

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 27.10.2025 19:55:11
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

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

Северо-Западный институт управления - филиал РАНХиГС

ФАКУЛЬТЕТ БЕЗОПАСНОСТИ И ТАМОЖНИ

КАФЕДРА ТАМОЖЕННОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ

УТВЕРЖДЕНО

Директор Северо-Западного
института управления РАНХиГС

_____ Хлутков А.Д.

ПРОГРАММА СПЕЦИАЛИТЕТА

«Информационно-аналитическая деятельность в таможенном деле»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

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

38.05.02 «Таможенное дело»

форма обучения: очная, заочная

Год набора 2024

Санкт-Петербург, 2024

Автор—составитель:

профессор кафедры таможенного администрирования СЗИУ РАНХиГС, доктор сельскохозяйственных наук, доцент Кочкаров Р.Х.

Заведующий кафедрой

таможенного администрирования, к.э.н., доцент

А.Г. Гетман

РПП «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» одобрена на заседании кафедры таможенного администрирования.

Протокол от 15.05.2024 № 10

С изменениями: протокол № 1 от 29.08.2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения
2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатами освоения программы
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы
4. Содержание практики
5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся
6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики: учебная.

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

Способ проведения практики: стационарная и выездная.

Форма проведения: дискретно по виду практики. В учебном графике выделяется период времени для проведения учебной практики.

2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатами освоения программы

Практика Б2.О.01.01(У) по получению первичных профессиональных умений и навыков обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Наименование компонента (этапа) освоения компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор достижения компонента компетенции/компетенции
ОПК ОС-3	Способен осуществлять сбор, обработку, анализ данных для решения профессиональных задач в области таможенного дела	ОПК ОС-3.1	Способен определять формировать и систематизировать базы данных, необходимые для решения профессиональных задач в области таможенного дела	Определяет формирует и систематизирует базы данных, необходимые для решения профессиональных задач в области таможенного дела
ОПК ОС-4	Способен осуществлять информирование органов государственной власти и общества на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	ОПК ОС-4.1	Способен осуществлять сбор и подготовку необходимой информации для предоставления в органы государственной власти в соответствии с требованиями законодательства	Осуществляет сбор и подготовку необходимой информации для предоставления в органы государственной власти в соответствии с требованиями законодательства
УК ОС-1	Способен применять критический	УК ОС-1.2	Способен вырабатывать стратегию	Вырабатывает стратегию действий, направленную на

	анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции		действий, направленную на устранение рисков возникновения проблемных ситуаций.	устранение рисков возникновения проблемных ситуаций
УК ОС-2	Способен разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	УК ОС-2.2	Способен оценивать ресурсы и определять способы управления проектом с учетом последовательности этапов его жизненного цикла.	Оценивает ресурсы и определяет способы управления проектом с учетом последовательности этапов его жизненного цикла
УК ОС-10	Способен демонстрировать и формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК ОС-10.1	Способен применять правовые нормы, обеспечивающие антикоррупционное поведение в различных областях жизнедеятельности	Применяет правовые нормы, обеспечивающие антикоррупционное поведение в различных областях жизнедеятельности
ПКо ОС-1	Способен осуществлять научные исследования в сфере таможенного дела	ПКо ОС-1.2	Способен демонстрировать умения осуществлять планирование и выполнение научных исследований по различным направлениям таможенной деятельности, в том числе оценивать полученные результаты.	Демонстрирует умения осуществлять планирование и выполнение научных исследований по различным направлениям таможенной деятельности, в том числе оценивать полученные результаты.
ПКо ОС-2	Способен применять современные образовательные педагогические технологии в профессиональной деятельности	ПКо ОС-2.2	Способен демонстрировать умения применять современные образовательные педагогические технологии в профессиональной деятельности	Демонстрирует умения применять современные образовательные педагогические технологии в профессиональной деятельности

			й деятельности	
ПКо ОС-13	Способен классифицировать товары в соответствии с единой Товарной номенклатурой внешнеэкономической деятельности	ПКо ОС-13.1	Способен знать определение и характеристики продовольственных и непродовольственных товаров, влияющих на правильность классификации товара в соответствии с единой товарной номенклатурой внешнеэкономической деятельности (ЕТН ВЭД)	Знает определение и характеристики продовольственных и непродовольственных товаров, влияющих на правильность классификации товара в соответствии с единой товарной номенклатурой внешнеэкономической деятельности (ЕТН ВЭД)

