

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
Московский государственный институт культуры**

**УТВЕРЖДЕНО:**

Председатель Учебно-методического  
совета факультета государственной  
культурной политики  
Единак А. Ю.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРАКТИКИ**

**ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

**Направление подготовки/специальности (код, наименование)  
38.05.02 Таможенное дело**

**Профиль подготовки/специализация**

**Экспертная деятельность в области охраны культурных ценностей**

**Квалификация (степень) выпускника специалист**  
(бакалавр, магистр, специалист)

**Форма обучения очная**  
(очная, очно-заочная, заочная)

*РПД адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов*

## 1.1. Цели и задачи практики

### *Цели производственной практики:*

окончательное закрепление сформированных профессиональных умений и навыков, полученных в процессе обучения и выполнение выпускной квалификационной работы

### *Задачи производственной практики:*

- знакомство с будущей профессиональной деятельностью: с правовыми основами организации и деятельности таможенных органов, их системой.
- структурой и механизмом реализации функций и полномочий, материальнотехническим и кадровым обеспечением, требованиям, предъявляемым к их сотрудникам и их правовым положением;
- формирование и закрепление навыков профессиональной деятельности специалиста в области таможенного дела;
- приобретение организационных навыков;
- совершенствование деловых качеств студентов;
- выявление и анализ документов, материалов и проверочных дел, которые могут быть использованы в дальнейшем при изучении учебных ресурсов, написанию курсовых работ, в научно-исследовательской работе студента
- осуществление сбора, обработки, анализа и систематизации научной информации по выбранной теме ВКР, в том числе с использованием сети Интернет.

## ПЛАНИРУЕМЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ в соответствии с этапами формирования компетенций

Код и содержание компетенции	Описание этапов формирования индикаторов компетенций		Наименование оценочных средств
	Индикаторы компетенций	Результат прохождения практики	
<b>ОПК-4</b> Способен применять положения международных, национальных правовых актов и нормативных	ОПК-4.1. Применяет международные договоры, регулирующие таможенные правоотношения, и акты, составляющие право Союза, а также	З-1.Знает международные договоры в области таможенного дела; нормативно-правовые основы создания и функционирования системы управления рисками при проведении таможенного контроля; нормативные правовые документы, регламентирующие порядок перемещения товаров и транспортных средств через таможенную границу ЕАЭС; У-1.Умеет использовать в практиче-	Задания для практического выполнения в соответствии с индивидуальным заданием и программой практики.

документов при решении задач в профессиональной деятельности	законодательств о государствен- членов о таможенном регулировании при решении за- дач в профессио- нальной деятель- ности	ской деятельности нормативные пра- вовые документы, регламентиру- ющие порядок перемещения товаров и транспортных средств через таможенную границу ЕАЭС; В- 1. Владеет навыком анализа норма- тивно-правовой базы используемой при таможенном контроле товаров и транспортных средств.	
	ОПК-4.2 Применяет нормативно-- правовые документы в це- лях защиты прав, свобод и законных ин- тересов участни- ков ВЭД и лиц, осу- ществляющих деятельность в сфере таможен- ного дела.	3-1 Знает основы наднационального и национального законодательства в сфере таможенно-тарифного регули- рования 3-2 Знает порядок применения установленных запретов и ограниче- ний в сфере таможенного дела У-1 Умеет использовать существу- ющие инструменты таможенного- тарифного регулирования У-2 Умеет контролировать соблюде- ние установленных запретов и огра- ничений в сфере ВЭД В-1. Владеет навыком анализа тариф- ных и нетарифных методов и норм регулирования ВЭД в РФ с позиции развития ВЭД страны; В-2. Владеет навыком анализа функционирования субъектов ВЭД в аспекте соответствия требованиям законодательства о таможенном деле; В-3. Владеет навыками контроля документов, подтверждающих со- блюдение запретов и ограничений ВТД	
	ОПК-4.3. Контролирует соблюдение таможенного, валютного, налогового и иного законодательств а, при осуществ- лении участни- ками внеш- неэкономиче- ской деятельно- сти и иными ли- цами в сфере таможенного дела;	3-1.Знает положения таможенного, налогового законодательства , законодательную базу, регламенти- рующую порядок осуществления ва- лютных операций; У-1.Умеет: контролировать соблю- дение таможенного, валютного и налогового законодательства Рос- сийской Федерации при перемеще- нии через таможенную границу това- ров, валютных ценностей, транспорт- ных средств. В-1.Владеет методами налогового и валютного контроля.	
	ОПК-4.4	3-1 Знает правовые акты и норматив-	

	Обеспечивает соблюдение требований нормативных правовых актов ЕАЭС и международных договоров, регулирующих безопасность товаров	ные документы ЕАЭС и международных договоров регламентирующие безопасность товаров. У-1 Умеет обеспечивать соблюдение требований нормативных правовых актов ЕАЭС и международных договоров, регулирующих безопасность товаров. В-1. Владеет методами определения качества и <i>безопасности товара</i> ,	
	ОПК-4.5 Назначает таможенные экспертизы, отбирает пробы и образцы товаров; использует результаты экспертиз.	3-1 Знает порядок назначения таможенной экспертизы, отбора проб и образцов товаров. У-1 Умеет назначать таможенные экспертизы, отбирать пробы и образцы товаров. У-2 Умеет использовать результаты таможенных экспертиз при совершении таможенными органами таможенных операций и (или) проведении таможенного контроля. В-1. Владеет методами назначения таможенных экспертиз;	
	ОПК-4.6 Использует товароведные характеристики товаров для их идентификации и оценки в таможенном деле.	3-1 Знает товароведные характеристики товаров. 3-2 Знает признаки классификации и критерии идентификации товаров в соответствии ТНВЭД ЕАЭС. 3-3 Знает ценообразующие факторы товаров. У-1 Умеет использовать товароведные характеристики товаров для их идентификации и оценки в таможенном деле. В-1. Владеет навыками идентификации и оценки товаров.	
	ОПК-4.7 Принимает классификационные решения в соответствии с ТНВЭД ЕАЭС.	3-1 Знает способы и порядок классификации товаров в соответствии с ТНВЭД ЕАЭС. У-1 Умеет принимать классификационные решения в соответствии с ТНВЭД ЕАЭС. В-1. Владеет навыками классификации товаров в соответствии с ТНВЭД;	
	ОПК-4.8. Осуществляет деятельность по обнаружению фактов и обстоятельств правонарушений	3-1.Знает нормы действующего права, определяющие признаки административных правонарушений и преступлений в области таможенного дела 3-2.Знает нормы УПК Российской Федерации в сфере	

