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

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**

**ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**(АНО ВО МГЭУ)**

У Т В Е Р Ж Д А Ю

Проректор по УМР АНО ВО МГЭУ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Н. Казакова

«27» апреля 2020 г.

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Специальность:**  **Направленность (профиль) программы специалитета:**  **Виды профессиональной деятельности:**  **Вид практики:**  **Тип практики:**  **Способ проведения практики:**  **Форма проведения практики:**  **Формы обучения:**  **Учебный год:** | 38.05.02 Таможенное дело  «Таможенные платежи и валютный контроль»  совершение таможенных операций, применение таможенных процедур, взимание таможенных платежей и проведение таможенного контроля и иных видов государственного контроля  учебная  по получению первичных профессиональных умений и навыков  стационарная/выездная  дискретно по видам практик  очная, заочная  2020/2021 |

Москва 2020

Программа учебной практики разработана в соответствии со следующими документами:

* Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по специальности 38.05.02 Таможенное дело, направленность (профиль) программы специалитета «Таможенные платежи и валютный контроль» от 17 августа 2015 г. N 850;
* Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383 (зарегистрирован Минюстом России 18.12.2015, регистрационный № 40168);

- учебные планы очной и заочной форм обучения (индивидуальные учебные планы) по специальности 38.05.02 Таможенное дело, направленность (профиль) программы специалитета «Таможенные платежи и валютный контроль»

Разработчик:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Заведующий кафедрой административно-правовых дисциплин и таможенного дела, к.ф.н. |  |  |  | А.Ф. Голубев |
| *Должность, ученая степень, ученое звание* |  | *подпись* |  | *Фамилия И.О.* |

Программа рассмотрена на заседании кафедры психологии

|  |  |
| --- | --- |
| (протокол от «12» апреля 2020 г. № 9) | Заведующий кафедрой административно-правовых дисциплин и таможенного дела, к.ф.н.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Ф. Голубев  *подпись (И.О. Фамилия)*  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г. |

СОДЕРЖАНИЕ

[1.Вид, способ и формы проведения учебной практики 4](#_Toc516604965)

[2.Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 4](#_Toc516604966)

[3.Место практики в структуре образовательной программы 5](#_Toc516604967)

[4.Объем учебной практики 5](#_Toc516604968)

[5.Содержание практики 5](#_Toc516604969)

[6.Формы отчетности по практике 7](#_Toc516604970)

[7.Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике 7](#_Toc516604971)

[8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет» необходимой для проведения практики 11](#_Toc516604972)

[9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем 13](#_Toc516604973)

[10. Описание материально–технической базы, необходимой для проведения практики 14](#_Toc516604974)

[11. Средства адаптации образовательного процесса при проведении практики к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) 15](#_Toc516604975)

# Вид, способ и формы проведения учебной практики

**Вид практики:** учебная практика

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

**Способ проведения:** стационарная/выездная

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код**  **компе-тенции** | **Результаты освоения ОП**  **содержание компетенции (в соответствии с ФГОС)** | **Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики** |
| **ОПК-1** | способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно- коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности | **Знает:** основы информационной и библиографической культуры, необходимые для решения информационно-коммуникационных задач с учетом основных требований информационной безопасности;  **Умеет:** решать стандартные задачи в профессиональной деятельности с испытанием информационно-коммуникационных технологий;  **Владеет:** навыками применения информационно-коммуникационных технологий для решения стандартных задач профессиональной деятельности |
| **ОПК-3** | способность владеть методами и средствами получения, хранения, обработки информации, навыками использования компьютерной техники, программно-информационных систем, компьютерных сетей | **Знает:** методы и средства получения, хранения информации;  **Умеет:** самостоятельно оценить результаты своего труда;  **Владеет:** навыками организации труда. |
| **ПК-1** | способность осуществлять контроль за соблюдением таможенного законодательства и законодательства Российской Федерации о таможенном деле при совершении таможенных операций участниками внешнеэконо мической деятельности (далее - ВЭД) и иными лицами, осуществляющими деятельность в сфере таможенного дела | **Знает:** таможенное законодательство и законодательство ЕАЭС о таможенном деле;  **Умеет:** организовать контроль за соблюдением таможенного законодательства и законодательства ЕАЭС о таможенном деле при осуществлении операций участниками ВЭД;  **Владеет:** навыками организации контроля за соблюдением таможенного законодательства и законодательства ЕАЭС о таможенном деле. |
| **ПК-15** | владение навыками назначения и использования результатов экспертиз товаров в таможенных целях | **Знает:** критерии назначения и использования результатов экспертиз товаров в таможенных целях;  **Умеет:** назначать и проводить экспертизу товаров и транспортных средств;  **Владеет:** навыками проведения экспертизы и использования результатов такой экспертизы в таможенных целях. |

# 3.Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков входит в Блок 2 «Практики», который в полном объёме относится к базовой части образовательной программы.

В соответствии с учебным планом проведение учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков предусмотрено на втором курсе в 4 семестре для обучающихся в очной форме и на третьем курсе в 6 семестре для обучающихся в заочной форме.

# 4.Объем учебной практики

Объем учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в соответствии с учебным планом составляет 4 зачетные единицы или 108 академических часов (2 недели).