2.1. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
Способность осуществлять сбор, обработку, анализ данных для решения профессиональных задач в области таможенного дела	ОПК ОС-3.1	на уровне знаний: знает методы работы с базами данных для решения профессиональных задач в области таможенного дела.
		на уровне умений: умеет определять, формировать и систематизировать базы данных, необходимые для решения профессиональных задач в области таможенного дела.
		на уровне навыков: владеет навыками формирования и систематизации баз данных, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач в области таможенного дела.
Способность использовать методы и приемы сбора и подготовки необходимой информации для предоставления в органы государственной власти в соответствии с требованиями законодательства	ОПК ОС-4.1	на уровне знаний: - способы представления и преобразования различных видов информации в компьютере; - средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации
		на уровне умений: - подготовка делового документа, редактирование текста. Верстка;

		- работа в электронных таблицах MS Excel, работа с панелями графических инструментов в приложениях MS Office.
		на уровне навыков: применение полученных знаний и умений работы на практике.
Способность владения приемами и способами оформления документов, сопровождающих принятие решения о проведении таможенного контроля и отражающих результаты таможенного контроля	УК ОС-1.2	на уровне знаний: знать основы и принципы управления таможенным делом, основные черты и особенности управления таможенной деятельностью.
		на уровне умений: уметь применять методы управления в профессиональной деятельности, оценивать результаты деятельности таможенных органов.
		на уровне навыков: владеть навыками принятия решений по управлению деятельностью таможенных органов и их структурных подразделений.
Способность оценивать ресурсы и определять способы управления проектом с учетом последовательности этапов его жизненного цикла	УК ОС-2.2	на уровне знаний: знать способы управления проектом.
		на уровне умений: уметь оценивать ресурсы в процессе управления проектами.
		на уровне навыков: владеть методами управления проектами с учетом этапов жизненного цикла.
Способность использовать информационные программные средства, применяемые в деятельности хозяйствующего субъекта	УК ОС-10.1	на уровне знаний: знать основные информационные программные средства, применяемые в деятельности хозяйствующего субъекта.
		на уровне умений: уметь использовать информационные программные средства, применяемые в деятельности хозяйствующего субъекта.
		на уровне навыков: владеть навыками использования информационных программных средств, применяемых в деятельности хозяйствующего субъекта.
Способность осуществлять планирование и выполнение научных исследований по различным направлениям таможенной деятельности, в том числе оценивать полученные результаты, аргументированно представлять результаты	ПКо ОС-1.2	на уровне знаний: знает основы планирования и выполнения научных исследований по различным направлениям таможенной деятельности, в том числе порядок оценивания полученных результатов.
		на уровне умений: умеет аргументированно представить результаты научной деятельности по различным направлениям таможенной деятельности и отстаивать их.

научной деятельности и умеет их отстаивать		на уровне навыков: владеет навыками планирования организации и выполнения научных исследований, аргументации результатов научной деятельности по различным направлениям таможенной деятельности, в том числе оценки полученных результатов.
Способность применять современные образовательные педагогические технологии в профессиональной деятельности	ПКо ОС-2.2	на уровне знаний: знать основы современных образовательных педагогических технологий в профессиональной деятельности.
		на уровне умений: уметь использовать современные образовательные педагогические технологии в профессиональной деятельности.
		на уровне навыков: владеть навыками применения современных образовательных педагогических технологий в профессиональной деятельности.
Способность классифицировать товары в соответствии с единой Товарной номенклатурой внешнеэкономической деятельности	ПКо ОС-13.1	на уровне знаний: знает определение и характеристики продовольственных и непродовольственных товаров, влияющих на правильность классификации товара в соответствии с единой товарной номенклатурой внешнеэкономической деятельности (ЕТН ВЭД)
		на уровне умений: умеет дать определение и характеристики продовольственных и непродовольственных товаров, влияющих на правильность классификации товара в соответствии с единой товарной номенклатурой внешнеэкономической деятельности (ЕТН ВЭД)
		на уровне навыков: владеет навыками определения характеристик продовольственных и непродовольственных товаров, влияющих на правильность классификации товара в соответствии с единой товарной номенклатурой внешнеэкономической деятельности (ЕТН ВЭД)

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики

Объем Б2.О.01.01(У) учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков составляет 3 зачетные единицы (108 академических часов).

Может реализовываться с применением дистанционных образовательных

технологий (далее – ДОТ).

Место практики в структуре ОП ВО

Б2.О.01.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков входит в Блок 2 и имеет ознакомительно-познавательный характер, преследует цель ранней профессиональной ориентации студентов специальности 38.05.02 «Таможенное дело».

Учебная практика проводится в четвертом семестре (2 курс) очной формы обучения в летней сессии (4 курс) заочной формы обучения.

