 2025

Королев
2025

В процессе НИР студент 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-3:** способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;
- **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-8:** способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;
- **УК-9:** способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности;
- **УК-10:** способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности.

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 ИКТ и с учетом основных требований информационной безопасности;
- **ОПК-3:** способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения (оперативного и стратегического уровней) в профессиональной деятельности;
- **ОПК-4:** способен применять положения международных, национальных правовых актов и нормативных документов при решении задач в профессиональной деятельности;
- **ОПК-5:** способен к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций.

Анализ результатов при прохождении НИР происходит по следующим основным критериям:

Содержания отчета по НИР. По данному критерию отчет по 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, наличию 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 производственной практике.

Актуальности отчета по НИР с точки зрения современных научных реалий. По данному критерию отчет по НИР 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 производственной практике.

Степени самостоятельности автора работы. По данному критерию отчет по НИР оценивается по проявлению собственного, авторского мнения обучающиеся, которое было высказано в ходе поиска решений проблемы, вынесенной в заглавие отчета по производственной практике. В рамках этого критерия оценки предусмотрена проверка материалов отчета по производственной практике на плагиат. Если будет установлена или подтверждена компилятивность материалов, то оценка не поднимется выше «удовлетворительно», но если будет обнаружен явный плагиат (оригинальность менее 50%), то отчет по производственной практике не будет допущен к защите и потребуется его переработка.

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 производственной практике новое, оригинальное решение той проблемы, которая рассматривалась в отчете по учебной практике. Отсутствие оригинальных рассуждений автора может стать основание для снижения оценки.

Соответствие отчета по НИР требованиям по оформлению. Отчет по производственной 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 производственной 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 НИР оценивается по четырехбалльной 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 производственной 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 производственной 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 производственной практике. Во время защиты Обучающийся затрудняется в представлении результатов исследования и ответах на поставленные вопросы.

«НЕЗАЧЕТ» – представленный на защиту отчет по производственной 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 неубедительным обоснованием самостоятельности ее выполнения. На большую часть вопросов, заданных преподавателем, ответов не поступило.

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

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

Основная литература:

1. Мокров, Г. Г. Евразийский экономический союз. Таможенное дело: инструментарий таможенного регулирования : монография / Г. Г. Мокров. –

М.: Проспект, 2023. – 399 с. – ISBN 978-5-392-39842-3. – URL: <https://e.lanbook.com/book/398825>.

2. Безотецкая, И. П. Таможенные операции : учебное пособие / И. П. Безотецкая, А. С. Мыльников. – Хабаровск : ДВГУПС, 2022. – 138 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/339521>.

3. Ворона, А. А. Таможенное администрирование : учебное пособие / А. А. Ворона, М. А. Лабоськин, В. В. Николаев. – СПб.: Интермедиа, 2023. – 184 с. – ISBN 978-5-4383-0262-9. – URL: <https://e.lanbook.com/book/293666>.

Дополнительная литература:

1. Основы таможенного дела : учебник / А. С. Логинова, М. Л. Горбунова, Л. А. Лушина, М. В. Клепоносова ; под общей редакцией А. С. Логиновой. – учебник. – СПб.: Интермедиа, 2024. – 256 с. – ISBN 978-5-4383-0269-8. – URL: <https://e.lanbook.com/book/407840>.

2. Куприна, И. В. Внешнеэкономическая деятельность : учебное пособие / И. В. Куприна, Е. В. Новикова, К. А. Ререкин. – Орел : ОГУ имени И.С. Тургенева, 2023. – 225 с. – ISBN 978-5-9929-1437-5. – URL: <https://e.lanbook.com/book/409541>.

3. Таможенно-тарифное регулирование внешнеторговой деятельности. Расширенный курс [Электронный ресурс] : учебное пособие / Шарощенко И. В., Касьянова Н. Т., Филатова В. В., Павленко О. А. – СПб.: Интермедиа, 2022. – 144 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/293690>.

4. Егорочкина И. О. Оформление таможенной декларации на товары: практикум по дисциплине «Основы таможенного дела» [Электронный ресурс] / Егорочкина И. О. – Р/Дону : Донской ГТУ, 2022. – 37 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/333611>.

Интернет-ресурсы:

- <http://www.eaeunion.org/> – официальный сайт ЕАЭС.
- <https://portal.eaeunion.org/ru-ru/public/main.aspx> – Информационный портал ЕАЭС.
- <https://eec.eaeunion.org/> – официальный сайт Евразийской экономической комиссии (ЕЭК).
- <https://minfin.gov.ru/> – официальный сайт Минфина России.
- <https://customs.gov.ru> – официальный сайт ФТС России.
- <http://eup.ru/catalog/all-all.asp> – научно-образовательный портал.

Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной практики

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

Информационные справочные системы:

1. Электронные ресурсы образовательной среды Университета:

– e.lanbook.com

2. Информационно-справочные системы:

- <https://www.consultant.ru/> – справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
- <https://www.garant.ru/> – информационно-правовой портал Гарант.ру.

Описание материально-технической базы, необходимой для проведения производственной 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 Обучающегося по производственной практике, а также доступный для Обучающегося выход в Интернет с целью поиска современной экономической информации.

Приложение А



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 О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ

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

Обучающийся _____ курса _____ группы

(фамилия, имя, отчество)

(тема)

Королев
202_

Приложение Б



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

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

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

1. Ведение и оформление Индивидуального плана по НИР.
2. Составление и оформление отчета о НИР.
3. Индивидуальное задание по теме НИР (*дано для примера, не является обязательным*):
 - Обосновать актуальность темы НИР. Охарактеризовать современное состояние изучаемой проблемы – (*указать период с... по ...*).
 - Поставить цель, сформулировать задачи, определить объект и предмет исследования - (*указать период с... по ...*).
 - Подготовить список литературных источников по теме НИР – (*указать период с... по ...*).
 - Подготовить научную статью по теме исследования – (*указать период с... по ...*).
 - Проанализировать основные результаты и положения, полученные ведущими специалистами в области проводимого исследования. Оценить применимость основных результатов и положений в рамках исследования. Разработать теоретические предложения по теме НИР – (*указать период с... по ...*).
 - Провести научно-исследовательскую работу по сбору фактического материала для ВКР; разработать методологию сбора данных; применить методы обработки результатов; оценить достоверность и достаточность данных для завершения работы над НИР; проработать структуру ВКР – (*указать период с... по ...*).

- Сформулировать рекомендации по решению выявленных проблем по теме исследования – (*указать период с... по ...*).
- Защитить Отчёт о научно-исследовательской работе – (*указать конкретную дату*).

НИР « » 20____ г. - « » 20____ г.

Индивидуальный план утвердил _____
(подпись) (Ф.И.О. руководителя от Университета)

Индивидуальный план принял _____
(подпись) (Ф.И.О. студента)

Приложение В



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

Рецензия на отчет о научно-исследовательской работе

Обучающегося _____ курса группы _____

_____ (Ф.И.О.)

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

Руководитель НИР
от Университета

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)



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

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

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: 2025

Королев
2025

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 Университетом по специальности 38.05.02 «Таможенное дело» 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 Университете;
- 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 в Университете.

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, 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.

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 управлеченческой 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 и практиках:

- «Безопасность жизнедеятельности»;
- «Свободные экономические зоны»;
- «Основы бизнеса»;
- «Теория государственного управления»;
- «Экономическая теория (микро-, макроэкономика и экономическая теория)»;
- «Экономический потенциал таможенных территорий и регионалистика мира»;
- «Основы внешнеэкономической деятельности предприятия»;
- «Основы логистики»;
- «Международные конвенции и соглашения по торговле»;

«Основы таможенного дела»;
«История таможенного дела и таможенной политики России»;
«Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности»;
«Внешнеторговая документация»;
«Транспортировка в цепях поставок»;
«Технологии транспортировки и хранения товаров»;
«Товароведение в таможенном деле (продовольственные и непродовольственные товары)»;
«Товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности»;
«Аудит в таможенном деле»;
«Валютное регулирование и валютный контроль»;
«Запреты и ограничения внешнеторговой деятельности»;
«Таможенно-тарифное регулирование внешнеторговой деятельности»;
«Таможенные операции»;
«Государственное регулирование экономики»;
модуль «Административно-правовые основы деятельности таможенных органов»;
«Ознакомительная практика: Обучение служением»;
«Практика по получению первичных навыков НИР»;
«Ознакомительная практика».

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 3 зачетные единицы, 108 часов, в том числе: самостоятельная работа 100 часов, контроль 8 часов, практическая подготовка - 26 часов. Преподавание «Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков» проводится на 3 курсе в 6 семестре. Сроки проведения практики определяются календарным графиком, которую осваивает обучающийся.

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 организаций, которую изучают обучающиеся в рамках учебной практики.

Основные виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся, представлены в Таблице 1.

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
Итого: в часах (у/п)		108

Во время учебной практики обучающиеся 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 источником 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 Университетом, 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.

5.1. Методические рекомендации для самостоятельной работы по индивидуальным заданиям

Учебная практика обучающихся проводится в форме самостоятельно практической работы. Учебная практика обучающихся в 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. Научно-технический прогресс в таможенном деле и его роль повышении эффективности таможенной деятельности.
13. Программно-целевой метод развития таможенного дела.
14. Развитие отдельных направлений таможенного дела на основе концептуального подхода.
15. Роль Всемирной торговой организации (ВТО) в развитии таможенного дела в России.
16. Роль Всемирной таможенной организации (ВТамО) в развитии таможенного дела в России.
17. Зона свободной торговли Содружества Независимых Государств (СНГ) и ее роль в экономической интеграции государств
18. Евразийский экономический союз (ЕАЭС) и его роль в экономической интеграции России, Беларуси, Казахстана, Армении, Киргизии.
19. Материально-техническое обеспечение деятельности таможенных органов Российской Федерации.
20. Анализ кадрового обеспечения таможенных органов Российской Федерации.
21. Экономическая сущность и назначение основных фондов таможенных органов Российской Федерации.
22. Организация тылового обеспечения в таможенном деле.
23. Основные направления совершенствования материально-технического обеспечения таможенных органов Российской Федерации.
24. Планирование штатной численности таможенных органов Российской Федерации на основе анализа служебной деятельности и производительности труда.
25. Денежное довольствие и социальное обеспечение сотрудников, проходящих службу по контракту, в таможенных органах Российской Федерации.
26. Денежное содержание и социальное обеспечение федеральных государственных гражданских служащих таможенных органов Российской Федерации.
27. Оплата труда работников таможенных органов Российской Федерации.
28. Анализ и оценка эффективности деятельности таможенных органов Российской Федерации.
29. Экономическая роль околотаможенной инфраструктуры в таможенном деле.
30. Характеристика лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность, в сфере таможенного дела.
31. Внедрение систем электронного декларирования как средство повышения эффективности таможенного дела.

32. Международное сотрудничество Федеральной таможенной службы (ФТС России) с таможенными службами и правоохранительными органами других стран как способ повышения эффективности функциональной деятельности.

33. Организационно-управленческая структура и дислокация таможенных органов Российской Федерации.

34. Единая система таможенных органов Федерации.

35. Использование экономических законов и закономерностей в таможенном регулировании и таможенной деятельности.

36. Система методов, критериев и показателей оценки эффективности деятельности таможенных органов Российской Федерации.

37. Стратегические и концептуальные направления повышения эффективности таможенной деятельности.

38. Анализ эффективности таможенного контроля и пути его повышения.

39. Анализ использования информационных технологий в целях повышения результативности деятельности таможенных органов Российской Федерации.

40. Организационно-управленческая структура и дислокация таможенных органов Российской Федерации.

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 организаций, 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 организаций: 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 организаций 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.

Сокращение слов в тексте не допускается, кроме установленных ГОСТ Р 2.316-2023. Национальный стандарт Российской Федерации. Единая система конструкторской документации. Надписи, технические требования и таблицы в графических документах. Правила выполнения» (утв. и введен в действие приказом Росстандарта от 08.11.2023 № 1359-ст), приказом Росстандарта от 23.06.2020 № 282-ст «Об утверждении национального стандарта Российской Федерации», ГОСТ Р 7.0.12-2011. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила (утв. и введен в действие приказом Росстандарта от 13.12.2011 № 813-ст), ГОСТ Р 2.105-2019. Национальный стандарт Российской Федерации. Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 29.04.2019 № 175-ст).

Библиографическое описание источников информации для оформления списка использованной литературы ведется в соответствии с ГОСТ «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления», утвержденный приказом Росстандарта от 25.05.2023 № 348-ст «Об утверждении национального стандарта Российской Федерации».

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 «Y 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.

По результатам проверки оформляется отзыв (Приложение В).

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. Основы таможенного дела : учебник / А. С. Логинова, М. Л. Горбунова, Л. А. Лушина, М. В. Клепоносова ; под общей редакцией А. С. Логиновой. – учебник. – СПб.: Интермедиа, 2024. – 256 с. – ISBN 978-5-4383-0269-8. – URL: <https://e.lanbook.com/book/407840>.

2. Мокров, Г. Г. Евразийский экономический союз. Таможенное дело: инструментарий таможенного регулирования : монография / Г. Г. Мокров. – М.: Проспект, 2023. – 399 с. – ISBN 978-5-392-39842-3. – URL: <https://e.lanbook.com/book/398825>.

Дополнительная литература:

1. Баланов, А. Н. Транспорт и логистика. Автоматизация и оптимизация процессов : учебное пособие для вузов / А. Н. Баланов. – СПб.: Лань, 2024. – 404 с. – ISBN 978-5-507-49375-3. – URL: <https://e.lanbook.com/book/421445>.

2. Безопасность жизнедеятельности : учебное пособие / составители А. Ю. Игнатова, Ю. В. Аносова. – Кемерово : КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева,

2023. – 102 с. – ISBN 978-5-00137-404-6. – URL: <https://e.lanbook.com/book/399659>.