	и преступлений в области таможенного дела, совершает юридически значимые действия в соответствии с требованиями норм административного и уголовного права в сфере таможенного дела.	<p>нарушения таможенного законодательства</p> <p>У-1 Умеет самостоятельно подготавливать базу для расследования правонарушений и преступлений в области таможенного дела</p> <p>У-2. Умеет применять правила, содержащиеся в источниках административного и таможенного права</p> <p>У-2. Умеет самостоятельно выявлять и фиксировать признаки административного правонарушения или преступления в области таможенного дела</p> <p>У-2. Умеет осуществлять квалификацию и расследование преступлений в сфере таможенного дела;</p> <p>В-1. Владеет навыками применения правил, содержащихся в источниках административного, таможенного, уголовного права</p> <p>В-2. Владеет навыками правильной квалификации административных правонарушений и преступлений в области таможенного дела;</p> <p>В-3. Владеет навыками процессуального документирования события и признаков административного правонарушения или преступления в области таможенного дела</p>	
ПК-1. Способен осуществлять деятельность, связанную с совершением таможенных операций, применением таможенных процедур и проведением таможенного	1. ПК-1.1 Осуществляет контроль соблюдения условий реализации и использования товаров в соответствии с заявленной таможенной процедурой	<p>3-1 Знает принципы и особенности перемещения через таможенную границу отдельных категорий товаров</p> <p>3-1 Знает положения таможенного законодательства о применении таможенных процедур</p> <p>У-1 Умеет контролировать перемещение через таможенную границу отдельных категорий товаров</p> <p>У-2 Умеет контролировать соблюдение требований таможенного законодательства по использованию товара, помещенного под определенную таможенную процедуру</p> <p>В-1. Владеет навыками принятия законных и обоснованных процессуальных решений при осуществлении таможенного контроля</p>	Промежуточный отчет о прохождении практики

контроля и иных видов государ- ственного контроля			
	<p>ПК-1.2.</p> <p>Осуществляет контроль правильности определения классификационного кода товара в соответствии с ТН ВЭД и достоверности сведений, заявленных о стране происхождения товаров</p>	<p>З-1.Знает порядок действия сотрудников таможенных органов при проведении контроля достоверности классификационного кода товаров</p> <p>З-2.Знает правила определения страны происхождения товаров</p> <p>У-1.Умеет определять код товара и контролировать заявленный код в соответствии с ТН ВЭД ;</p> <p>У-2. Умеет применять требования таможенного законодательства в части определения страны происхождения товаров и предоставления тарифных преференций</p> <p>В-1.Владеет навыками определения кода товара, страны происхождения товаров и предоставления тарифных преференций и контроля заявленного кода в соответствии с ТН ВЭД.</p>	Заполнение дневника прохождения практики
	<p>ПК-1.3. Проводит таможенный контроль с применением форм таможенного контроля и (или) мер, обеспечивающих проведение таможенного контроля, и осуществляет иные виды государственного контроля, отнесенные к компетенции таможенных органов.</p>	<p>З-1.Знает принципы, формы и порядок проведения таможенного контроля;</p> <p>У-1.Умеет применять формы таможенного контроля и меры по минимизации рисков;</p> <p>В-1.Владеет навыками проведения таможенного контроля;</p> <p>В-2.Владеет навыками применения таможенного законодательства при проведении таможенного контроля и осуществления иных видов государственного контроля, отнесенных к компетенции таможенных органов</p>	
	<p>ПК-1.4. Осуществляет таможенный контроль и отдельные виды государственного контроля в пунктах пропус-</p>	<p>З-1 Знает принципы осуществления государственного и таможенного контроля при пересечении таможенной и государственной границы</p> <p>У-1 Умеет осуществлять таможенный контроль и отдельные виды государственного контроля</p> <p>В.1. Владеет способностью про-</p>	

	ка.	водить <i>таможенный контроль</i> и <i>осуществлять отдельные виды государственного контроля</i> в пунктах пропуска.	
	ПК-1.5 Применяет технические средства таможенного контроля, оборудование и приборы.	. 3-1 Знает правила эксплуатации и основные виды технических средств таможенного контроля, оборудования и приборов ОПК- .У-1 Умеет грамотно использовать оборудование и приборы для проведения таможенного контроля В-1. Владеет навыками применения ТСТК	
	ПК-1.6. Имеет представление о сущности и принципах ведения деятельности в сфере таможенного дела	3-1 Знает современные методы организации международных перевозок грузов с учетом требований таможенного законодательства У-1 Умеет применять нормы таможенного законодательства для оптимизации транспортных расходов в международной деятельности компании В.1. Владеет методами организации международных перевозок грузов с учетом требований таможенного законодательства.	
	ПК-1.7. Проводит таможенный контроль при перемещении через таможенную границу ЕАЭС товаров для личного пользования.	3-1 Знает нормативно-правовую базу таможенного регулирования в не-торговом обороте У-1 Умеет контролировать и самостоятельно оформлять документы, необходимые при перемещении товаров, транспортных средств физическими лицами В-1. Владеет навыками осуществления таможенного контроля в отношении товаров перемещаемых физическими лицами для личного пользования, навыками применения мер, обеспечивающих проведение таможенного контроля	
	ПК-1.8. Обеспечивает защиту прав интеллектуальной собственности	3-1. Знает правовые нормы механизма защиты прав интеллектуальной собственности таможенными органами, У-1. Умеет выявлять признаки рисков, связанных с защитой прав интеллектуальной собственности; У-2. Умеет применять формы таможенного контроля объектов интеллектуальной собственности; В-1. Владеет навыками работы с данными таможенного реестра объектов интеллектуальной собственности.	

