

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
КАФЕДРА МАРКЕТИНГА И ЛОГИСТИКИ

Рабочая программа практики  
**УЧЕБНАЯ ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА**

Специальность и специализация  
38.05.02 Таможенное дело. Таможенные услуги во внешнеэкономической деятельности

Год набора на ОПОП  
2026

Форма обучения  
очная

Вид практики: учебная  
Тип практики: ознакомительная практика

Владивосток 2026

Программа практики «Учебная ознакомительная практика» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.05.02 Таможенное дело (утв. приказом Минобрнауки России от 25.11.2020г. №1453) и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 г. N245).; Положением по практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (утв. приказом Минобрнауки России от 05.08.2020г. N 390).'

Составитель(и):

*Тилиндис Т.В.*

Утверждена на заседании кафедры маркетинга и логистики от 20.05.2026 , протокол № 9

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой (разработчика)

Тилиндис Т.В.

|   |                  |
|---|------------------|
| <b>ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН<br/>ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ</b> |                  |
| Сертификат  | 1575455645       |
| Номер транзакции                                  | 0000000000F8A17C |
| Владелец  | Тилиндис Т.В.    |

Заведующий кафедрой (выпускающей) \_\_\_\_\_

*подпись*

*фамилия, инициалы*

## 1 Цель и планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Учебная ознакомительная практика является обязательным элементом процесса подготовки специальности 38.05.02 Таможенное дело.

Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно обеспечивающих начало практико-ориентированной подготовки обучающихся.

В ходе прохождения практики студент должен начать изучение организации, ее организационно - управленческой структуры, особенностей организационного управления предприятием, основных бизнес - процессов, собрать соответствующий материал, необходимый для написания отчета.

Целью практики является закрепление теоретических знаний по основным принципам и подходам к управлению организацией, использованию различных методов, в том числе экономических, и инструментов для обработки и анализа данных при решении первичных практических задач.

Задачами практики являются:

- ознакомление с организацией, ее организационно-управленческой структурой, особенностями организационного управления предприятием;
- изучение основных видов деятельности организации с целью выявления основных бизнес - процессов;
- сбор соответствующего материала, необходимого для написания отчета.

По итогам прохождения практики обучающийся должен продемонстрировать результаты обучения (знания, умения, навыки), соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО, приведенные в таблице 1.

Таблица 1 – Компетенции, формируемые в результате прохождения практики

| Название ОПОП ВО, сокращенное   | Код и формулировка компетенции  | Код и формулировка индикатора достижения компетенции  | Результаты обучения по дисциплине |                         |   |
|---------------------------------|---|---|-----------------------------------|-------------------------|---|
|                                 |   |   | Код результата                    | Формулировка результата |   |
| 38.05.02 «Таможенное дело» (ТД) | ОПК-1 : Способен применять знания в сфере экономики и управления, анализировать потенциал и тенденции развития российской и мировой экономик для решения практических и (или) исследовательских задач в профессиональной деятельности | ОПК-1.1к : определяет принципы и подходы к управлению организацией в современных условиях                     | РД1                               | Знание                  | Основных принципов и подходов к управлению организацией   |
|                                 |   |   | РД2                               | Умение                  | Использовать основные принципы и подходы к управлению предприятием, в том числе организационные и нормативные документы в своей профессиональной деятельности |
|                                 |   | ОПК-1.2к : использует методы, модели и инструментальные средства для обработки и анализа экономических данных | РД3                               | Умение                  | Применять основные методы и инструментальные средства для обработки и анализа данных  |
|                                 |   | ОПК-1.3к : выбирает и реализует   | РД2                               | Умение                  | Использовать основные принципы и подходы к управлению предприятием,   |

|  |  |   |     |        |   |
|--|--|---|-----|--------|---|
|  |  | экономический метод решения практических задач с учетом специфики профессиональной деятельности |     |        | в том числе организационные и нормативные документы в своей профессиональной деятельности |
|  |  |   | РДЗ | Умение | Применять основные методы и инструментальные средства для обработки и анализа данных      |

## 2 Вид практики, способы и формы её проведения

Вид практики: учебная

Тип практики: ознакомительная практика

Способ проведения практики: стационарная

Форма проведения практики: Дискретно по видам практики

## 3 Объем практики и ее продолжительность

Объем практики в зачетных единицах с указанием семестра (ОФО)/ курса (ЗФО, ОЗФО) и продолжительности практики по всем видам обучения, приведен в таблице 2.

