

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Должность: И.о. ректора ИУП «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 18.09.2026 15:13:22

Уникальный программный ключ:

2db64eb9605ce27edd3b8e8fdd32c70e0674dd2

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»

т	Институ	Институт права
	Кафедра	Теории права и публично-правовых дисциплин

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом Университета
(протокол № 11 от 27 мая 2026 г.)

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид практики:
производственная

Тип практики: по профилю
профессиональной деятельности

Форма проведения:
дискретно путем выделения в
календарном учебном графике
непрерывного периода учебного
времени для проведения данного
вида практики

Специальность	40.05.01	Правовое	обеспечение
		национальной безопасности	
Специализация	«Государственно-правовая»		

Квалификация (степень) выпускника Юрист. Специалист таможенного дела

Самара 2026

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»**

т	Институ	Институт права
	Кафедра	Теории права и публично-правовых дисциплин

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Вид практики:
производственная

Тип практики: по профилю
профессиональной деятельности

Форма проведения:
дискретно путем выделения в
календарном учебном графике
непрерывного периода учебного
времени для проведения данного
вида практики

Специальность	40.05.01	Правовое	обеспечение
		национальной безопасности	
Специализация	«Государственно-правовая»		

Квалификация (степень) выпускника Юрист. Специалист таможенного дела

Самара 2026

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»**

т	Институ	Институт права
	Кафедра	Теории права и публично-правовых дисциплин

УТВЕРЖДЕНО
Ученым советом Университета
(протокол № 11 от 27 мая 2026 г.)

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРАКТИКЕ

Вид производственная	практики:
Тип практики: по профилю профессиональной деятельности	
Форма	проведения:
дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики	

Специальность	40.05.01	Правовое	обеспечение
		национальной безопасности	
Специализация	«Государственно-правовая»		

Квалификация (степень) выпускника Юрист. Специалист таможенного дела

Оглавление

1. Вид практики, способ и формы ее проведения
2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе
3. Указание места практики в структуре образовательной программы
4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах
5. Содержание практики
6. Указание форм отчетности по практике
7. Фонд оценочных средств для мероприятий текущего контроля обучающихся по практике
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
9. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение, необходимое для проведения практики

1. Вид практики, способ и формы ее проведения.

2. Вид практики: производственная.
3. Тип практики: по профилю профессиональной деятельности
4. Способ проведения практики: стационарная (может проводиться в структурных подразделениях ФГБОУ ВО «СГЭУ» либо в профильной организации, расположенной на территории г. Самара), выездная (проводится в профильных организациях, расположенных на территории других населенных пунктов).
5. Форма проведения практики: дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.
6. Практика является формой практической подготовки и организуется путем непосредственного выполнения обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и определенных индивидуальным заданием в соответствии с настоящей программой.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе

ОПКП – 4 Способен оперировать основными общеправовыми понятиями и категориями, анализировать и толковать нормы права, давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения при прохождении практики		
	Знать	Уметь	Владеть
ОПКП-4.2 Квалифицированно соотносит фактические обстоятельства дела с диспозициями правовых норм, давая точную юридическую оценку событиям и действиям	ОПКП – 4.2 Знать: основные понятия, категории, институты права; понятия, способы и виды толкования, правила и особенности толкования правовых актов	ОПКП – 4.2 Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями, применять юридические понятия, категории, институты в конкретной сфере правового регулирования; анализировать и самостоятельно толковать правовые акты, выбирать виды, способы и приемы толкования	ОПКП – 4.2 Владеть: приемами применения понятий, категорий, институтов, навыками анализа, приемами толкования правовых актов, навыками подготовки актов толкования правовых актов

		нормативных актов	
--	--	-------------------	--

ОПКП – 8 Способен применять методы психической регуляции для оптимизации профессиональной деятельности и психического состояния, в том числе в сложных и экстремальных условиях, применять психологические методы, приемы и средства профессионального общения, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности, обеспечивать решение профессиональных задач психологическими методами, средствами и приемами

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения при прохождении практики		
	Знать	Уметь	Владеть
ОПКП-8.1 Применяет методы психической регуляции для оптимизации профессиональной деятельности и психического состояния, в том числе в сложных и экстремальных условиях	ОПКП – 8.1 Знать основные методы психической регуляции в целях оптимизации профессиональной деятельности и психического состояния, знать психологические методы, приемы и средства профессионального общения	ОПКП -8.1 Уметь: применять основные методы психической регуляции в целях оптимизации профессиональной деятельности и психического состояния	ОПКП -8.1 Владеть: основными приемами и методами психической регуляции в целях оптимизации профессиональной деятельности и психического состояния, владеть приемами, средствами профессионального общения
ОПК-8.2 Применяет психологические методы, приемы и средства профессионального общения, предупреждает и разрешает конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности, обеспечивает решение профессиональных задач психологическими методами, средствами и приемами	ОПКП -8.2 Знать: основные методы психической-регуляции в целях оптимизации профессиональной деятельности и психического состояния, знать психологические методы, приемы и средства профессионального общения, знать психологические способы решения профессиональных задач	ОПКП -8.2 Уметь: применять основные методы психической регуляции в целях оптимизации профессиональной деятельности и психического состояния, применять психологические методы, приемы и средства профессионального общения, применять психологические способы решения профессиональных задач	ОПКП -8.2 Владеть: основными приемами и методами психической регуляции в целях оптимизации профессиональной деятельности и психического состояния, владеть приемами, средствами профессионального общения, приемами психологического решения профессиональных задач

ОПКП-9 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать для решения задач в профессиональной деятельности