		В-2. Владеет навыками контроля документов, подтверждающих соблюдение запретов и ограничений внешнеторговой деятельности	
ПК-2 Способность к контролю правильности и исчисления, полноты и своевременности уплаты таможенных платежей, исчисление и взимание пени, процентов; взыскание задолженности, осуществление возврата таможенных платежей и иных денежных средств; администрированию таможенных доходов. Способен предупреждать, выявлять и пресекать преступления и административные правонарушения, совершаемые в сфере внешнеэкон	ПК-2.1 Обеспечивает выполнение обязанности по уплате таможенных пошлин, налогов	3-1 Знает порядок исчисления, уплаты и обеспечения уплаты таможенных платежей У-1 Умеет исчислять таможенные платежи; контролировать правильность исчисления таможенных платежей В -1. Владеет методикой расчета таможенных платежей	



омической деятельност и			
	ПК-2.2 Определяет таможенную стоимость, контролирует заявленную таможенную стоимости това- ров, перемеща- емых через таможенную границу	. 3-1 Знает методы определения таможенной стоимости товаров У-1 Умеет контролировать заявлен- ную таможенную стоимость товаров, перемещаемых через таможенную границу. В-1. Владеет навыками применения методов определения и контроля таможенной стоимости товара	
	ПК-2.3. Опреде- ляет признаки составов адми- нистративных правонарушений и преступлений в сфере внешне- экономиче- ской деятельно- сти	3-1. Знает состав административного правонарушения, правила квалифи- кации административных правонару- шений; квалифицирующие признаки административных правонарушений, отнесённых компетенции таможен- ных органов и основы их расследова- ния. У-1. Умеет применять правила ква- лификации правонарушений по при- знакам объекта, объективной сторо- ны, субъекта и субъективной сторо- ны правонарушения; квалифициро- вать административные правонару- шения в сфере таможенного дела. В-1. Владеет навыками юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства в рамках данного кур- са; навыками разрешения правовых проблем и коллизий.	
	ПК-2 .4 Совершает юридически зна- чимые действия для предупре- ждения, выявле- ния и пресече- ния преступле- ний и адми- нистративных правонаруше- ний, соверша- емых в сфере внешнеэкономиче- ской деятель- ности	3-1.Знает основные положения законодательства РФ в области по- рядка выявления, производства по делам об административных правона- рушениях, отнесённых к компе- тенции таможенных органов; по- рядок возбуждения и рассмотрения дела об административном производ- стве, а также порядок пересмотра и исполнения постановлений по делам об административном производстве, основания привлечения к адми- нистративной ответственности. пра- вовые основы деятельности долж- ностных лиц таможенных органов при выявлении события правонару- шения в сфере таможенного дела; компетенцию должностных лиц таможенных органов при выявлении события правонарушения в сфере таможенного дела; порядок докумен- тирования должностными лицами таможенных органов события адми-	

		<p>нистративного правонарушения в сфере таможенного дела.</p> <p>У-1. Умеет выявлять, фиксировать и предупреждать административные правонарушения в сфере таможенного дела; осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в сфере таможенного дела; применять меры обеспечения при возбуждении дел об административных правонарушениях, отнесенных к компетенции таможенных органов; производить документирование события административного правонарушения в сфере таможенного дела; составлять протокол об административном правонарушении, иные процессуальные и управленческие документы.</p> <p>В-1. Владеет навыками по совершению необходимых процессуальных действий при выявлении административных правонарушений и преступлений в сфере таможенного дела; навыками привлечения к административной ответственности за административные правонарушения в сфере таможенного дела.</p>	
<p>ПК-4</p> <p>Способен организовывать производство экспертиз и самостоятельно выполнять исследования объектов по экспертной специальности</p>	<p>ПК-4.1 Планирует, организует и выполняет исследования и испытания объектов</p>	<p>3-1 Знает порядок производства таможенных экспертиз.</p> <p>3-2 Знает методы исследований и испытаний объектов по экспертной специальности.</p> <p>У-1 Умеет самостоятельно планировать, организовывать исследования и испытания объектов по экспертной специальности.</p> <p>У-2 Умеет самостоятельно выполнять исследования и испытания объектов по экспертной специальности.</p> <p>В-1. Владеет навыками планирования и организации исследования и испытания объектов.</p>	<p>Промежуточный отчет о прохождении практики</p>
	<p>ПК-4.2 Оформляет заключение таможенного эксперта</p>	<p>3-1 Знает требования к структуре и содержанию заключения таможенного эксперта.</p> <p>У-1 Умеет строить выводы по результатам экспертизы, доказательно отвечать на вопросы, поставленные на разрешение таможенного эксперта, оформлять заключение таможенного эксперта.</p> <p>В-1. Владеет способностью оформлять заключение таможенного эксперта</p>	
<p>ПК 5.Способен самостоятельно</p>	<p>ПК-5.1.Планирует и проводит исследование</p>	<p>3-1.Знает место археологических, палеонтологических и геологических ценностей в системе ТВ ВЭД:</p>	

<p>выполнять исследования отдельных категорий товаров с целью установления их принадлежности к культурным ценностям.</p>	<p>археологических, палеонтологических и геологических предметов с целью установления их исторической, научной и культурной ценности.</p>	<p>З-2Знает терминологию экспертизы археологических, палеонтологических и геологических ценностей; З-3Знает классификацию археологических, палеонтологических и геологических ценностей ценностей. У-1.Умеет атрибутировать и проводить описание археологических, палеонтологических и геологических ценностей; У-2 Умеет выявлять содержащуюся в археологических, палеонтологических и геологических ценностях историко-культурную и научную ценность. В-1.Владеет методиками установления культурной ценности археологических, палеонтологических и геологических ценностей; В-2 Владеет методикой установления степени редкости археологических, палеонтологических и геологических ценностей; В-3.Владеет принципами классификации различных археологических, палеонтологических и геологических ценностей.</p>	
	<p>ПК-5.2.Проводит экспертизу и атрибуцию культурных и исторических ценностей</p>	<p>З-1.Знает место культурных и исторических ценностей в системе ТВ ВЭД, З-2.Знает терминологию экспертизы культурных ценностей, З-3.Знает классификацию культурных ценностей. У-1.Умеет атрибутировать и проводить описание культурных ценностей, У-2.Умеет выявлять содержащуюся в них историко-культурную ценность, обнаруживать фальсификацию. У-3.Умеет составлять проект экспертного заключения. В-1.Владеет методиками установления характеристики культурной ценности перемещаемых предметов, установления степени их уникальности и редкости, В-2.Владеет принципами классификации исторической, научной и художественной ценности.</p>	

