



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ»**

**INSTITUTE OF INTERNATIONAL ECONOMIC RELATIONS**

Принята на заседании  
Учёного совета ИМЭС  
(протокол от 28 марта 2024 г. № 8)

**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор ИМЭС Ю.И. Богомолова  
28 марта 2024 г.

## **ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

### **УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА. ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА**

по специальности  
38.05.02 Таможенное дело

Направленность (профиль)  
«Таможенное регулирование и логистика»

Москва – 2024

*Приложение 5*  
*к основной профессиональной образовательной программе*  
*по специальности 38.05.02 Таможенное дело,*  
*направленность (профиль) «Таможенное регулирование и логистика»*

Программа практики «Учебная практика. Ознакомительная практика» входит в состав основной профессиональной образовательной программы высшего образования по специальности 38.05.02 Таможенное дело, направленность (профиль) «Таможенное регулирование и логистика» и предназначена для обучающихся очно-заочной формы обучения.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Основные сведения о практике .....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы .....	5
3. Объем практики в зачетных единицах и академических часах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	8
4. Содержание и структура практики.....	8
5. Формы отчетности по практике .....	12
6. Перечень вопросов и типовые задания для подготовки к зачету с оценкой.....	12
7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	15
8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных .....	15
9. Методические рекомендации по оформлению отчетных материалов.....	16
10. Рекомендации по организации прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья .....	17
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения.....	18
ПРИЛОЖЕНИЯ .....	19

## 1. Основные сведения о практике

Практика является обязательным компонентом в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования по специальности 38.05.02 Таможенное дело, направленность (профиль) «Таможенное регулирование и логистика». Практика организуется в форме практической подготовки.

Тип учебной практики – Ознакомительная практика.

**Целью** «Учебной практики. Ознакомительной практики» (далее – ознакомительной практики) является формирование предметного представления об особенностях будущей профессии в сфере таможенного дела, развитие практических навыков и умений студентов в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, непосредственная ориентация студентов на профессионально-практическую подготовку.

Практика способствует комплексному формированию компетенций обучающихся, сформулированных на основе профессиональных стандартов: 08.039 «Специалист по внешнеэкономической деятельности»; 40.049 «Специалист по логистике на транспорте».

**Задачами** ознакомительной практики являются:

- проверка и закрепление теоретических знаний;
- знакомство с организацией и функциями отделов таможенного органа, структурой, подведомственной Федеральной таможенной службе (ФТС), коммерческой (некоммерческой) организацией, учреждением, предприятием – участником внешнеэкономической деятельности;
- изучение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность таможенной службы и отдельных ее подразделений;
- получение представлений о содержании конкретных видов профессиональной деятельности;
- начальная профессиональная адаптация на рабочем месте;
- обретение и развитие навыков работы в коллективе, изучение приемов управления совместной деятельностью;
- формирование устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии;
- приобретение студентами навыков сбора и анализа информации, необходимой для последующего обучения по специальности «Таможенное дело».

«Учебная практика. Ознакомительная практика» входит в обязательную часть учебного плана Блока 2. «Практика» основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.05.02 Таможенное дело, направленность (профиль) «Таможенное регулирование и логистика».

Сроки проведения учебной практики определяются учебным графиком.

Для руководства практикой назначаются руководитель по практической подготовке от Института и ответственное лицо от Профильной организации из числа работников организации. Перед началом практики руководитель по практической подготовке проводит с обучающимися организационное собрание, на котором доводит до сведения обучающихся необходимую информацию по организации и проведению практики. Обучающиеся получают задания на практику.

Во время прохождения практики обучающийся обязан соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и техники безопасности, правила противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологические правила и гигиенические нормативы, выполнять указания руководителя по практической подготовке и ответственного лица от Профильной организации.

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

Код и наименование (при наличии) компетенции	Код и наименование индикаторов достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
<p><b>Системное и критическое мышление</b> <b>УК-1</b> Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий</p>	<p>ИУК-1.1 Осуществляет критический анализ проблемной ситуации. ИУК-1.2 Использует системный подход и вырабатывает стратегию действий при решении поставленных задач.</p>	<p><b>Знать:</b> теоретические основы профессиональной деятельности. <b>Уметь:</b> осуществлять сбор информации для анализа и синтеза в процессе решения поставленной задачи. <b>Владеть:</b> навыками критического анализа и синтеза информации для решения поставленных задач.</p>
<p><b>Коммуникация</b> <b>УК-4</b> Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>ИУК-4.1 Имеет представление о нормах и моделях речевого поведения при осуществлении деловой коммуникации на русском и (или) иностранном языках. ИУК-4.2 Использует современные коммуникативные технологии применительно к конкретной ситуации академического и профессионального взаимодействия.</p>	<p><b>Знать:</b> особенности деловой коммуникации. <b>Уметь:</b> грамотно выстраивать коммуникацию в профессиональной деятельности. <b>Владеть:</b> навыком стилистически и грамматически корректной коммуникации.</p>
<p><b>Межкультурное взаимодействие</b> <b>УК-5</b> Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>ИУК-5.1 Имеет представление о межкультурном разнообразии общества. ИУК-5.2 Учитывает в процессе межкультурного взаимодействия разнообразие культур.</p>	<p><b>Знать:</b> особенности развития общества в целом и различных социальных групп в частности и как учитывать их в межкультурном взаимодействии. <b>Уметь:</b> учитывать в профессиональной деятельности информацию о культурных особенностях общества. <b>Владеть:</b> навыком успешного взаимодействия в профессиональной деятельности с людьми различных социальных групп и конфессий.</p>