3. Полежаева, Н. В. Таможенно-тарифное регулирование внешнеторговой деятельности : учебно-методическое пособие / Н. В. Полежаева, Д. А. Фокина. – Красноярск : СибГУ им. академика М. Ф. Решетнёва, 2023. – 94 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/400529> (дата обращения: 17.09.2024).

4. Супрунов, Е. А. Учебно-методическое пособие к изучению дисциплины «Товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности» : учебно-методическое пособие / Е. А. Супрунов, Н. В. Волкова. – Омск : ОмГУПС, 2023. – 26 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/419504>.

Интернет-ресурсы:

- <http://www.eaeunion.org/> – официальный сайт ЕАЭС.
- <https://portal.eaeunion.org/ru-ru/public/main.aspx> – Информационный портал ЕАЭС.
- <https://eec.eaeunion.org/> – официальный сайт Евразийской экономической комиссии (ЕЭК).
- <https://minfin.gov.ru/> – официальный сайт Минфина России.
- <https://customs.gov.ru/> – официальный сайт ФТС России.
- <http://eup.ru/catalog/all-all.asp> – научно-образовательный портал.

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:

1. Электронные ресурсы образовательной среды Университета:

- e.lanbook.com

2. Информационно-справочные системы:

- <https://www.consultant.ru/> – справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
- <https://www.garant.ru/> – информационно-правовой портал Гарант.ру.

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
(УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ)
(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: 2025

Королев
2025

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.

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 управлеченческой 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, наличию 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 основание 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 четырех 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 неубедительным 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. Основы таможенного дела : учебник / А. С. Логинова, М. Л. Горбунова, Л. А. Лушина, М. В. Клепоносова ; под общей редакцией А. С. Логиновой. – учебник. – СПб.: Интермедиа, 2024. – 256 с. – ISBN 978-5-4383-0269-8. – URL: <https://e.lanbook.com/book/407840>.
2. Мокров, Г. Г. Евразийский экономический союз. Таможенное дело: инструментарий таможенного регулирования : монография / Г. Г. Мокров. – М.: Проспект, 2023. – 399 с. – ISBN 978-5-392-39842-3. – URL: <https://e.lanbook.com/book/398825>.

Дополнительная литература:

1. Баланов, А. Н. Транспорт и логистика. Автоматизация и оптимизация процессов : учебное пособие для вузов / А. Н. Баланов. – СПб.: Лань, 2024. – 404 с. – ISBN 978-5-507-49375-3. – URL: <https://e.lanbook.com/book/421445>.
2. Безопасность жизнедеятельности : учебное пособие / составители А. Ю. Игнатова, Ю. В. Аносова. – Кемерово : КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2023. – 102 с. – ISBN 978-5-00137-404-6. – URL: <https://e.lanbook.com/book/399659>.
3. Полежаева, Н. В. Таможенно-тарифное регулирование внешнеторговой деятельности : учебно-методическое пособие / Н. В.

Полежаева, Д. А. Фокина. – Красноярск : СибГУ им. академика М. Ф. Решетнёва, 2023. – 94 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/400529> (дата обращения: 17.09.2024).

4. Супрунов, Е. А. Учебно-методическое пособие к изучению дисциплины «Товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности» : учебно-методическое пособие / Е. А. Супрунов, Н. В. Волкова. – Омск : ОмГУПС, 2023. – 26 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/419504>.

Интернет-ресурсы:

- <http://www.eaeunion.org/> – официальный сайт ЕАЭС.
- <https://portal.eaeunion.org/ru-ru/public/main.aspx> – Информационный портал ЕАЭС.
- <https://eec.eaeunion.org/> – официальный сайт Евразийской экономической комиссии (ЕЭК).
- <https://minfin.gov.ru/> – официальный сайт Минфина России.
- <https://customs.gov.ru/> – официальный сайт ФТС России.
- <http://eup.ru/catalog/all-all.asp> – научно-образовательный портал.

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 Университета:

- 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.

Приложение А



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 (УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ)

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

(наименование предприятия)

Обучающегося _____ курса _____ группы

(фамилия, имя, отчество)

(тема)

Королев
202_

Приложение Б



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 Университета)

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

Приложение В



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 _____

Приложение Г

Образец структуры отчета по учебной практике

Оглавление

Введение.....	3
Глава 1 Теоретические и методологические основы функционирования единой системы таможенных органов Российской Федерации...	5
Глава 2 История становления и развития Центральной акцизной таможни.....	12
Заключение.....	19
Список использованных источников	21
Приложения	



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

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ)**

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: 2025

Королев
2025

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (далее производственная практика) - является важнейшей составной частью учебного процесса по подготовке специалистов в соответствии с ОПОП Университета по специальности 38.05.02 «Таможенное дело» и обеспечивает системно-деятельностный подход в подготовке специалистов в области образования и науки, финансов и экономики.

Производственная практика как составная часть процесса обучения способствует:

- развитию у обучающегося самостоятельного и интеллектуального мышления;
- проявлению способности к самооценке, формированию собственной карьеры как специалиста.

Целями производственной практики являются:

- систематизация, закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения в Университете;
- приобретение необходимых практических умений и навыков работы в соответствии с выбранным направлением профессиональной подготовки;
- приложение приобретенных в процессе обучения теоретических знаний и методических приемов для получения практических навыков работы в подразделениях организации (предприятия);
- закрепление профессиональных умений в области таможенного дела;
- развитие профессионального мышления, навыков управленческой деятельности должностных лиц профилирующих отделов таможенных органов.

Задачи производственной практики:

- изучение, обобщение, систематизация теоретических знаний, законодательной и нормативной базы, регулирующей организацию различных отраслей таможенного дела;
- приобретение опыта и навыков самостоятельной работы на должности государственного таможенного инспектора;
- овладение методами аналитической и научно-исследовательской работы по таможенной проблематике;
- сбор необходимых материалов для выполнения индивидуального задания;
- предварительное определение тематики выпускной квалификационной работы (далее ВКР);
- сбор и подготовка материалов для выполнения отчета по производственной практике и ВКР.

Производственная практика проводится в АНО «ЦПО «АЛЬТА», а также может проводиться в структурных подразделениях Федеральной таможенной службы (ФТС России), региональных таможенных управлениях (РТУ), таможнях, таможенных постах (ТП), аналитических подразделениях

предприятий различных сфер деятельности (отделы логистики, отделы внешнеэкономических связей; отделы внешнеэкономической деятельности (ВЭД)); иные организации, связанные в будущем с профессиональной деятельностью выпускников специальности 38.05.02 «Таможенное дело» могут также выступать в качестве объекта исследования.

Практика проводится в структурных подразделениях таможенных органов, организациях и предприятиях, непосредственно связанных с:

- применением мер таможенно-тарифного регулирования, запретов и ограничений, затрагивающих внешнюю торговлю;
- помещением товаров под таможенную процедуру;
- контролем за регламентом таможенных операций;
- таможенным декларированием товаров и транспортных средств;
- таможенным контролем таможенной стоимости;
- определением кода товаров согласно Товарной номенклатуре (ТН) ВЭД Евразийского экономического союза (ЕАЭС), контролем достоверности заявленной страны происхождения товаров; контролем достоверности классификации товаров;
- порядком контроля исчисления и уплаты таможенных платежей;
- контролем за таможенным транзитом;
- таможенным контролем после выпуска товаров;
- внедрением информационных таможенных технологий, технических средств таможенного контроля;
- ведением таможенной статистики внешней торговли и специальной таможенной статистики.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

В процессе прохождения производственной практики обучающиеся 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-6:** способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни;
- **УК-8:** способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;

- **УК-9:** способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности;
- **УК-10:** способен формировать нетерпимое отношение к экстремизму, терроризму, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции:

- **ПК-1:** способен осуществлять таможенный контроль (с применением ТСТК, СУР) за соблюдением таможенного законодательства ЕАЭС и законодательства Российской Федерации о таможенном регулировании при совершении таможенных операций, помещении товаров под таможенные процедуры участниками ВЭД и иными лицами, осуществляющими деятельность в сфере таможенного дела;
- **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-3:** владеть навыками совершения таможенных операций и помещения, перемещаемых через таможенную границу товаров, под таможенные процедуры; заполнения и контроля внешнеторговой документации, таможенных деклараций; по исчислению таможенных платежей и контролю правильности их исчисления, полноты и своевременности уплаты, умением осуществлять взыскание и возврат таможенных платежей;
- **ПК-4:** способен контролировать соблюдение валютного законодательства Российской Федерации при перемещении через таможенную границу ЕАЭС товаров, валютных ценностей, валюты Российской Федерации, внутренних ценных бумаг, драгоценных металлов и драгоценных камней, в том числе для целей деятельности аудиторской организации и подразделений таможенных органов.

3. Место производственной практики в структуре ОПОП

Производственная практика относится к Блоку 2 «Практика» ОПОП ВО по специальности 38.05.02 «Таможенное дело» и базируется на всех ранее изученных дисциплинах и всех типах учебной и производственной практик.

Знания и компетенции, полученные при освоении производственной практики являются основой для выполнения ВКР специалиста.

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность

Общая трудоёмкость производственной практики составляет 4 зачетные единицы, 144 часа, 4 зачетных единиц, в том числе самостоятельная работа 136 часов, контроль 8 часов, практическая подготовка 32 часа. Проводится

«Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» на 4 курсе в 8 семестре. Сроки проведения практики определяются календарным графиком, которую осваивает обучающийся.

5. Содержание производственной практики

К прохождению производственной практики допускаются обучающиеся, успешно сдавшие все предусмотренные учебным планом формы промежуточного контроля (экзамены, зачеты, курсовые работы и т.п.).

Заведующий кафедрой управления:

- осуществляет организационное и методическое руководство производственной практикой обучающихся и контроль за ее проведением;
- обеспечивает выполнение подготовительной и текущей работы по организации и проведению практики;
- готовит и проводит совместно с деканатом организационные собрания обучающихся перед началом практики;
- организует консультации для обучающихся в период практики;
- организует на кафедре хранение отчетов и дневников обучающихся по практике.

Во время прохождения практики обучающиеся соблюдают и выполняют все требования, действующие на предприятии, правила внутреннего трудового распорядка. На время прохождения практики обучающиеся могут заключать договор с предприятием на занятие вакантной должности с выполнением конкретного производственного задания и оплатой труда.

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

Обучающийся получает тему производственного задания, преподаватель кафедры вместе со обучающимися составляют структуру отчета. В течение производственной практики кафедра и руководитель практики оказывают обучающимся консультационную поддержку.

Индивидуальное задание на производственную практику, а также примерный план работы выдается обучающимся руководителем практики от кафедры управления.

Обучающийся в период прохождения практики должен собрать статистический материал, сделать необходимые выписки из служебной

документации, ознакомиться с информацией, собрать и подготовить графический материал.

Необходимо изучить инструкции, методические указания, нормативные документы, постановления, действующие в настоящее время и регламентирующие деятельность организации.

На заключительном этапе производственной практики Обучающийся должен обобщить материал, собранный в период прохождения практики, определить его достаточность и достоверность для написания отчета, оформить отчет по производственной практике и защитить его. По окончании практики отчет сдается на проверку руководителю от Университета.

Обучающиеся имеют право найти место прохождения практики самостоятельно (согласовав его с кафедрой); просить о переносе сроков прохождения практики при наличии уважительных причин (состояние здоровья, семейные обстоятельства и т.п.).

До начала практики Обучающийся совместно с руководителем практики от Университета составляют в соответствии с программой и с учетом места прохождения практики календарный план прохождения практики. Календарный план составляется для каждого обучающегося отдельно, применительно к конкретным условиям работы и включает все виды работ, которые надлежит выполнить обучающемуся.

В период практики руководитель практики от Университета консультирует обучающихся по всем вопросам ее организации и проведения, по индивидуальному заданию и сбору материалов для написания отчета.

Непосредственное руководство работой обучающихся осуществляют руководитель практики от предприятия. Он назначается приказом по организации. В его функции входит:

- обеспечение условий для выполнения обучающимся индивидуального задания;
- консультирование по производственным вопросам;
- оказание методической помощь по ведению **дневника практики** (приложение В) и составлению **отчета о производственной практике**.

По окончанию практики руководитель от предприятия проверяет дневник и отчет о практике, после чего дает рецензию.

Баланс времени практиканта определяется исходя из пятидневной рабочей недели следующим тематическим планом (таблица 1).

Таблица 1 – Примерный план распределения времени

№	Наименование тем	Кол-во раб. дней
1	Ознакомление с таможенным органом в структуре ФТС России (РТУ, таможни, ТП) (структура, назначение, выполняемые задачи, штатное расписание таможенного органа и его особенности)	20
2	Охрана труда, пожарная безопасность в таможенном органе (организация и техника охраны труда и пожарной безопасности; правила соблюдения	12

	техники безопасности при прохождении практики; ознакомление с регламентированными документами; медицинское обеспечение и порядок оказания первой помощи при травмах и несчастных случаях на производстве).	
3	Изучение законодательной и правовой базы деятельности структурного подразделения (ТП, службы, отдела, отделения): изучение нормативно-правовых актов; изучение учебно-методических пособий и методических рекомендаций; изучение специальной документации по направлениям деятельности структурного подразделения (ТП, службы, отдела, отделения).	15
4	Изучение типовых положений о структурных подразделениях индивидуальных положений, должностных инструкций и должностных регламентов должностных лиц и работников. Систематизация полномочий и компетенций, функций и задач структурного подразделения; особенностей его общей и функциональной (специфической) деятельности.	12
5	Участие в выполнении индивидуальных поручений и практических заданий под руководством руководителя практики от таможенного органа. В период прохождения производственной (таможенной) практики Обучающийся должен освоить: <ul style="list-style-type: none"> - организацию и порядок взаимодействия конкретного структурного подразделения (ТП, службы, отдела, отделения) с иными функциональными подразделениями таможенного органа; - полномочия и компетенции конкретного структурного подразделения (ТП, службы, отдела, отделения) - права, функции и задачи конкретного структурного подразделения (ТП, службы, отдела, отделения); - особенности применения информационно-телекоммуникационных систем при осуществлении функционально-служебной деятельности. 	45
6	Сбор материалов: <ul style="list-style-type: none"> - сбор теоретического материала по теме индивидуального задания; - консультации с должностными лицами таможенного органа по теме индивидуального задания. 	20
7	Подготовка к итоговому контролю по результатам практики <ul style="list-style-type: none"> - написание письменного отчета о выполнении программы практики; - изучение вопросов итогового контроля; - подготовка к защите отчета. 	20
Итого		144

Отчет о прохождении практике составляется после ее окончания по основным разделам программы с учетом индивидуального задания. Полноценный отчет должен содержать, графики, статистические расчеты, схемы и ряд приложений, последние не входят в объем рукописного текста.