Промежуточная аттестация по учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков предусмотрена в форме зачета с оценкой.

# 5. Содержание практики

Учебная практика направлена на формирование первичных профессиональных умений и навыков. Содержание практикисоотносится с видом и задачами профессиональной деятельности, определяемой ФГОС ВО по специальности 38.05.02 Таможенное дело.

Прохождение практики состоит из самостоятельных разделов и включает следующие элементы:

1. Подготовительный этап (инструктаж обучающегося по технике безопасности, знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов, решение организационных вопросов и др.).
2. Основной этап. Работа со справочно-правовой системой «Консультант Плюс», «Гарант».
3. Заключительный этап (подготовка отчета по практике; сдача зачета с оценкой).

**Содержание Тематический план**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование темы учебной практики | Часов по учебному плану | Практ. зан.  (аудиторных)  для обуч. в очн./заочн. форме | Самост. работа  для обуч. в очн./заочн. форме | Формируемые компетенции |
|  | Ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Решение организационных вопросов. | 2 | 2/2 | - | ОПК-3 |
|  | Тема 1. Поиск нормативных документов с помощью программ «Консультант Плюс», «Гарант». | 12 | 4/2 | 8/10 | ОПК-1  ОПК–3  ПК-1  ПК-15 |
| 3. | Тема 2. Работа с программами «Консультант Плюс», «Гарант» для выполнения индивидуального задания | 86 | 30/8 | 56/78 | ОПК-1  ОПК–3  ПК-1  ПК-15 |
| 4. | Подготовка итогового отчета  Защита итогового отчета | 8 | 4/ 4 (зачет) | 4/4 | ОПК-1  ОПК–3  ПК-1  ПК-15 |
| 5. | **ИТОГО** | **108** | 40 (включая зачет)  /  12+4 (зачет) | 68/92 |  |

**Содержание по темам учебной практики**

**Тема 1. Вводный инструктаж**

Проводится преподавателем – руководителем практики. Излагаются цель и задачи практики, средства и место проведения, объект исследования, основные моменты организации и проведения практики. Проводится инструктаж по технике безопасности и Правилам внутреннего и трудового распорядка. Знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Решение организационных вопросов.

Написание отчета по данному разделу не предполагается.

**Тема 1. Поиск нормативных документов с помощью программ «Консультант Плюс» и «Гарант»**

При освоении данной темы обучающийся:

1. Ознакомиться со справочной системой ПО «Консультант Плюс» и «Гарант», изучить следующие вопросы:

- структура информационного банка;

- схема поиска документов;

- схема работы с карточкой реквизитов;

- работа со словарем (тематика, дата, номер);

- поиск по тексту документа;

- просмотр документа;

- печать документа;

- запись документа в файл.

Найти и изучить документы, регламентирующие взаимоотношение участников ВЭД

**Тема 2. Выполнение индивидуального задания. Поиск правовой информации по ситуации.**

В рамках основного этапа осуществляется непосредственное выполнение обучающимися индивидуальных заданий руководителя практики в соответствии с целями и задачами ее прохождения.

Пример индивидуального задания на учебную практику:

1. Изучение нормативно-правовой базы, регламентирующей основные положения о таможенном регулировании в Евразийском экономическом союзе

2. Изучение нормативно-правовой базы, регламентирующей основные положения по таможенным платежам

3. Изучение нормативно-правовой базы, регламентирующей общие положения о перемещении товаров через таможенную границу Союза, владении, пользовании и (или) распоряжении ими на таможенной территории Союза или за ее пределами

4. Изучение нормативно-правовой базы, регламентирующей основные положения по таможенным операциям

5. Изучение нормативно-правовой базы, регламентирующей основные положения по таможенным процедурам

6. Изучение нормативно-правовой базы, регламентирующей основные положения по проведению таможенного контроля

7. Изучение нормативно-правовой базы, регламентирующей общие положения о таможенных органах

8. Изучение нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность в сфере таможенного дела В результате выполнения индивидуального задания обучающийся составляет обзор и анализ нормативно-правовых документов по теме индивидуального задания. Составляет отчет по практике.

# Формы отчетности по практике

По практике предусматриваются следующие формы отчетности:

* индивидуальное задание (Приложение 1);
* рабочий график (план) прохождения практики или совместный график (план) прохождения практики (в случае прохождения учебной практики в Профильной организации) (Приложение 2);
* характеристика профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики (Приложение 3)
* письменный отчет по практике (Приложение 4)
* направление на практику (Приложение 5)

**Отчет по практике**

По результатам практики обучающиеся оформляют отчет в соответствии с программой и индивидуальным заданием на практику.

Примерная структура отчета: титульный лист; содержание; введение; основная часть (обзор документов); аналитическая часть (если имеется); заключение; список использованных информационных источников.

Во *введении* дается название организации, где проходила практика, вид выполняемых работ и т.д.

В *основной части* должны содержаться ответы на цели и задачи практики, должны быть изложены результаты выполненной работы обучающимся в соответствии с программой практики.

В *аналитической части* обучающийся должен провести анализ нормативно-правовых документов в соответствии с индивидуальным заданием.

В *заключении* следует сделать общие выводы.