	<p>ПК-5.3. Планирует и проводит исследование художественных ценностей с целью установления их исторической, научной, эстетической и культурной ценности</p>	<p>3-1. Знает место художественных ценностей в системе ТВ ВЭД,  3-2. Знает терминологию экспертизы художественных ценностей,  3-3. Знает классификацию художественных ценностей.  3-4. Знает художественно-выразительные средства живописи, основные законы, техники и приемы живописи, свойства художественных (живописных) материалов, их возможности и эстетические качества.  У-1. Умеет определять авторскую принадлежность, степень уникальности и редкости художественных ценностей, идентифицировать и оценивать свойства художественных (живописных) материалов и техник, атрибутировать и проводить описание художественных ценностей, выявлять содержащуюся в них историко-культурную ценность.  В-1. Владеет методиками установления культурной ценности предметов искусства и антиквариата, установления степени их редкости и уникальности.  В-2. Владеет принципами классификации различных художественных ценностей.  В-3. Владеет навыками стилистического анализа произведений живописи.</p>	
	<p>ПК-5.4. Планирует и проводит исследование нумизматических ценностей с целью установления их исторической и культурной ценности.</p>	<p>3-1. Знает место нумизматических ценностей в системе ТВ ВЭД,  3-2. Знает терминологию нумизматики, историю русской нумизматики Х-XXI вв., историю бонистики XVIII-XXI вв., виды и типы монет и бон разных периодов.  3-3. Знает классификацию художественных ценностей  У-1. Умеет атрибутировать и проводить описание монет и бумажных денежных знаков,  У-2. Умеет выявлять содержащуюся в монетах и бумажных денежных знаках историко-культурную ценность.  В-1. Владеет методиками установления изображений монет, легенды,</p>	

		<p>установления степени редкости монет и бон,</p> <p>В-2. Владеет принципами классификации различных типов и видов монет и бон.</p>	
	<p>ПК-5.5. Планирует и проводит исследование музыкальных инструментов с целью установления их исторической и культурной ценности</p>	<p>3-1. Знает место музыкальных инструментов в системе ТВ ВЭД;</p> <p>3-2. Знает терминологию экспертизы музыкальных инструментов</p> <p>3-3. Знает виды и классификации музыкальных инструментов.</p> <p>У-1. Умеет атрибутировать и проводить описание музыкальных инструментов;</p> <p>У-2. Умеет выявлять содержащуюся в музыкальном инструменте историко-культурную и научную ценность.</p> <p>В-1. Владеет методиками установления культурной ценности музыкальных инструментов;</p> <p>В-2. Владеет методикой установления авторской принадлежности, степени редкости и уникальности музыкального инструмента;</p> <p>В-3. Владеет принципами классификации различных видов музыкальных инструментов в ТНВЭД..</p>	
	<p>ПК-5.6. Организует производство и оформление экспертизы гражданского и служебного оружия.</p>	<p>3-1. Знает место оружия в системе ТВ ВЭД</p> <p>3-2. Знает виды оружия, ограничения, установленные на оборот гражданского и служебного оружия.</p> <p>3-3. Знает порядок назначения таможенных экспертиз гражданского и служебного оружия органами и службами РФ.</p> <p>3-4. Знает порядок производства и оформления таможенной экспертизы гражданского и служебного оружия органами и службами РФ.</p> <p>У-1. Умеет распознавать и идентифицировать различные виды гражданского и служебного оружия;</p> <p>У-2. Умеет классифицировать оружие при таможенном контроле в соответствии с ТН ВЭД;</p> <p>У-3. У-3. Умеет применять нормативные правовые акты по назначению и производству экспертиз оружия ;</p> <p>В-1. Владеет навыками назначения</p>	

		таможенных экспертиз гражданского и служебного оружия; В-2. Владеет способностью взаимодействовать с экспертными учреждениями и организациями.	
ПК-6 Способен определять стоимость уникальных и представленных в единичных образцах движимых культурных ценностей. работ и услуг, связанных с ними	ПК-6.1 Проводит переговоры с заказчиками об определении стоимости движимых культурных ценностей; анализирует информацию о культурных ценностях и совокупности прав на них, изучает и анализирует правоустанавливающие документы на культурную ценность; составляет задание на определение стоимости в соответствии с установленной формой; привлекает отраслевых экспертов для проведения исследований, требующих специальных знаний; привлекает к участию специалистов (экспертов) при установлении подлинности, художественных, культурных, технических и правовых параметров, влияющих на стоимость движимых культурных ценностей; привлекает к участию специалистов (экспертов) при исследовании состояния движимых культурных ценностей.	3-1 Знает виды и формы информации, правоустанавливающие документы, необходимые для оценки движимого имущества (культурных ценностей) и совокупности прав на него. 3-2 Знает алгоритм составления задания на определение стоимостей в соответствии с установленной формой. У-1 Умеет привлекать к участию специалистов (экспертов) при установлении подлинности, культурной значимости, технических и правовых параметров состояния, влияющих на стоимость движимых культурных ценностей. В-1. Владеет навыками ведения переговоров и составления задания на проведение оценочной экспертизы культурных ценностей.	

	<p>ПК-6.2 Осматривает и фотографирует движимые культурные ценности: описывает движимые культурные ценности: устанавливает культурные, технические и правовые параметры, влияющие на стоимость движимых культурных ценностей, исследует состояние движимых культурных ценностей.</p>	<p>З-1 Знает методы осмотра, фотосъемки, определения культурной значимости, технических и правовых параметров, влияющих на стоимость объекта оценки, исследует состояние движимых культурных ценностей.</p> <p>З-2 Знает методы определения состояния, культурной значимости, технических и правовых параметров, влияющих на стоимость движимых культурных ценностей.</p> <p>У-1 Умеет проводить осмотр, фотосъемку движимых культурных ценностей.</p> <p>У-2 Умеет устанавливать культурную значимость, технические и правовые параметры, влияющие на стоимость движимых культурных ценностей.</p> <p>У-3 Умеет исследовать состояние движимых культурных ценностей.</p> <p>У-4. Умеет изучать объект оценки, его историю и историю творчества его автора.</p> <p>В-1. . Владеет способностью идентифицировать объекты оценки для определения стоимостей</p>	
	<p>ПК-6.3 Изучает рынок культурных ценностей, подбирает объекты - аналоги движимых культурных ценностей.</p>	<p>З-1 Знает показатели рынка движимых культурных ценностей и предметов искусства.</p> <p>З -2.Знает особенности ценообразования на арт-рынках и понимает специфику аукционной торговли предметами искусства.</p> <p>У-1 . Умеет осуществлять сбор информации из разных источников, таких как каталоги аукционных домов, специализированные базы данных по искусству и др.</p> <p>У-1 Умеет анализировать рынок культурных ценностей и предметов искусства.</p> <p>У-2 Умеет подбирать объекты аналоги конкретного вида движимых культурных ценностей.</p> <p>В-1. Владеет навыками поиска необходимой информации и ее использования для достижения целей оценочной экспертизы</p>	
	<p>ПК-6.4 Выбирает методы и подходы для определения стоимости движимых культурных ценностей, устанавливает допущения и ограничивающие условия, проводит расчеты при определении стоимости, опре-</p>	<p>З-1 Знает методы и подходы для определения стоимости движимых культурных ценностей.</p> <p>З-2 Знает допущения и ограничивающие условия.</p> <p>З-3 Знает ограничения и пределы применения полученных величин стоимостей.</p> <p>З-4 Знает содержание итогового документа об определении стоимостей движимых культурных ценностей в виде отчета, сметы, заключения.</p> <p>У-1 Умеет выбирать методы и под-</p>	