<p><b>Безопасность жизнедеятельности</b> <b>УК-8</b> 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</p>	<p>ИУК-8.1 Имеет представление о безопасных условиях жизнедеятельности для сохранения природной среды и обеспечения устойчивого развития общества. ИУК-8.2 Определяет последовательность действий при возникновении угроз. ИУК-8.3 Обеспечивает создание и поддержание безопасных условий жизнедеятельности.</p>	<p><b>Знать:</b> основы техники безопасности, санитарно-эпидемиологические и гигиенические правила. <b>Уметь:</b> применять знания по технике безопасности в профессиональной деятельности. <b>Владеть:</b> навыками соблюдения условий и принципов техники безопасности на рабочем месте.</p>
<p><b>ОПК-4</b> Способен применять положения международных, национальных правовых актов и нормативных документов при решении задач в профессиональной деятельности</p>	<p>ИОПК-4.1 Понимает содержание нормативных правовых документов, регламентирующих профессиональную деятельность ИОПК-4.2 Применяет нормативную правовую базу для решения профессиональных задач.</p>	<p><b>Знать:</b> основные нормативные правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность. <b>Уметь:</b> ориентироваться в нормативных правовых документах, регламентирующих профессиональную деятельность. <b>Владеть:</b> способностью применять нормативные правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность</p>
<p><b>ОПК-5</b> Способен к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций</p>	<p>ИОПК-5.1 Выбирает коммуникационные каналы для внутриорганизационного и межведомственного взаимодействия ИОПК-5.2 Создает внутриорганизационную и межведомственную коммуникационную связь между участниками управленческого процесса.</p>	<p><b>Знать:</b> установленные нормы и правила при осуществлении внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций. <b>Уметь:</b> совершать межведомственные коммуникации в сотрудничестве с таможенными органами. <b>Владеть:</b> учитывать в профессиональной деятельности нормы и правила внутриорганизационных и межведомственных</p>

		коммуникаций
<b>ОПК-6</b> Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	<b>ИОПК-6.1</b> Понимает принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности. <b>ИОПК-6.2</b> Выбирает и использует для решения профессиональных задач соответствующие им информационные технологии.	<b>Знать:</b> особенности информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности. <b>Уметь:</b> выбирать информационные технологии для решения профессиональных задач. <b>Владеть:</b> навыком использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.

### Профессиональные компетенции

Профессиональные компетенции	Код и наименование индикаторов достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
<b>ПК-1</b> Способен осуществлять таможенные операции и проводить таможенный контроль	<b>ИПК-1.1</b> Имеет представление о действиях, совершаемых таможенными органами и иными лицами в целях обеспечения соблюдения таможенного законодательства и порядка перемещения через таможенную границу. <b>ИПК-1.2</b> Проводит таможенный контроль с применением форм таможенного контроля и (или) мер, обеспечивающих его проведение.	<b>Знать:</b> основные законы и нормативные акты, регулирующие деятельность таможенных органов. <b>Уметь:</b> осуществлять сбор и проводить анализ информации о действиях, совершаемых таможенными органами и иными лицами в целях обеспечения соблюдения таможенного законодательства. <b>Владеть:</b> навыком осуществления сбора и анализа информации при выполнении профессиональных задач

**3. Объем практики в зачетных единицах и академических часах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоёмкость практики составляет 6 зачётных единиц, всего – 216 часов.