Отчет по итогам практики вместе с индивидуальным заданием, с отметкой о выполнении предоставляется руководителю практики от Университета.

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

Материалы о прохождении практики обучающегося хранятся в деканате юридичекого факультета в установленном порядке.

# Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по практике

Текущий контроль успеваемости осуществляется в процессе проверки выполнения индивидуального задания обучающегося, по результатам контроля руководитель практики выставляет соответствующую отметку в индивидуальном задании.

Промежуточная аттестация обучающихся по практике проводится в форме зачета с оценкой по результатам анализа отчетной документации и защиты отчета по практике. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации включает вопросы и задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, приобретенных в процессе прохождения практики.

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

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

Учебная практика является промежуточным этапом формирования компетенций ОПК-1, ОПК- 3, ПК-1, ПК-15 которые далее формируются как при изучении дисциплин, так и в период прохождения производственной (в том числе преддипломной) практики (см. схему формирования компетенций). Итоговая оценка уровня сформированности компетенций ОПК-1, ОПК-3, ПК-1, ПК-15 определяется в период государственной итоговой аттестации.

**В процессе прохождения учебной практики компетенции также формируются поэтапно.** Основными этапами формирования указанных компетенций при прохождении учебной практикиявляется последовательное изучение содержательно связанных между собой тем и выполнение заданий. Изучение каждой темы предполагает овладение студентами необходимыми дескрипторами (составляющими) компетенций. Для оценки уровня сформированности компетенций в результате прохождения практики предусмотрено проведение промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой.

7.2.Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых при прохождении учебной практики

Учебным планом основной профессиональной образовательной программы по учебной практике предусматривается промежуточная аттестация в **форме зачёта с оценкой**. Зачет с оценкой заносится в ведомость и зачетную книжку обучающегося.

Защиту отчета по практике проводит руководитель практики от Университета. Защита отчета по практике может проводиться также с привлечением руководителя практики от профильной организации или представителя работодателя.

В ходе защиты оцениваются:

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

Уровень сформированности у обучающегося компетенций в период прохождения практики определяется по результатам защиты отчета по практике и с учетом отзыва руководителя практики от профильной организации о результатах обучения при прохождении практики.

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

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

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

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

* 1. Типовые вопросы и задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих формирование компетенций на этапе прохождения учебной практики.[[2]](#footnote-2)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Типовые задания | Формируемые компетенции | Процедура оценивания |
| **Справочно-правовая систем «Консультант Плюс», «Гарант»** | | | |
| 1 | Описать основные структурные элементы Справочно-правовой системы «Консультант Плюс» | ОПК-3; | опрос |
| 2 | Описать основные структурные элементы Справочно-правовой системы «Гарант» | ОПК-3; | опрос |
| 3 | Найти и изучить документы, регламентирующие взаимоотношение участников ВЭД | ОПК-1;  ОПК-3;  ПК-1; ПК-15 | опрос |
| **Поиск правовой информации по ситуации** | | | |
| 1. | Изучение нормативно-правовой базы, регламентирующей основные положения о таможенном регулировании в Евразийском экономическом союзе | ОПК-1;  ОПК-3;  ПК-1; ПК-15 | Проверка «обзора нормативно-правовых документов по теме» |
| 2. | Изучение нормативно-правовой базы, регламентирующей основные положения по таможенным платежам | ОПК-1;  ОПК-3;  ПК-1; ПК-15 | Проверка «обзора нормативно-правовых документов по теме» |
| 3. | Изучение нормативно-правовой базы, регламентирующей общие положения о перемещении товаров через таможенную границу Союза, владении, пользовании и (или) распоряжении ими на таможенной территории Союза или за ее пределами | ОПК-1;  ОПК-3;  ПК-1; ПК-15 | Проверка «обзора нормативно-правовых документов по теме» |
| 4. | Изучение нормативно-правовой базы, регламентирующей основные положения по таможенным операциям | ОПК-1;  ОПК-3;  ПК-1; ПК-15 | Проверка «обзора нормативно-правовых документов по теме» |
| 5. | Изучение нормативно-правовой базы, регламентирующей основные положения по таможенным процедурам | ОПК-1;  ОПК-3;  ПК-1; ПК-15 | Проверка «обзора нормативно-правовых документов по теме» |
| 6. | Изучение нормативно-правовой базы, регламентирующей основные положения по проведению таможенного контроля | ОПК-1;  ОПК-3;  ПК-1; ПК-15 | Проверка «обзора нормативно-правовых документов по теме» |
| 7. | Изучение нормативно-правовой базы, регламентирующей общие положения о таможенных органах | ОПК-1;  ОПК-3;  ПК-1; ПК-15 | Проверка «обзора нормативно-правовых документов по теме» |
| 8. | Изучение нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность в сфере таможенного дела | ОПК-1;  ОПК-3;  ПК-1; ПК-15 | Проверка «обзора нормативно-правовых документов по теме» |
| Формирование и защита отчета по практике | | ОПК-1;  ОПК-3;  ПК-1; ПК-15 | Защита отчета |