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения при прохождении практики		
	Знать	Уметь	Владеть
ОПКП-9.1 Понимает принципы работы современных информационных технологий	ОПКП – 9.1 Знать: Базовую структуру ЭВМ, классификацию ПО (системное, прикладное), принципы хранения и передачи данных, понятие «информационная безопасность» на бытовом уровне.	ОПКП -9.1 Уметь: Объяснять коллеге/клиенту разницу между локальным файлом, облачным хранилищем и веб-сервисом; корректно использовать ИТ-термины в рабочей переписке.	ОПКП -9.1 Владеть: Навыками работы с файловыми системами, браузерами и офисными пакетами на уровне продвинутого пользователя (формулы, сводные, макросы — применительно к своей сфере).
ОПКП-9.2 Использует современные информационные технологии для решения задач в профессиональной деятельности	Знать: Современные ИТ-решения и платформы, применимые в профессиональной сфере (CRM, правовые базы с ИИ, конструкторы документов); принципы интеграции различных систем между собой (интеграция через API) и требования к информационной безопасности при работе в сетях.	Уметь: Автоматизировать рутинные процессы (сбор, обработка и визуализация данных) с помощью ИТ-инструментов; настраивать цифровые рабочие пространства для удаленной командной работы; внедрять электронный документооборот в свои задачи.	Владеть: Навыками работы со специализированным профессиональным ПО (СПС «КонсультантПлюс» / «Гарант», ГАС «Правосудие», ЕСИА, портал Госуслуг на уровне оператора); методами защиты персональных данных и использования ЭЦП.

ОПКП-2 Способен осуществлять сбор, обработку, анализ данных для решения профессиональных задач, информирования органов государственной власти и общества на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

Планируемые результаты обучения по	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
------------------------------------	--

программе	Знать	Уметь	Владеть
ОПКТ- 2.1 Собирает и анализирует базы данных, ссылаясь на проверенные источники, использует информационную культуру и цифровые технологии, обрабатывает их для решения профессиональных задач	Систему материального и процессуального права, включая акты высших судебных инстанций и международные договоры; механизмы преодоления пробелов и коллизий в праве.	Самостоятельно анализировать сложные, нестандартные казусы, выбирая наиболее эффективный и обоснованный правовой инструмент; прогнозировать судебную перспективу дела.	Навыками составления мотивированных процессуальных документов (исков, жалоб, заключений) со ссылками на конкретные нормы и практику их применения .
ОПКТ- 2.2 Применяет информационно-коммуникационные технологии для информирования органов государственной власти с учетом требований информационной безопасности	ОПКТ- 2.2 Знать: Основные источники официальных данных (Росстат, ЕМИСС, ЦБ РФ, СПС «КонсультантПлюс», ГАС «Правосудие»); виды баз данных (реляционные, облачные, локальные); базовые принципы цифровой гигиены (резервные копии, антивирусы).	ОПКТ-2.2 Уметь: Выполнять поиск по заданным критериям в правовых и статистических системах с использованием фильтров и поисковых запросов; переносить данные из одного формата в другой (PDF → Excel, HTML → Word) без потери смысла; ссылаться на источник в соответствии с требованиями ГОСТ или корпоративными правилами.	ОПКТ-2.2 Владеть: Навыками работы в Excel (базовые сводные, ВПР, фильтры) или аналогичных табличных редакторах; навыками формирования простых выборок и сортировки; умением делать скриншоты и фиксировать дату обращения к источнику.

ОПКТ-3 Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения (оперативного и стратегического уровней) в профессиональной деятельности

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения при прохождении практики		
	Знать	Уметь	Владеть
ОПКТ-3.1 Разрабатывает обоснованные организационно-управленческие	ОПКТ-3.1 Знает иерархию источников административного права (КоАП РФ, профильные	ОПКТ-3.1 Умеет квалифицировать деяние по соответствующей статье КоАП РФ,	ОПКТ-3.1 Владеет алгоритмом принятия процессуального решения при

решения (оперативного и стратегического уровней) в профессиональной деятельности	федеральные законы, подзаконные акты ведомств), определяющих компетенцию органов юрисдикции. · Знает перечень видов административных наказаний и условий их применения (ст. 3.1–3.13 КоАП РФ) как инструментарий управленческого воздействия. · Знает критерии разграничения подведомственности (суд, должностное лицо, административная комиссия) для выбора правильного адресата решения. · Знает сроки давности привлечения и порядок исчисления процессуальных сроков, влияющие на жизнеспособность управленческого решения.	выделяя объект, объективную сторону, субъект и субъективную сторону состава. · Умеет анализировать материалы проверки (акты, протоколы, объяснения, фото/видеофиксацию) на предмет достаточности доказательств для принятия решения о возбуждении или прекращении дела. · Умеет рассчитывать административный штраф с учетом отягчающих, смягчающих обстоятельств и правил сложения наказаний (ч. 2 ст. 4.4 КоАП РФ). · Умеет формулировать резолютивную часть постановления или предписания в четких, исполнительных формулировках (без двусмысленностей).	наличии коллизий (конкуренция составов, множественность правонарушителей, пробелы в доказательствах). · Владеет навыком мотивации принятого решения — составляет письменное обоснование со ссылками на конкретные пункты нормативных актов и фактические обстоятельства (доказательственная база). · Владеет навыком оценки экономической целесообразности решения (соразмерность наказания тяжести вреда, минимизация рисков оспаривания в суде). · Владеет навыком оперативного пересмотра (корректировки) решения в рамках ведомственного контроля или при изменении правовой позиции вышестоящего органа.
ОПКТ-3.2 Анализирует внутренние и внешние социально — экономические условия, использует методы стратегического анализа, прогнозирует рыночные тренды и риски, принимает обоснованные решения в рамках своих должностных полномочий	Знать: Знает классификацию внешних факторов (макроэкономика, отраслевое регулирование, санкционные ограничения) и внутренних факторов (ресурсная база,	Уметь: Умеет собирать и систематизировать внешние данные (изменения в законодательстве, судебная практика, экономические индексы) и внутренние данные (статистика дел,	Владеть: Владеет навыком интеграции результатов стратегического анализа в конкретное организационно-распорядительное решение (приказ, план проверок, методические