Таблица 2 – Общая трудоемкость практики

| Название ОПОП ВО  | Форма обучения | Часть УП | Семестр/ курс | Трудоемкость (з.е.) | Продолжительность практики |
|---|----------------|----------|---------------|---------------------|----------------------------|
| 38.05.02 Таможенное дело. Таможенные услуги во внешнеэкономической деятельности | ОФО            | С2.Б.У.3 | 4             | 5                   | 5 (недель)                 |

## 4 Место практики в структуре ОПОП ВО

Практика входит в блок Б.2 «Практика» ФГОС ВО (С.2.Б.У.03)

## 5 Содержание практики

### 5.1 Структура (этапы) прохождения практики

Таблица 3 – Содержание практики

| № п/п | Разделы (этапы) практики                                | Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся  | Содержание выполняемых работ (основные действия)   | Форма текущего контроля        |
|-------|---|---|--|--------------------------------|
| 1     | Организационно-экономическая характеристика предприятия | Знакомство с:<br>- организационно - правовой формой предприятия;<br>- основными видами деятельности;<br>- основными группами товаров;<br>- структурой управления предприятием, задачами и | Получить и рассмотреть основные организационно-распорядительные документы, учредительные и документы, регламентирующие деятельность предприятия, а также выполнение основных процессов, ознакомиться с их содержанием, с содержанием информации, представленной на | Собеседование по темам раздела |

|   |  |   |   |                                |
|---|--|---|---|--------------------------------|
|   |  | функциями основных подразделений;<br>- основными документами, регламентирующими деятельность предприятия, выполнение основных процессов;<br>-основными экономическими показателями деятельности (по возможности)                    | официальном сайте предприятия, изучить историю организации и развития предприятия и его текущее положение на рынке.   |                                |
| 2 | Анализ основных бизнес-процессов предприятия | Характеристика основных видов деятельности предприятия на основе представленной информации и документов;<br>Характеристика основных бизнес-процессов предприятия.<br>Рассмотрение и изучение данных процессов.<br>Анализ процессов. | Дать краткую характеристику основных видов деятельности предприятия, рассмотреть процессы и порядок их выполнения на основе рассмотренной документации предприятия (организационной, нормативной) и проведенных наблюдений (опроса работников), Провести анализ данных процессов по следующему критерию:<br>- соответствие установленным (регламентированным) требованиям законодательства РФ (ГОСТы, Законы, Технические регламенты, Постановления, Правила продажи и др.) к данным процессам (правилам, условиям, порядку выполнения, ответственному за выполнение процесса и др.).<br>Выявить несоответствия по процессам.<br>Сделать соответствующий вывод. | Собеседование по темам раздела |
| 3 | Подготовка отчета                            | Сбор материала, необходимого для написания отчета, и подготовка отчета  | Собрать информацию (сведения, данные) для написания отчета (по всем разделам (этапам) практики) в соответствии с видами работ и их содержанием (п. 6, тал. 3 данной программы практики).<br>Сформировать отчет в соответствии с видами и содержанием практики.  | Подготовленный отчет           |

## 5.2 Задание на практику

Базами учебной ознакомительной практики могут быть предприятия любых организационно - правовых форм, работающих в профильных сферах. Базой практики также могут быть предприятия, осуществляющие деятельность в других сферах (например, посреднические).

К отбираемым для прохождения практики предприятиям, предъявляются следующие требования: соответствие направлению и виду практики; наличие сферы деятельности, соответствующей программе практики; наличие квалифицированных кадров для руководства практикой. Практика в организациях осуществляется на основе договоров о комплексной сотрудничестве, предварительно заключенных ВВГУ, в соответствии с которыми указанные организации независимо от их организационно-правовых форм обязуются предоставить студентам места для прохождения практики. Студент имеет возможность выбрать базу практики самостоятельно, в таком случае заключаются индивидуальные целевые договора на практику. Направление студентов на практику оформляется приказом ректора, проект которого подготавливается кафедрой.

Организацию проведения учебной ознакомительной практики по направлению 38.05.02 Таможенное дело и руководство студентами во время прохождения практики осуществляет кафедра маркетинга и логистики ВВГУ. Студентам, выходящим на практику, заведующий кафедрой назначает руководителя практики из числа преподавателей кафедры.

Тематика индивидуальных заданий, как правило, формулируется в соответствии со спецификой деятельности предприятия, на базе которого проводится данная практика, и/или рабочего места студента и/или интересов практиканта.