	<p>деляет итоговые величины стоимости движимых культурных ценностей. устанавливает ограничения и пределы применения полученных величин стоимостей; составляет итоговый документ об определении стоимости движимых культурных ценностей в виде отчета, сметы, заключения; архивировать документы, полученные от заказчика и третьих лиц в ходе определения стоимости движимых культурных ценностей.</p>	<p>ходы для определения стоимостей движимых культурных ценностей, устанавливать допущения и ограничивающие условия.</p> <p>У-2 Умеет проводить расчеты при определении стоимостей, определять итоговые величины стоимостей движимых культурных ценностей.</p> <p>У-3 Умеет составлять заключение об определении стоимостей движимых культурных ценностей и архивировать документы.</p> <p>У-4 Умеет архивировать документы, полученные от заказчика и третьих лиц в ходе определения стоимости движимых культурных ценностей.</p> <p>В-1. Владеет методами оценочной экспертизы.</p> <p>В-2. Владеет практическими навыками расчета стоимости культурных ценностей для таможенных целей оценно</p>	
<p>ПК-7. Способен совершать таможенные операции и проводить таможенный контроль в отношении культурных ценностей.</p>	<p>ПК-7.1.Применяет нормативные правовые документы, регламентирующие перемещение культурных ценностей через таможенную границу</p>	<p>1. Знает нормативно-правовую базу таможенного регулирования перемещения культурных ценностей через таможенную границу ЕАЭС</p> <p>У-1. Умеет анализировать и применять нормативные правовые документы, регламентирующие перемещение культурных ценностей через таможенную границу</p> <p>В-1. Владеет навыками самостоятельного изучения и применения нормативных правовых документов, регламентирующие перемещение культурных ценностей через таможенную границу.</p>	
	<p>ПК-7.2.Проводит таможенное оформление и контроль перемещения культурных ценностей через таможенную границу ЕАЭС.</p>	<p>3-1. Знает понятийный аппарат в области таможенного дела, принципы перемещения и регулирования оборота культурных ценностей;</p> <p>3-1.Знает порядок осуществления таможенного оформления, виды, содержание и применение таможенных процедур, формы таможенного контроля в отношении перемещения культурных ценностей через таможенную границу ЕАЭС.</p> <p>У-1..Умеет контролировать правильность заявленной таможенной</p>	



		<p>процедуры и соблюдение установленных запретов и ограничений в отношении культурных ценностей, перемещаемых через таможенную границу ЕАЭС ;</p> <p>У-2. Умеет осуществлять контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты таможенных платежей при перемещении культурных ценностей через таможенную границу ЕАЭС;</p> <p>У-3. Умеет выявлять, предупреждать и пресекать преступления в сфере таможенного дела с использованием технических средств таможенного контроля;</p> <p>В-1. Владеет навыками принятия законных и обоснованных процессуальных решений при осуществлении таможенного контроля перемещения через таможенную границу к культурных ценностей .</p> <p>В-2. Владеет навыками заполнения и контроля таможенных документов.</p>	
УК-1-6 ОПК-1-6 ПК-1-7			Защита отчета по результатам практики. Зачет.

### 1.5. Объем и продолжительность практики

В соответствии с графиком учебного процесса данная практика проходит на курсе А семестра.

Продолжительность практики в неделях – .

Общая трудоемкость практики – 13 зачетные единицы, 468 академических часов. Формы контроля: \_\_\_зачет\_\_\_\_\_

### 2. Содержание практики

Общая трудоемкость практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составляет 18 зачетные единицы, 648 часов (для А семестр).

Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и	Формы контроля
--------------------------	---	----------------

	трудоемкость (в часах)	
Подготовительный этап - Предполагается выбор обучающимся места прохождения практики, при необходимости заключение индивидуального договора о прохождении практики, согласование с руководителем практики от кафедры индивидуального задания на практику, получение основных документов для прохождения практики (дневник, бланк отзыва о прохождении практики, направление на практику)	42	Контроль за заключением индивидуальных договоров о прохождении практики; Контроль получения индивидуальных заданий на практику; Контроль получения основных документов для прохождения практики: направление, дневник, бланк отзыва
Подготовительный этап – ознакомительная лекция, инструктаж по технике безопасности	40	Внесение соответствующих записей в дневник практики и отчет; устная беседа с руководителем практики от базы практики и руководителем от кафедры
Экспериментальный этап – наблюдение за деятельностью в организации, сбор информации	209	Внесение соответствующих записей в дневник практики и отчет; устная беседа с руководителем практики от базы практики и руководителем от кафедры
Выполнение письменного индивидуального задания посредством изучения практической деятельности таможенного органа или организации участника ВЭД	60	Внесение соответствующих записей в дневник практики и отчет; устная беседа с руководителем практики от базы практики и руководителем от кафедры
Обработка, систематизация и анализ фактического и литературного материала	58	Защита отчета по практике - зачет
Подготовка рекомендаций по совершенствованию законодательства и организации деятельности организации базы практики	29	
Подготовка отчета по преддипломной практике	30	

### 3. Отчетность по практике

К основным компонентам отчетной документации прохождения практики относятся:

- 1) индивидуальное задание на практику;
- 2) дневник о прохождении практики студентом;
- 3) отчет об итогах прохождения практики;
- 4) характеристика с места прохождения студентом практики;
- 5) отзыв руководителя от института;
- 6) протокол защиты практики/зачетная ведомость.

Дневник практики студента-практиканта является важнейшим отчетным документом, а его составление и ведение – основополагающим элементом в организации и прохождении практики.

***Структура дневника включает:***

- титульный лист;
- содержание дневника, отражающее выполнение всех видов заданий в соответствии с программой практики.

Оформление дневника рекомендуется начинать с заполнения титульного листа. Вести дневник следует регулярно (ежедневно), точно и достоверно отражать информацию о проделанной работе, фиксировать наблюдения, формулировать личные выводы, замечания и предложения.