	штатная численность, бюджет) органа власти. · Знает методы стратегического анализа: PEST-анализ (политика, экономика, социум, технологии), SWOT-анализ (сильные/слабые стороны, возможности/угрозы), сценарное планирование. · Знает индикаторы риска в контрольно-надзорной деятельности: рост числа жалоб, частота нарушений в отрасли, уровень судебного оспаривания решений. · Знает прогнозные модели (экстраполяция трендов, корреляционный анализ) для оценки нагрузки на юрисдикционный орган и вероятности правонарушений в сегменте. · Знает нормативные ограничения, влияющие на управленческие решения: мораторий на проверки, риск-ориентированный подход (категории риска).	кадровый состав, бюджет времени инспекторов). · Умеет проводить PEST-анализ контролируемой сферы: выделять политические риски (изменение КоАП), экономические (инфляция → рост штрафов неэффективен), социальные (уровень правосознания), технологические (внедрение видеофиксации). · Умеет строить прогноз числа административных дел на следующий период на основе ретроспективных данных (метод скользящей средней или регрессии). · Умеет оценивать риски принимаемого решения: юридические (оспаривание), репутационные (резонанс), ресурсные (затраты на сопровождение в судах). · Умеет сравнивать альтернативные сценарии: ужесточение наказаний vs. профилактика — и выбирать оптимальный по критерию «эффективность / затраты»	рекомендации). · Владеет технологией форсайта в юрисдикции: определяет «точки роста» нарушений в новых сферах (например, маркетплейсы, криптовалюты) и заблаговременно готовит разъяснения или регламенты. · Владеет навыком обоснования решения перед вышестоящим руководством и общественностью: готовит аналитические записки с визуализацией данных (диаграммы, тепловые карты рисков). · Владеет методом «дерево решений» для выбора стратегии при неопределенности (например, вводить внеплановые проверки или ограничиться предостережениями). · Владеет навыком мониторинга реализации принятого решения и оперативной корректировки при изменении внешних условий (новый закон, чрезвычайная ситуация).
--	--	--	---

ОПКТ 5 Способен к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций.

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения при прохождении практики		
	Знать	Уметь	Владеть
ОПКТ 5.1 Использует внутренние регламенты, должностные инструкции, правила внутреннего распорядка, правила делового этикета, использует обратную связь, строит коммуникацию в духе сотрудничества и взаимопонимания	ОПКТ 5.1 Иерархию локальных нормативных актов организации (устав, положения, регламенты, инструкции); механизмы взаимодействия между подразделениями согласно внутренним документам; критерии разграничения полномочий для предотвращения дублирования и конфликтов; основы конфликтологии и профилактики нарушений этики.	ОПКТ 5.1 Трактовать положения должностных инструкций в нестандартных ситуациях (когда прямая обязанность не прописана, но есть зона ответственности); адаптировать деловой этикет под цифровую среду (видеоконференции, корпоративные чаты); разрабатывать локальные регламенты для новых бизнес-процессов.	ОПКТ 5.1 Навыками составления проектов должностных инструкций и регламентов взаимодействия; методикой контроля исполнения поручений согласно регламенту; технологией «повышения» — передачи информации на вышестоящий уровень при превышении компетенции; навыками жесткого соблюдения стандартов делового этикета при любых конфликтных коммуникациях.

ПК-2 Способен выявлять риски нарушений требований законодательства Российской Федерации

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения при прохождении практики		
	Знать	Уметь	Владеть
ПК-2.1 Анализирует, проводит оценку рисков деятельности организаций с учетом требований законодательства	ПК-2.1 Понятие и виды рисков для организации: правовые, финансовые, операционные, репутационные, налоговые, регуляторные, риски привлечения к ответственности. Требования	ПК-2.1 Выявлять риски по результатам анализа деятельности организации (аудит договоров, проверка локальных актов, интервью с сотрудниками, обзор судебной	ПК-2.1 Навыком проведения самостоятельной оценки правовых рисков одной из функций организации Навыком формулирования юридически корректных рекомендаций по

ПК-2.2 Выявляет риски нарушений требований законодательства Российской Федерации и вырабатывает рекомендации по их	законодательства к управлению рисками в различных сферах деятельности. Методологии оценки рисков: качественный и количественный анализ, матрица рисков, FMEA, карты рисков, дерево событий, сценарии нарушений. Критерии приемлемого риска и пороги срабатывания контрольных процедур. Порядок выявления правовых рисков в договорной работе, локальных актах, учетной политике, кадровых процедурах. Правила документирования оценки рисков (журналы, реестры, акты, отчеты) и сроки хранения таких документов.	практики). Классифицировать риски по источникам возникновения, вероятности наступления, размеру возможного ущерба и степени влияния на бизнес-процессы. Применять методики оценки рисков к конкретной ситуации (например, заполнить матрицу рисков для контрагента или для процедуры приема на работу). Соотносить выявленные риски с нормативными требованиями (указать, какая именно норма закона нарушается или может быть нарушена). Рассчитывать последствия реализации риска: штрафы, санкции, судебные издержки, репутационные потери (ориентировочно). Разрабатывать простые меры снижения рисков (изменение договора, корректировка локального акта, введение дополнительного согласования, обучение	снижению рисков с привязкой к конкретным статьям законов. Навыком мониторинга изменений законодательства и оперативной актуализации карты рисков.
---	---	---	--

предотвращению		сотрудников).	
	ПК-2.2 Виды юридической ответственности за нарушения законодательства: дисциплинарная, административная, налоговая, гражданско-правовая, уголовная. Типовые составы правонарушений в деятельности организаций. Признаки (индикаторы) рисков нарушения закона. Методы выявления скрытых нарушений: анализ документов, юридический аудит, опросы сотрудников, мониторинг изменений судебной и контрольной практики. Порядок фиксации выявленных рисков и информирования руководства (служебные записки, реестры нарушений, акты проверок).	ПК-2.2 Проводить проверку конкретного направления деятельности организации на предмет. Выявлять индикаторы риска по формальным признакам. Квалифицировать выявленное отклонение как риск конкретного правонарушения (с указанием возможной статьи закона и санкции). Формулировать рекомендации по предотвращению риска. Готовить обоснованное заключение (справку, служебную записку).	ПК-2.2 Навыком сквозного выявления рисков в одном бизнес-процессе. Навыком формулирования рекомендаций в виде конкретных, измеримых и юридически корректных предложений. Навыком мониторинга эффективности/ Навыком составления юридически значимого документа — предписания, представления, служебной записки для