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

Во время производственной практики обучающиеся также выполняют индивидуальное задание, в соответствии со списком предлагаемых

направлений. В отчете данная часть отражается в виде описания личных функциональных обязанностей, реализуемых обучающимися или практических результатов, достигнутых в ходе прохождения производственной практики.

Программой производственной практики при разработке индивидуальных заданий предусматривается соблюдение следующих требований:

- учет уровня теоретической подготовки обучающихся по базовой и вариативной частям дисциплин (модулей) Блока 1 к моменту проведения практики;
- доступность и практическая возможность сбора исходной информации, как в организации, так и с использованием иных источником информации, в том числе сети интернет.

Наиболее интересные результаты работ докладываются на конференциях обучающихся, молодых ученых и аспирантов, организуемых Университетом, 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.

5.1. Примерная тематика индивидуальных заданий на производственную практику

- Общий регламентированный порядок заполнения таможенных деклараций (декларации на товары (ДТ), транзитной декларации, таможенной декларации на транспортное средство, пассажирской таможенной декларации. Анализ статистики оформления.
 - Особенности заполнения ДТ. Анализ статистики.
 - Особенности заполнения транзитной декларации. Анализ статистики.
 - Особенности заполнения таможенной декларации на транспортное средство. Анализ статистики.
- Порядок декларирования транспортных средств международной перевозки.
 - Особенности заполнения пассажирской таможенной декларации. Анализ статистики.
- Порядок осуществления таможенного декларирования товаров, подлежащих лицензированию и экспортному контролю.
- Организация контроля за ввозом и вывозом физическими лицами наличной валюты Российской Федерации и иностранной валюты. Анализ статистических данных.
- Организация таможенного контроля товаров, перемещаемых физическими лицами для личного пользования через таможенную границу ЕАЭС. Анализ статистических данных.
- Организация таможенного контроля транспортных средств, перемещаемых физическими лицами для личного пользования через таможенную границу ЕАЭС. Анализ статистических данных.

- Порядок исчисления, уплаты и взимания таможенных платежей.
- Виды таможенных платежей, порядок их установления их назначения.
- Порядок установления и предоставления льгот по уплате таможенных пошлин и их статистика.
- Порядок установления и предоставления льгот по уплате налога на добавленную стоимость (НДС) и их статистика.
- Порядок установления и предоставления преференций по уплате таможенных пошлин и их статистика.
- Особенности декларирования таможенной стоимости и ее корректировки. Анализ статистических данных.
- Организации работы по контролю за ввозимыми товарами, относящимися к интеллектуальной собственности.
- Особенности осуществления экспортного контроля.
- Порядок исчисления таможенных платежей в отношении подакцизных товаров и их статистика.
- Порядок и условия предоставления льгот по уплате таможенных платежей в отношении товаров, ввозимых в качестве гуманитарной помощи и их статистика.
- Порядок организации работы по взысканию задолженности по уплате таможенных платежей, причины ее образования и статистика.
- Порядок исчисления и уплаты таможенных платежей в отношении товаров, перемещаемых для личного потребления, анализ и статистика.
- Порядок определения страны происхождения товара: сущность, цели и его практическое применение в таможенной практике.
- Организация ведомственного контроля в таможенных органах и его особенности, статистика и анализ результатов.
- Регламентированный порядок документального подтверждения страны происхождения товаров.
- Практика применения методов определения таможенной стоимости ввозимых товара.
- Практика определения таможенной стоимости вывозимых товаров.
- Организация работы таможенных органов по контролю таможенной стоимости.
- Методы контроля и обеспечения информационной безопасности.
- Осуществление контроля за таможенным транзитом товаров, в том числе с применением автоматизированных систем.
- Осуществление таможенного декларирования и выпуск товаров в соответствии с условиями заявляемых таможенных процедур.
- Электронное декларирование товаров и порядок его применения.
- Таможенное декларирование и таможенный контроль товаров, перемещаемых автомобильным транспортом через таможенную границу ЕАЭС.
- Таможенное декларирование и таможенный контроль товаров, перемещаемых через таможенную границу ЕАЭС железнодорожным транспортом.

- Таможенное декларирование и таможенный контроль товаров, перемещаемых через таможенную границу ЕАЭС водным транспортом.
- Таможенное декларирование и таможенный контроль товаров, перемещаемых через таможенную границу ЕАЭС воздушным транспортом.
- Информационная поддержка борьбы с контрабандой и административными нарушениями в области таможенного дела.
- Классификация уголовных дел и административных правонарушений в сфере таможенного дела. Анализ и статистика.
- Кадровое обеспечение единой системы таможенных органов Российской Федерации и его особенности.
- Тыловое единой системы таможенных органов Российской Федерации и его особенности.
- Информационно-техническое обеспечение единой системы таможенных органов Российской Федерации и его особенности.
- Администрирование автоматизированных таможенных систем
- Организация работы с базами данных ЕАИС, их характеристика и назначение.
- Организация работы по контролю за достоверным заявлением кодов товаров в соответствии с ТН ВЭД ЕАЭС, анализ и статистика.
- Организация работы по контролю за ввозом и вывозом культурных ценностей. Статистика и анализ.
- Порядок проведения досмотровых операций, их сущность и значение.
- Характеристика лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере таможенного дела.
- Повышение оперативности работы таможенных органов путем внедрения технологии предварительного информирования.
- Повышение оперативности работы таможенных органов путем внедрения технологии удаленного выпуска.

6. Формы отчетности по производственной практики

Результаты производственной практики обучающийся обобщает в виде письменного отчета. Отчет по производственной практике является основным документом обучающегося, отражающим выполненную им работу во время производственной 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 производственной практики. Основой отчета являются самостоятельно выполняемые работы обучающимся в соответствии с

программой производственной практики. Объем отчета по производственной практике должен быть не менее 25-30 страниц.

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.

Также, по завершении производственной практики обучающийся предоставляют на кафедру следующие материалы:

- заполненный дневник практики, подписанный руководителем практики от предприятия;
- отзыв руководителя практики от предприятия о работе обучающийся в период практики с оценкой уровня и оперативности, а также квалификации выполнения им заданий по практике, дисциплины и т.п.;
- материалы к выполнению отчета и сам отчет.

Отчет и все приложения к нему должны быть аккуратно оформлены.

Отчет подшивается в отдельную папку и должен содержать следующие разделы:

- титульный лист (Приложение А);
- задание на производственную практику (Приложение Б);
- дневник прохождения практики, заполнявшийся обучающимся-практикантом во время практики и заверенный подписью и печатью руководителя предприятия по практике (приложение В);
- отзыв руководителя практики от организации на отчет по производственной практике, заверенный печатью (приложение Г);
- рецензия руководителя практики от Университета на отчет по производственной практике (приложение Д);
- оглавление (Приложение Е);
- введение;
- основная часть в соответствии с утвержденным заданием;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

6.1 Примерное содержание разделов

Во ***вводной части*** Обучающийся обязан сформулировать цель практики и задачи, решаемые в рамках ее реализации; определить предмет и объект исследования (2-3 предложения); указать объем, количество содержащихся таблиц, графиков, схем, диаграмм, количество источников в списке литературы и т.д. (1-3 предложения).

Теоретическая часть должна включать теоретические основы, касающиеся специфики деятельности организации, на котором проходит практика. В данной части рекомендуется отразить следующие вопросы:

- раскрытие понятийно-категориального аппарата темы; всестороннее рассмотрение сущности, изученности, особенностей, а также трансформации в условиях членства Российской Федерации в ЕАЭС;

- зарубежный опыт по теме исследования (государств-членов ЕАЭС);
- отношение автора к изученной и представленной теоретической базе темы, а также его предложения по теоретической части (если таковые имеются);

– описание основных законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих данную сферу экономических отношений;

При необходимости (целесообразности) теоретическая часть может быть структурирована еще на 2-3 подраздела.

Аналитическая часть основывается на детально проанализированных показателях деятельности организации за ряд лет.

В данной части рекомендуется выделить следующие подразделы:

2.1 Общая характеристика предприятия.

2.2 Анализ организационной структуры и результаты финансово-хозяйственной деятельности (таблица показателей деятельности организации).

2.3 Анализ кадрового состава.

2.4 Характеристика подразделения, в котором непосредственно проходила практика.

Характеристика предприятия/таможенного органа: цели и задачи предприятия; масштаб деятельности предприятия; миссия и имидж предприятия; наименование предприятия, организационно-правовая форма предприятия, вид деятельности; краткая история, описывающая период его создания и роста; стратегия и тактика управления; уровень организационной культуры; филиалы и представительства предприятия; структуру таможенных органов и место того в ней того таможенного органа, где проходит производственная практика; отраслевая принадлежность предприятия и состояние дел в отрасли; анализ сильных и слабых сторон предприятия (качество продукции и услуг, возможности сбыта, уровень производственных издержек), другое.

Результаты финансово-хозяйственной деятельности организации рекомендуется представить в сводной таблице (таблица 2).

Таблица 2 – Показатели деятельности организации/ таможенного органа

Наименование показателей	Ед. изм-я	Величина показателя		Изменения показателя	
		20..	20..	абсолют. отклонение	относит. отклонение, %
1. Объем внешнеторговой деятельности.	т.р.				
2. Численность персонала	чел.				
в том числе:					
2.1. руководителей:					
2.2. служащих:					
2.3 работников	чел.				

3. Фонд оплаты труда (денежного довольствия, денежного содержания заработной платы) персонала	т.р.				
4. Объем уплаченных таможенных платежей и налогов	т.р.				
5. Количество оформленных ДТ	шт.				
6. Количество оформленных дел о нарушении таможенных правил	шт.				
В том числе:					
6.1. обжалованных в установленном порядке	шт.				
6.2. не обжалованных	шт.				
7. Доля внешнеторгового оборота к общему обороту предприятия	%				

В зависимости от вида деятельности организации, в которой обучающийся проходит практику, показатели деятельности могут меняться. В то же время структура таблицы должна остаться неизменной.

Характеристика кадрового состава: по категориям; по уровню образования; квалификации; возрасту; стажу работы и т.д.

Анализ основных направлений в работе с персоналом (набор, отбор и наем персонала; адаптация; текучесть, потребность; планирование карьеры, мотивация и стимулирование; оценка труда персонала; вознаграждение и др.).

Заключение. Содержит общие выводы о проделанной работе и список выявленных недостатков функционирования предприятия/ таможенного органа и предложения по их устранению и совершенствованию деятельности предприятия/ таможенного органа.

Список используемых источников. Количество источников должно быть не менее 10 наименований.

Библиографическое описание источников информации для оформления списка использованной литературы ведется в соответствии с ГОСТ «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления», утвержденный приказом Росстандарта от 25.05.2023 № 348-ст «Об утверждении национального стандарта Российской Федерации».

Библиографический список состоит из трех условных частей, которые не выделяются: в первой содержатся законы и нормативные правовые акты по их приоритетности (а в ранге одинаковых – по дате принятия, издания), а во второй – литературные источники (книги и периодические издания) в алфавитном порядке (по фамилии автора или названию), в третьей – Интернет-источники.

Приложения. Содержат дополнительную информационную базу, иллюстративные дополнения и т.д. Приложения служат подтверждением или дополнительным аргументом приведенных в тексте данных или материалов.

Защита отчета происходит в оговоренные с руководителем от Университета сроки в виде презентации с использованием слайдов и предполагает получение дифференцированной оценки, отражающей качество выполнения конкретных заданий и понимание реальных процессов производственной деятельности организации.

6.2 Изложение текстового материала

Текст должен быть отпечатан на компьютере через полтора межстрочных интервала с использованием шрифта *Times New Roman* 14.

Расстояние от границы листа до текста слева – 30 мм, справа – 10 мм, от верхней и нижней строк текста до границы листа – 20 мм. Абзацы в тексте следует начинать с отступа, равного 1,25 см.

Заголовки глав (шрифт 16), подглав (шрифт 14) следует записывать с абзаца с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая, жирным шрифтом. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

В тексте отчета могут быть перечисления. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис или, при необходимости ссылки на одно из перечислений, строчную букву, после которой ставится скобка (без точки). Если необходима дальнейшая детализация перечислений, используют арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

Каждый пункт, подпункт и перечисление следует записывать с абзацного отступа.

Формулы, содержащиеся в отчете, располагают на отдельных строках, нумеруют сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Одну формулу обозначают (1). Непосредственно под формулой приводится расшифровка символов и числовых коэффициентов, если они не были пояснены ранее в тексте. Первая строка расшифровки начинается словом «где» без двоеточия после него. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например: (2.4).

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой буквенного обозначения приложения, например: (В. 1).

Все используемые материалы даются **со ссылкой на источник**: в тексте отчета после упоминания материала проставляются в квадратных скобках

номер, под которым он значится в списке использованных источников, и номер страницы, например: [5, с. 42].

Ссылки на разделы, пункты, формулы, перечисления следует указывать их порядковым номером, например: «... в разделе 4», «... по п. 3.3.4».