По завершении практики дневник сдается на проверку руководителю базы практики, который вносит свои замечания об итогах работы практиканта, заверяет записи дневника подписью и гербовой печатью организации.

***Структура отчета о прохождении практики включает:***

Титульный лист

Оглавление

**ВВЕДЕНИЕ** (во введении ставятся цель и задачи практики, указывается место ее проведения, а также раскрываются основные направления деятельности обучающегося во время прохождения практики в соответствии с ее программой и содержанием индивидуального задания).

**ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ.**

**СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ** (основная часть включает в себя перечень информации, предусмотренной программой практики и обозначенной в индивидуальном задании: теоретические аспекты проблем, связанных с задачами и содержательной частью практики; выполнение конкретных практических заданий; анализ деятельности профильной организации – базы практики по различным направлениям и т.д.)

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ** (в заключении обобщаются итоги и результаты проделанной работы студента во время прохождения практики; формулируются основные выводы о деятельности профильной организации – базы практики, даются практические рекомендации по совершенствованию различных аспектов ее функционирования; вносятся предложения студента по организации проведения и содержанию программы практики).

**СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ** (список использованных источников может содержать перечень нормативных правовых источников, учебных, научных, справочных и периодических изданий, электронных и Интернет-ресурсов, используемых обучающимися для выполнения программы практики).

**ПРИЛОЖЕНИЕ К ОТЧЕТУ ПО ПРАКТИКЕ**

В Приложение могут включаться копии документов (нормативных актов, положений, приказов, распоряжений, протоколов и др.), изученных и использованных обучающимися в период прохождения практики. Приложение может также содержать изобразительные материалы (диаграммы, схемы, графики, таблицы, рисунки, фотографии и т.д.), тематически связанные с заданиями практики или иллюстрирующие отдельные направления деятельности профильной организации – базы практики.

Характеристика на студента, представляемая руководителем практики от организации, представляет собой обоснованное описание профессиональных и личностных качеств студента – его способностей, умений, навыков, качеств характера.

**\*\*\*Образцы всех видов отчетной документации см. в Приложении**

#### **4. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Текущий контроль по практике осуществляется руководителями практики по мере прохождения практики и фиксируется в Дневнике практиканта. Промежуточная аттестация обучающихся по практике осуществляется в форме зачета, проводимого в виде защиты отчета по практике.

К защите допускаются студенты, своевременно и в полном объеме выполнившие задания практики, и в указанные срок представившие всю отчетную документацию. Студенты, не прошедшие практику по уважительной причине, а также студенты, не выполнившие требований программы практики или получившие отрицательный отзыв, направляются учебным заведением на практику вторично, в свободное от учебных занятий время.

Доклад студента (устный отчет) на защите практики включает:

- Раскрытие цели и задачи практики;
- Общую характеристику базы практики;
- Информацию о выполненной работе с количественными и качественными характеристиками, соответствие объема и содержания работы плану-графику и заданиям практики;
- Внесение предложений по совершенствованию работы базы практики;
- Обоснование выводов и предложений по содержанию и организации практики.

Оценка практики студентов дается комиссией по защите практики в вузе. Членами комиссии являются руководители практики от вуза и от профильной организации, преподаватели ведущей кафедры, представители работодателей.

На защиту практики каждый студент должен представить оформленные

должным образом документы. Практика оценивается на основе представленных документов, устного индивидуального отчета практиканта о выполненной работе и ответов практиканта на вопросы комиссии.

При оценке результатов практики учитывается глубина знаний, полученных во время её прохождения, знакомство с положениями нормативно-методических документов, регламентирующих работу с документами, владение профессиональными навыками и умениями, осознанность и самостоятельность применения знаний и способов учебно-научной деятельности, логичность изложения материала в дневнике практики, включая обобщения и выводы.

Оценка практики выносится членами комиссии на основании учета количественных и качественных показателей выполненных студентом заданий, представленной им отчетной документации, инициативы и заинтересованности в работе. Оценка заносится в протокол защиты практики, экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента.

***Примерный перечень контрольных вопросов по итогам практики***

1. Выбор объекта изучения – культурные ценности, перемещаемые через таможенную границу ЕАЭС.
2. Анализ информации об объекте изучения - культурных ценностях
3. Описание характерных особенностей и признаков идентификации конкретного вида культурных ценностей (теоретическая часть)
4. Выбор методов и подходов для определения стоимости культурных ценностей, проведение расчетов при определении стоимости культурных ценностей,
5. Оформление заключения таможенного эксперта
6. Тенденции ВЭД России по перемещению культурных ценностей (ввоз, вывоз, временный вывоз) за последние 3-5 лет по выбранному объекту изучения
7. Таможенное регулирование перемещения культурных ценностей (требования к документации, декларирование, экспертиза и т.п.) по выбранному объекту.
8. Типичные ошибки и нарушения при таможенных процедурах и оформлении культурных ценностей.
9. Предпосылки и особенности назначения таможенной экспертизы для данного вида культурных ценностей, с учетом используемых профилей риска.
10. ТН ВЭД ЕАЭС в применении к изучаемому объекту в сравнении с традиционной товароведной классификацией.
11. Выявление незаконного оборота культурных ценностей при их перемещении через таможенную границу.

Форма отчетности по практике –ЗАЧЕТ. За практику выставляется оценка: «зачтено» или «не зачтено».

**Критерии оценки<sup>1</sup> за прохождение производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:**

Оценка по практике	Критерии оценки результатов обучения по практике
«зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если компетенция(ии), закрепленная за практикой, сформирована (по индикаторам/ результатам обучения в формате знать-уметь-владеть) в полном объеме на уровне «высокий», и обучающийся демонстрирует как результат обучения следующие знания, умения и навыки: обучающийся глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, продемонстрировал это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет сочетать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения. Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по практике выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p>
«зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по практике выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на уровне «хороший».</p>
«зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по практике.</p> <p>Оценка по практике выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на уровне «достаточный».</p>

<sup>1</sup> Могут уточняться и дополняться в соответствии со спецификой практики, установленных форм контроля, применяемых технологий обучения и оценивания.