ПК-3 Способен

осуществлять подготовку

решений по управлению внешнеэкономической деятельностью в сфере таможенного дела

	Планируемые результаты обучения при прохождении практики		
	Знать	Уметь	Владеть

ПК-3.1 Разрабатывает и реализует план организации внешнеэкономической деятельности участников ВЭД, готовить документацию и определяет таможенные процедуры	Знает нормативно-правовую базу регулирования ВЭД: Таможенный кодекс ЕАЭС, федеральные законы о таможенном регулировании, международные договоры и соглашения Знает классификацию и содержание таможенных процедур (выпуск для внутреннего потребления, экспорт, транзит, переработка, реэкспорт, беспошлинная торговля, уничтожение, отказ в пользу государства и др.), условия их применения и завершения . Знает структуру внешнеторгового контракта, базисные условия поставки ИНКОТЕРМС 2020, их влияние на распределение рисков и транспортную составляющую в цене товара . Знает порядок исчисления таможенных платежей: таможенная стоимость, ставки пошлин, налогов, сборов; методы определения кода ТН ВЭД ЕАЭС . Знает перечень документов, необходимых для таможенного декларирования (декларация на	Умеет разрабатывать план организации ВЭД на предприятии: определять цели, выбирать контрагентов и рынки, рассчитывать логистические схемы и бюджет сделки Умеет оформлять внешнеторговый контракт с учетом требований законодательства, базисных условий ИНКОТЕРМС и специфики товара . Умеет выбирать оптимальную таможенную процедуру для конкретной операции, исходя из цели ввоза/вывоза, срока нахождения товаров и экономической целесообразности . Умеет заполнять декларацию на товары (ДТ) и комплектовать пакет документов для подачи в таможенный орган, в том числе в электронном виде через личный кабинет участника ВЭД . Умеет рассчитывать таможенные пошлины, налоги и сборы, определять код товара по ТН	Владеет навыком организации полного цикла внешнеторговой поставки: от поиска поставщика и заключения контракта до таможенного оформления и выпуска товаров Владеет технологией взаимодействия с таможенными органами: подача предварительной информации, электронное декларирование через центры электронного декларирования (ЦЭД), работа с системой управления рисками (СУР). Владеет навыком оптимизации логистических и таможенных издержек при выборе маршрута, процедуры и перевозчика. Владеет методикой оценки и управления рисками при реализации внешнеторгового контракта (валютные, санкционные, таможенные риски, риски непоставки/неоплаты). Владеет навыком подготовки и обоснования управленческих решений по корректировке плана ВЭД при изменении внешних условий (новые ограничения, изменение курсов валют, логистические сбои).
--	--	--	--

ПК-3.2 Осуществляет координацию взаимодействия участника ВЭД с таможенными органами, осуществляет контроль за соблюдением требований таможенного законодательства	товары, коммерческие, транспортные, разрешительные документы), и требования к их оформлению	ВЭД, контролировать правильность заявленной таможенной стоимости .	
	ПК-3.2 Знает полномочия и компетенцию таможенных органов в сфере контроля соблюдения таможенного законодательства, формы и методы таможенного контроля . · Знает порядок взаимодействия участников ВЭД с таможенными органами, включая процедуры электронного декларирования и обмена информацией через личный кабинет . · Знает основные схемы совершения правонарушений при перемещении товаров и транспортных средств через таможенную границу ЕАЭС . · Знает виды ответственности за нарушения таможенного законодательства (административной и уголовной) и порядок процессуального оформления выявленных нарушений	ПК-3.2 Умеет организовывать информационное и документационное взаимодействие между участниками ВЭД и таможенными органами (в т.ч. с использованием электронных способов обмена) . · Умеет проводить анализ и обработку материалов, свидетельствующих о нарушениях таможенного законодательства, квалифицировать факты и обстоятельства правонарушений . · Умеет контролировать правильность заполнения и своевременность подачи таможенных документов, достоверность заявляемых сведений . · Умеет выбирать и применять формы таможенного контроля для выявления правонарушений, применять меры, обеспечивающие проведение таможенного	ПК-3.2 Владеет навыками координации деятельности участников ВЭД и таможенных органов на всех этапах оформления и контроля . · Владеет навыками осуществления процессуального оформления обнаруженных административных правонарушений, отнесенных к компетенции таможенного органа (составление протоколов, постановлений) . · Владеет навыками принятия законных и обоснованных процессуальных решений при проведении таможенного контроля и осуществлении иных видов государственного контроля . · Владеет навыками обеспечения защиты прав и законных интересов участников ВЭД при осуществлении контроля за соблюдением

		контроля	таможенного законодательства
--	--	----------	---------------------------------

ПК-4 Способен осуществлять разработку планов внешнеэкономической деятельности и контроль их выполнения

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения при прохождении практики		
	Знать	Уметь	Владеть