Индивидуальным заданием для практиканта может быть также сбор материалов по теме курсового проектирования и/или будущей выпускной квалификационной работы (ВКР). Список тем курсового проектирования и/или ВКР разрабатывается и утверждается протоколом на заседании кафедры маркетинга и торговли на учебный год.

В данном случае в процессе прохождения учебной ознакомительной практики студент должен собрать материалы, необходимые для выполнения темы курсовой и/или дипломной работы, самостоятельно проработать, и проанализировать, обосновать выводы и предложения.

В течение всего периода прохождения практики студент может консультироваться с руководителем практики от кафедры, корректировать этапы работы и выполнение индивидуального задания, обсуждать полученные сведения (данные) и результаты.

Сбор необходимого материала по индивидуальному заданию необходимо выполнить таким образом, чтобы к концу практики было абсолютно ясно и четко определен круг вопросов, подлежащих проработке в период курсового и/или дипломного проектирования.

Для этого дополнительно к основным видам выполняемых работ по практике необходимо рассмотреть следующее (по выбору студентом совместно с руководителем из представленных вопросов):

- трудовые ресурсы, инфраструктура и производственная среда, источники удовлетворения потребности в кадрах;
- основные технико-экономические показатели работы предприятия (организации);
- фирменная культура, миссия и стратегическое направление развития;
- привести или составить схему организационной структуры организации;
- описать ответственность и полномочия подразделений в системе управления, в том числе менеджмента;
- и другие.

Результаты рассмотрения вопросов и анализа отображаются в отчете по практике.

***Руководитель практики от кафедры обязан:***

- проводить за две недели до начала практики встречу, на которой проинструктировать студента по вопросам организационно-методического обеспечения практики;
- выдавать студентам, допущенным к практике, все необходимые документы (индивидуальное задание, календарный план-график, при необходимости и другие методические материалы);
- обеспечить студента программой практики за месяц до начала практики;
- организовать консультации по вопросам, возникающим в процессе прохождения практики;
- контролировать выполнение программы практики, посещая базы практики в период прохождения практики;
- в контакте с руководителем от предприятия обеспечить методическое руководство сбором материалов для отчетов, их оформлением;
- проверить отчет по практике и организовать его защиту;
- принимать участие в работе комиссии по приему зачетов по практике;
- предоставлять заведующему кафедрой отчет о результатах прохождения практики, в котором отражать положительные, отрицательные стороны прохождения практики и рекомендации по совершенствованию практической подготовки студентов.

***Руководитель практики от предприятия обязан:***

- обеспечить безопасные условия прохождения практики практикантом, отвечающие санитарным требованиям, требованиям безопасности и охраны труда;

- курировать практиканта;
- проводить обязательный вводный инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка, положениям по охране труда, технике безопасности, противопожарным мероприятиям;
- оказывать содействие при выполнении работ по программе практики, индивидуального задания;
- контролировать прохождение практики и выполнение программы практики;
- помогать в подборе необходимых нормативных, законодательных, организационно-распорядительных и иных документов, в том числе отчетных;
- консультировать по вопросам, возникающим в процессе освоения программы практики;
- контролировать соблюдение практикантами правил внутреннего трудового распорядка;
- проставить оценку и подписи в календарном плане-графике.

***Студент-практикант во время прохождения практики обязан:***

- прибыть на место практики в срок, указанному в направлении или путевке;
- по прибытии на предприятие иметь при себе документ, удостоверяющий личность, направление или путевку, программу прохождения практики, индивидуальное задание;
- пройти вводный инструктаж по технике безопасности и условиям прохождения практики;
- ознакомить руководителя практики от предприятия с программой практики;
- работать в режиме предприятия, полностью соблюдать трудовую дисциплину и не покидать рабочего места без разрешения руководителя от базы практики (если студент по какой-то причине длительное время отсутствовал на практике, ему продлевается на это время период практики);
- вести соответствующие записи по выполнению программы практики, соблюдать график прохождения практики и учитывать рабочее время;
- составить отчет по практике с учетом выполненного индивидуального задания;
- по окончании практики предоставить все документы руководителю от предприятия для получения его подписи и заверения печатью предприятия (где это необходимо);
- по возвращению в университет сдать руководителю практики от кафедры отчет по практике с прилагаемыми документами (индивидуальное задание, календарный план – график);
- защитить отчет по практике в установленный срок.

Контроль за прохождением практики осуществляет руководитель практики от кафедры. Основными документами текущего контроля практики являются программа практики, индивидуальное задание по практике и отчет. Итоговым контролем является защита отчета по практике.