Практика, организованная в форме практической подготовки, включает в себя занятия лекционного типа и консультации, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Вид учебных занятий	Всего часов	Часов в форме практической подготовки
<b>Контактная работа с преподавателем (всего)</b>	<b>6</b>	<b>6</b>
В том числе:		
Занятия лекционного типа	2	2
Консультации (групповые)	4	4
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	<b>210</b>	<b>210</b>
Форма контроля	Зачет с оценкой	
<b>Общая трудоёмкость практики</b>	<b>216</b>	<b>216</b>

**4. Структура и содержание практики**

**4.1. Структура практики**

№ п/п	Наименование разделов	Компетенции / часть компетенции	Часы	Виды учебных занятий/ работ	Форма текущего контроля
<b>1. Подготовительный этап</b>					
1.1	Проведение организационного собрания со студентами. Распределение заданий для прохождения практики. Инструктаж планирования рабочего времени.		4	Консультация	Контроль заполнения дневника практики, листа регистрации инструктажей
1.2	Инструктаж по правилам пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, требованиям санитарно-эпидемиологических правил, гигиенических нормативов, режима конфиденциальности, а также правилам внутреннего трудового распорядка Профильной организации.	УК-1, УК-4, УК-5, УК-8, ОПК-4	2	Лекция	



<b>2. Основной этап: прохождение практики в организации</b>					
2.1	Общая характеристика деятельности таможенного органа или организации	УК-1, УК-4, УК-5, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1	190	Самостоятельная работа	Контроль заполнения дневника практики, выполнения индивидуального задания
2.2	Изучение действующих нормативно-правовых актов в подразделении (отделе) таможенного органа или организации				
2.3	Сбор и обобщение материала, необходимого для подготовки отчетных документов о практике.				
2.4	Выполнение отдельных учебных заданий (поручений) руководителя по практической подготовке				
2.5	Оформление дневника практики				
<b>3. Результативно-аналитический этап</b>					
3.1	Анализ и обработка данных, полученных в процессе прохождения ознакомительной практики.	УК-1, УК-4, УК-5, УК-8, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1	18	Самостоятельная работа	Контроль заполнения дневника практики, выполнения индивидуального задания
3.2	Представление руководителю практики отчета о прохождении ознакомительной практики.	УК-1, УК-4, УК-5, УК-8, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1	2		Контроль выполнения индивидуального задания, проверка отчета о прохождении Ознакомительной практики
Форма контроля		Зачет с оценкой			
<b>ИТОГО</b>			<b>216</b>		

## 4.2. Содержание практики

Ознакомительная практика предполагает прохождение обучающимися трех этапов:

1. *Подготовительный этап* (проведение консультации по вопросам прохождения практики, распределение индивидуальных заданий для прохождения практики, проведение инструктажа).

2. *Основной этап* (изучение обучающимися содержания и специфики деятельности организации, выполнение обучающимися индивидуальных заданий, их участие в различных видах работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, оформление дневника практики).

3. *Результативно-аналитический этап* (оформление обучающимися отчета о прохождении ознакомительной практики, анализ проделанной работы и подведение её итогов).

### 1. Подготовительный этап

**1.1. Проведение организационного собрания со студентами. Распределение заданий для прохождения практики. Инструктаж планирования рабочего времени.**

Цель и задачи практики, основные моменты организации и проведения практики. Знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Содержание задания на практику, требования к форме и содержанию отчета о прохождении ознакомительной практики, дневник практики и порядок его ведения. Планирование рабочего времени.

**1.2. Инструктаж по правилам пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, требованиям санитарно-эпидемиологических правил, гигиенических нормативов, режима конфиденциальности, а также правилам внутреннего трудового распорядка Профильной организации.**

Правила пожарной безопасности, охрана труда и техника безопасности, санитарно-эпидемиологические правила и гигиенические нормативы, режим конфиденциальности. Правила внутреннего трудового распорядка организации.

### 2. Основной этап: прохождение практики в Профильной организации

**2.1. Общая характеристика деятельности таможенного органа или организации.**

Общее знакомство с Профильной организацией. Наименование отдела (подразделения); отраслевая принадлежность; виды деятельности; основные учредительные документы, основные направления развития и масштабы деятельности организации; организационно-правовая форма и форма собственности; организационная структура; структуру персонала.

Ознакомление с действующими инструкциями и положениями, регламентирующими деятельность Профильной организации.

**2.2. Изучение действующих нормативно-правовых актов в подразделении (отделе) таможенного органа или организации.**

Изучение нормативно-правовых актов, в соответствии с которыми ведется деятельность таможенного органа или организации.

**2.3 Сбор и обобщение материала, необходимого для подготовки отчетных документов о практике.**

Анализ процессов таможенного оформления. Изучение этапов таможенного оформления грузов, включая подачу декларации, проверку документов, оценку таможенной стоимости и уплату пошлин.

Систематизация собранных данных, анализ полученного опыта, выявление проблем.

**2.4. Выполнение отдельных учебных заданий (поручений) ответственного лица от Профильной организации.**

Участие в планерках и совещаниях. Помощь сотрудникам организации при

выполнении ими должностных обязанностей. Участие в различных видах практической деятельности Профильной организации.