Сокращение слов в тексте не допускается, кроме установленных ГОСТ Р 2.316-2023. Национальный стандарт Российской Федерации. Единая система конструкторской документации. Надписи, технические требования и таблицы в графических документах. Правила выполнения» (утв. и введен в действие приказом Росстандарта от 08.11.2023 № 1359-ст), приказом Росстандарта от 23.06.2020 № 282-ст «Об утверждении национального стандарта Российской Федерации», ГОСТ Р 7.0.12-2011. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила (утв. и введен в действие приказом Росстандарта от 13.12.2011 № 813-ст), ГОСТ Р 2.105-2019. Национальный стандарт Российской Федерации. Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 29.04.2019 № 175-ст).

Текст должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований. При этом рекомендуется использовать повествовательную форму изложения текста документа, например «применяют», «указывают» и т.п.

В тексте отчета не допускается:

- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в таблицах и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки;
- использовать в тексте математический знак минус (—) перед отрицательными значениями величин. Нужно писать слово «минус»;
- употреблять знаки (<, >, №, %) без цифр.

Числовые значения величин с обозначением единиц физических величин и величин счета следует писать цифрами, а число без обозначений единиц физических величин и единиц счета от единицы до девяти — словами.

Если в тексте приводится ряд числовых значений, выраженных в одной и той же единице физической величины, то ее указывают только после последнего числового значения, например: 1; 1,5; 2 г.

В тексте перед обозначением параметра дают его пояснение. Например: текущая стоимость С.

6.3 Оформление таблиц, рисунков и приложений

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название следует помещать над таблицей (шрифт 14, жирный, без точек).

При переносе части таблицы на другие страницы название помещают только над первой частью таблицы.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц в соответствии с рисунком 1.

номер	название таблицы		
шапка			

Заголовки
граф
подзаголо
вки
строки

Рисунок 1 – Оформление цифрового материала

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Допускается нумеровать таблицы в пределах главы. В этом случае номер таблицы состоит из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Таблицы каждого *приложения* обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе.

Таблицы слева, справа и снизу ограничиваются линиями.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм.

На все таблицы документа должны быть приведены ссылки в тексте документа, при ссылке следует писать слово "таблица" с указанием ее номера. Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором

впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости, в приложении к документу.

Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа (ориентация - альбомная).

Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, помещая одну часть под другой или рядом, при этом в каждой части таблицы повторяют ее головку и боковик. При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером графы и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

Слово «Таблица» и ее название указывают один раз над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера (обозначения) таблицы. *Однако, желательно таблицы на другую страницу не переносить.* Для этого переносится часть текста после таблицы в текст перед таблицей, а сама таблица при этом перемещается на следующую страницу.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице физической величины, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа, а при делении таблицы на части – над каждой ее частью.

Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается. При необходимости порядковые номера показателей указывают в боковике таблицы перед их наименованием.

Повторяющийся в графе таблицы текст, состоящий из одиночных слов, чередующихся с цифрами, допускается заменять кавычками. Если повторяющийся текст состоит из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических символов не допускается.

К тексту и таблицам могут даваться примечания. Причем для таблиц текст примечаний должен быть приведен в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы. Примечания следует выполнять с абзаца с прописной буквы. Если примечание одно, его не нумеруют и после слова «Примечание» ставится тире и текст примечания следует начинать тоже с прописной буквы. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без точки после них.

Рисунки могут быть расположены как по тексту, так и в приложении.

По тексту иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки.

Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: Рисунок 1 - Детали прибора.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А.3.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

Иллюстрации, таблицы, текст вспомогательного характера допускается давать в виде **приложений**. Приложение оформляют как продолжение отчета на последующих его листах. В тексте отчета на все приложения должны быть даны ссылки, например: «... в приложении В».

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, Ӧ, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в работе одно приложение, оно обозначается «Приложение А». Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

6.4 Заключительные данные

По окончании практики обучающиеся сдают зачет с дифференцированной оценкой.

Зачет выставляется с учетом полноты и качества выполнения программы практики, индивидуального задания, отзыва о работе обучающихся и ответов на поставленные вопросы.

Обучающийся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от занятий время. Обучающийся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из Университета, как имеющие академическую задолженность.

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

Структура фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практики приведена в Приложении 1 к программе.

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

Основная литература:

1. Мокров, Г. Г. Евразийский экономический союз. Таможенное дело: инструментарий таможенного регулирования : монография / Г. Г. Мокров. – М.: Проспект, 2023. – 399 с. – ISBN 978-5-392-39842-3. – URL: <https://e.lanbook.com/book/398825>.

2. Безотецкая, И. П. Таможенные операции : учебное пособие / И. П. Безотецкая, А. С. Мыльников. – Хабаровск : ДВГУПС, 2022. – 138 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/339521>.

3. Ворона, А. А. Таможенное администрирование : учебное пособие / А. А. Ворона, М. А. Лабоськин, В. В. Николаев. – СПб.: Интермедиа, 2023. – 184 с. – ISBN 978-5-4383-0262-9. – URL: <https://e.lanbook.com/book/293666>.

Дополнительная литература:

1. Основы таможенного дела : учебник / А. С. Логинова, М. Л. Горбунова, Л. А. Лушкина, М. В. Клепоносова ; под общей редакцией А. С. Логиновой. – учебник. – СПб.: Интермедиа, 2024. – 256 с. – ISBN 978-5-4383-0269-8. – URL: <https://e.lanbook.com/book/407840>.

2. Куприна, И. В. Внешнеэкономическая деятельность : учебное пособие / И. В. Куприна, Е. В. Новикова, К. А. Ререкин. – Орел : ОГУ имени И.С. Тургенева, 2023. – 225 с. – ISBN 978-5-9929-1437-5. – URL: <https://e.lanbook.com/book/409541>.

3. Таможенно-тарифное регулирование внешнеторговой деятельности. Расширенный курс [Электронный ресурс] : учебное пособие / Шарощенко И. В., Касьянова Н. Т., Филатова В. В., Павленко О. А. – СПб.: Интермедиа, 2022. – 144 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/293690>.

4. Егорочкина И. О. Оформление таможенной декларации на товары: практикум по дисциплине «Основы таможенного дела» [Электронный ресурс] / Егорочкина И. О. – Р/Дону : Донской ГТУ, 2022. – 37 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/333611>.

Интернет-ресурсы:

- <http://www.eaeunion.org/> – официальный сайт ЕАЭС.
- <https://portal.eaeunion.org/ru-ru/public/main.aspx> – Информационный портал ЕАЭС.
- <https://eec.eaeunion.org/> – официальный сайт Евразийской экономической комиссии (ЕЭК).
- <https://minfin.gov.ru/> – официальный сайт Минфина России.

- <https://customs.gov.ru> – официальный сайт ФТС России.
- <http://eup.ru/catalog/all-all.asp> – научно-образовательный портал.

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной практики

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

Информационные справочные системы:

1. Электронные ресурсы образовательной среды Университета:

- e.lanbook.com

2. Информационно-справочные системы:

- <https://www.consultant.ru/> – справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
- <https://www.garant.ru/> – информационно-правовой портал Гарант.ру.

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

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

MicrosoftOfficePowerPoint, MicrosoftOfficeWord, MicrosoftOfficeExcel для выполнения и оформления отчетов Обучающийся по учебной практики, а также доступный для Обучающийся 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
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ)**
(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: 2025

Королев
2025

В процессе прохождения производственной 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-6:** способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни;
- **УК-8:** способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;
- **УК-9:** способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности;
- **УК-10:** способен формировать нетерпимое отношение к экстремизму, терроризму, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции:

- **ПК-1:** способен осуществлять таможенный контроль (с применением ТСТК, СУР) за соблюдением таможенного законодательства ЕАЭС и законодательства Российской Федерации о таможенном регулировании при совершении таможенных операций, помещении товаров под таможенные процедуры участниками ВЭД и иными лицами, осуществляющими деятельность в сфере таможенного дела;
- **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-3:** владеть навыками совершения таможенных операций и помещения, перемещаемых через таможенную границу товаров, под таможенные процедуры; заполнения и контроля внешнеторговой документации, таможенных деклараций; по исчислению таможенных платежей и контролю правильности их исчисления, полноты и своевременности уплаты, умением осуществлять взыскание и возврат таможенных платежей;

– ПК-4: способен контролировать соблюдение валютного законодательства Российской Федерации при перемещении через таможенную границу ЕАЭС товаров, валютных ценностей, валюты Российской Федерации, внутренних ценных бумаг, драгоценных металлов и драгоценных камней, в том числе для целей деятельности аудиторской организации и подразделений таможенных органов.

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

Содержания отчета по производственной практике. По данному критерию отчет по производственной 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, наличию 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 производственной практике с точки зрения современных научных реалий. По данному критерию отчет по производственной 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 производственной 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 производственной практике новое, оригинальное решение той проблемы, которая рассматривалась в отчете по учебной практике. Отсутствие оригинальных рассуждений автора может стать основание для снижения оценки.

Соответствие отчета по производственной практике требованиям по оформлению. Отчет по производственной 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 производственной 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 производственной практике оценивается по четырехбалльной 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 производственной 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 производственной 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 производственной практике. Во время защиты Обучающийся затрудняется в представлении результатов исследования и ответах на поставленные вопросы.

«НЕЗАЧЕТ» – представленный на защиту отчет по производственной 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 неубедительным обоснованием самостоятельности ее выполнения. На большую часть вопросов, заданных преподавателем, ответов не поступило.

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

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

Основная литература:

1. Мокров, Г. Г. Евразийский экономический союз. Таможенное дело: инструментарий таможенного регулирования : монография / Г. Г. Мокров. – М.: Проспект, 2023. – 399 с. – ISBN 978-5-392-39842-3. – URL: <https://e.lanbook.com/book/398825>.

2. Безотецкая, И. П. Таможенные операции : учебное пособие / И. П. Безотецкая, А. С. Мыльников. – Хабаровск : ДВГУПС, 2022. – 138 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/339521>.

3. Ворона, А. А. Таможенное администрирование : учебное пособие / А. А. Ворона, М. А. Лабоськин, В. В. Николаев. – СПб.: Интермедиа, 2023. – 184 с. – ISBN 978-5-4383-0262-9. – URL: <https://e.lanbook.com/book/293666>.

Дополнительная литература:

1. Основы таможенного дела : учебник / А. С. Логинова, М. Л. Горбунова, Л. А. Лушина, М. В. Клепоносова ; под общей редакцией А. С. Логиновой. – учебник. – СПб.: Интермедиа, 2024. – 256 с. – ISBN 978-5-4383-0269-8. – URL: <https://e.lanbook.com/book/407840>.

2. Куприна, И. В. Внешнеэкономическая деятельность : учебное пособие / И. В. Куприна, Е. В. Новикова, К. А. Ререкин. – Орел : ОГУ имени И.С. Тургенева, 2023. – 225 с. – ISBN 978-5-9929-1437-5. – URL: <https://e.lanbook.com/book/409541>.

3. Таможенно-тарифное регулирование внешнеторговой деятельности. Расширенный курс [Электронный ресурс] : учебное пособие / Шарощенко И. В., Касьянова Н. Т., Филатова В. В., Павленко О. А. – СПб.: Интермедиа, 2022. – 144 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/293690>.

4. Егорочкина И. О. Оформление таможенной декларации на товары: практикум по дисциплине «Основы таможенного дела» [Электронный ресурс] / Егорочкина И. О. – Р/Дону : Донской ГТУ, 2022. – 37 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/333611>.

Интернет-ресурсы:

- <http://www.eaeunion.org/> – официальный сайт ЕАЭС.
- <https://portal.eaeunion.org/ru-ru/public/main.aspx> – Информационный портал ЕАЭС.
- <https://eec.eaeunion.org/> – официальный сайт Евразийской экономической комиссии (ЕЭК).
- <https://minfin.gov.ru/> – официальный сайт Минфина России.
- <https://customs.gov.ru> – официальный сайт ФТС России.
- <http://eup.ru/catalog/all-all.asp> – научно-образовательный портал.

Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной практики

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

Информационные справочные системы:

1. Электронные ресурсы образовательной среды Университета:

- e.lanbook.com

2. Информационно-справочные системы:

- <https://www.consultant.ru/> – справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
- <https://www.garant.ru/> – информационно-правовой портал Гарант.ру.

Описание материально-технической базы, необходимой для проведения производственной 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 Обучающегося по производственной практике, а также доступный для Обучающегося выход в Интернет с целью поиска современной экономической информации.

Приложение А



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 О ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ)

На/В _____

(наименование предприятия)

Обучающийся _____ курса _____ группы

(фамилия, имя, отчество)

(тема)

Королев
202_

Приложение Б



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 ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ)

Выдано Обучающемуся (йся) _____
(Ф.И.О., курс, группа)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

_____ (наименование организации)

1. Ведение и оформление дневника практики.
2. Составление и оформление отчета по практике.
3. Индивидуальное задание по теме практики:

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

Задание выдал _____
(подпись) (Ф.И.О. руководителя от Университета)
Задание принял _____
(подпись) (Ф.И.О. Обучающийся)



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

ДНЕВНИК

**ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ)**

Обучающийся _____ курса _____ группы

_____ (фамилия, имя, отчество)

Место практики _____

Руководитель практики
от предприятия _____
(фамилия, имя, отчество)

Начало практики _____ Конец практики _____

Подпись практиканта

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю.

Руководитель практики от предприятия

Имя —
(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

M. Π.

Приложение Г

(на бланке организации)

Отзыв на отчет о практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (производственной практике)

Обучающийся _____ курса группы _____

(Ф.И.О.)

Место прохождения практики:

Руководитель практики
от предприятия

М.П.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение Д



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

Рецензия на отчет о практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (производственной практике)

Обучающийся _____ курса группы _____

(Ф.И.О.)