## **6 Формы отчетности по практике**

В конце практики в течение пяти дней студент оформляет отчет объемом не менее 10 страниц текста, проставляет оценку и подписывает календарный план-график у руководителя практики от предприятия, заверяет его печатью предприятия, представляет все документы (отчет, индивидуальное задание, календарный план-график) руководителю практики от университета в день ее окончания.

Отчет составляется в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием. В нем отражается вся фактически проделанная работа и полученные результаты.

В процессе составления отчета студент получает систематическую помощь от руководителей практики со стороны кафедры и предприятия.

Отчет в целом должен иметь предлагаемую структуру:

**1. Введение**, которое содержит информацию о том, по каким направлениям было проведено исследование, актуальность проблем исследования, краткое описание целей и задач (не более 1 стр.).

**2. Раздел 1** «Общая характеристика *«Наименование»* предприятия», в котором характеризуется организационно-правовая форма предприятия и основные виды его деятельности; производимые (реализуемые) товары или услуги; анализируется организационно-управленческая структура предприятия.

**3. Раздел 2** «Анализ основных бизнес-процессов предприятия» содержит характеристику основных видов деятельности предприятия, основных бизнес-процессов, их этапов; оценку их роли и значения. Также в этом разделе отчета в целом подводятся итоги проведенной работы, выделяются основные проблемы и даются рекомендации.

**4. Заключение**, которое содержит выводы по каждому разделу отчета.

**5. Список использованной литературы.**

**6. Приложения**, в котором могут быть представлены все практические материалы, характеризующие деятельность предприятия, подробные таблицы, на основании которых сделаны соответствующие выводы в отчете, копии учредительных документов и т.д.

Изложение текста в отчете должно быть последовательным, логичным, четким. Особое внимание должно быть обращено на экономическую, орфографическую и статистическую грамотность.

Оформление отчета должно соответствовать требованиям по оформлению письменных работ студентов ВВГУ, установленных стандартом ВВГУ СТО -ТР- 04-1.005-2015\* «Общие требования к оформлению текстовой части дипломных, курсовых работ (проектов), рефератов, контрольных работ, отчетов по практикам, лабораторным работам», утвержденным приказом ректора ВГУЭС № 55 от 29.01.2015 г.

Студент обязан своевременно представить отчет и все документы, свидетельствующие о прохождении практики руководителю практики от кафедры.

Защита отчета по практике производится в сроки, установленные в соответствии с графиком учебного процесса студентов. Руководитель практики от кафедры обеспечивает организацию защиты отчета перед кафедральной комиссией. Комиссия по приему отчетов по учебной практике по формированию первичных профессиональных умений и навыков по направлению 38.05.02 Таможенное дело формируется из научно-педагогического состава кафедры. Рекомендуемый состав комиссии - 3 человека включая председателя. Защита представляет собой краткий доклад студента и его ответы на вопросы комиссии.

При защите отчета по учебной ознакомительной практике учитывается объем выполнения программы практики, наличие всех структурных разделов в отчете, правильность оформления всех документов, качество ответов на вопросы. При оценке итогов работы студента принимается во внимание оценка, данная ему руководителем практики от предприятия.

По итогам защиты практики выставляется зачет с оценкой.

Оценка по итогам защиты отчета по практике выставляется в соответствии со следующими критериями:

1. Оценки «отлично» заслуживает студент в полном объеме выполнивший программу практики, имеющий в отчете все необходимые разделы, оформленные соответствующим образом; показавший отличные знания особенностей деятельности предприятия, имеющий отличную оценку руководителя практики от предприятия. Отчет по содержанию и оформлению должен в полном объеме соответствовать требованиям.

2. Оценки «хорошо» заслуживает студент в полном объеме выполнивший программу практики, имеющий в отчете все необходимые разделы, оформленные соответствующим образом; показавший систематический характер знаний особенностей деятельности предприятия, имеющий положительную оценку руководителя практики от предприятия. Отчет по содержанию и оформлению должен в основном соответствовать требованиям.

3. Оценки «удовлетворительно» заслуживает студент в полном объеме выполнивший программу практики; имеющий в отчете все необходимые разделы, оформленные соответствующим образом; знающий основные сведения об особенностях деятельности предприятия, имеющий удовлетворительную оценку руководителя практики от предприятия. Отчет по содержанию и оформлению может иметь некоторые неточности (не более 3-х).

4. Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту в том случае, если программа практики выполнена не в полном объеме, а отчет не соответствует требованиям по оформлению и содержанию.