#### **2.5. Оформление дневника практики.**

Оформление дневника практики с учетом всех требований. Внесение в дневник практики результатов выполненных задач в период практики.

#### **3. Результативно-аналитический этап.**

**3.1. Анализ и обработка данных, полученных в процессе прохождения ознакомительной практики.**

Оформление документов для защиты ознакомительной практики. Подготовка отчета.

**3.2. Представление руководителю практики отчета о прохождении ознакомительной практики.**

Защита отчета о прохождении ознакомительной практики.

## 5. Формы отчетности по практике

- дневник практики (Приложение 1);
- лист регистрации инструктажей (Приложение 2);
- аттестационный лист (Приложение 3);
- характеристика, содержащая сведения об уровне освоения обучающимся компетенций в период прохождения практики (Приложение 4);
- отчет о прохождении ознакомительной практики, составленный и оформленный в соответствии с требованиями программы практики (Приложение 5);
- содержание задания на практику (Приложение 6).

**Дневник практики.** В дневнике студент ежедневно ведет записи о работах в период прохождения Ознакомительной практики. Записи удостоверяются ответственным лицом от Профильной организации. Дневник практики предоставляется один раз в неделю руководителю по практической подготовке от Института для текущего контроля успеваемости и контроля формирования компетенций. Записи о ежедневных выполненных работах должны соотноситься с видами работ, указанными в индивидуальном задании.

**Лист регистрации инструктажей** заполняется непосредственно после инструктажей в Профильной организации и прикладывается к отчету о прохождении Ознакомительной практики.

**Аттестационный лист** заполняет руководитель по практической подготовке от Института.

**Отчет о прохождении практики** составляется студентом и отражает выполненную им работу во время прохождения ознакомительной практики. В отчете по практике обязательно должно быть наглядно отражено достижение цели ознакомительной практики.

**Характеристика** на студента от Профильной организации составляется с указанием сроков практики студента, в которой ответственное лицо от Профильной организации оценивает теоретическую подготовку студента, его способности, профессиональные качества, дисциплинированность, работоспособность; здесь же высказываются замечания и пожелания и выставляется оценка.

## 6. Перечень вопросов и типовые задания для подготовки к зачету с оценкой

### 6.1. Перечень вопросов для подготовки к зачету с оценкой

1. Назначение и цели деятельности таможенного органа или организации, в которой проходила практика (для проверки УК-1, УК-4, ОПК-4).
2. Организационно-правовая и форма собственности организации, в которой проходила практика (для проверки УК-1, ОПК-4).
3. Структура таможенного органа или организации, в которой проходила учебная практика (для проверки УК-1, ОПК-4).
4. Цели и функции деятельности таможенного органа или организации, в которой проходила практика (для проверки УК-1).
5. Основные нормативно-правовые акты, которыми руководствуется в своей деятельности таможенный орган или организация (структурное подразделение) (для проверки УК-1, ОПК-4).
6. Инструкции и положения, регламентирующие деятельность Профильной организации (для проверки УК-1, ОПК-4).
7. Правила техники безопасности и охраны труда, действующие в организации прохождения практики (для проверки УК-8).
8. Правила пожарной безопасности на рабочем месте (для проверки УК-8).

9. Правила внутреннего трудового распорядка на рабочем месте (для проверки УК-8).
10. Направление профессиональной деятельности, в осуществлении которых Вы принимали участие в период учебной практики (для проверки ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1).
11. Значение деловой коммуникации в ходе профессиональной деятельности (для проверки УК-4, ОПК-5).
12. Важность владения иностранным языком при осуществлении деловой коммуникации в сфере таможенного дела (для проверки УК-4).
13. Навыки межкультурного взаимодействия, которые Вы использовали при прохождении практики (для проверки УК-5).
14. Информационные технологии, программы, которые Вы использовали при прохождении практики (для проверки ОПК-6).
15. Целесообразность применения информационных технологий, применяемых в ходе практики (для проверки ОПК-6).
16. Задания и поручения ответственного лица от Профильной организации, выполненные в ходе прохождения практики (для проверки УК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1).
17. Трудности, с которыми Вы столкнулись при выполнении поручений в Профильной организации. Способы преодоления (для проверки УК-1, УК-4, ОПК-5).
18. Охарактеризуйте организационную структуру организации (для проверки УК-1).
19. Характер работы специалиста по таможенному делу (круг обязанностей, сфера деятельности и т.д.) (для проверки УК-1, ПК-1).
20. Требования, предъявляемые к специалисту по таможенному делу (для проверки ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1).
21. Нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность специалиста по таможенному делу (для проверки ОПК-4, ПК-1).
22. Охарактеризуйте этапы таможенного оформления грузов (для проверки ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1).