Место прохождения практики:

Руководитель практики
от Университета

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Приложение Е

Образец структуры отчета по производственной практике

Оглавление

Введение.....	7
Глава 1 Теоретические основы таможенной деятельности в Российской Федерации.....	10
1.1 Понятие и содержание таможенного дела.....	10
1.2 Особенности таможенного регулирования в условиях членства России в Евразийском экономическом союзе.....	14
Глава 2 Анализ функциональной деятельности Центральной акцизной таможни.....	29
2.1 История развития организации Центральной акцизной таможни.....	29
2.2 Анализ структуры и основных показателей деятельности Центральной акцизной таможни.....	31
2.3 Кадровое обеспечение и структура персонала Центральной акцизной таможни	35
2.4 Система мотивации и стимулирования персонала в Центральной акцизной таможне и ее анализ.....	39
Заключение.....	50
Список использованных источников	52
Приложения	



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

ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

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: 2025

Королев
2025

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Преддипломная практика - является важнейшей составной частью учебного процесса по подготовке специалистов в соответствии с ОПОП, реализуемой Университетом, по специальности 38.05.02 «Таможенное дело» (далее ОПОП) и обеспечивает системно-деятельностный подход в подготовке специалистов в области таможенного регулирования и таможенного дела, противодействия правонарушениям в области образования и науки, финансов и экономики.

Преддипломная практика как составная часть процесса обучения способствует:

- развитию у обучающегося самостоятельного и интеллектуального мышления;
- проявлению способности к самооценке, формированию собственной карьеры как специалиста.

Целями производственной практики являются:

- систематизация, закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения в Университете;
- приобретение необходимых практических умений и навыков работы в соответствии с выбранным направлением профессиональной подготовки;
- приложение приобретенных в процессе обучения теоретических знаний и методических приемов для получения практических навыков работы в подразделениях организации (предприятия);
- закрепление профессиональных умений в области таможенного дела;
- развитие профессионального мышления, навыков управленческой деятельности должностных лиц профилирующих отделов таможенных органов.

Задачи производственной практики:

- изучение, обобщение, систематизация теоретических знаний, законодательной и нормативной базы, регулирующей организацию различных отраслей таможенного дела;
- приобретение опыта и навыков самостоятельной работы на должности государственного таможенного инспектора;
- овладение методами аналитической и научно-исследовательской работы по таможенной проблематике;
- сбор необходимых материалов для выполнения индивидуального задания;
- предварительное определение тематики выпускной квалификационной работы (далее ВКР);
- сбор и подготовка материалов для выполнения отчета по производственной практике и ВКР.

Преддипломная практика проводится в структурных подразделениях ФТС России, РТУ, таможнях, на ТП и в организациях подведомственных ФТС России, аналитических подразделениях предприятий (компаний, организаций, фирм) различных сфер деятельности (отделы логистики, отделы внешнеэкономических связей; отделы внешнеэкономической деятельности

(ВЭД)). Иные организации, связанные в будущем с профессиональной деятельностью выпускников специальности 38.05.02 «Таможенное дело» могут также выступать в качестве объекта исследования.

Преддипломная практика проводится в структурных подразделениях таможенных органов, организациях и предприятиях, непосредственно связанных с:

- применением мер таможенно-тарифного регулирования, запретов и ограничений, затрагивающих внешнюю торговлю;
- помещением товаров под таможенную процедуру;
- контролем за регламентом таможенных операций;
- таможенным декларированием товаров и транспортных средств;
- таможенным контролем таможенной стоимости;
- определением кода товаров согласно Товарной номенклатуре (ТН) ВЭД Евразийского экономического союза (ЕАЭС), контролем достоверности заявленной страны происхождения товаров; контролем достоверности классификации товаров;
- порядком контроля исчисления и уплаты таможенных платежей;
- контролем за таможенным транзитом;
- таможенным контролем после выпуска товаров;
- внедрением информационных таможенных технологий, технических средств таможенного контроля;
- ведением таможенной статистики внешней торговли и специальной таможенной статистики.

По форме проведения производственная практика является выездной. Для прохождения практики, как правило, формируются группы обучающихся.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении преддипломной практики

В процессе прохождения преддипломной 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-3:** способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;
- **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-8:** способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;
- **УК-9:** способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности;
- **УК-10:** способен формировать нетерпимое отношение к экстремизму, терроризму, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции:

- **ПК-1:** способен осуществлять таможенный контроль (с применением ТСТК, СУР) за соблюдением таможенного законодательства ЕАЭС и законодательства Российской Федерации о таможенном регулировании при совершении таможенных операций, помещении товаров под таможенные процедуры участниками ВЭД и иными лицами, осуществляющими деятельность в сфере таможенного дела;
- **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-3:** владеть навыками совершения таможенных операций и помещения, перемещаемых через таможенную границу товаров, под таможенные процедуры; заполнения и контроля внешнеторговой документации, таможенных деклараций; по исчислению таможенных платежей и контролю правильности их исчисления, полноты и своевременности уплаты, умением осуществлять взыскание и возврат таможенных платежей;
- **ПК-4:** способен контролировать соблюдение валютного законодательства Российской Федерации при перемещении через таможенную границу ЕАЭС товаров, валютных ценностей, валюты Российской Федерации, внутренних ценных бумаг, драгоценных металлов и драгоценных камней, в том числе для целей деятельности аудиторской организации и подразделений таможенных органов;
- **ПК-5:** способен обеспечить защиту гражданских прав участников ВЭД и лиц, осуществляющих деятельность в сфере таможенного дела; обеспечить в пределах своей компетенции защиту прав интеллектуальной собственности, владеть навыками по выявлению фальсифицированного и контрафактного товара, владением навыков назначения и использования результатов экспертиз товаров в таможенных целях;
- **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;
- **ПК-10:** способен формировать систему мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и работников участников ВЭД, таможенных органов, а также организовывать отбор, расстановку кадров, планировать профессиональное обучение и аттестацию кадрового состава;
- **ПК-12:** способен квалифицировать факты и обстоятельства правонарушений и преступлений в сфере таможенного дела, совершать юридически значимые действия.

По окончании прохождения практики обучающийся должен:

знать:

- нормативно-правовую базу, регламентирующую организацию таможенного контроля в различных отраслях таможенного дела;
- принципы организации и направления деятельности структурных подразделений таможенных органов ФТС России (РТУ, таможни, тп), а также таможенных служб, непосредственно осуществляющих таможенный контроль в различных отраслях таможенного дела;

уметь:

- профессионально применять полученные навыки при выполнении функциональных обязанностей должностных лиц таможенных органов в соответствии с задачами подразделения и должностным регламентом.

3. Место преддипломной практики в структуре ОПОП

«Преддипломная практика» относится к Блоку 2 «Практика» ОПОП ВО по специальности 38.05.02 «Таможенное дело», базируется на всех ранее изученных дисциплинах (модульных) и при прохождении учебных и производственных практик, а также НИР.

Знания и компетенции, полученные при освоении преддипломной практики являются основой для выполнения ВКР специалиста.

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность

Общая трудоёмкость преддипломной практики составляет 9 зачетных единиц, 324 часа, в том числе самостоятельная работа - 316 часов, контроль - 8 часов, профессиональная подготовка - 64 часа. Проводится преддипломная практика на 5 курсе в семестре А. Сроки проведения практики определяются календарным графиком, которую осваивает обучающийся.

5. Содержание преддипломной практики

К прохождению преддипломной практики допускаются обучающиеся, успешно сдавшие все предусмотренные учебным планом формы промежуточного контроля (экзамены, зачеты, курсовые работы и т.п.).

Заведующий кафедрой управления:

- осуществляет организационное и методическое руководство производственной практикой обучающихся в и контроль за ее проведением;
- обеспечивает выполнение подготовительной и текущей работы по организации и проведению практики;
- готовит и проводит совместно с деканатом организационные собрания обучающихся перед началом практики;
- организует консультации для обучающихся в период практики;
- организует на кафедре хранение отчетов и дневников обучающихся по практике.

Во время прохождения практики обучающиеся соблюдают и выполняют все требования, действующие на предприятии, правила внутреннего трудового распорядка. На время прохождения практики обучающиеся могут заключать договор с предприятием на занятие вакантной должности с выполнением конкретного производственного задания и оплатой труда.

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

Обучающийся получает тему преддипломного задания, преподаватель кафедры вместе с обучающимся составляют структуру отчета. В течение преддипломной практики кафедра и руководитель практики оказывают обучающемуся консультационную поддержку.

Индивидуальное задание на преддипломной практику, а также примерный план работы выдается обучающемуся руководителем практики от кафедры управления.

Обучающийся в период прохождения практики должен собрать статистический материал, сделать необходимые выписки из служебной документации, ознакомиться с информацией, собрать и подготовить графический материал.

Необходимо изучить инструкции, методические указания, нормативные документы, постановления, действующие в настоящее время и регламентирующие деятельность организации.

На заключительном этапе преддипломной практики обучающийся должен обобщить материал, собранный в период прохождения практики,

определить его достаточность и достоверность для написания отчета, оформить отчет по преддипломной практике и защитить его. По окончании практики отчёт сдается на проверку руководителю от Университета.

Обучающиеся имеют право найти место прохождения практики самостоятельно (согласовав его с кафедрой); просить о переносе сроков прохождения практики при наличии уважительных причин (состояние здоровья, семейные обстоятельства и т.п.).

До начала практики обучающийся совместно с руководителем практики от Университета составляют в соответствии с программой и с учетом места прохождения практики календарный план прохождения практики. Календарный план составляется для каждого обучающегося отдельно, применительно к конкретным условиям работы и включает все виды работ, которые надлежит выполнить обучающемуся.

В период практики руководитель практики от Университета консультирует обучающегося по всем вопросам ее организации и проведения, по индивидуальному заданию и сбору материалов для написания отчета.

Непосредственное руководство работой обучающегося осуществляют руководитель практики от предприятия. Он назначается приказом по организации. В его функции входит:

- обеспечение условий для выполнения обучающимся индивидуального задания (приложение Б);
- консультирование по производственным вопросам;
- оказание методической помощь по ведению **дневника практики** (приложение В) и составлению **отчета о преддипломной практике**.

По окончанию практики руководитель от предприятия проверяет дневник и отчет о практике, после чего дает рецензию (приложение Д).

Баланс времени практиканта определяется исходя из пятидневной рабочей недели следующим тематическим планом (таблица 1).

Таблица 1 – Примерный план распределения времени

№	Наименование тем	Кол-во раб. дней
1	Ознакомление со структурным подразделением единой системы таможенных органов Российской Федерации (структура, назначение, выполняемые задачи, штат, штатное расписание)	20
2	Охрана труда, пожарная безопасность в таможенном органе (организация и техника охраны труда и пожарной безопасности; правила соблюдения техники безопасности при прохождении практики; ознакомление с регламентированными документами; медицинское обеспечение и порядок оказания первой помощи при травмах и несчастных случаях на производстве).	20
3	Изучение законодательной и правовой базы деятельности структурного подразделения (ТП, службы, отдела, отделения): изучение нормативно-правовых актов; изучение учебно-методических пособий и методических рекомендаций; изучение специальной документации по направлениям деятельности структурного подразделения (ТП, службы, отдела, отделения).	20

4	<p>Изучение типовых положений о структурных подразделениях индивидуальных положений, должностных инструкций и должностных регламентов должностных лиц и работников. Систематизация полномочий и компетенций, функций и задач структурного подразделения; особенностей его общей и функциональной (специфической) деятельности.</p>	50
5	<p>Участие в выполнении индивидуальных поручений и практических заданий под руководством руководителя практики от таможенного органа. В период прохождения производственной (таможенной) практики Обучающийся должен освоить:</p> <ul style="list-style-type: none"> — организацию и порядок взаимодействия конкретного структурного подразделения (ТП, службы, отдела, отделения) с иными функциональными подразделениями таможенного органа; — полномочия и компетенции конкретного структурного подразделения (ТП, службы, отдела, отделения) — права, функции и задачи конкретного структурного подразделения (ТП, службы, отдела, отделения); — особенности применения информационно-телекоммуникационных систем при осуществлении функционально-служебной деятельности. <p>Например,</p> <p>В структурном подразделении таможенных платежей:</p> <ul style="list-style-type: none"> — взаимодействие отдела таможенных платежей с функциональными подразделениями таможни (управления); — участие в осуществлении контроля правильности исчисления и взимания таможенных платежей; — проведение анализа задолженности по уплате таможенных платежей и причин ее возникновения; — использование программных средств при осуществлении контроля исчисления и уплаты таможенных платежей, а также предоставления льгот по их уплате. <p>В структурном подразделении контроля таможенной стоимости</p> <ul style="list-style-type: none"> — взаимодействие отдела контроля таможенной стоимости с функциональными подразделениями таможни (управления); — участие в определении, осуществлении контроля и корректировке таможенной стоимости в отношении ввозимых и вывозимых товаров; — использование программных средств при осуществлении контроля достоверности заявленной таможенной стоимости; — приобретение навыков и умения в исполнении служебных обязанностей в таможенных органах на должности инспектора отдела. <p>В структурном подразделении таможенной статистики</p> <ul style="list-style-type: none"> — взаимодействие отдела таможенной статистики с функциональными подразделениями таможни (управления); — участие в обработке данных таможенной статистики внешней торговли и специальной таможенной статистики на основе информации, заявленной в ДТ, поданных участниками ВЭД региона деятельности таможенного органа; 	150