Оценка по практике учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов в текущем семестре. Общие итоги практики обсуждаются на заседании кафедры.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется на практику повторно.

## **7 Организация практики и методические рекомендации по выполнению заданий**

При прохождении учебной ознакомительной практики обучающийся обязан руководствоваться программой практики и выполнять задания в полном объеме, подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности.

Целесообразно придерживаться последовательности выполнения заданий, заданной программой практики, использовать рабочие формы и опираться на представленные в данном разделе методические рекомендации.

При выполнении **пункта 1** программы практики необходимо получить и проанализировать основные документы предприятия, в том числе и учредительные, ознакомиться с содержанием информации, представленной на официальном сайте предприятия, изучить историю организации и развития предприятия, его текущее положение на рынке.

Для рассмотрения основных видов деятельности предприятия, необходимо изучить Устав предприятия и оговоренные в нем виды деятельности предприятия, а также выявить реально существующие виды деятельности и проанализировать их в динамике за три последних года (по возможности), представив информацию в табличной форме.

Изучение структуры управления предприятием предполагает получение информации об организационном построении предприятия, должностных инструкций сотрудников, положений об отдельных структурных подразделениях предприятия. Студенты должны графически представить организационно-управленческую структуру предприятия, определить ее тип, представить в отчете информацию об основных функциях (или обязанностях, или задачах) подразделений или сотрудников в произвольной форме.

Выполняя **пункт 2** необходимо дать краткую характеристику основных видов деятельности предприятия, провести идентификацию основных бизнес-процессов, охарактеризовать их роль и значение для деятельности рассматриваемого предприятия. Дать характеристику данным процессам, указать этапы.

Основной бизнес-процесс - это процесс, приносящий максимум прибыли. Идентификацию процессов нужно проводить на основе системного подхода. Идентификация бизнес - процесса предполагает: во - первых, выделение его из внешней среды, формирование состава функций (операций) определяющих его границы; во - вторых, организационную ответственность подразделений за выполнение этих функций; в - третьих, взаимодействие бизнес - процессов между собой. Для этого необходимо выделить и описать характеризующие компоненты (характеристика) процесса (по возможности):

- владельца процесса - лица, располагающего ресурсами процесса, наделённого правами, отвечающего за результаты и организацию процесса;

- технологию процесса - порядок выполнения деятельности по преобразованию информационного и материального потоков бизнес - процесса от входа (исходных объектов) до выхода (результата);
- систему показателей процесса - показателей продукта, эффективности бизнес - процесса; показателей удовлетворенности потребителей;
- управление процессом - деятельность владельца процесса по анализу данных о ходе процесса и принятию управленческих решений;
- ресурсы процесса - информацию и материальные средства, которые владелец распределяет в ходе планирования работ по реализации процесса, и учитывает при расчёте эффективности процесса, как соотношение затраченных ресурсов на полученный результат процесса;
- взаимодействие бизнес - процесса - набор объектов, с помощью которых бизнес - процесс взаимодействует с другими процессами.

### **Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

## **8 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений планируемым результатам обучения по практике созданы фонды оценочных средств (Приложение 1).

## **9 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

### **9.1 Основная литература**

1. Абрамов, А. С. Основы таможенного дела : практикум : порядок заполнения таможенных документов : учебное пособие : [16+] / А. С. Абрамов ; Президентская академия. – Москва : Дело, 2025. – 135 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=729780> (дата обращения: 20.05.2026). – Библиогр.: с. 116-118. – ISBN 978-5-85006-663-5. – Текст : электронный.
2. 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, 2026. — 380 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18045-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/585733> (дата обращения: 19.05.2026).

### **9.2 Дополнительная литература**

1. Ершов А.К. Управление качеством : Учебное пособие [Электронный ресурс] : Логос, 2020 - 284 - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=367671>
2. Каменева, Н. В. Основы таможенного дела : учебное пособие / Н. В. Каменева. — Донецк :ДонНУЭТ имени Туган-Барановского, 2025. — 124 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/494390> (дата обращения: 25.05.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

**9.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы (при необходимости):**

1. Образовательная платформа "ЮРАЙТ"
2. Электронная библиотечная система ZNANIUM.COM - Режим доступа: <https://znanium.com/>
3. Электронно-библиотечная система "ЛАНЬ"
4. Электронно-библиотечная система "УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН"
5. Open Academic Journals Index (ОАИ). Профессиональная база данных - Режим доступа: <http://oaji.net/>
6. Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина (база данных различных профессиональных областей) - Режим доступа: <https://www.prlib.ru/>
7. Информационно-справочная система "Консультант Плюс" - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