ПК-4.1 Разрабатывает планы внешнеэкономической деятельности с учетом экономических показателей и законодательной базы	Нормативно-правовые основы регулирования ВЭД на федеральном и региональном уровнях (ФЗ «Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности», стратегии пространственного развития). Порядок формирования и контроля планов ВЭД в контексте бюджетного федерализма и межбюджетных отношений.	Разрабатывать планы внешнеэкономической деятельности субъекта РФ с учетом федеральной стратегии и региональной специфики. Оценивать эффективность ВЭД на основе установленных контрольных показателей (например, анализ товарной структуры экспорта/импорта, динамики стоимостных и количественных объемов).	Навыками ведения региональных перечней товаров (профицит/дефицит) и установления контрольных показателей. Техникой составления аналитических отчетов о выполнении планов ВЭД с таблицами и обоснованием достигнутых/недостигнутых показателей.
ПК-4.2 Осуществляет оценку и контроль выполнения планов внешнеэкономической деятельности в сфере таможенного дела	ПК-4.2 Критерии оценки эффективности внешнеэкономической деятельности регионов (показатели результативности, индикативные показатели) и методики их мониторинга. Механизмы координации ВЭД между центром и регионами, включая распределение полномочий и ответственности .	ПК-4.2 Проводить анализ рисков и готовить предложения по корректировке планов ВЭД при изменении внешнеэкономической конъюнктуры или федерального законодательства. Выявлять отклонения в реализации планов ВЭД и обосновывать управленческие решения для их устранения .	ПК-4.2 Методами проверки достоверности данных, представляемых участниками ВЭД, и контроля за соблюдением таможенного законодательства . Навыками взаимодействия с федеральными органами (ФТС России, Минфин) по вопросам контроля и корректировки планов ВЭД .

3. Указание места практики в структуре образовательной программы.

Раздел основной образовательной программы специалитета Б.2 "Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)" является обязательным и представляет собой форму практической подготовки, непосредственно ориентированную на будущую деятельность обучающихся.

4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах.

Семестр	Продолжительность (нед.)	ЗЕТ	Часов, в том числе часов контактной работы	Формы контроля
6	2	3	108/5,15	Зачет с оценкой

5. Содержание практики

4 семестр

№ п/п	Разделы (этапы) практики и виды работы	Результат обучения при прохождении практики
1	Подготовительный этап: – Прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место. – Прохождение инструктажа по технике безопасности. – - Получение индивидуального задания от руководителя практики	УК1.1, УК1.2, УК2.1, УК2.2, УК3.1, УК3.2, УК4.1.1, УК4.2, УК5.1, УК5.2, УКТ10.1, УКТ.10.2, ОПК1.2, ОПК.1.2, ОПК 3.1, ОПК 3.2, ОПК.5.1, ОПК 5.2, ОПК 7.1, ОПК 7.2, ОПК9.1, ОПК 9.1, ОПКТ 1.1, ОПКТ1.2, ОПКТ5.2
2	Основной этап: -Сбор, обработка и анализ фактического материала в соответствии с индивидуальным заданием, в том числе ознакомление со структурой организации, нормативными документами, определяющими ее статус и функции, - Определение основных методов исследования полученных фактических данных; - Изучение литературы, основных достижений отечественной и зарубежной науки в области профессиональной деятельности. - Периодический отчет перед руководителем практики	УК1.1, УК1.2, УК2.1, УК2.2, УК3.1, УК3.2, УК4.1.1, УК4.2, УК5.1, УК5.2, УК.6.1, УК 6.2, УК 7.1, УК 7.2, УК 8.1, УК 8.2, УК 9.1, УК 9.2, УК 10.1, УК10.2, УКТ10.1, УКТ.10.2, ОПК1.2, ОПК.1.2, ОПК 2.1, ОПК 2.2, ОПК 3.1, ОПК 3.2, ОПК 4.1, ОПК 4.2, ОПК.5.1, ОПК 5.2, ОПК 7.1, ОПК 7.2, ОПК9.1, ОПК 9.1, ОПКТ 1.1, ОПКТ1.2, ОПКТ 2.1, ОПКТ 2.2, ОПКТ 4.1, ОПКТ 4.2, ОПКТ5.2
3	Заключительный этап: 1. Синтез собранного фактического материала, подготовка аналитического материала в	УК1.1, УК1.2, УК2.1, УК2.2, УК3.1, УК3.2, УК4.1.1, УК4.2, УК5.1,

	соответствии с индивидуальным заданием; 2. Подготовка отчетной документации по итогам практики.	УК5.2, УК.6.1, УК 6.2, УК 7.1, УК 7.2, УК 8.1, УК 8.2, УК 8.2, УК 9.1, УК 9.2, УК 10.1, УК10.2, УКТ10.1, УКТ.10.2, ОПК1.2, ОПК.1.2, ОПК 2.1, ОПК 2.2, ОПК 3.1, ОПК 3.2, ОПК 4.1, ОПК 4.2, ОПК.5.1, ОПК 5.2, ОПК 6.1, ОПК 6.2, ОПК 7.1, ОПК 7.2, ОПК 8.1, ОПК 8.2, ОПК9.1, ОПК 9.1, ОПКТ 1.1, ОПКТ1.2, ОПКТ 2.1, ОПКТ 2.2, ОПКТ 4.1, ОПКТ 4.2, ОПКТ5.2
	Оценка результатов прохождения практики обучающимися (дифференцированный зачет с оценкой)	УК1.1, УК1.2, УК2.1, УК2.2, УК3.1, УК3.2, УК4.1.1, УК4.2, УК5.1, УК5.2, УК.6.1, УК 6.2, УК 7.1, УК 7.2, УК 8.1, УК 8.2, УК 8.2, УК 9.1, УК 9.2, УК 10.1, УК10.2, УКТ10.1, УКТ.10.2, ОПК1.2, ОПК.1.2, ОПК 2.1, ОПК 2.2, ОПК 3.1, ОПК 3.2, ОПК 4.1, ОПК 4.2, ОПК.5.1, ОПК 5.2, ОПК 6.1, ОПК 6.2, ОПК 7.1, ОПК 7.2, ОПК 8.1, ОПК 8.2, ОПК9.1, ОПК 9.1, ОПКТ 1.1, ОПКТ1.2, ОПКТ 2.1, ОПКТ 2.2, ОПКТ 4.1, ОПКТ 4.2, ОПКТ5.2

6. Указание форм отчетности по практике

Форма отчетности по практике – Отчет о прохождении практики (в соответствии с внутренними нормативными локальными актами СГЭУ).

Требования к отчету о прохождении практики:

Отчет по практике является документом, подлежащим учету и хранению на выпускающей кафедре. Он оформляется лично студентом (студентами), проходившим(и) практику.