	<ul style="list-style-type: none"> — участие в подготовке информации по таможенной статистике для органов государственной власти, находящихся в регионе деятельности таможенного органа; — участие, совместно с другими подразделениями таможенного органа, в совершенствовании технологии формирования статистики внешней торговли и используемых для этого программных средств; — участие в подготовке сводной отчетности и анализ полученной информации; — приобретение навыков и умения в исполнении служебных обязанностей в таможенных органах на должности инспектора отдела. <p>В структурном подразделении таможенного контроля после выпуска товаров</p> <ul style="list-style-type: none"> — взаимодействие отдела с функциональными подразделения таможни (управления); — анализ сведений об участниках ВЭД, расположенных в регионе деятельности таможенного органа и объектах околосоюзной инфраструктуры; — участие в разработке плана (программы) проведения проверок финансово-хозяйственной деятельности (ФХД) участников ВЭД; — участие в подготовке актов проверки и протоколов об административных правонарушениях; — участие в подготовке материалов для составления периодической отчетности и оперативной информации для руководства таможенного органа; — приобретение навыков и умения в исполнении служебных обязанностей в таможенных органах на должности инспектора отдела. <p>В структурном подразделении таможенных процедур и таможенного контроля</p> <ul style="list-style-type: none"> — взаимодействие отдела процедур и контроля с отделом по борьбе с контрабандой наркотиков; — анализ совершения таможенных операций и проведения таможенного контроля товаров и транспортных средств в регионе деятельности таможни; — участие в осуществлении контроля за совершением таможенных операций и проведением таможенного контроля при прибытии товаров на таможенную территорию ЕАЭС в регионе деятельности таможни, временном хранении товаров, декларировании товаров, выпуске товаров, убытии товаров с таможенной территории, соблюдением условий применения таможенных процедур; — анализ материалов о практике применения таможенных процедур в регионе деятельности таможни; — участие в разработке предложений по выявлению и управлению рисками по направлению деятельности отдела с учетом особенностей региона деятельности таможни; — приобретение навыков и умения в исполнении служебных обязанностей в таможенных органах на должности инспектора отдела. <p>В структурном подразделении контроля за таможенным транзитом</p> <ul style="list-style-type: none"> — взаимодействие отдела контроля за таможенным транзитом с функциональными подразделения таможни (управления);
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> — ознакомление с организацией и осуществлением контроля за соблюдением декларантами, перевозчиками, в том числе таможенными перевозчиками, их обязанностей при перемещении товаров в соответствии с таможенной процедурой таможенного транзита; — работа с автоматизированной системой контроля за таможенным транзитом; — участие в разработке и принятии мер, направленных на сокращение и предотвращение недоставки товаров при таможенном транзите; — приобретение навыков и умения в исполнении служебных обязанностей в таможенных органах на должности инспектора отдела. <p>В структурном подразделении эксплуатации функциональных подсистем и информационного обеспечения</p> <ul style="list-style-type: none"> — организацию ведения и внедрения в структурных подразделениях таможни и подчиненных таможенных органах информационно-программных средств (далее ИПС) Единой автоматизированной информационной системы таможенных органов, включенных в Фонд алгоритмов и программ ФТС России; — обеспечение функционирования и сопровождение ИПС на уровне таможни; — порядок ведения баз данных нормативно-справочной информации. 	
6	<p>Сбор материалов:</p> <ul style="list-style-type: none"> — сбор теоретического материала по теме индивидуального задания; — консультации с должностными лицами таможенного органа по теме индивидуального задания. 	20
7	<p>Подготовка к итоговому контролю по результатам практики</p> <ul style="list-style-type: none"> — написание письменного отчета о выполнении программы практики; — изучение вопросов итогового контроля; — подготовка к защите отчета. 	44
Итого		324

Отчет о практике составляется сразу же после окончания преддипломной практики по основным разделам программы с учетом индивидуального задания. Полноценный отчет должен содержать, графики, статистические расчеты, схемы и ряд приложений, последние не входят в объем рукописного текста.

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

Во время преддипломной 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 преддипломной практики.

Программой преддипломной практики при разработке индивидуальных заданий предусматривается соблюдение следующих требований:

– учет уровня теоретической подготовки обучающегося по базовой и вариативной частям дисциплин (модулей) Блока 1 к моменту проведения практики;

– доступность и практическая возможность сбора исходной информации, как в организации, так и с использованием иных источником информации, в том числе сети интернет.

Наиболее интересные результаты работ докладываются на конференциях обучающихся, молодых ученых и аспирантов, организуемых Университетом, 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.

5.1 Примерная тематика индивидуальных заданий на преддипломную практику

Тематика индивидуальных заданий совпадает с тематикой ВКР, выбранной обучающимся. Перечень тем ВКР указан в Методических рекомендациях по выполнению и оценке ВКР.

6. Формы отчетности по преддипломной практики

Результаты преддипломной практики обучающийся обобщает в виде письменного отчета. Отчет по преддипломной практике является основным документом обучающегося, отражающим, выполненную им работу во время преддипломной 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 преддипломной практики. Основой отчета являются самостоятельно выполняемые работы обучающимся в соответствии с программой преддипломной практики. Объем отчета по преддипломной практике должен быть не менее 50-55 страниц.

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.

Также, по завершении преддипломной практики обучающиеся предоставляют на кафедру следующие материалы:

- заполненный дневник практики, подписанный руководителем практики от предприятия;
- отзыв руководителя практики от предприятия о работе обучающегося в период практики с оценкой уровня и оперативности, а также квалификации выполнения им заданий по практике, дисциплины и т.п.;
- материалы к выполнению отчета и сам отчет.

Отчет и все приложения к нему должны быть аккуратно оформлены.

Отчет подшивается в отдельную папку и должен содержать следующие разделы:

- титульный лист (Приложение А);
- задание на производственную практику (Приложение Б);
- дневник прохождения практики, заполнявшийся обучающимся во время практики и заверенный подписью и печатью руководителя предприятия по практике (Приложение В);
- отзыв руководителя практики от организации на отчет по производственной практике, заверенный печатью (приложение Г);
- рецензия руководителя практики от Университета на отчет по производственной практике (приложение Д);
- оглавление (Приложение Е);
- введение;
- основная часть в соответствии с утвержденным заданием;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

6.1 Примерное содержание разделов

Во *вводной части* обучающийся обязан сформулировать цель практики и задачи, решаемые в рамках ее реализации; определить предмет и объект исследования (2-3 предложения); указать объем, количество содержащихся таблиц, графиков, схем, диаграмм, количество источников в списке литературы и т.д. (1-3 предложения).

Теоретическая часть должна включать теоретические основы, касающиеся специфики деятельности организации, на котором проходит практика. В данной части рекомендуется отразить следующие вопросы:

- раскрытие понятийно-категориального аппарата темы; всестороннее рассмотрение сущности, изученности, особенностей, а также трансформации в условиях членства Российской Федерации в Таможенном союзе;
- зарубежный опыт по теме исследования (государств-членов ЕАЭС);
- отношение автора к изученной и представленной теоретической базе темы, а также его предложения по теоретической части (если таковые имеются);
- описание основных законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих данную сферу экономических отношений;

При необходимости (целесообразности) теоретическая часть может быть структурирована еще на 2-3 подраздела.

Аналитическая часть основывается на детально проанализированных показателях деятельности организации за ряд лет.

В данной части рекомендуется выделить следующие подразделы:

2.1 Общая характеристика предприятия.

2.2 Анализ организационной структуры и результаты финансово-хозяйственной деятельности (таблица показателей деятельности организации).

2.3 Анализ кадрового состава.

2.4 Характеристика подразделения, в котором непосредственно проходила практика.

Характеристика предприятия/таможенного органа: цели и задачи предприятия; масштаб деятельности предприятия; миссия и имидж предприятия; наименование предприятия, организационно-правовая форма предприятия, вид деятельности; краткая история, описывающая период его создания и роста; стратегия и тактика управления; уровень организационной культуры; филиалы и представительства предприятия; структуру таможенных органов и место того в ней того таможенного органа, где проходит производственная практика; отраслевая принадлежность предприятия и состояние дел в отрасли; анализ сильных и слабых сторон предприятия (качество продукции и услуг, возможности сбыта, уровень производственных издержек), другое.

Результаты финансово-хозяйственной деятельности организации рекомендуется представить в сводной таблице (таблица 2).

В зависимости от вида деятельности организации, в которой обучающийся проходит практику, показатели деятельности могут меняться. В то же время структура таблицы должна остаться неизменной.

Характеристика кадрового состава: по категориям; по уровню образования; квалификации; возрасту; стажу работы и т.д.

Анализ основных направлений в работе с персоналом (набор, отбор и наем персонала; адаптация; текущесть, потребность; планирование карьеры, мотивация и стимулирование; оценка труда персонала; вознаграждение и др.).

Заключение. Содержит общие выводы о проделанной работе и список выявленных недостатков функционирования предприятия/ таможенного органа и предложения по их устранению и совершенствованию деятельности предприятия/ таможенного органа.

Список используемых источников. Количество источников должно быть не менее 10 наименований. Библиографическое описание источников информации для оформления списка использованной литературы ведется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.80-2023 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления, утвержденному приказом Росстандарта от 25.05.2023 № 348-ст «Об утверждении национального стандарта Российской Федерации».

Таблица 2 – Показатели деятельности организации/ таможенного органа

Наименование показателей	Ед. изм-я	Величина показателя		Изменения показателя	
		202..	202..	абсолют. отклонение	относит. отклонение, %
1. Объем внешнеторговой деятельности.	т.р.				
2. Численность персонала	чел.				
в том числе:					
2.1. руководителей:	чел.				
2.2. специалистов:					
2.3. служащих:					
2.4. рабочих:					
3. Фонд заработной платы персонала	т.р.				
4. Объем уплаченных таможенных платежей и налогов	т.р.				
5. Количество оформленных ДТ	шт				
6. Количество оформленных дел о нарушении таможенных правил	шт				
В том числе:					
6.1. обжалованных в установленном порядке	шт				
6.2. не обжалованных	шт				
7. Доля внешнеторгового оборота к общему обороту предприятия	%				

Библиографический список состоит из трех условных частей, которые не выделяются: в первой содержатся законы и нормативные правовые акты по их приоритетности (а в ранге одинаковых - по дате принятия, издания), а во второй – литературные источники (книги и периодические издания) в алфавитном порядке (по фамилии автора или названию), в третьей – Интернет-источники.

Приложения. Содержат дополнительную информационную базу, иллюстративные дополнения и т.д. Приложения служат подтверждением или дополнительным аргументом приведенных в тексте данных или материалов.

Защита отчета происходит в оговоренные с руководителем от Университета сроки в виде презентации с использованием слайдов и предполагает получение дифференцированной оценки, отражающей качество выполнения конкретных заданий и понимание реальных процессов производственной деятельности организации.

6.2 Изложение текстового материала

Текст должен быть отпечатан на компьютере через полтора межстрочных интервала с использованием шрифта *Times New Roman* 14.

Расстояние от границы листа до текста слева – 30 мм, справа – 10 мм, от верхней и нижней строк текста до границы листа – 20 мм. Абзацы в тексте следует начинать с отступа, равного 1,25 см. (Рисунок 1).

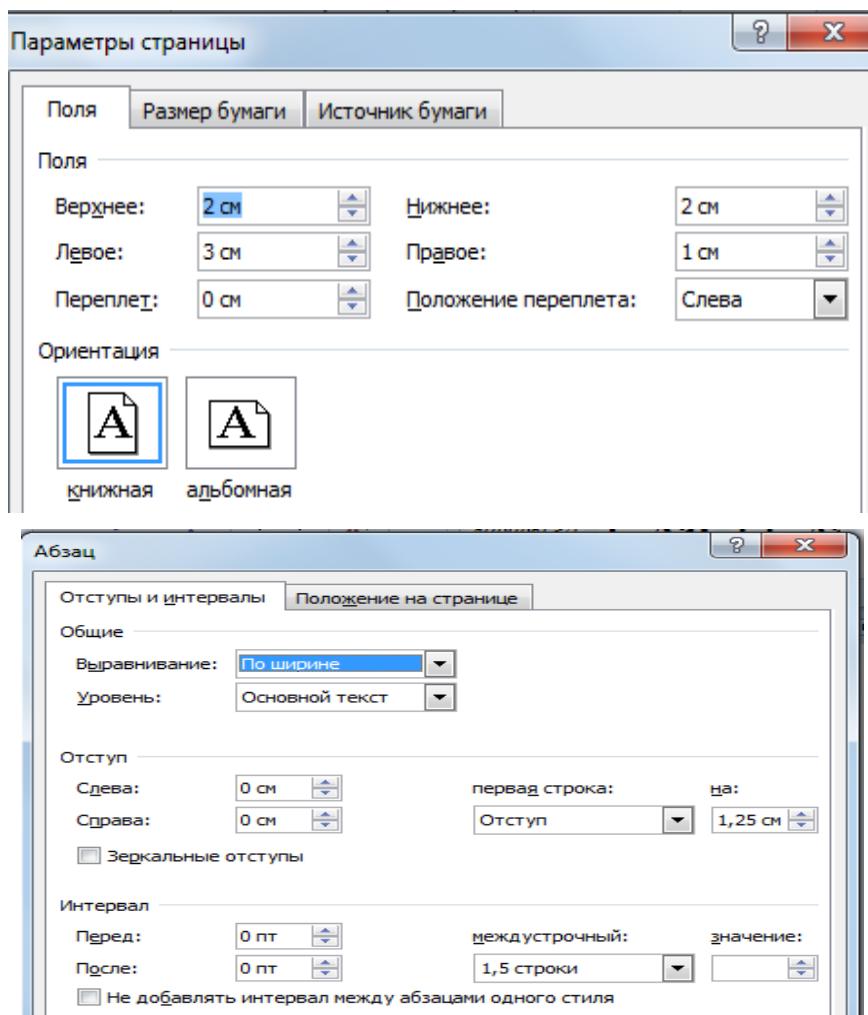


Рисунок 1 – Параметры изложения текстового материала

Заголовки глав (шрифт 16), подглав (шрифт 14) следует записывать с абзаца с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая, жирным шрифтом. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

В тексте отчета могут быть перечисления. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис или, при необходимости ссылки на одно из перечислений, строчную букву, после которой ставится скобка (без точки). Если необходима дальнейшая детализация перечислений, используют арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

Каждый пункт, подпункт и перечисление следует записывать с абзацного отступа.