**10 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики, и перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения (при необходимости)**

Основное оборудование:

- Компьютеры
- Проектор
- Стол прямоугол. 8 мест

Программное обеспечение:

- АВВУ Fine Reader 12 Professional Russian
- ГАРАНТ-Максимум
- СПС КонсультантПлюс: Версия Проф

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
КАФЕДРА МАРКЕТИНГА И ЛОГИСТИКИ

Фонд оценочных средств  
для проведения текущего контроля  
и промежуточной аттестации по практике

**УЧЕБНАЯ ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА**

Специальность и специализация  
38.05.02 Таможенное дело. Таможенные услуги во внешнеэкономической деятельности

Год набора на ОПОП  
2026

Форма обучения  
очная

Владивосток 2026

## 1 Перечень формируемых компетенций

| Название ОПОП ВО, сокращенное   | Код и формулировка компетенции и  | Код и формулировка индикатора достижения компетенции  |
|---------------------------------|---|---|
| 38.05.02 «Таможенное дело» (ТД) | ОПК-1 : Способен применять знания в сфере экономики и управления, анализировать потенциал и тенденции развития российской и мировой экономик для решения практических и (или) исследовательских задач в профессиональной деятельности | ОПК-1.1к : определяет принципы и подходы к управлению организацией в современных условиях                                       |
|                                 |   | ОПК-1.2к : использует методы, модели и инструментальные средства для обработки и анализа экономических данных                   |
|                                 |   | ОПК-1.3к : выбирает и реализует экономический метод решения практических задач с учетом специфики профессиональной деятельности |

Компетенция считается сформированной на данном этапе в случае, если полученные результаты обучения по дисциплине оценены положительно (диапазон критериев оценивания результатов обучения «зачтено», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»). В случае отсутствия положительной оценки компетенция на данном этапе считается несформированной.

## 2 Показатели оценивания планируемых результатов обучения

**Компетенция ОПК-1 «Способен применять знания в сфере экономики и управления, анализировать потенциал и тенденции развития российской и мировой экономик для решения практических и (или) исследовательских задач в профессиональной деятельности»**

Таблица 2.1 – Критерии оценки индикаторов достижения компетенции

| Код и формулировка индикатора достижения компетенции  | Результаты обучения по дисциплине |        |   | Критерии оценивания результатов обучения                             |
|---|-----------------------------------|--------|---|--|
|   | Код                               | Тип    | Результат   |  |
| ОПК-1.1к : определяет принципы и подходы к управлению организацией в современных условиях                                       | РД 1                              | Знание | Основных принципов и подходов к управлению организацией   | Правильность ответов при использовании профессиональной терминологии |
|   | РД 2                              | Умение | Использовать основные принципы и подходы к управлению предприятием, в том числе организационные и нормативные документы в своей профессиональной деятельности | Самостоятельность решения поставленных задач                         |
| ОПК-1.2к : использует методы, модели и инструментальные средства для обработки и анализа экономических данных                   | РД 3                              | Умение | Применять основные методы и инструментальные средства для обработки и анализа данных  | Самостоятельность решения поставленных задач                         |
| ОПК-1.3к : выбирает и реализует экономический метод решения практических задач с учетом специфики профессиональной деятельности | РД 2                              | Умение | Использовать основные принципы и подходы к управлению предприятием, в том числе организационные и нормативные документы в своей профессиональной деятельности | Самостоятельность решения поставленных задач                         |

|  |         |                    |  |  |
|--|---------|--------------------|--|--|
|  | РД<br>3 | У<br>ме<br>ни<br>е | Применять основные методы и инструментальные средства для обработки и анализа данных | Самостоятельность решения поставленных задач |
|--|---------|--------------------|--|--|

Таблица заполняется в соответствии с разделом 1 Рабочей программы дисциплины (модуля).