Учебная практика реализуется после изучения дисциплин: «Основы таможенного дела», «Товароведение, экспертиза в таможенном деле», «Товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности», «Информационные таможенные технологии», «Основы внешнеэкономической деятельности».

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ
1.	Подготовительный этап	1. Консультация руководителя практики, распределение по местам прохождения практики. 2. Ознакомление с программой практики. Согласование с руководителем практики от кафедры индивидуального задания на практику.
2.	Основной этап	1. Ознакомление со структурой и задачами организации по месту прохождения практики. 2. Изучение нормативных источников, относящихся к деятельности организации по месту прохождения практики. 3. Выполнение индивидуального задания на практику. 4. Сбор материалов для написания отчёта по практике. 5. Первичная обработка материалов практики.
3.	Заключительный этап	1. Написание отчета по практике, получение характеристики, заверение документов по месту практики. 2. Подготовка доклада для защиты практики. 3. Защита отчета по практике.

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Руководитель практики от Института в рамках текущего контроля:

– обращается к руководителю практики от организации (в которой студент проходит практику) за получением информации об исполнении студентом обязанностей и выполнении заданий, порученных руководством организации;

– поддерживает контакт со студентом с целью разъяснения проблемных вопросов, связанных с прохождением практики;

– контролирует соблюдение сроков проведения практики и соответствие ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;

– проверяет отчетные документы, предоставленные обучающимся по итогу прохождения практики, на соответствие установленным требованиям и содержанию, а также принимает решение о допуске обучающегося к защите отчета о практике.

По результатам прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков студент предоставляет на кафедру таможенного

администрирования следующие отчетные материалы, в случае ДОТ по корпоративной почте:

1) Отчет по практике. Отчет по практике состоит из титульного листа (Приложение 1), оглавления, общей части, списка использованных источников, а также приложений. В общей части указывается место прохождения практики, а также перечисляются основные результаты практической деятельности обучающегося. Требования к оформлению Отчета по практике определяются приказом РАНХиГС от 28.04.2025 № 02-734 «Об утверждении Положения о практической подготовке в Президентской академии».

2) Индивидуальное задание (Приложение 2) руководителя практики от Института. Индивидуальное задание включает в себя:

- место прохождения практики;
- срок прохождения практики;
- вопросы, подлежащие изучению (Содержание индивидуального задания);
- ожидаемые результаты практики (Планируемые результаты).

3) Отзыв руководителя по практической подготовке от Профильной организации (Приложение 3), в которой студент проходил практику, заверенный печатью организации. В отзыве указываются:

- вид практики
- период прохождения практики;
- место прохождения практики;
- задачи, которые решал студент во время практики;
- качества, которые студент проявил во время практики;
- заключение о том, что может ли практикант быть допущен к защите отчета по практике.

Требования к оформлению Отчета по практике: предоставляется в печатном виде на листах формата А4, объем отчета (без учёта отзыва руководителя практики от организации) составляет от 20 до 25 страниц печатного текста (текстовый редактор Microsoft Word, шрифт Times New Roman (14 пт), 1,5 интервал).

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

Проверка знаний, умений и навыков, полученных студентом в ходе практики, осуществляется в форме зачета с оценкой.

Зачет с оценкой проводится в форме доклада. В ходе доклада преподаватель, принимающий зачет, может задавать дополнительные вопросы.

В случае использования ДОТ доклад проходит на платформе МТС Линк.

Зачет с оценкой проводится в форме доклада.

При проверке заданий, оцениваются:

- актуальность и значимость работы;
- объём и полнота разработки, самостоятельность, законченность, подготовленность работы;
- уровень творчества, оригинальность раскрытия подходов, предлагаемых решений.

При проверке отчетов оцениваются:

- аргументированность предлагаемых решений, подходов, выводов, полнота библиографии, цитируемость;
- качество записи: оформление, соответствие, рубрицирование и структура текста, качество эскизов, схем, рисунков; качество и полнота рецензий.

При защите отчета оцениваются:

- качество доклада: композиция, полнота представления работы, подходов, результатов; аргументированность, объём тезауруса, убедительность и убежденность;
- объём и глубина знаний по исследуемой теме, эрудиция, межпредметные связи;
- педагогическая ориентация: культура речи, использование наглядных средств, манера, чувство времени, импровизационное начало, удержание внимания аудитории;
- ответы на вопросы: полнота, аргументированность, убедительность и убежденность, дружелюбность, стремление использовать ответы для успешного раскрытия темы и сильных сторон работы;
- деловые и волевые качества докладчика: ответственное решение, стремление к достижению высоких результатов, доброжелательность, контактность.