Формулы, содержащиеся в отчете, располагают на отдельных строках, нумеруют сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Одну формулу обозначают (1). Непосредственно под формулой приводится расшифровка символов и числовых коэффициентов, если они не были пояснены ранее в тексте. Первая строка расшифровки начинается словом «где» без двоеточия после него. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например: (2.4).

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой буквенного обозначения приложения, например: (В. 1).

Все используемые материалы даются со ссылкой на источник: в тексте отчета после упоминания материала проставляются в квадратных скобках номер, под которым он значится в списке использованных источников, и номер страницы, например: [5, с. 42].

Ссылки на разделы, пункты, формулы, перечисления следует указывать их порядковым номером, например: «... в разделе 4», «... по п. 3.3.4».

Сокращение слов в тексте не допускается, кроме установленных ГОСТ Р 2.316-2023. Национальный стандарт Российской Федерации. Единая система конструкторской документации. Надписи, технические требования и таблицы в графических документах. Правила выполнения» (утв. и введен в действие приказом Росстандарта от 08.11.2023 № 1359-ст), приказом Росстандарта от 23.06.2020 № 282-ст «Об утверждении национального стандарта Российской Федерации», ГОСТ Р 7.0.12-2011. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила (утв. и введен в действие приказом Росстандарта от 13.12.2011 № 813-ст), ГОСТ Р 2.105-2019. Национальный стандарт Российской Федерации. Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 29.04.2019 № 175-ст).

Текст должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований. При этом рекомендуется использовать повествовательную форму изложения текста документа, например «применяют», «указывают» и т.п.

В тексте отчета не допускается:

- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в таблицах и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки;

- использовать в тексте математический знак минус (–) перед отрицательными значениями величин. Нужно писать слово «минус»;

- употреблять знаки (<, >, №, %) без цифр.

Числовые значения величин с обозначением единиц физических величин и величин счета следует писать цифрами, а число без обозначений единиц физических величин и единиц счета от единицы до девяты – словами.

Если в тексте приводится ряд числовых значений, выраженных в одной и той же единице физической величины, то ее указывают только после последнего числового значения, например: 1; 1,5; 2 г.

В тексте перед обозначением параметра дают его пояснение. Например: текущая стоимость С.

6.3 Оформление таблиц, рисунков и приложений

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название следует помещать над таблицей (шрифт 14, жирный, без точек).

При переносе части таблицы на другие страницы название помещают только над первой частью таблицы.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц в соответствии с рисунком 2.

Таблица _____ – _____		название таблицы			
номер					
шапка					

Заголовки
граф
подзаголо
вки
строки

Рисунок 2 – Оформление цифрового материала

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Допускается нумеровать таблицы в пределах главы. В этом случае номер таблицы состоит из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе.

Таблицы слева, справа и снизу ограничивают линиями.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм.

На все таблицы документа должны быть приведены ссылки в тексте документа, при ссылке следует писать слово "таблица" с указанием ее номера. Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости, в приложении к документу.

Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа (ориентация – альбомная).

Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, помещая одну часть под другой или рядом, при этом в каждой части таблицы повторяют ее головку и боковик. При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

Слово «Таблица» и ее название указывают один раз над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера (обозначения) таблицы. *Однако желательно таблицы на другую страницу не переносить.* Для этого переносится часть текста после таблицы в текст перед таблицей, а сама таблица при этом перемещается на следующую страницу.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице физической величины, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа, а при делении таблицы на части – над каждой ее частью.

Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается. При необходимости порядковые номера показателей указывают в боковике таблицы перед их наименованием.

Повторяющийся в графе таблицы текст, состоящий из одиночных слов, чередующихся с цифрами, допускается заменять кавычками. Если повторяющийся текст состоит из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических символов не допускается.

К тексту и таблицам могут даваться примечания. Причем для таблиц текст примечаний должен быть приведен в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы. Примечания следует выполнять с абзаца с

прописной буквы. Если примечание одно, его не нумеруют и после слова «Примечание» ставится тире и текст примечания следует начинать тоже с прописной буквы. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без точки после них.

Рисунки могут быть расположены как по тексту, так и в приложении.

По тексту иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки.

Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: Рисунок 1 — Детали прибора.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А.3.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

Иллюстрации, таблицы, текст вспомогательного характера допускается давать в виде **приложений**. Приложение оформляют как продолжение отчета на последующих его листах. В тексте отчета на все приложения должны быть даны ссылки, например: «... в приложении В».

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, Ӧ, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв И и О.

В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в работе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

6.4 Заключительные данные

По окончании практики обучающиеся сдают зачет с дифференцированной оценкой.

Зачет выставляется с учетом полноты и качества выполнения программы практики, индивидуального задания, отзыва о работе обучающегося и ответов на поставленные вопросы.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от занятий время. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из Университета, как имеющие академическую задолженность.

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

Структура фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по преддипломной практике приведена в Приложении 1 к программе.

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

Основная литература:

1. Мокров, Г. Г. Евразийский экономический союз. Таможенное дело: инструментарий таможенного регулирования : монография / Г. Г. Мокров. – М.: Проспект, 2023. – 399 с. – ISBN 978-5-392-39842-3. – URL: <https://e.lanbook.com/book/398825>.

2. Безотецкая, И. П. Таможенные операции : учебное пособие / И. П. Безотецкая, А. С. Мыльников. – Хабаровск : ДВГУПС, 2022. – 138 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/339521>.

3. Ворона, А. А. Таможенное администрирование : учебное пособие / А. А. Ворона, М. А. Лабоськин, В. В. Николаев. – СПб.: Интермедия, 2023. – 184 с. – ISBN 978-5-4383-0262-9. – URL: <https://e.lanbook.com/book/293666>.

Дополнительная литература:

1. Основы таможенного дела : учебник / А. С. Логинова, М. Л. Горбунова, Л. А. Лушина, М. В. Клепоносова ; под общей редакцией А. С. Логиновой. – учебник. – СПб.: Интермедия, 2024. – 256 с. – ISBN 978-5-4383-0269-8. – URL: <https://e.lanbook.com/book/407840>.

2. Куприна, И. В. Внешнеэкономическая деятельность : учебное пособие / И. В. Куприна, Е. В. Новикова, К. А. Ререкин. – Орел : ОГУ имени И.С. Тургенева, 2023. – 225 с. – ISBN 978-5-9929-1437-5. – URL: <https://e.lanbook.com/book/409541>.

3. Таможенно-тарифное регулирование внешнеторговой деятельности. Расширенный курс [Электронный ресурс] : учебное пособие / Шарощенко И. В., Касьянова Н. Т., Филатова В. В., Павленко О. А. – СПб.: Интермедия, 2022. – 144 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/293690>.

4. Егорочкина И. О. Оформление таможенной декларации на товары: практикум по дисциплине «Основы таможенного дела» [Электронный ресурс] / Егорочкина И. О. – Р/Дону : Донской ГТУ, 2022. – 37 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/333611>.

Интернет-ресурсы:

- <http://www.eaeunion.org/> – официальный сайт ЕАЭС.
- <https://portal.eaeunion.org/ru-ru/public/main.aspx> – Информационный портал ЕАЭС.
- <https://eec.eaeunion.org/> – официальный сайт Евразийской экономической комиссии (ЕЭК).
- <https://minfin.gov.ru/> – официальный сайт Минфина России.
- <https://customs.gov.ru> – официальный сайт ФТС России.
- <http://eup.ru/catalog/all-all.asp> – научно-образовательный портал.

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении преддипломной практики

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

Информационные справочные системы:

1. Электронные ресурсы образовательной среды Университета:
e.lanbook.com

2. Информационно-справочные системы:

<https://www.consultant.ru/> – справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

<https://www.garant.ru/> – информационно-правовой портал Гарант.ру.

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

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

MicrosoftOfficePowerPoint, MicrosoftOfficeWord, MicrosoftOfficeExcel для выполнения и оформления отчетов обучающихся в по преддипломной практике, 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 ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
(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: 2025

Королев
2025

В процессе прохождения преддипломной практики обучающиеся 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-3:** способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;
- **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-8:** способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;
- **УК-9:** способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности;
- **УК-10:** способен формировать нетерпимое отношение к экстремизму, терроризму, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности.

Прфессиональные компетенции:

- **ПК-1:** способен осуществлять таможенный контроль (с применением ТСТК, СУР) за соблюдением таможенного законодательства ЕАЭС и законодательства Российской Федерации о таможенном регулировании при совершении таможенных операций, помещении товаров под таможенные процедуры участниками ВЭД и иными лицами, осуществляющими деятельность в сфере таможенного дела;
- **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-3:** владеть навыками совершения таможенных операций и помещения, перемещаемых через таможенную границу товаров, под таможенные процедуры; заполнения и контроля внешнеторговой документации, таможенных деклараций; по исчислению таможенных платежей и контролю правильности их исчисления, полноты и

своевременности уплаты, умением осуществлять взыскание и возврат таможенных платежей;

– **ПК-4:** способен контролировать соблюдение валютного законодательства Российской Федерации при перемещении через таможенную границу ЕАЭС товаров, валютных ценностей, валюты Российской Федерации, внутренних ценных бумаг, драгоценных металлов и драгоценных камней, в том числе для целей деятельности аудиторской организации и подразделений таможенных органов;

– **ПК-5:** способен обеспечить защиту гражданских прав участников ВЭД и лиц, осуществляющих деятельность в сфере таможенного дела; обеспечить в пределах своей компетенции защиту прав интеллектуальной собственности, владеть навыками по выявлению фальсифицированного и контрафактного товара, владением навыков назначения и использования результатов экспертиз товаров в таможенных целях;

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

– **ПК-7:** способен организовывать сбор информации для управлеченческой 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;

– **ПК-10:** способен формировать систему мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и работников участников ВЭД, таможенных органов, а также организовывать отбор, расстановку кадров, планировать профессиональное обучение и аттестацию кадрового состава;

– **ПК-12:** способен квалифицировать факты и обстоятельства правонарушений и преступлений в сфере таможенного дела, совершать юридически значимые действия.

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

Содержания отчета по преддипломной практике. По данному критерию отчет по преддипломной 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, наличию 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 преддипломной практике с точки зрения современных научных реалий. По данному критерию отчет по

преддипломной 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 производственной практике.

Степени самостоятельности автора работы. По данному критерию отчет по преддипломной практике оценивается по проявлению собственного, авторского мнения обучающегося, которое было высказано в ходе поиска решений проблемы, вынесенной в заглавие отчета по преддипломной практике. В рамках этого критерия оценки предусмотрена проверка материалов отчета по преддипломной практике на плагиат. Если будет установлена или подтверждена компилятивность материалов, то оценка не поднимется выше «удовлетворительно», но если будет обнаружен явный плагиат (оригинальность менее 50%), то отчет по преддипломной практике не будет допущен к защите и потребуется его переработка.

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 преддипломной практике новое, оригинальное решение той проблемы, которая рассматривалась в отчете по учебной практике. Отсутствие оригинальных рассуждений автора может стать основание для снижения оценки.

Соответствие отчета по преддипломной практике требованиям по оформлению. Отчет по преддипломной 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 преддипломной 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 преддипломной практике оценивается по четырехбалльной 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 преддипломной 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 преддипломной 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 преддипломной практике. Во время защиты обучающийся затрудняется в представлении результатов исследования и ответах на поставленные вопросы.

«НЕЗАЧЕТ» – представленный на защиту отчет по преддипломной 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 неубедительным обоснованием самостоятельности ее выполнения. На большую часть вопросов, заданных преподавателем, ответов не поступило.

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

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

Основная литература:

1. Мокров, Г. Г. Евразийский экономический союз. Таможенное дело: инструментарий таможенного регулирования : монография / Г. Г. Мокров. – М.: Проспект, 2023. – 399 с. – ISBN 978-5-392-39842-3. – URL: <https://e.lanbook.com/book/398825>.
2. Безотецкая, И. П. Таможенные операции : учебное пособие / И. П. Безотецкая, А. С. Мыльников. – Хабаровск : ДВГУПС, 2022. – 138 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/339521>.

3. Ворона, А. А. Таможенное администрирование : учебное пособие / А. А. Ворона, М. А. Лабоськин, В. В. Николаев. – СПб.: Интермедиа, 2023. – 184 с. – ISBN 978-5-4383-0262-9. – URL: <https://e.lanbook.com/book/293666>.

Дополнительная литература:

1. Основы таможенного дела : учебник / А. С. Логинова, М. Л. Горбунова, Л. А. Лушина, М. В. Клепоносова ; под общей редакцией А. С. Логиновой. – учебник. – СПб.: Интермедиа, 2024. – 256 с. – ISBN 978-5-4383-0269-8. – URL: <https://e.lanbook.com/book/407840>.

2. Куприна, И. В. Внешнеэкономическая деятельность : учебное пособие / И. В. Куприна, Е. В. Новикова, К. А. Ререкин. – Орел : ОГУ имени И.С. Тургенева, 2023. – 225 с. – ISBN 978-5-9929-1437-5. – URL: <https://e.lanbook.com/book/409541>.

3. Таможенно-тарифное регулирование внешнеторговой деятельности. Расширенный курс [Электронный ресурс] : учебное пособие / Шарощенко И. В., Касьянова Н. Т., Филатова В. В., Павленко О. А. – СПб.: Интермедиа, 2022. – 144 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/293690>.

4. Егорочкина И. О. Оформление таможенной декларации на товары: практикум по дисциплине «Основы таможенного дела» [Электронный ресурс] / Егорочкина И. О. – Р/Дону : Донской ГТУ, 2022. – 37 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/333611>.

Интернет-ресурсы:

- <http://www.eaeunion.org/> – официальный сайт ЕАЭС.
- <https://portal.eaeunion.org/ru-ru/public/main.aspx> – Информационный портал ЕАЭС.
- <https://eec.eaeunion.org/> – официальный сайт Евразийской экономической комиссии (ЕЭК).
- <https://minfin.gov.ru/> – официальный сайт Минфина России.
- <https://customs.gov.ru> – официальный сайт ФТС России.
- <http://eup.ru/catalog/all-all.asp> – научно-образовательный портал.