## **6.2. Типовые задания для подготовки к зачету с оценкой**

### **На подготовительном этапе**

**Задание 1.** На основе правил внутреннего распорядка Профильной организации составьте рекомендации планирования рабочего времени для специалиста по таможенному делу (для проверки УК-1, УК-4, УК-5, УК-8, ОПК-4).

### **На основном этапе: прохождение практики в организации**

**Задание 1.** Проанализируйте деятельность таможенного органа или организации и дайте общую характеристику их деятельности. Обязательные компоненты: наименование организации; отраслевая принадлежность; виды деятельности; основные учредительные документы, основные направления развития и масштабы деятельности организации; организационно-правовая форма и форма собственности (для проверки УК-1, ОПК-4, ПК-1).

**Задание 2.** Проанализируйте деятельность Профильной организации. Используя современные информационные технологии, составьте блок-схему структуры организации и укажите соответствующий функционал всех структурных единиц (для проверки УК-1, ОПК-6).

**Задание 3.** Проанализируйте функционал специалиста по таможенному делу и составьте перечень необходимых знаний, умений, навыков и личных качеств, необходимых для выполнения профессиональных задач (для проверки УК-1, УК-4, УК-5, ОПК-4, ОПК-5, ПК-1).

**Задание 4.** Проанализируйте особенностей ведения делопроизводства и осуществления электронного документооборота таможенного органа или организации–места прохождения практики (для проверки УК-1, УК-4, УК-5, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1).

**Задание 5.** Проанализируйте процедуры использования мировых, государственных и региональных стандартов и классификаторов товарной информации. Определите их специфику (для проверки УК-1, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1).

**Задание 6.** Проанализируйте процесс таможенного оформления грузов. Выявите основные сложности, возникающие в данном процессе (для проверки ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1).

### **На результативно-аналитическом этапе**

**Задание 7.** Осуществите самоанализ реализованной Вами деятельности в ходе ознакомительной практики по направлениям:

- аналитическая деятельность;
  - деловая коммуникация;
  - межкультурное взаимодействие;
  - основы безопасности жизнедеятельности;
  - применение правовых знаний;
  - применение информационно-коммуникативных технологий;
  - применение на практике навыков анализа таможенного законодательства.
- (для проверки УК-1, УК-4, УК-5, УК-8, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1)

## **7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

### **7.1. Основная литература**

1. Матвеева, Т. А. Таможенное право : учебное пособие для вузов / Т. А. Матвеева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 244 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16782-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543061>
2. Сенотрусова, С. В. Таможенное дело : учебник для вузов / С. В. Сенотрусова, В. Г. Свиныхов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 258 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15340-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544619>
3. Зеленев, Д. С. Таможенные операции и таможенный контроль : учебное пособие : [12+] / Д. С. Зеленев. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. — 96 с. : ил. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=614597>

### **7.2. Дополнительная литература**

1. Новикова, С. А. Таможенное дело и таможенное регулирование в ЕАЭС : учебник для вузов / С. А. Новикова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 380 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18045-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539560>
2. Совершение таможенных операций в отношении отдельных категорий товаров : учебное пособие для вузов / А. А. Костин, Ю. В. Малышенко, М. А. Шаповалова, А. В. Кулешов ; под редакцией А. В. Кулешова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 284 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19179-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/556100>

### **7.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. <https://urait.ru> - ЭБС «Образовательная платформа Юрайт»
2. <http://biblioclub.ru> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
3. <https://student2.consultant.ru/> – онлайн-версия КонсультантПлюс: Студент информационной справочной системы «КонсультантПлюс»
4. [www.eurasiancommission.org](http://www.eurasiancommission.org) - Официальный сайт Евразийской экономической комиссии
5. [www.customs.ru](http://www.customs.ru) - Официальный сайт Федеральной таможенной службы

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

Профильная организация предоставляет практикантам лицензионное программное обеспечение, необходимое для выполнения работы, связанной с будущей профессиональной деятельностью.

## 9. Методические рекомендации по оформлению отчетных материалов

Отчет является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно собирать и анализировать необходимую информацию, уровень сформированности навыков анализа и критического мышления.

Текст отчета набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4, шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; вырывание текста – по ширине; левое – 3,0 см; правое – 1,0 см; верхнее и нижнее – 2,0 см; абзац – 1,25 см (отчеты, выполненные в рукописном виде, не принимаются). Отчет пишется в безличной форме.

Объем отчета – 15-20 страниц (в формате Microsoft Word в соответствии с требованиями, изложенными выше).

Отчет должен включать следующие основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам:

1. Титульный лист;
2. Содержание (с обозначением номеров страниц);
3. Введение;
4. Основную часть отчета по практике в соответствии с заданием;
5. Заключение;
6. Приложения (при наличии).

*Титульный лист отчета.* Титульный лист является первым листом отчета. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются.