Критерии оценки ответа на вопросы зачета с оценкой.

На оценку «Отлично» студент должен продемонстрировать знание функций подразделения, в котором он проходил практику, четко изложить обязанности, которые он выполнял по поручению руководителя практики от организации, ориентироваться в основных понятиях (категориях), правильно ответить на все дополнительные вопросы, ответ должен быть логичным и последовательным.

На оценку «Хорошо» студент должен продемонстрировать знание функций подразделения, в котором он проходил практику, четко изложить обязанности, которые он выполнял по поручению руководителя практики от организации, ориентироваться в основных понятиях (категориях). Вместе с тем, не вполне правильно отвечает на все дополнительные вопросы. Ответ не отличается логичностью и последовательностью.

На оценку «Удовлетворительно» студент должен продемонстрировать знание функций подразделения, в котором он проходил практику, четко изложить обязанности, которые он выполнял по поручению руководителя практики от организации. В то же время студент плохо ориентируется в основных понятиях (категориях). Не вполне правильно отвечает на все дополнительные вопросы. Ответ не отличается логичностью и последовательностью.

На оценку «Неудовлетворительно» студент не демонстрирует знание функций подразделения, в котором он проходил практику, не четко излагает обязанности, которые он выполнял по поручению руководителя практики от организации. Плохо ориентируется в основных понятиях (категориях). Неправильно отвечает на все дополнительные вопросы. Ответ не отличается логичностью и последовательностью.

Основой для определения итоговой оценки за практику служит соответствие содержания отчета требованиям настоящей программы, в частности:

- твердые и полные знания всего материала отчета, правильного понимания сущности и взаимосвязи изложенной в нем информации;
- логически последовательные и содержательные материалы в каждой части отчета в соответствии с индивидуальным заданием;
- владение актуальной информацией о предприятии (организации, фирме), на котором осуществлялась практика;
- соответствия отчета по структуре, содержанию и объему предъявляемым требованиям настоящей программы;
- предоставления отчета в установленный срок.

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

Институт _____ Северо-Западный институт управления
Факультет _____ Безопасности и таможи
Кафедра _____ Таможенного администрирования

ОТЧЕТ

о прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

_____ (Ф.И.О. обучающегося)
_____ курс обучения _____ учебная группа № _____

Место прохождения практики _____

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

Срок прохождения практики: с « _____ » _____ 202_ г. по « _____ » _____ 202_ г.

Отчет подготовлен

_____ (подпись обучающегося)

_____ (И.О. Фамилия)

« _____ » _____ 202_ г.

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

Институт _____ Северо-Западный институт управления
Факультет _____ Безопасности и таможи
Кафедра _____ Таможенного администрирования

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков
обучающегося _____ курса, учебной группы № _____

(ФИО студента)

Направление подготовки (специальность) 38.05.02 «Таможенное дело»
Специализация «Таможенные операции и таможенный контроль»

Место прохождения практики: _____

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

Срок прохождения практики: с «___» _____ 202__ г. по «___» _____ 202__ г.

№ п/п	Содержание индивидуального задания	Планируемые результаты	Сроки выполнения

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

И.О. Фамилия руководителя по практической
подготовке от профильной организации/ или
руководителя структурного подразделения
Президентской академии (профильное
подразделение)

И.О. Фамилия руководителя по практической
подготовке от Президентской академии

«___» _____ 202__ г.

«___» _____ 202__ г.

Задание принято к исполнению _____ «___» _____ 202__ г.
(подпись обучающегося)

(Примерная форма отзыва руководителя по практической подготовке
от Профильной организации)

О Т З Ы В
о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся _____
(Ф.И.О. обучающегося)
института/факультета/филиала Северо-Западного института управления, Факультета
безопасности и таможи
проходил практику по получению первичных профессиональных умений и навыков
в период с « ____ » _____ 202__ г. по « ____ » _____ 202__ г.
в _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

Обучающийся _____ успешно прошел инструктаж по
(фамилия, инициалы обучающегося)
соблюдению правил охраны труда и техники безопасности, правил противопожарной
безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов,
ознакомлен с правилами внутреннего трудового распорядка, после чего был допущен к
выполнению определенных индивидуальным заданием видов работ, связанных с будущей
профессиональной деятельностью.

К должностным обязанностям и поставленным задачам в соответствии с
индивидуальным заданием практикант относился добросовестно, проявляя интерес к
работе. Порученные задания выполнил в полном объеме в установленные программой
практики сроки.

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к
защите отчета по практике.

(При необходимости отзыв может быть дополнен).

(Должность руководителя по практической
подготовке от профильной организации)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 202__ г.

М.П. (при наличии)