Содержательная часть отчета отражает способности студента к сбору, обработке и отображению полученной информации, а оформительская – указывает на уровень сформированности навыков работы с документами.

Отчет может состоять как из текстового, так и из графического материалов. Текстовые материалы собираются в необходимой последовательности, листы нумеруются, скрепляются.

Обязательными структурными элементами отчета являются:

- титульный лист
- содержание (с указанием структурных элементов и соответствующих страниц);
- введение (краткое введение в содержание отчета, степень достижения целей и решенные задачи);
- основная часть отчета (в соответствии с индивидуальным заданием на практику);
- заключение (краткий анализ и выводы о достижении стоящих целей);

- список использованных или изученных источников, использованного программного обеспечения, информационно-справочных систем;

Текст отчета набирают на компьютере в текстовом процессоре MS Word, печатают на одной стороне белого стандартного листа формата А4 (210 X 297 мм) на принтере.

Размеры полей: верхнее и нижнее - 2 см; левое - 3 см; правое - 1,5 см.

Шрифт - Times New Roman.

Кегль (размер шрифта): основного текста - 14; сносок - 12; в таблицах и рисунках - 11 или 12 (по наполняемости).

Междустрочный интервал - полуторный. Выравнивание текста - по ширине. Нумерация страниц - в правом нижнем углу.

При оформлении в работе таблиц, схем, рисунков, диаграмм и т.д. следует учитывать следующее:

- каждая таблица и каждый рисунок (все иллюстрации в работе называются рисунками) должны иметь заголовки;
- каждая таблица и каждый рисунок должны иметь номер; не нумеруются только единственная в тексте таблица или рисунок;
- нумерация таблиц и рисунков может быть как сквозной (Таблица 1, Таблица 2 и т.д.), так и по главам (Рис. 1.1, Рис.5.2 и т.д.);
- при нумерации таблиц и рисунков знак «№» не ставится. Точка после цифры, обозначающей номер таблицы (рисунка), также не ставится.

7. Фонд оценочных средств для мероприятий текущего контроля обучающихся по практике

Текущий контроль является элементом системы независимой оценки качества образования в СГЭУ. Мероприятия текущего контроля по практике проводятся руководителем практики от университета в период проведения практики в следующих формах:

1. Контроль исполнения рабочего графика (плана) проведения практики.
2. Опрос обучающихся с использованием средств электронной информационно - образовательной среды СГЭУ.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Результат обучения при прохождении практики	Оценочное средство	
	Защита отчета о прохождении практики	Контрольные вопросы
ОПК-4.2	+	+
ОПК-8.1	+	+
ОПК-8.2	+	+
ОПК-9.1	+	+
ОПК-9.1	+	+
ОПКТ-2.1	+	+
ОПКТ-2.2	+	+
ОПКТ-3.1	+	+
ОПКТ-3.2	+	+
ОПКТ-5.1	+	+
ПК-2.1	+	+
ПК-2.2	+	+
ПК-3.1	+	+
ПК-3.2	+	+
ПК-4.1	+	+
ПК-4.2	+	+

Указание форм отчетности по практике.

Форма отчетности по практике – Отчет о прохождении практики (в соответствии с внутренними нормативными локальными актами СГЭУ)

Требования к отчету о прохождении практики:

Отчет по практике является документом, подлежащим учету и хранению на выпускающей кафедре. Он оформляется лично студентом (студентами), проходившим(и) практику.

Содержательная часть отчета отражает способности студента к сбору, обработке и отображению полученной информации, а оформительская – указывает на уровень сформированности навыков работы с документами.

Отчет может состоять как из текстового, так и из графического материалов. Текстовые материалы собираются в необходимой последовательности, листы нумеруются, скрепляются.

Обязательными структурными элементами отчета являются:

- титульный лист
- содержание (с указанием структурных элементов и соответствующих страниц);
- введение (краткое введение в содержание отчета, степень достижения целей и решенные задачи);
- основная часть отчета (в соответствии с индивидуальным заданием на практику);
- заключение (краткий анализ и выводы о достижении стоящих целей);
- список использованных или изученных источников, использованного программного обеспечения, информационно-справочных систем;

Текст отчета набирают на компьютере в текстовом процессоре MS Word, печатают на одной стороне белого стандартного листа формата А4 (210 X 297 мм) на принтере.

Размеры полей: верхнее и нижнее - 2 см; левое - 3 см; правое - 1,5 см.

Шрифт - Times New Roman.

Кегль (размер шрифта): основного текста - 14; сносок - 12; в таблицах и рисунках - 11 или 12 (по наполняемости).

Междустрочный интервал - полуторный. Выравнивание текста - по ширине. Нумерация страниц - в правом нижнем углу.

При оформлении в работе таблиц, схем, рисунков, диаграмм и т.д. следует учитывать следующее:

- каждая таблица и каждый рисунок (все иллюстрации в работе называются рисунками) должны иметь заголовок;
- каждая таблица и каждый рисунок должны иметь номер; не нумеруются только единственная в тексте таблица или рисунок;
- нумерация таблиц и рисунков может быть как сквозной (Таблица 1, Таблица 2 и т.д.), так и по главам (Рис. 1.1, Рис.5.2 и т.д.);
- при нумерации таблиц и рисунков знак «№» не ставится. Точка после цифры, обозначающей номер таблицы (рисунка), также не ставится.