### 3 Перечень оценочных средств

Таблица 3 – Перечень оценочных средств по практике

| Контролируемые планируемые результаты обучения |  | Наименование оценочного средства и представление его в ФОС |                          |
|--|--|--|--------------------------|
|  |  | Текущий контроль   | Промежуточная аттестация |
| РД1  | Знание : Основных принципов и подходов к управлению организацией   | Отчет по практике  | Список вопросов          |
| РД2  | Умение : Использовать основные принципы и подходы к управлению предприятием, в том числе организационные и нормативные документы в своей профессиональной деятельности | Отчет по практике  | Список вопросов          |
| РД3  | Умение : Применять основные методы и инструментальные средства для обработки и анализа данных  | Отчет по практике  | Список вопросов          |

### 4 Описание процедуры оценивания

Качество сформированности компетенций на данном этапе оценивается по результатам текущих и промежуточных аттестаций при помощи количественной оценки, выраженной в баллах. Максимальная сумма баллов по практике равна 100 баллам.

| Вид учебной деятельности | Оценочное средство |                       |   |  |  |  |  |  |  |  |  | Итого |
|--------------------------|--------------------|-----------------------|---|--|--|--|--|--|--|--|--|-------|
|                          | Собеседование      | Подготовленные отчеты | Вопросы к защите практики по темам разделов |  |  |  |  |  |  |  |  |       |
| Лекции                   |                    |                       |   |  |  |  |  |  |  |  |  |       |
| Практические занятия     | 30                 |                       |   |  |  |  |  |  |  |  |  | 30    |
| Самостоятельная работа   |                    | 50                    |   |  |  |  |  |  |  |  |  | 50    |
| Промежуточная аттестация |                    |                       | 20  |  |  |  |  |  |  |  |  | 20    |
| Итого                    |                    |                       |   |  |  |  |  |  |  |  |  | 100   |

Сумма баллов, набранных студентом по всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины, переводится в оценку в соответствии с таблицей.

|                            |                                    |  |
|----------------------------|------------------------------------|--|
| Сумма баллов по дисциплине | Оценка по промежуточной аттестации | Характеристика качества сформированности компетенции |
|----------------------------|------------------------------------|--|

|              |  |   |
|--------------|--|---|
| от 91 до 100 | «зачтено» /<br>«ОТЛИЧНО»               | Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций, обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой, умеет свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности. |
| от 76 до 90  | «зачтено» /<br>«ХОРОШО»                | Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.   |
| от 61 до 75  | «зачтено» /<br>«УДОВОЛВОРИТЕЛЬНО»      | Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: в ходе контрольных мероприятий допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие отдельных знаний, умений, навыков по некоторым дисциплинарным компетенциям, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.   |
| от 41 до 60  | «не зачтено» /<br>«НЕУДОВОЛВОРИТЕЛЬНО» | У студента не сформированы дисциплинарные компетенции, проявляется недостаточность знаний, умений, навыков.   |
| от 0 до 40   | «не зачтено» /<br>«НЕУДОВОЛВОРИТЕЛЬНО» | Дисциплинарные компетенции не сформированы. Проявляется полное или практически полное отсутствие знаний, умений, навыков.   |

Сумма баллов, набранных студентом по всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины, переводится в оценку в соответствии с таблицей.

| Сумма баллов по дисциплине | Оценка по промежуточной аттестации      | Характеристика качества сформированности компетенции  |
|----------------------------|---|---|
| от 91 до 100               | «зачтено» /<br>«отлично»                | Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций, обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой, умеет свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности. |
| от 76 до 90                | «зачтено» /<br>«хорошо»                 | Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.   |
| от 61 до 75                | «зачтено» /<br>«удовлетворительно»      | Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: в ходе контрольных мероприятий допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие отдельных знаний, умений, навыков по некоторым дисциплинарным компетенциям, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.   |
| от 41 до 60                | «не зачтено» /<br>«неудовлетворительно» | У студента не сформированы дисциплинарные компетенции, проявляется недостаточность знаний, умений, навыков.   |
| от 0 до 40                 | «не зачтено» /<br>«неудовлетворительно» | Дисциплинарные компетенции не сформированы. Проявляется полное или практически полное отсутствие знаний, умений, навыков.   |

## 5 Примерные оценочные средства

### 5.1 отчёт по практике

#### Структура отчета

1. **Введение**, которое содержит информацию о том, по каким направлениям было проведено исследование, актуальность проблем исследования, краткое описание целей и задач (не превышает 1 стр.).

2. **Глава 1** «Общая характеристика *предприятия*», в котором характеризуется организационно-правовая форма предприятия и основные виды его деятельности, производимые (реализуемые) товары или услуги; анализируется организационно-управленческая структура предприятия.
3. **Глава 2** «Характеристика торгово-закупочной деятельности предприятия» содержит анализ основных элементов комплекса торгово-закупочной деятельности предприятия: организация закупки, поставки, транспортирования, приемки, хранения и реализации товаров. Также в этом разделе отчета в целом подводятся итоги проведенной работы, выделяются основные проблемы и даются рекомендации.
4. **Заключение**, которое содержит выводы по каждому разделу отчета по практике.
5. **Список использованной литературы**.
6. **Приложения**, в котором могут быть представлены все практические материалы, характеризующие деятельность предприятия, подробные таблицы, на основании которых сделаны соответствующие выводы в отчете, копии учредительных документов и т.д.