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

**а) Основная литература:**

1. Дробот, Е.В. Таможенно-тарифное регулирование внешнеторговой деятельности : учебное пособие / Е.В. Дробот. – Санкт-Петербург : Троицкий мост, 2017. – 167 с. : схем., табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445278>
2. Кузнецов, И.Н. Основы научных исследований : учебное пособие : [16+] / И.Н. Кузнецов. – 5-е изд., перераб. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 282 с. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573392>
3. Назарычев, Д.В. Совершенствование валютного регулирования и контроля в целях обеспечения экономической безопасности России : монография / Назарычев Д.В., Ильин И.В. — Москва : Русайнс, 2019. — 92 с. — ISBN 978-5-4365-3892-1. — URL: https://book.ru/book/934467
4. Розанова, Н.М. Основы научных исследований : учебно-практическое пособие / Розанова Н.М. — Москва : КноРус, 2020. — 327 с. — (бакалавриат). — ISBN 978-5-406-07660-6. — URL: https://book.ru/book/934198 Самолаев, Ю.Н. Организация таможенного дела в Российской Федерации + еПриложение : учебное пособие / Самолаев Ю.Н. — Москва : КноРус, 2021. — 302 с. — ISBN 978-5-406-02837-7. — URL: <https://book.ru/book/936289>
5. Соклаков, А.А. Таможенные платежи и таможенная стоимость в различных таможенных процедурах : учебное пособие / А.А. Соклаков. – 2-е изд., перер. и доп. – Санкт-Петербург : Троицкий мост, 2019. – 216 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=498771> (
6. Таможенные платежи : учебное пособие : [16+] / Г.А. Абрамова, А.С. Логинова, Е.Ю. Ливанова, Т.С. Морозова. – Санкт-Петербург : Троицкий мост, 2020. – 118 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=565049>
7. Таможенное право : учебник / Грищенко Л.Л., под ред., Таболин В.В., Аминов Д.И., Васильева К.В., Грищенко В.В., Корабельникова Ю.Л., Питрюк А.В. — Москва : КноРус, 2020. — 321 с. — ISBN 978-5-406-07670-5. — URL: <https://book.ru/book/934347>

**б) Дополнительная учебная литература**

1. Башлуева, М.И. Валютный контроль, осуществляемый таможенными органами РФ, как составная часть экономической безопас : монография / Башлуева М.И. — Москва : Юстиция, 2020. — 89 с. — ISBN 978-5-4365-1213-6. — URL: <https://book.ru/book/932885>
2. Галузо, В.Н. Таможенное право : учебник / В.Н. Галузо. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2018. – 367 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562335>
3. Карданов, В.А. Теоретические основы применения технических средств таможенного контроля : учебное пособие / Карданов В.А. — Москва : Русайнс, 2018. — 261 с. — ISBN 978-5-4365-2330-9. — URL: <https://book.ru/book/929769>
4. Овчинников, О.А. Основы таможенного дела : учебное пособие / О.А. Овчинников. – Санкт-Петербург : Троицкий мост, 2016. – 152 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445300>
5. Соклаков, А.А. Таможенные платежи и таможенная стоимость в различных таможенных процедурах : учебное пособие / А.А. Соклаков. – 2-е изд., перер. и доп. – Санкт-Петербург : Троицкий мост, 2019. – 216 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=498771>
6. Шкляр, М.Ф. Основы научных исследований : учебное пособие : [16+] / М.Ф. Шкляр. – 7-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2019. – 208 с. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573356>

**в) Нормативно-правовые акта**

1. Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.) (с поправками) – Режим доступа: [КонсультантПлюс].
2. Налоговый кодекс Российской Федерации (НК РФ) (с изменениями и дополнениями) – Режим доступа: [КонсультантПлюс].
3. Таможенный кодекс Евразийского экономического союза (приложение N 1 к Договору о Таможенном кодексе Евразийского экономического союза от 11 апреля 2017 г.) – Режим доступа: [КонсультантПлюс
4. Федеральный закон от 3 августа 2018 г. N 289-ФЗ "О таможенном регулировании в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями) "– Режим доступа: [КонсультантПлюс].
5. Приказ Федеральной таможенной службы от 4 сентября 2014 г. N 1700  
   "Об утверждении Общего положения о региональном таможенном управлении и Общего положения о таможне"– Режим доступа: [КонсультантПлюс].

**Ресурсы сети «Интернет»**

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

Всё о таможне. Таможенный компьютерный сервис. Режим доступа: <http://www.tks.ru> ;

Таможня. РУ Режим доступа: <http://www.tamognia.ru/> ;

Евразийская Экономическая комиссия. Режим доступа: <http://www.eurasiancommission.org>

Бесплатный таможенный бизнес-каталог организаций России CustomsExpert. Классификация товаров в таможенных целях. Режим доступа: <http://customsexpert.ru> ];

CustomsOnline. Режим доступа: <http://customsonline.ru>;

Федеральная таможенная служба Центральное таможенное управление. Режим доступа: <http://ctu.customs.ru> ;

<http://www.edu.ru> – Федеральный портал «Российское образование»;

[http://www.//window.edu.ru](http://www./window.edu.ru) – Федеральный портал «Единое окно доступа к информационным ресурсам»;

<http://www.rusneb.ru> – Национальная электронная библиотека;

<http://pravo.gov.ru> – Официальный интернет- портал правовой информации;

<https://www.alta.ru/> - Интернет-портал для участников ВЭД «Альта - СОФТ»;

<http://vch.ru/> - Таможенно – логистический портал «Виртуальная таможня»;

<http://customs.ru/> - Федеральная таможенная служба Российской Федерации;

<https://www.minfin.ru/ru/> - Министерство финансов Российской Федерации;

<https://www.nalog.ru/rn77/> - Федеральная налоговая служба Российской Федерации.