Уровни сформированности компетенций

<i>Общепрофессиональные компетенции</i>			
ОПКП-4 Способен оперировать основными общеправовыми понятиями и категориями, анализировать и толковать нормы права, давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам			
ОПКП 4.2. ОПКП-4.2	ОПКП -4.2 Знать	ОПКП -4.2 Уметь	ОПКП -4.2 Владеть

Квалифицированно соотносит фактические обстоятельства дела с диспозициями правовых норм, давая точную юридическую оценку событиям и действиям	Знать: основные понятия, категории, институты права; понятия, способы и виды толкования, правила и особенности толкования правовых актов	Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями, применять юридические понятия, категории, институты в конкретной сфере правового регулирования; анализировать и самостоятельно толковать правовые акты, выбирать виды, способы и приемы толкования нормативных актов	Владеть: приемами применения понятий, категорий, институтов, навыками анализа, приемами толкования правовых актов, навыками подготовки актов толкования правовых актов
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.		
ОПКП – 8 Способен применять методы психической регуляции для оптимизации профессиональной деятельности и психического состояния, в том числе в сложных и экстремальных условиях, применять психологические методы, приемы и средства профессионального общения, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности, обеспечивать решение профессиональных задач психологическими методами, средствами и приемами			
ОПКП-8.1 Применяет методы психической регуляции для оптимизации профессиональной деятельности и психического состояния, в том числе в сложных и экстремальных условиях	ОПКП -8.1 Знать Знать основные методы психической регуляции в целях оптимизации профессиональной деятельности и психического состояния, знать психологические методы, приемы и средства профессионального общения	ОПКП -8.1 Уметь применять основные методы психической регуляции в целях оптимизации профессиональной деятельности и психического состояния	ОПКП -8.1 Владеть основными приемами и методами психической регуляции в целях оптимизации профессиональной деятельности и психического состояния, владеть приемами, средствами профессионального общения
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		

Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.		
ОПК-8.2 Применяет психологические методы, приемы и средства профессионального общения, предупреждает и разрешает конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности, обеспечивает решение профессиональных задач психологическими методами, средствами и приемами	ОПКП -8.2 Знать	ОПКП -8.2 Уметь	ОПКП -8.2 Владеть
	основные методы психической-регуляции в целях оптимизации профессиональной деятельности и психического состояния, знать психологические методы, приемы и средства профессионального общения, знать психологические способы решения профессиональных задач	применять основные методы психической регуляции в целях оптимизации профессиональной деятельности и психического состояния, применять психологические методы, приемы и средства профессионального общения, применять психологические способы решения профессиональных задач	основными приемами и методами психической регуляции в целях оптимизации профессиональной деятельности и психического состояния, владеть приемами, средствами профессионального общения, приемами психологического решения профессиональных задач
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.		
ОПКП-9 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать для решения задач в профессиональной деятельности			
ОПКП-9.1 Понимает принципы работы современных информационных технологий	ОПКП-9.1 Знать	ОПКП-9.1 Уметь	ОПКП-9.1 Владеть
	Базовую структуру ЭВМ, классификацию ПО (системное, прикладное), принципы хранения и передачи данных, понятие «информационная безопасность» на бытовом уровне	Уметь: Объяснять коллеге/клиенту разницу между локальным файлом, облачным хранилищем и веб-сервисом; корректно использовать ИТ-термины в рабочей переписке.	Навыками работы с файловыми системами, браузерами и офисными пакетами на уровне продвинутого пользователя (формулы, сводные, макросы — применительно к своей сфере).

Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.		
ОПКП-9.2 Использует современные информационные технологии для решения задач в профессиональной деятельности	ОПКП-9.2 Знать	ОПКП-9.2 Уметь	ОПКП-9.2 Владеть
	Знать: Современные ИТ-решения и платформы, применимые в профессиональной сфере (CRM, правовые базы с ИИ, конструкторы документов); принципы интеграции различных систем между собой (интеграция через API) и требования к информационной безопасности при работе в сетях.	Уметь: Автоматизировать рутинные процессы (сбор, обработка и визуализация данных) с помощью ИТ-инструментов; настраивать цифровые рабочие пространства для удаленной командной работы; внедрять электронный документооборот в свои задачи.	Владеть: Навыками работы со специализированным профессиональным ПО (СПС «КонсультантПлюс» / «Гарант», ГАС «Правосудие», ЕСИА, портал Госуслуг на уровне оператора); методами защиты персональных данных и использования ЭЦП.
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.		

ОПКТ – 2 Способен осуществлять сбор, обработку, анализ данных для решения профессиональных задач, информирования органов государственной власти и общества на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности			
ОПКТ- 2.1 Собирает и анализирует базы данных, ссылаясь на проверенные источники, использует	ОПКТ -2.1 Знать	ОПКТ -2.1 Уметь	ОПКТ -2.1 Владеть
	Систему материального и процессуального	Самостоятельно анализировать сложные,	Навыками составления мотивированных

информационную культуру и цифровые технологии, обрабатывает их для решения профессиональных задач	права, включая акты высших судебных инстанций и международные договоры; механизмы преодоления пробелов и коллизий в праве.	нестандартные казусы, выбирая наиболее эффективный и обоснованный правовой инструмент; прогнозировать судебную перспективу дела.	процессуальных документов (исков, жалоб, заключений) со ссылками на конкретные нормы и практику их применения .
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.		
ОПКТ- 2.2 Применяет информационно-коммуникационные технологии для информирования органов государственной власти с учетом требований информационной безопасности	ОПКТ -2.2 Знать	ОПКТ -2.2 Уметь	ОПКТ -2.2 Владеть
	Основные источники официальных данных (Росстат, ЕМИСС, ЦБ РФ, СПС «КонсультантПлюс», ГАС «Правосудие»); виды баз данных (реляционные, облачные, локальные); базовые принципы цифровой гигиены (резервные копии, антивирусы).	Выполнять поиск по заданным критериям в правовых и статистических системах с использованием фильтров и поисковых запросов; переносить данные из одного формата в другой (PDF → Excel, HTML → Word) без потери смысла; ссылаться на источник в соответствии с требованиями ГОСТ или корпоративными правилами.	Навыками работы в Excel (базовые сводные, ВПР, фильтры) или аналогичных табличных редакторах; навыками формирования простых выборок и сортировки; умением делать скриншоты и фиксировать дату обращения к источнику.
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.		
ОПКТ-3 Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения (оперативного и стратегического уровней) в профессиональной деятельности			