К отчету прилагаются:

- индивидуальное задание;
- лист регистрации инструктажей;
- характеристика, подписанная ответственным лицом Профильной организации.

В характеристике ответственное лицо от Профильной организации дает оценку отношения студента к работе (с подписью, датой). Без характеристики ответственного лица от Профильной организации отчет не допускается к защите.

*Содержание* – элемент отчета, кратко представляющий его структуру с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

*Введение* должно содержать:

- цель, место, дату начала прохождения практики и продолжительность практики;
- информацию о проведенных инструктажах на рабочем месте до начала работы;
- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

*Основная часть* – должна содержать описание всех выполненных в ходе практики заданий, поручений, работ и результатов выполнения задания.

*Заключение* содержит анализ и обобщения материалов практики, выводы и предложения по совершенствованию деятельности организации.

Отчет может сопровождаться необходимыми схемами, таблицами и соответствующими образцами нормативной документации, применяемой в организации.

Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в правом углу нижней части листа, без точки в конце номера.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует



располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей слева без абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с ее номером через тире.

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

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

Дневник практики должен заполняться ежедневно за весь период практики с фиксацией исполнения заданий, полученных перед основным этапом практики, и исполнения поручений ответственного лица Профильной организации. Отметка о выполнении заданий ставится ответственным лицом от Профильной организации. По окончании практики дневник вместе с отчетом передаются руководителю по практической подготовке от ИМЭС.

В случае если отчет не будет соответствовать предъявляемым к нему требованиям, он будет возвращен на доработку.

## **10. Рекомендации по организации прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья**

Прохождение практики инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн) предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производится с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом требований их доступности для данных обучающихся.

При определении мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации 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 студентом-инвалидом трудовых функций. Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление помещений к нуждам инвалидов и лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

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

Установочная конференция (занятие лекционного типа) проводится с применением дистанционных технологий с участием обучающихся и ответственных лиц от Профильной(ых) организации(й) по предварительно согласованному расписанию.

В Профильной организации, студенту должно быть предоставлено рабочее место, оснащенное оборудованием и техническими средствами, позволяющее выполнять все необходимые виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью в соответствии с содержанием задания на практику.

Помещения Профильной организации должны отвечать правилам противопожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности и требованиям санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

Для подготовки отчетов по результатам прохождения ознакомительной практики могут быть использованы аудитории ИМЭС для самостоятельной работы студентов с достаточным количеством персональных компьютеров и установленным лицензионным программным обеспечением для реализации интерактивного доступа студентов к электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке) Института международных экономических связей.

## ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

### ДНЕВНИК УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ. ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы

(ФИО обучающегося)

Специальность 38.05.02 Таможенное дело

Направленность (профиль) «Таможенное регулирование и логистика»

Срок прохождения практики: \_\_\_\_\_

(указать сроки)

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

(полное наименование Профильной организации и структурного подразделения)

Цель практики: \_\_\_\_\_

Ответственное лицо от Профильной организации

(указать ФИО, должность, контактные данные)

Дата	Содержание контролируемого этапа практики	Отметка о выполнении (текущий контроль): выполнено / не выполнено	Подпись ответственного лица от Профильной организации
<b>Подготовительный этап</b>			
<b>Организационное собрание. Распределение заданий для прохождения практики. Инструктаж планирования рабочего времени (УК-1, УК-4, УК-5, ОПК-4)</b>			
	Цели и задачи ознакомительной практики (для проверки УК-1, УК-4, УК-5, ОПК-4).		
	Содержание, структура, этапы подготовки отчетной документации по ознакомительной практике (для проверки УК-1, УК-4, ОПК-4)		
<b>Инструктаж по правилам пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, требованиям санитарно-эпидемиологических правил, гигиенических нормативов, режима конфиденциальности, а также правилам внутреннего трудового распорядка</b>			