**б) перечень современных профессиональных баз данных**

База данных Всемирного банка - Открытые данные - <https://data.worldbank.org/>

База данных Всемирной торговой организации <http://www.wto.org/>

Базы данных on-line: таможни, банки, СВХ, МДП, брокеры, перевозчики <http://www.tks.ru/db>

База данных по программе для таможенного оформления <https://www.alta.ru/programs/>

База данных Всемирного банка - Открытые данные - <https://data.worldbank.org/>

База данных Research Papersin Economics (самая большая в мире коллекция электронных научных публикаций по экономике включает библиографические описания публикаций, статей, книг и других информационных ресурсов) - <https://edirc.repec.org/data/derasru.html>

Базы данных Министерства экономического развития и торговли России [www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru)

База данных «Законодательство стран СНГ» - содержит законы, кодексы, постановления, указы и другие документы на русском языке следующих стран: Азербайджан, Армения, Беларусь, Кыргызстан, Туркменистан, Казахстан, Молдова, Россия, Узбекистан, Украина, Таджикистан, Международные отношения. - <http://www.base.spinform.ru/index.fwx>

База данных Международного общества логистики (SOLE) - [www.sole.org](http://www.sole.org)

База данных Европейской ассоциации логистики- [www.elalog.org](http://www.elalog.org)

Информационный портал по логистике, транспорту и таможне - [www.logistic.ru](http://www.logistic.ru)

Отраслевой информационный портал "Логистика" - [www.logistics.ru](http://www.logistics.ru)

База данных Федерального агентства морского и речного транспорта - <http://opendata.morflot.ru/>

База данных Международной морской организации (ИМО) - <http://www.un.org/ru/ecosoc/imo/resources.shtml>

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дисциплина | Ссылка на информационный ресурс | Наименование разработки в электронной форме | Доступность |
|  | Учебная практика | [www.book.ru](http://www.book.ru) | Электронно-библиотечная система (ЭБС) | Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет |
|  | [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru) | Электронно-библиотечная система (ЭБС)  «Университетская библиотека онлайн» | Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет |

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

В процессе реализации образовательной программы при формировании отчета по практике

**используются следующие информационные технологии:**

1. презентационные материалы;
2. аудио-, видео-, иные демонстрационные средства;
3. доступ в режиме on-line в Электронную библиотечную систему «Университетская библиотека онлайн» - [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru) и в Электронно-библиотечную систему (ЭБС) [www.book.ru](http://www.book.ru);
4. доступ в электронную информационно-образовательной среду университета.

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

а) доступ к учебным планам (индивидуальным учебным планам), рабочим программам дисциплин (модулей), практик, и к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочей программе;

б) фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата, специалитета;

в) проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

г) формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

д) взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и/или асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет».

е) демонстрацию дидактических материалов дисциплины через LCD-проектор.

ж) доступ к программам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации: «Тестер знаний» и Интернет-тренажеры в сфере образования (http://www.i-exam.ru).

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

**Программное обеспечение:**

1. *Ежегоднообновляемое лицензионное ПО*

Windows 7 Professional Rus x64.

Microsoft Office Pro plus Rus 2010.

Kaspersky Endpoint Security 10.

*2. Свободно распространяемое ПО*

7-Zip

K-Lite

Adobe Reader XI

**Информационно-справочные системы:**

Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).

# Информационно-правовое обеспечение «Гарант» – [www.garant.ru](http://www.garant.ru).

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

1. Учебная практика организуется в Университете.

По месту прохождения практики в Университете обучающимся предоставляется рабочее место, оборудованное необходимыми средствами для работы с документами и подготовки письменных материалов к отчету. Место оснащается средствами вычислительной техники и связи.

Выполнение индивидуального задания и защита отчетов по практике проходит в компьютерных классах №313, 329,428 (в корпусе МГЭУ по адресу Ленинский проспект д.8 стр.16) и в компьютерных классах №611, 612, 613, 522 (в корпусе МГЭУ по адресу ул. Оршанская д.5) и основной образовательной программы высшего образования та 2)

Для организации ***самостоятельной работы*** обучающихся используется:

* библиотечный фонд вуза, расположенный по адресу: Ленинский проспект, 8, стр. 16 (каб. №110);
* **аудитория для самостоятельной работы** - читальный зал (каб. №423Б), оснащенный компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду МГЭУ. Короб с огнетушителем (2шт.), часы (1шт.), диван (1шт.), журнальный стол (1шт.), стеллаж для книг (19шт.), стойка библиотекаря (1шт.), столы (1 шт.), стол со стеклянными границами (29 шт.), сетевое оборудование CISCO (1шт.), компьютерные кресла (34шт.), гарнитура (3шт.), колонка оповещения (5шт.), колонка Genius (1шт.), инструктаж по пожарной безопасности (1шт.).
* 2) читальный зал ауд. № 521 в корпусе МГЭУ (ул. Оршанская д.5)

Столы компьютерные (15шт.), столы ученические (15шт.), ресепшен (1шт.), шкафы (14шт.), компьютерные кресла (18шт.), стульев (14шт.), сетевое оборудование CISCO (1шт.), лампы настольные (31шт.), короб с огнетушителем (1шт.), кассетный фанкойл McQuay (1шт.). Компьютера для обучающихся Intel Core i5-2300 CPU @ 2.80 GHz 2.80 GHz, ОЗУ 2,00 ГБ (9 шт.).