Перечень информационных технологий, используемых при проведении преддипломной практики

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

Информационные справочные системы:

1. Электронные ресурсы образовательной среды Университета:

- e.lanbook.com

2. Информационно-справочные системы:

- <https://www.consultant.ru/> – справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
- <https://www.garant.ru/> – информационно-правовой портал Гарант.ру.

Описание материально-технической базы, необходимой для проведения преддипломной 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 преддипломной практике, а также доступный для обучающихся выход в Интернет с целью поиска современной экономической информации.

Приложение А



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 О ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

На/В _____
(наименование предприятия)

Обучающегося(ейся) _____ курса _____ группы

(фамилия, имя, отчество)

(тема)

Королев
202_____



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 ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ**

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

_____ (наименование организации)

1. Ведение и оформление дневника практики.
2. Составление и оформление отчета по практике.
3. Индивидуальное задание по теме практики:

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

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

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

Приложение В



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

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Обучающегося(ейся) _____ курса _____ группы

_____ (фамилия, имя, отчество)

Место практики _____

Руководитель практики
от предприятия _____
(фамилия, имя, отчество)

Начало практики Конец практики

Подпись практиканта _____

Конец практики

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю.

Руководитель практики от предприятия _____
(должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
М.П.

Приложение Г

(на бланке организации)

Отзыв на отчет о преддипломной практике

Обучающегося(ейся) _____ курса группы _____

(Ф.И.О.)

Место прохождения практики: _____

Руководитель практики
от предприятия

М.П.

(подпись)

(Ф.И.О.)



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

**Рецензия
на отчет о преддипломной практике**

Обучающегося(ейся) _____ курса группы _____

_____ (Ф.И.О.)

Место прохождения практики:

Руководитель практики
от Университета

(подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Приложение Е

Образец структуры отчета по преддипломной практике

Оглавление

Введение.....	7
Глава 1 Теоретические основы таможенной деятельности в Российской Федерации.....	10
1.1 Понятие и содержание таможенного дела.....	10
1.2 Особенности таможенного регулирования в условиях членства России в Евразийском экономическом союзе.....	14
Глава 2 Анализ функциональной деятельности Центральной акцизной таможни.....	29
2.1 История становления и развития Центральной акцизной таможни.....	29
2.2 Анализ структуры и основных показателей деятельности Центральной акцизной таможни.....	31
2.3 Структура персонала Центральной акцизной таможни.....	35
2.4 Система мотивации и стимулирования персонала Центральной акцизной таможни и ее анализ.....	39
Заключение.....	50
Список использованных источников	52
Приложения.....	55



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

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.05.02 «ТАМОЖЕННОЕ ДЕЛО»**

Спеальность: 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: 2025

Королев
2025

1. Цели государственной итоговой аттестации

Программа государственной итоговой аттестации (далее ГИА) выпускников направлена на оценку достижений образовательных целей кафедры, связанных с подготовкой конкурентоспособных специалистов, хорошо адаптированных к профессиональной карьере в областях деятельности по специальности 38.05.02 «Таможенное дело».

Целями ГИА являются: установление уровня подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач; установление соответствия уровня и качества подготовки специалиста таможенного дела требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования; выработки и закрепления у выпускников компетенций, определяемых в рамках основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов по специальности 38.05.02 «Таможенное дело».

2. Место государственной итоговой аттестации в структуре ОПОП

ГИА обучающихся является неотъемлемой и составной частью учебного процесса в вузе и выступает средством преобразования приобретенных теоретических знаний в систему профессиональных знаний, умений и навыков специалиста.

ГИА предполагает дальнейшее освоение и закрепление профессиональных компетенций, формируемых при изучении всех дисциплин (модулей) и при прохождении всех учебных и производственных практик.

3. Содержание государственной итоговой аттестации

Общая трудоемкость ГИА составляет 9 зачетных единиц, 324 часа.

3.1. Формы государственной итоговой аттестации

ГИА включает защиту выпускной квалификационной работы (далее ВКР), которая состоит из подготовки к защите и процедура защиты ВКР.

3.2. Структура государственной экзаменационной комиссии

Для проведения ГИА формируется государственная экзаменационная комиссия (далее ГЭК). ГЭК формируются из профессорско-преподавательского состава и научных работников выпускающей кафедры высшего учебного заведения, а также лиц, приглашенных из сторонних организаций: специалистов предприятий, учреждений и организаций - потребителей кадров данной специальности, ведущих преподавателей и научных работников других высших учебных заведений (ВУЗ).

ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность всех экзаменационных комиссий, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председателем ГЭК является лицо, не работающее в Университете, из числа докторов наук, профессоров соответствующего профиля, а при их отсутствии – кандидатов наук или

крупных специалистов предприятий, организаций, учреждений, являющихся потребителями кадров данной специальности.

Основными функциями ГЭК являются:

- определение соответствия подготовки выпускника требованиям государственного образовательного стандарта высшего образования и уровня его подготовки;
- принятие решения о присвоении квалификации (степени) по результатам государственной итоговой аттестации и выдаче выпускнику соответствующего диплома государственного образца о высшем образовании;
- разработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки обучающихся, на основании результатов работы ГЭК.

3.3. Порядок проведения государственной итоговой аттестации

К защите ВКР допускается лицо, успешно завершившее в полном объеме освоение ОПОП, разработанной ВУЗом в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования ФГОС ВО).

Защита ВКР проводится на открытом заседании экзаменационной комиссии с участием не менее 2/3 ее состава.

Защита ВКР происходит на открытом заседании ГЭК в следующей последовательности:

Секретарь ГЭК объявляет фамилию обучающегося, зачитывает тему ВКР.

2. Заслушивается доклад обучающегося. Доклад обучающегося подкрепляется иллюстрационным материалом в виде презентации, выполненной в программе MicrosoftPowerPointOnline.

3. Секретарем ГЭК зачитывается отзыв руководителя и внешняя рецензия.

4. Заслушиваются ответы обучающегося на замечания рецензента.

5. Члены ГЭК и присутствующие задают вопросы.

6. Обучающийся отвечает на вопросы.

По окончании доклада обучающемуся задают вопросы председатель и члены комиссии, присутствующие. Вопросы могут относиться к теме ВКР или специальных курсов по специальности. Оценивается ВКР по 5-балльной системе.

После окончания публичной защиты проводится закрытое заседание ГЭК, открытым голосованием, простым большинством голосов определяется оценка. При равном числе голосов, голос председателя решающий. Определяется общая оценка ВКР с учетом его теоретической подготовки, качества выполнения и оформления работы. ГЭК отмечает актуальность темы, степень научной проработки, использование информационных технологий, практическую значимость результатов ВКР. Ведется протокол заседания ГЭК, куда вносятся все заданные вопросы, ответы, особые мнения и решение комиссии о выдаче диплома (с отличием, без отличия). Протокол подписывается председателем и членами ГЭК, участвовавшими в заседании.

В тот же день после оформления протокола заседания ГЭК обучающимся объявляются результаты защиты ВКР.

Обучающемуся, не защитившему ВКР в установленный срок по уважительной причине, подтвержденной документально, может быть продлен срок обучения до следующего периода работы ГЭК, но не более чем на 1 год.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные ВУЗом сроки, но не позднее 4 месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине. Для этого обучающийся должен сдать в деканат факультета личное заявление с приложенными к нему документами, подтверждающими уважительность причины. После защиты ВКР со всеми материалами должна быть сдана в архив. Диплом об окончании вуза и приложение к нему (выписка из зачетной ведомости) выдаются деканатом после оформления всех требуемых (в установленном в Университете порядке) документов.

3.4. ВКР выпускников

Итоговой стадией обучения в Университете являются подготовка и защита ВКР.

По качеству ВКР и его защите судят об уровне подготовки выпускников, что в свою очередь, является важнейшим фактором оценки престижа вуза. При выполнении ВКР обучающийся должен показать глубокие теоретические знания при разработке конкретных вопросов, умение использовать современные методы экономических исследований при проведении различных расчетов, применять достижения науки техники, четко и логично излагать свои мысли, обобщать и формулировать выводы и предложения.

ВКР – заключительный и важнейший этап учебного процесса, завершающий подготовку высококвалифицированных специалистов в области таможенного дела. Цель этого этапа – проведение статистического, экономического, историко-логического анализа работы таможенных органов, предприятий и организаций, занимающихся внешнеэкономической деятельностью, изучение опыта их деятельности, освещение важнейших методологических проблем управления процессами развития производства и в конечном итоге – закрепления умения разрабатывать мероприятия по улучшению работы организации.

Уровень подготовки и качество ВКР во многом зависит от результатов работы обучающегося на протяжении всего периода обучения, а также от содержания и качества преддипломной практики. На основе изучения общетеоретических и специальных дисциплин, а также на основе конкретных материалов, собранных по месту прохождения преддипломной практики, обучающиеся проводят анализ и на базе полученных результатов разрабатывают практические рекомендации по теме ВКР.

Целью ВКР является оценка качества комплексной системы теоретических знаний, практических умений и навыков, полученных обучающимся в процессе формирования у него общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, позволяющих решать поставленные задачи на профессиональном уровне.

Задачами ВКР являются:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний и практических умений, полученных обучающимся в процессе освоения дисциплин ОПОП ВО, предусмотренных ФГОС ВО;
- развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладение методикой исследования и проведения эксперимента при решении конкретных практических, научных, технических, экономических и производственных задач;
- выявление уровня развития у обучающегося универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций;
- определение уровня подготовки обучающегося к профессиональной деятельности;
- приобретение опыта систематизации полученных результатов исследования, формулировки новых выводов и положений как результатов выполненной работы и их публичной защиты.

Выполнение ВКР включает в себя следующие этапы:

- выбор и утверждение темы ВКР;
- оформление задания на ВКР;
- сбор аналитического материала для ВКР;
- написание и оформление ВКР;
- рецензирование ВКР;
- защита ВКР на заседании Государственной экзаменационной комиссии.

Требования к содержанию, оформлению и порядку защиты ВКР представлены в Методических рекомендациях по выполнению и оценке ВКР (Приложение 13).

3.5. Государственный экзамен

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена не предусматривается.

4. Компетенции, формируемые в результате прохождения государственной итоговой аттестации

При прохождении ГИА обучающийся должен приобрести 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-3:** способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;
- **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-7:** способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;
- **УК-8:** способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;
- **УК-9:** способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности;
- **УК-10:** способен формировать нетерпимое отношение к экстремизму, терроризму, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности.

Общепрофессиональными компетенциями:

- **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 ИКТ и с учетом основных требований информационной безопасности;
- **ОПК-3:** способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения (оперативного и стратегического уровней) в профессиональной деятельности;
- **ОПК-4:** способен применять положения международных, национальных правовых актов и нормативных документов при решении задач в профессиональной деятельности;
- **ОПК-5:** способен к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций.
- **ОПК-6:** способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

Профессиональные компетенции:

- **ПК-1:** способен осуществлять таможенный контроль (с применением ТСТК, СУР) за соблюдением таможенного законодательства ЕАЭС и законодательства Российской Федерации о таможенном регулировании при совершении таможенных операций, помещении товаров под таможенные процедуры участниками ВЭД и иными лицами, осуществляющими деятельность в сфере таможенного дела;

- **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-3:** владеть навыками совершения таможенных операций и помещения, перемещаемых через таможенную границу товаров, под таможенные процедуры; заполнения и контроля внешнеторговой документации, таможенных деклараций; по исчислению таможенных платежей и контролю правильности их исчисления, полноты и своевременности уплаты, умением осуществлять взыскание и возврат таможенных платежей;
- **ПК-4:** способен контролировать соблюдение валютного законодательства Российской Федерации при перемещении через таможенную границу ЕАЭС товаров, валютных ценностей, валюты Российской Федерации, внутренних ценных бумаг, драгоценных металлов и драгоценных камней, в том числе для целей деятельности аудиторской организации и подразделений таможенных органов;
- **ПК-5:** способен обеспечить защиту гражданских прав участников ВЭД и лиц, осуществляющих деятельность в сфере таможенного дела; обеспечить в пределах своей компетенции защиту прав интеллектуальной собственности, владеть навыками по выявлению фальсифицированного и контрафактного товара, владением навыков назначения и использования результатов экспертиз товаров в таможенных целях;
- **ПК-6:** способен определять место и роль системы таможенных органов в структуре государственного управления;
- **ПК-7:** способен организовывать сбор информации для управлеченческой 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;
- **ПК-10:** способен формировать систему мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и работников участников ВЭД, таможенных органов, а также организовывать отбор, расстановку кадров, планировать профессиональное обучение и аттестацию кадрового состава;
- **ПК-11:** способен выявлять, предупреждать и пресекать административные правонарушения и преступления в сфере таможенного дела;

- **ПК-12:** способен квалифицировать факты и обстоятельства правонарушений и преступлений в сфере таможенного дела, совершать юридически значимые действия;
- **ПК-13:** владеет навыками по составлению процессуальных документов и совершению необходимых процессуальных действий при выявлении административных правонарушений и преступлений в сфере таможенного дела.

5. Образовательные технологии, используемые при выполнении ВКР

1. Информационные технологии.
2. Работа в команде.
3. Проблемное обучение.
4. Контекстное обучение.
5. Обучение на основе опыта.
6. Индивидуальное обучение.
7. Междисциплинарное обучение.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение государственной итоговой аттестации

а) основная литература:

1. ФГОС ВО по специальности 38.05.02 «Таможенное дело» (квалификация (степень) «специалист таможенного дела»).

б) дополнительная литература:

Методические рекомендации по выполнению и оценке выпускной квалификационной работы.

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

- информационно-справочные и поисковые системы «Консультант плюс».