#### *Краткие методические указания*

Подготовленный отчет в соответствии с представленной структурой является одним из основных документов текущего контроля учебной ознакомительной практики студента.

Выполняя и оформляя отчет, студенты закрепляют знания теоретических основ в рассматриваемых областях, демонстрируют приобретенные умения и навыки по выявлению и анализу документов предприятия, процессов, идентификации несоответствий, а также разработке рекомендаций по совершенствованию деятельности.

Отчет составляется на основании программы практики и индивидуального задания. В нем отражается вся фактически проделанная работа и полученные результаты.

Изложение текста в отчете должно быть последовательным, логичным, четким. Особое внимание должно быть обращено на экономическую, орфографическую и др. грамотность. Оформление отчета должно соответствовать требованиям ВВГУ.

Подготовленный отчет со всеми прилагаемыми документами (индивидуальное задание, календарный план-график) студент обязан своевременно представить руководителю практики от кафедры.

#### *Шкала оценки*

| Оценка | Баллы | Описание  |
|--------|-------|---|
| 5      | 45–50 | выставляется бакалавру, если достигнуты все цели и решены все задачи практики; результаты полностью соответствуют содержанию практики, отчет содержит все структурные разделы; все вопросы рассмотрены; имеются аргументированные выводы; материал полностью обработан; текстовый материал дополнен таблицами (графиками), схемами; имеется список использованной литературы; оформление в соответствии с требованиями ВГУЭС.                           |
| 4      | 39–44 | выставляется бакалавру, если достигнуты все цели и решены все задачи практики; результаты в достаточной мере соответствуют содержанию работы; отчет содержит все структурные разделы; все вопросы рассмотрены; имеются выводы; материал обработан; текстовый материал дополнен таблицами (графиками), схемами; в тексте имеются небольшие неточности, опуски; имеется список использованной литературы; оформление в соответствии с требованиями ВГУЭС. |
| 3      | 33–38 | если достигнуты некоторые цели и задачи практики; результаты не в полной мере соответствуют содержанию работы; отчет содержит все структурные разделы; все вопросы рассмотрены; имеются не все выводы; материал обработан; в тексте имеются неточности, опуски; имеется список использованной литературы; оформление в соответствии с требованиями ВГУЭС.   |
| 2      | 27–32 | если достигнуты некоторые цели и задачи практики; результаты не соответствуют содержанию работы; отчет содержит не все структурные разделы; не все вопросы рассмотрены; выводов нет; в тексте много неточностей, опуски; оформление не соответствует требованиям ВГУЭС.   |

## 5.2 Примерные вопросы к защите отчета по практике

- 1 Как осуществляется организация деятельности предприятия
- 2 Как осуществляется организация поставки товаров на предприятии,
- 3 Как осуществляется организация транспортирования товаров на предприятии,
- 4 Как осуществляется организация приемки товаров на предприятии,
- 5 Как осуществляется организация хранения товаров на предприятии
- 6 Как осуществляется организация реализации товаров на предприятии

### *Краткие методические указания*

Представленные вопросы позволяют студентам качественно подготовиться к защите отчетов по практике и ее пройти.

Защита отчета по практике производится в сроки, установленные в соответствии с графиком учебного процесса студентов. Защита представляет собой краткий доклад студента по основным результатам практики и его ответы на вопросы

### *Шкала оценки*

| Оценка | Баллы | Описание  |
|--------|-------|---|
| 5      | 19–20 | выставляется бакалавру, если четко и правильно отвечал на все вопросы, давал развернутый и аргументированный ответ по каждому из них, показывая широту и глубину знаний, в ответах умело использовал различные документы, в том числе документы предприятия, корректно использовал соответствующую терминологию |
| 4      | 16–18 | если правильно и четко отвечал на большинство вопросов (80 %), давал развернутый и аргументированный на них ответ, подкреплял ответ знаниями различных документов, в том числе документов предприятия, корректно использовал соответствующую терминологию.  |
| 3      | 13–15 | если хорошо отвечал на вопросы (не менее 60 %), при ответах на некоторые использовал документы предприятия, использовал терминологию  |
| 2      | 9–12  | если отвечал на вопросы (менее 40 %)  |