Дата	Содержание контролируемого этапа практики	Отметка о выполнении (текущий контроль): <i>выполнено / не выполнено</i>	Подпись ответственного лица от Профильной организации
<b>Профильной организации (УК-8, ОПК-4)</b>			
	Техника безопасности на рабочем месте (для проверки УК-8).		
	Правила противопожарной безопасности (для проверки УК-8).		
	Требования охраны труда в Профильной организации (для проверки УК-8).		
	Санитарно-эпидемиологические и гигиенические правила на рабочем мест (для проверки УК-8)		
	Требования конфиденциальности в Профильной организации (для проверки ОПК-4).		
	Правила внутреннего распорядка в Профильной организации (для проверки ОПК-4).		
<i>Основной этап: прохождение практики в организации</i>			
<b>Общая характеристика деятельности таможенного органа или организации (УК-1, ОПК-4, ОПК-5)</b>			
	Наименование организации; отраслевая принадлежность; виды деятельности (для проверки УК-1)		
	Основные учредительные документы, основные направления развития и масштабы деятельности организации; организационно-правовая форма и форма собственности (для проверки УК-1, ОПК-4, ОПК-5)		
	Организационная структура Профильной организации (для проверки УК-1, ОПК-4)		
	Ознакомление с действующими инструкциями и положениями, регламентирующими деятельность таможенного органа или организации (для проверки УК-1, ОПК-4)		
<b>Изучение действующих нормативно-правовых актов в подразделении (отделе) таможенного органа или организации (УК-1, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1)</b>			
	Изучение нормативно-правовых актов, связанных с таможенной деятельностью (для проверки УК-1, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1)		
	Изучение нормативно-правовых актов, связанных с внешнеэкономической деятельностью (для проверки УК-1, ОПК-4)		
<b>Сбор и обобщение материала, необходимого для подготовки отчетных документов о практике (УК-1, УК-5, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1)</b>			
	Изучение этапов таможенного оформления грузов, включая подачу декларации, проверку документов, оценку таможенной стоимости и уплату пошлин. (для проверки УК-1, УК-5, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1)		

	Систематизация собранных данных, анализ полученного опыта, выявление проблем, связанных с таможенным оформлением грузов (для проверки УК-1, УК-5, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1)		
<b>Выполнение отдельных учебных заданий (поручений) ответственного лица от Профильной организации (УК-1, УК-4, УК-5, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1)</b>			
	Участие в планерках и совещаниях. Помощь сотрудникам организации при выполнении ими должностных обязанностей (для проверки УК-1, УК-4, УК-5, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1)		
	Участие в различных видах практической деятельности Профильной организации (для проверки УК-1, УК-4, УК-5, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1)		
<b>Оформление дневника практики (УК-1, УК-4, УК-5, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1)</b>			
	Оформление дневника практики с учетом всех требований. Внесение в дневник практики результатов выполненных задач в период практики (для проверки УК-1, УК-4, УК-5, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1)		
<i>Результативно-аналитический этап</i>			
<b>Анализ и обработка данных, полученных в процессе прохождения практики, подготовка отчета о прохождении учебной практики (УК-1, УК-4, УК-5, ОПК-5, ОПК-6)</b>			
	Оформление документов для защиты Ознакомительной практики. Подготовка отчета (для проверки УК-1, УК-4, УК-5, ОПК-5, ОПК-6)		
<b>Представление отчета о прохождении ознакомительной практики. (УК-1, УК-4, УК-5, УК-8, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1).</b>			
	Защита отчета о прохождении Ознакомительной практики (для проверки УК-1, УК-4, УК-5, УК-8, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1).		

Ответственное лицо от Профильной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*(подпись) (расшифровка подписи)*

## Лист инструктажей практиканта

Вид инструктажа	Практикант (подпись, ФИО)	Ответственное лицо от Профильной организации (подпись, ФИО)
Инструктаж по технике безопасности проведен «__»_____ 20__г.		
Инструктаж по пожарной безопасности проведен «__»_____ 20__г.		
С требованиями охраны труда ознакомлен «__»_____ 20__г.		
С правилами ВТР ознакомлен «__»_____ 20__г.		
С правилами санитарно-эпидемиологических и гигиенических нормативов ознакомлен «__»_____ 20__г.		
С режимом конфиденциальности ознакомлен «__»_____ 20__г.		



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ»**  
INSTITUTE OF INTERNATIONAL ECONOMIC RELATIONS

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ  
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ. ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ**

студента(ки) \_\_\_\_\_, ФИО

обучающейся(гося) на \_\_\_\_\_ курсе по специальности 38.05.02 Таможенное дело прошел(ла)  
учебную практику, тип практики - Ознакомительная практика

в объеме \_\_\_\_\_ часов с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
в организации \_\_\_\_\_

*указать наименование организации, юридический адрес*

***Сведения об уровне освоения обучающимся универсальных и общепрофессиональных компетенций***

№	<i>Наименование компетенции</i>	<i>Руководитель по практической подготовке от Института</i>
1.	<b>Системное и критическое мышление</b> <b>УК-1</b> Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	<i>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</i>
2.	<b>Коммуникация</b> <b>УК-4</b> Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального	<i>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</i>
3.	<b>Межкультурное взаимодействие</b> <b>УК-5</b> Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	<i>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</i>
4.	<b>Безопасность жизнедеятельности</b> <b>УК-8</b> 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	<i>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</i>
5.	<b>ОПК-4</b> Способен применять положения международных, национальных правовых актов и нормативных документов при решении задач в профессиональной деятельности	<i>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</i>
6.	<b>ОПК-5</b> Способен к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций	<i>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</i>
7.	<b>ОПК-6</b> Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	<i>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</i>

*Сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций*

8.	<b>ПК-1</b> Способен осуществлять таможенные операции и проводить таможенный контроль	<i>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</i>
----	---	---

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

Руководитель по  
практической подготовке от Института \_\_\_\_\_ / ФИО, должность



**Характеристика на обучающегося, проходившего практику  
в форме практической подготовки**

---

*(Ф.И.О. обучающегося)*

студент \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения факультета \_\_\_\_\_  
*очной/очно-заочной/заочной*

\_\_\_\_\_ Автономной некоммерческой организации  
 высшего образования «Институт международных экономических связей», обучающийся по  
 специальности \_\_\_\_\_ в период с  
 \_\_\_\_\_ проходил \_\_\_\_\_ практику  
*(учебную, производственную)*

---

в \_\_\_\_\_  
*(полное наименование организации)*

именуемый(ое) далее «Профильная организация».

Ответственным лицом Профильной организации назначен работник, соответствующий требованиям  
 трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности,  
 которое обеспечивает организацию практической подготовки обучающихся

---

*(ФИО и должность ответственного лица Профильной организации)*

Обучающемуся предоставлены оборудование и технические средства обучения в объеме,  
 позволяющем выполнить задания, связанные с будущей профессиональной деятельностью и  
 рабочее место в \_\_\_\_\_

---

*(указать структурное подразделение Профильной организации)*

За время прохождения практики обучающийся \_\_\_\_\_

---

*(успешно выполнил / в целом выполнил / выполнил с затруднениями / не выполнил)*

утвержденные виды заданий, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

С обучающимся проведен инструктаж по ознакомлению с правилами пожарной безопасности,  
 охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических  
 нормативов, режима конфиденциальности, а также правилами внутреннего трудового распорядка  
 Профильной организации.  
 При прохождении практики проявил себя:

---

*(оценка отношения к выполнению заданий)*

---

*(реализации умений и навыков)*

---

*(достижения и/или недостатки в работе)*

---

*(уровень освоения профессиональных компетенций в период прохождения практики)*

---

\_\_\_\_\_ *(ФИО ответственного лица Профильной организации)* \_\_\_\_\_ *(подпись)*

---

\_\_\_\_\_ *(дата)*



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ»**

**INSTITUTE OF INTERNATIONAL ECONOMIC RELATIONS**

**ОТЧЕТ**

**о прохождении Учебной практики. Ознакомительной практики**

период прохождения практики

\_\_\_\_\_

Выполнил студент \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения

38.05.02

обучающийся по специальности

Таможенное дело

Направленность / профиль «Таможенное регулирование и логистика»

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Подпись студента: \_\_\_\_\_

Дата сдачи отчета: \_\_\_\_\_

Оценка за практику:

\_\_\_\_\_  
(ФИО руководителя по практической подготовке от ИМЭС)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

## **Перечень примерных индивидуальных заданий для прохождения учебной практики**

### **Индивидуальное задание для прохождения практики в структурном подразделении (отделе) таможенного органа**

При прохождении учебной (ознакомительной) практики в структурном подразделении (отделе) необходимо:

- пройти инструктаж по правилам пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, требованиям санитарно-эпидемиологических правил, гигиенических нормативов, режима конфиденциальности, а также правилам внутреннего трудового распорядка Профильной организации;
- ознакомиться с деятельностью организации;
- ознакомиться с организационной структурой организации;
- ознакомиться с должностными обязанностями специалиста по таможенному делу;
- изучить особенности работы специалиста по таможенному делу;
- проанализировать нормативные правовые документы, регламентирующие деятельность таможенного органа;
- принять участие в мероприятиях структурного подразделения (отдела);
- собрать материал для составления отчета о прохождении учебной (Ознакомительной) практики и дневника практики.

### **Индивидуальное задание для прохождения практики в организации – участнике внешнеэкономической деятельности**

При прохождении учебной (ознакомительной) практики в организации – участнике внешнеэкономической деятельности необходимо:

- пройти инструктаж по правилам пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, требованиям санитарно-эпидемиологических правил, гигиенических нормативов, режима конфиденциальности, а также правилам внутреннего трудового распорядка Профильной организации;
- ознакомиться с деятельностью организации;
- ознакомиться с организационной структурой организации;
- ознакомиться с должностными обязанностями специалиста по таможенному оформлению (менеджеру ВЭД, специалисту по логистике и др.);
- изучить особенности работы специалиста;
- проанализировать нормативные правовые документы (включая локальные), регламентирующие деятельность специалиста по таможенному оформлению (менеджера ВЭД, специалиста по логистике и др.);
- собрать материал для составления отчета о прохождении учебной (ознакомительной) практики и дневника практики.