Оценка по практике	Критерии оценки результатов обучения по практике
не зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по практике.</p> <p>Оценка по практике выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за практикой, не сформированы.</p>

***\*\*\* в полном объеме Фонд оценочных средств по учебной практике представлен в отдельном файловом документе, входящим в Учебно-методический комплекс по практике.***

Автор-составитель: **Христидис Т.В., доктор педагогических наук, профессор, Устюжанина Л.В., кандидат социологических наук, доцент \_**

***Приложение № 1***

***(образцы документации по практике,  
возможна корректировка для конкретной практики)***

Факультет  
Кафедра

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**  
на \_\_\_\_\_ практику  
(тип практики \_\_\_\_\_)

Студент \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.),  
курс \_\_\_\_\_,  
Форма обучения \_\_\_\_\_ группа № \_\_\_\_\_  
Направление подготовки: \_\_\_\_\_  
Профиль: \_\_\_\_\_  
Место прохождения практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)

Срок прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Срок сдачи отчета: \_\_\_\_\_

**Цель практики** (в соответствии с программой практики)

\_\_\_\_\_

**Задачи практики** (в соответствии с программой практики):

\_\_\_\_\_

**Планируемые результаты практики** (в соответствии с программой практики):

\_\_\_\_\_

Рассмотрено на заседании кафедры \_\_\_\_\_  
(протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., № \_\_\_\_).

**СОГЛАСОВАНО:**

Руководитель практики/организатор учебной работы по  
практике от ФГБОУ ВО МГИК: \_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия, должность

Руководитель практики от профильной организации:

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия, должность

Задание принято к исполнению: \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись обучающегося)



Факультет  
Кафедра

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)**  
**проведения \_\_\_\_\_ практики**  
**(тип практики \_\_\_\_\_)**

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_, курс \_\_\_\_\_,  
Форма обучения \_\_\_\_\_ группа № \_\_\_\_\_

Направление подготовки: \_\_\_\_\_

Профиль: \_\_\_\_\_

Наименование профильной организации (базы практики):

\_\_\_\_\_ (указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)

Сроки прохождения практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_  
20\_\_\_ г.

**СОГЛАСОВАНО:**

Руководитель практики /организатор учебной работы по практике от ФГБОУ ВО МГИК:  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия, должность

Руководитель практики от профильной организации:

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия, должность

№ п/ п	Этапы практики	Наименование работ	Срок исполнения	Отметка о выполнении
1	Организационно-подготовительный этап	1. Организационное собрание (конференция) для разъяснения руководителем практики / организатором учебной работы по практике от вуза о целях и задачах практики, сроках и порядке ее прохождения, об оформлении отчетной документации и аттестации студентов. 2. Заключение договоров о прохождении практики с профильной организацией. 3. Издание приказа о направлении на практику с указанием списочного состава студентов, срока и мест прохождения практики, руководителей/организаторов практики. 4. Выдача индивидуальных заданий студентам на практику. Ознакомление с программой практики, ее содержанием, методикой выполнения заданий практики.	До начала практики	
		5. Вводный инструктаж представителя профильной организации для студентов по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности. 6. Представление студентам руководителя практики от профильной организации, ознакомление с правилами внутреннего распорядка и распределение студентов по структур-	В первый день практики	

		ным подразделениям.		
2	Основной этап	<p>1. Установочное занятие руководителя практики от профильной организации о назначении и задачах организации, ее структуре, функциях подразделений, основных направлениях деятельности.</p> <p>2. Выполнение студентами индивидуальных заданий в соответствии с программой практики.</p> <p>3. Контроль выполнения заданий практики студентами в структурных подразделениях профильной организации, регулярного ведения и правильного оформления дневника практики.</p> <p>4. Консультации руководителя практики от профильной организации по сбору необходимой информации и исходных материалов для подготовки отчета по практике.</p> <p>5. Консультации руководителя/организатора практики от вуза о ходе выполнения заданий, выявлении, анализе и систематизации фактического и теоретического материала, составлении отчетной документации.</p>	В период практики	
3	Заключительный этап	<p>1. Подготовка студентом отчетных документов (дневника, отчета по прохождению практики, других материалов) в соответствии с программой практики и требованиями к их оформлению.</p> <p>2. Проверка руководителем практики от профильной организации подготовленных отчетных документов, их подписание и заверение печатью организации.</p> <p>3. Оформление руководителем практики от профильной организации характеристики (отзыва) на студента по результатам прохождения практики (с заверением печатью).</p> <p>4. Проверка руководителем/организатором практики от вуза представленных студентом отчетных документов по прохождению практики, их подписание.</p>	За два дня до окончания практики	
		<p>5. Аттестация студентов в форме защиты отчета по практике. Обсуждение итогов практики. Оформление протоколов защиты практики.</p>	В день проведения зачета по практике согласно утвержденному расписанию	

Рассмотрено на заседании кафедры \_\_\_\_\_  
(протокол от «    »                      202 г. № \_\_\_\_)

Факультет  
Кафедра

**ОТЧЕТ**  
**о прохождении \_\_\_\_\_ практики**  
**(тип практики \_\_\_\_\_)**

**Направление подготовки**

\_\_\_\_\_  
Студента \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
*подпись*

Курс \_\_\_\_\_,  
Форма обучения \_\_\_\_\_  
Группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
(указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)

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

Руководители практики:

**Руководитель практики /  
организатор учебной работы по практике  
от института:**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, подпись)

**Руководитель практики  
от профильной организации:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, подпись)

Зав. кафедрой: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)

Допустить к защите: \_\_\_\_\_  
*подпись*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Химки, 202\_\_

# СТРУКТУРА ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

## Титульный лист

## Оглавление

## ВВЕДЕНИЕ

*Во введении ставятся цель и задачи практики, указывается место ее проведения, а также раскрываются основные направления деятельности обучающегося во время прохождения практики в соответствии с ее программой и содержанием индивидуального задания.*

## ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

*Основная часть включает в себя перечень информации, предусмотренной программой практики и обозначенной в индивидуальном задании: теоретические аспекты проблем, связанных с задачами и содержательной частью практики; выполнение конкретных практических заданий; анализ деятельности профильной организации – базы практики по различным направлениям и т.д.*

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

*В заключении обобщаются итоги и результаты проделанной работы студента во время прохождения практики; формулируются основные выводы о деятельности профильной организации – базы практики, даются практические рекомендации по совершенствованию различных аспектов ее функционирования; вносятся предложения студента по организации проведения и содержанию программы практики.*

## СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

*Список использованных источников может содержать перечень нормативных правовых источников, учебных, научных, справочных и периодических изданий, электронных и Интернет-ресурсов, используемых обучающимися для выполнения программы практики.*