Windows 7 Professional Rus x64.

Microsoft Office Pro plus Rus 2010.

Kaspersky Endpoint Security 10.

7-Zip. Свободно распространяемое ПО

# 11. Средства адаптации образовательного процесса при проведении практики к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

(при наличии факта зачисления обучающихся с конкретной нозологией)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

При определении мест учебной и производственной практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации и абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

При прохождения практики обеспечивается соблюдение следующих требований:

- допускается присутствие помощника (сопровождающего), сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков, оказывающих обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей;

- пользование необходимыми техническими средствами при прохождении практики с учетом их индивидуальных особенностей;

- вся сопровождающая практику документация (рабочая программа, задание и др.) доводится до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает выполнение следующих требований при организации учебной и производственной практик:

а) для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации (например, с использованием программ-синтезаторов речи), а так же использование звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Документация по организации практики представляется в следующих формах: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа.

б) для лиц с нарушением слуха сопровождающая документация предоставляется в печатной форме или в форме электронного документа.

в) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата сопровождающая документация предоставляется в следующих формах: в печатной форме; в форме электронного документа.

**Приложение 1**

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

МосковскИЙ гуманитарно-экономическИЙ университет

(АНО ВО МГЭУ)

**Индивидуальное задание**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| обучающегося |  | курса, |  | группы, | |  | факультета |
|  |  |  |  |  | |  |  |
| (фамилия, имя, отчество обучающегося) | | | | | | | |
| Направление подготовки (специальность): | | | | |  | | |
| Направленность (профиль) программы: | | | | |  | | |
| Вид практики | | | | | учебная | | |
| Тип практики | | | | | практика по получению первичных профессиональных умений и навыков | | |
| Способ проведения практики | | | | | стационарная/выездная (нужное подчеркнуть) | | |
| Форма проведения практики | | | | | дискретно по видам практик | | |
| Место прохождения практики | | | | |  | | |
| Период проведения практики | | | | | с \_\_.\_\_.20\_\_ по \_\_.\_\_.20\_\_ | | |

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

**Содержание учебной практики**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| № | Наименование этапа практики / Содержание задания | Трудоемкость  в акад. часах  очная/  заочная форма | Формируемые компетенции | Отметка руководителя практики о выполнении задания |
| **I. Подготовительный этап** | | **2/2** | ОПК-3 |  |
| 1. | Пройти инструктаж и ознакомиться с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка | 1 | ОПК-3 |  |
| 2. | Знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Решение организационных вопросов | 1 |  |
| **II. Основной этап** | | **98** | ОПК-1;  ОПК-3;  ПК-1; ПК-15 |  |
| Работа со справочно-правовыми системами «Консультант Плюс»/ «Гарант» | | 12 |  |  |
| 1. | Описать основные структурные элементы Справочно-правовой системы «Консультант Плюс» |  | ОПК-3; |  |
| 2. | Описать основные структурные элементы Справочно-правовой системы «Гарант» |  | ОПК-3; |  |
| 3. | Найти и изучить документы, регламентирующие взаимоотношение участников ВЭД |  | ОПК-1;  ОПК-3;  ПК-1; ПК-15 |  |
| **Поиск правовой информации по ситуации** | | 86 |  |  |
| 1 | Изучение нормативно-правовой базы, регламентирующей основные положения о таможенном регулировании в Евразийском экономическом союзе |  | ОПК-1;  ОПК-3;  ПК-1; ПК-15 |  |
| 2 | Изучение нормативно-правовой базы, регламентирующей основные положения по таможенным платежам |  | ОПК-1;  ОПК-3;  ПК-1; ПК-15 |  |
| 3 | Изучение нормативно-правовой базы, регламентирующей общие положения о перемещении товаров через таможенную границу Союза, владении, пользовании и (или) распоряжении ими на таможенной территории Союза или за ее пределами |  | ОПК-1;  ОПК-3;  ПК-1; ПК-15 |  |
| 4 | Изучение нормативно-правовой базы, регламентирующей основные положения по таможенным операциям |  | ОПК-1;  ОПК-3;  ПК-1; ПК-15 |  |
| 5 | Изучение нормативно-правовой базы, регламентирующей основные положения по таможенным процедурам |  | ОПК-1;  ОПК-3;  ПК-1; ПК-15 |  |
| 6 | Изучение нормативно-правовой базы, регламентирующей основные положения по проведению таможенного контроля |  | ОПК-1;  ОПК-3;  ПК-1; ПК-15 |  |
| 7 | Изучение нормативно-правовой базы, регламентирующей общие положения о таможенных органах |  | ОПК-1;  ОПК-3;  ПК-1; ПК-15 |  |
| 8 | Изучение нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность в сфере таможенного дела |  | ОПК-1;  ОПК-3;  ПК-1; ПК-15 |  |
| **III. Заключительный этап**  Формирование и защита отчета по практике | | 8 | ОПК-1;  ОПК-3;  ПК-1; ПК-15 |  |
| **ИТОГО** | | **108** |  |  |

**Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  компе-тенции | Результаты освоения ОП  содержание компетенции (в соответствии с ФГОС) | Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики |
| ОПК-1 | способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно- коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности | **Знает:** основы информационной и библиографической культуры, необходимые для решения информационно-коммуникационных задач с учетом основных требований информационной безопасности;  **Умеет:** решать стандартные задачи в профессиональной деятельности с испытанием информационно-коммуникационных технологий;  **Владеет:** навыками применения информационно-коммуникационных технологий для решения стандартных задач профессиональной деятельности |
| ОПК-3 | способностью владеть методами и средствами получения, хранения, обработки информации, навыками использования компьютерной техники, программно-информационных систем, компьютерных сетей | Знает: методы и средства получения, хранения информации;  Умеет: самостоятельно оценить результаты своего труда;  Владеет: навыками научной организации труда. |
| ПК-1 | способность осуществлять контроль за соблюдением таможенного законодательства и законодательства Российской Федерации о таможенном деле при совершении таможенных операций участниками внешнеэконо мической деятельности (далее - ВЭД) и иными лицами, осуществляющими деятельность в сфере таможенного дела | Знает: таможенное законодательство и законодательство ЕАЭС о таможенном деле;  Умеет: организовать контроль за соблюдением таможенного законодательства и законодательства ЕАЭС о таможенном деле при осуществлении операций участниками ВЭД;  Владеет: навыками организации контроля за соблюдением таможенного законодательства и законодательства ЕАЭС о таможенном деле. |
| ПК-15 | владение навыками назначения и использования результатов экспертиз товаров в таможенных целях | Знает: критерии назначения и использования результатов экспертиз товаров в таможенных целях;  Умеет: назначать и проводить экспертизу товаров и транспортных средств;  Владеет: навыками проведения экспертизы и использования результатов такой экспертизы в таможенных целях. |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель практики от Университета |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (ФИО) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Задание на практику получил обучающий(ая)ся |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (ФИО) |

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ ­­­­ г.

СОГЛАСОВАНО:[[3]](#footnote-3)

Руководитель практики от Профильной организации \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. МП

**Приложение 2**

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**(АНО ВО МГЭУ)**

**Факультет** юридический

**Кафедра административно-правовых дисциплин и таможенного дела**

**Рабочий график (план) проведения**

**учебной практики**

**(практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)[[4]](#footnote-4)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| На период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. | | | | | | |
| Обучающийся | | |  | |
|  | |
|  | |
| 1 | 2 | | | 3 | | 4 | | 6 |
| № | Этапы практики.  Здания. | | | Трудоемкость  в акад. часах  очная/  заочная форма | | Формируемые компетенции | | Неделя прохождения практики |
| **I. Подготовительный этап** | | | | **2** | | ОПК-3 | | 1 |
| 1. | Пройти инструктаж и ознакомиться с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка[[5]](#footnote-5) | | | 1 | | ОПК-3 | | 1 |
| 2. | Ознакомиться с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Решение организационных вопросов | | | 1 | | 1 |
| **II. Основной этап** | | | | **98** | | ОПК-1;  ОПК-3;  ПК-1; ПК-15 | | 1-2 |
| Работа со справочно-правовыми системами «Консультант Плюс»/ «Гарант» | | | | 12 | |  | | 1 |
| 1. | Описать основные структурные элементы Справочно-правовой системы «Консультант Плюс» | | |  | | ОПК-3; | | 1 |
| 2. | Описать основные структурные элементы Справочно-правовой системы «Гарант» | | |  | | ОПК-3; | | 1 |
| 3. | Найти и изучить документы, регламентирующие взаимоотношение участников ВЭД | | |  | | ОПК-1;  ОПК-3;  ПК-1; ПК-15 | | 1 |
| **Поиск правовой информации по ситуации** | | | | 86 | |  | | 1-2 |
| 1 | Изучить нормативно-правовые базы, регламентирующие основные положения о таможенном регулировании в Евразийском экономическом союзе | | |  | | ОПК-1;  ОПК-3;  ПК-1; ПК-15 | | 1 |
| 2 | Изучить нормативно-правовую базу, регламентирующую основные положения по таможенным платежам | | |  | | ОПК-1;  ОПК-3;  ПК-1; ПК-15 | | 1 |
| 3 | Изучить нормативно-правовую базу, регламентирующую общие положения о перемещении товаров через таможенную границу Союза, владении, пользовании и (или) распоряжении ими на таможенной территории Союза или за ее пределами | | |  | | ОПК-1;  ОПК-3;  ПК-1; ПК-15 | | 2 |
| 4 | Изучить нормативно-правовую базу, регламентирующую основные положения по таможенным операциям | | |  | | ОПК-1;  ОПК-3;  ПК-1; ПК-15 | | 2 |
| 5 | Изучить нормативно-правовую базу, регламентирующую основные положения по таможенным процедурам | | |  | | ОПК-1;  ОПК-3;  ПК-1; ПК-15 | | 2 |
| 6 | Изучить нормативно-правовую базу, регламентирующую основные положения по проведению таможенного контроля | | |  | | ОПК-1;  ОПК-3;  ПК-1; ПК-15 | | 2 |
| 7 | Изучить нормативно-правовую базу, регламентирующей общие положения о таможенных органах | | |  | | ОПК-1;  ОПК-3;  ПК-1; ПК-15 | | 2 |
| 8 | Изучить нормативно-правовую базу, регламентирующую деятельность в сфере таможенного дела | | |  | | ОПК-1;  ОПК-3;  ПК-1; ПК-15 | | 2 |
| **III. Заключительный этап**  Формирование и защита отчета по практике | | | | 8 | | ОПК-1;  ОПК-3;  ПК-1; ПК-15 | | 2 |
| **ИТОГО** | | | | **108** | |  | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель практики от Университета |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (ФИО) |