## ПРИЛОЖЕНИЕ К ОТЧЕТУ ПО ПРАКТИКЕ

**Приложение № 1.** Индивидуальное задание на практику.

**Приложение № 2.** Рабочий график (план) проведения практики.

**Приложение № 3.** Дневник о прохождении практики.

**Приложение № 4.** Характеристика с места прохождения практики.

**Приложение № 5.** Договор о практике – с профильной организацией/базой практики.

**Приложение № 6.** Дополнительные материалы.

*В Приложение № 6 могут включаться копии документов (нормативных актов, положений, приказов, распоряжений, протоколов и др.), изученных и использованных обучающимися в период прохождения практики. Приложение может также содержать изобразительные материалы (диаграммы, схемы, графики, таблицы, рисунки, фотографии и т.д.), тематически связанные с заданиями практики или иллюстрирующие отдельные направления деятельности профильной организации – базы практики.*

Факультет  
Кафедра

## ДНЕВНИК

прохождения \_\_\_\_\_ практики  
(тип практики \_\_\_\_\_)

### Направление подготовки

\_\_\_\_\_

Студента \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ *подпись*

Курс \_\_\_\_\_,  
Форма обучения \_\_\_\_\_  
Группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
(указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)

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

**Руководитель практики /  
организатор учебной работы по практике от  
института:**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, подпись)

**Руководитель практики  
от профильной организации:**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, подпись)

Химки, 20\_\_



**ХАРАКТЕРИСТИКА-ОТЗЫВ**  
**о работе обучающегося в период прохождения практики**

Студент \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный институт культуры»

факультета \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ курса, обучающийся по направлению подготовки \_\_\_\_\_,

проходил \_\_\_\_\_ практику  
(вид и тип практики)

в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в \_\_\_\_\_  
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

В период прохождения практики \_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия обучающегося)

поручалось решение следующих задач (выполнение следующих видов работ):

За время прохождения практики обучающийся проявил

\_\_\_\_\_  
(навыки, активность, дисциплина, отношение к работе, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы обучающегося: \_\_\_\_\_  
(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал для отчетных документов собран полностью, иное.)

По итогам прохождения практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

Практика оценивается \_\_\_\_\_  
(оценка)

\_\_\_\_\_  
(Должность руководителя практики  
от профильной организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
*(при наличии в программе практики)*  
**защиты \_\_\_\_\_ практики**  
**(тип практики \_\_\_\_\_)**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Факультет

Кафедра

Направление подготовки: \_\_\_\_\_

Профиль: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_, курс \_\_\_\_\_,

Форма обучения \_\_\_\_\_ группа № \_\_\_\_\_

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

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

Руководитель практики от вуза: \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Руководитель практики от профильной организации: \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

На защиту представлены следующие материалы:

- |   |            |
|---|------------|
| 1. Индивидуальное задание на практику                 | есть / нет |
| 2. Рабочий график (план) проведения практики          | есть / нет |
| 3. Отчет студента о прохождении практики              | есть / нет |
| 4. Дневник прохождения практики                       | есть / нет |
| 5. Характеристика с места прохождения практики        | есть / нет |
| 6. Договор о практике с организацией – базой практики | есть / нет |
| 7. Дополнительные материалы: _____                    | есть / нет |

После сообщения о выполненной работе студенту были заданы следующие вопросы:

1.

\_\_\_\_\_

2.

\_\_\_\_\_

3.

\_\_\_\_\_

Признать, что студент выполнил программу практики с оценкой

\_\_\_\_\_

Председатель комиссии

Ф.И.О.

Члены комиссии

Ф.И.О.

Ф.И.О.

Секретарь комиссии

Ф.И.О.



**(примеры заполнения индивидуального задания по практике)**

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

Факультет государственной и культурной политики  
Кафедра

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ  
на производственную практику  
(практику по получению профессиональных умений и опыта  
профессиональной деятельности)**

Студент \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.), курс \_\_\_\_\_, группа № \_\_\_\_\_

Направление подготовки: 38.05.02 Таможенное дело

Профиль: Экспертная деятельность в области охраны культурных ценностей

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

*(указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)*

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

Срок сдачи отчета: \_\_\_\_\_

**Цель учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков:**

- получение первичных профессиональных умений и навыков у обучающихся в результате изучения теоретических курсов в рамках образовательной программы для последующего формирования новых знаний, умений, навыков и компетенций будущей профессиональной деятельности по избранному направлению подготовки;
- знакомство обучающихся с общими аспектами деятельности в области документооборота, современной организацией и технологиями документационного обеспечения управления (ДОУ);
- изучение состава видов служебных документов, используемых в документировании деятельности конкретной организации, порядка и особенностей их оформления.

**Задачи практики:**

- углубление и закрепление профессиональных знаний, умений, навыков и компетенций, полученных студентами в процессе освоения дисциплин документообедческого цикла;
- анализ нормативных правовых актов, организационной структуры управления, основных направлений функционирования службы ДОУ учреждения – базы практики;
- изучение организационно-правовой, распорядительной и информационно-справочной документации учреждения и особенности ее оформления;
- формирование первичных навыков самостоятельной практической работы, умения анализировать деятельность учреждения – базы практики по различным критериям;
- сбор и оформление полученных фактических данных по деятельности учреждения в отчетных документах учебной практики.

**Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:**

- составление характеристики деятельности профильной организации – базы практики в соответствии с её уставом, целями, задачами, структурой, органами управления в организации, функциями подразделений;
- составление блок-схемы взаимосвязи службы документационного обеспечения управления с другими подразделениями организации;
- анализ изучения организационно-правовой, распорядительной, информационно-справочной документации (инструкции по делопроизводству, номенклатуры дел, тематических классификаторов, корпоративных стандартов по делопроизводству, приказов, писем, справок, распоряжений и др.), особенностей оформления системы документации, действующей в организации;
- изучение и определение назначения, состава реквизитов основных видов бланков (общего бланка; бланка письма; бланка конкретного вида документа; бланка должностных лиц).

**Планируемые результаты практики:**

- подготовка общих выводов о специфике осуществления процессов документирования управленческой деятельности учреждения – базы практики;
- выявление проблем организации документационного обеспечения деятельности учреждения – базы практики, а также подготовка обоснованных рекомендаций по устранению или минимизации выявленных проблем;
- сформированные у обучающихся умения и навыки по составлению и оформлению управленческих документов разных видов, использованию традиционных и электронных технологий осуществления отдельных процессов документационного обеспечения управления;
- публичная защита своих выводов и отчета по практике.

Рассмотрено на заседании кафедры \_\_\_\_\_ (протокол от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., № \_\_\_\_).

Задание принято к исполнению: \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись обучающегося)