**Приложение 3**

Выполняется на фирменном бланке Профильной организации

(в случае прохождения в Университете на фирменном бланке МГЭУ)

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения

**учебной практики** **по получению первичных профессиональных**

**умений и навыков**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Обучающийся\_\_\_\_\_\_ | курса (группа)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | факультета |
| Факультета юридический | | | |
| АНО ВО Московского гуманитарно-экономического университета | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| (ФИО) | | | |
| с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. | | по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. | |
| прошел(ла) учебную практику по специальности 38.05.02 Таможенное дело | | | |
|  | | | |
| (наименование организации) | | | |
| Во время прохождения практики получил следующие знания: (да/нет)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_  (указываются знания, приведенные в перечне планируемых результатов при прохождении практики в индивидуальном задании)  Во время прохождения практики освоил(а) следующие умения: (да/нет)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_  (указываются умения, приведенные в перечне планируемых результатов при прохождении практики в индивидуальном задании)  Во время прохождения практики овладел(а) следующими навыками: (да/нет)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_  (указываются навыки, приведенные в перечне планируемых результатов при прохождении практики в индивидуальном задании)  Число пропущенных дней за время практики:  а) по уважительной причине  б) без уважительной причины  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_г.  Руководитель от Профильной организации  (Руководитель практики от Университета)[[6]](#footnote-6)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) (подпись) (фамилия, И.О.)  МП | | | |

**Приложение 4**

ТИПОВАЯ ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**(АНО ВО МГЭУ)**

|  |  |
| --- | --- |
| **ОТЧЕТ** | |
| **о прохождении учебной практики**  **по получению первичных профессиональных умений и навыков** | |
|  |  |
|  | (наименование организации) |
| Фамилия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Имя, отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Курс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Группа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Факультет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Направление подготовки  (специальность)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |

Руководитель практики от Профильной организации

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| (Должность) | | (Подпись) | (Фамилия, имя, отчество) | | (Дата) |
|  | МП | | |  | |
|  |  | | |

Руководитель практики от Университета

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| (Должность) | (Подпись) | (Фамилия, имя, отчество) | (Дата) |

МП

Москва 20\_\_\_

**Приложение 5**

(Лицевая сторона направления на практику)

**НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ**

Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ФИО)*

направляется на практику **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(вид практики)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(тип практики)*

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование профильной организации)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок практики с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

**Руководитель практики от Университета** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность, ФИО)*

МП

*(печать университета)*

Декан факультета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

**СОГЛАСОВАНО:**

**Руководитель практики от Профильной организации** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(должность, ФИО)*

МП

*(профильной организации)*

(Оборотная сторона направления на практику)

ОТМЕТКА О ПРИБЫТИИ И УБЫТИИ

Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_ для прохождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ практики

(вид практики)

ПРИБЫЛ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

Руководитель практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

УБЫЛ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

Руководитель практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОТМЕТКА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

РАБОЧЕГО МЕСТА

Обучающемуся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОТМЕТКА ОБ ОЗНАКОМЛЕНИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ ОХРАНЫ ТРУДА, ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, А ТАКЖЕ ПРАВИЛАМИ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_года рождения ознакомлен с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись ознакомленного, расшифровка, дата)

Ознакомил:

Руководитель практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ  
программы учебной практики

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись, инициал и фамилия)*

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись, инициал и фамилия)*

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись, инициал и фамилия)*

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись, инициал и фамилия)*

1. В случае прохождения практики в МГЭУ, характеристику составляет и подписывает руководитель практики от Университета [↑](#footnote-ref-1)
2. Фонд оценочных средств в полном объеме разработан и утвержден кафедрой, реализующей учебную практику и является составной частью ОПОП.. [↑](#footnote-ref-2)
3. В случае прохождения практики в Профильной организации [↑](#footnote-ref-3)
4. В случае проведения учебной практики в Профильной организации составляется Совместный рабочий график (план) прохождения практики [↑](#footnote-ref-4)
5. В случае прохождения учебной практики в Профильной организации Инструктаж переносится в основной этап и проводится в Профильной организации [↑](#footnote-ref-5)
6. В случае прохождения учебной практики в Университете [↑](#footnote-ref-6)