ОПКТ-3.1	ОПКТ-3.1 Знать	ОПКТ-3.1 Уметь	ОПКТ-3.1 Владеть
Разрабатывает обоснованные организационно-управленческие решения (оперативного и стратегического уровней) в профессиональной деятельности	Знает иерархию источников административного права (КоАП РФ, профильные федеральные законы, подзаконные акты ведомств), определяющих компетенцию органов юрисдикции. Знает перечень видов административных наказаний и условий их применения (ст. 3.1–3.13 КоАП РФ) как инструментарий управленческого воздействия. Знает критерии разграничения подведомственности (суд, должностное лицо, административная комиссия) для выбора правильного адресата решения. Знает сроки давности привлечения и порядок исчисления процессуальных сроков, влияющие на жизнеспособность управленческого решения.	Умеет квалифицировать деяние по соответствующей статье КоАП РФ, выделяя объект, объективную сторону, субъект и субъективную сторону состава. Умеет анализировать материалы проверки (акты, протоколы, объяснения, фото/видеофиксацию) на предмет достаточности доказательств для принятия решения о возбуждении или прекращении дела. Умеет рассчитывать административный штраф с учетом отягчающих, смягчающих обстоятельств и правил сложения наказаний (ч. 2 ст. 4.4 КоАП РФ). Умеет формулировать резолютивную часть постановления или предписания в четких, исполнительных формулировках (без двусмысленностей).	Владеет алгоритмом принятия процессуального решения при наличии коллизий (конкуренция составов, множественность правонарушителей, пробелы в доказательствах). Владеет навыком мотивации принятого решения — составляет письменное обоснование со ссылками на конкретные пункты нормативных актов и фактические обстоятельства (доказательственная база). Владеет навыком оценки экономической целесообразности решения (соразмерность наказания тяжести вреда, минимизация рисков оспаривания в суде). Владеет навыком оперативного пересмотра (корректировки) решения в рамках ведомственного контроля или при изменении правовой позиции вышестоящего органа.
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения		

	поставленных задач.		
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.		
ОПКТ-3.2 Анализирует внутренние и внешние социально – экономические условия, использует методы стратегического анализа, прогнозирует рыночные тренды и риски, принимает обоснованные решения в рамках своих должностных полномочий	ОПКТ-3.2 Знать	ОПКТ-3.2 Уметь	ОПКТ-3.2 Владеть
	Знает классификацию внешних факторов (макроэкономика, отраслевое регулирование, санкционные ограничения) и внутренних факторов (ресурсная база, штатная численность, бюджет) органа власти. · Знает методы стратегического анализа: PEST-анализ (политика, экономика, социум, технологии), SWOT-анализ (сильные/слабые стороны, возможности/угрозы), сценарное планирование. · Знает индикаторы риска в контрольно-надзорной деятельности: рост числа жалоб, частота нарушений в отрасли, уровень судебного оспаривания решений. · Знает прогнозные модели (экстраполяция трендов, корреляционный анализ) для оценки нагрузки на юрисдикционный орган и вероятности правонарушений в сегменте. · Знает	Умеет собирать и систематизировать внешние данные (изменения в законодательстве, судебная практика, экономические индексы) и внутренние данные (статистика дел, кадровый состав, бюджет времени инспекторов). · Умеет проводить PEST-анализ контролируемой сферы: выделять политические риски (изменение КоАП), экономические (инфляция → рост штрафов неэффективен), социальные (уровень правосознания), технологические (внедрение видеофиксации). · Умеет строить прогноз числа административных дел на следующий период на основе ретроспективных данных (метод скользящей средней или регрессии). · Умеет оценивать риски принимаемого решения: юридические (оспаривание), репутационные (резонанс), ресурсные (затраты на сопровождение в	Владеет навыком интеграции результатов стратегического анализа в конкретное организационно-распорядительное решение (приказ, план проверок, методические рекомендации). · Владеет технологией форсайта в юрисдикции: определяет «точки роста» нарушений в новых сферах (например, маркетплейсы, криптовалюты) и заблаговременно готовит разъяснения или регламенты. · Владеет навыком обоснования решения перед вышестоящим руководством и общественностью: готовит аналитические записки с визуализацией данных (диаграммы, тепловые карты рисков). · Владеет методом «дерево решений» для выбора стратегии при неопределенности (например, вводить внеплановые проверки или ограничиться

	нормативные ограничения, влияющие на управленческие решения: мораторий на проверки, риск-ориентированный подход (категории риска).	судах). Умеет сравнить альтернативные сценарии: ужесточение наказаний vs. профилактика — и выбирать оптимальный по критерию «эффективность / затраты».	предостережениями). Владеет навыком мониторинга реализации принятого решения и оперативной корректировки при изменении внешних условий (новый закон, чрезвычайная ситуация).
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.		
ОПКТ 5 Способен к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций.			
ОПКТ 5.1 Использует внутренние регламенты, должностные инструкции, правила внутреннего распорядка, правила делового этикета, использует обратную связь, строит коммуникацию в духе сотрудничества и взаимопонимания	ОПКТ 5.1 Знать Иерархию локальных нормативных актов организации (устав, положения, регламенты, инструкции); механизмы взаимодействия между подразделениями согласно внутренним документам; критерии разграничения полномочий для предотвращения дублирования и конфликтов; основы конфликтологии и профилактики нарушений этики.	ОПКТ 5.1 Уметь Трактовать положения должностных инструкций в нестандартных ситуациях (когда прямая обязанность не прописана, но есть зона ответственности); адаптировать деловой этикет под цифровую среду (видеоконференции, корпоративные чаты); разрабатывать локальные регламенты для новых бизнес-процессов.	ОПКТ 5.1 Владеть Навыками составления проектов должностных инструкций и регламентов взаимодействия; методикой контроля исполнения поручений согласно регламенту; технологией «повышения» — передачи информации на вышестоящий уровень при превышении компетенции; навыками жесткого соблюдения стандартов делового этикета при любых конфликтных

			коммуникациях
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.		

ПК-3.Способен осуществлять подготовку решений по управлению внешнеэкономической деятельностью в сфере таможенного дела

ПК-3.1 Разрабатывает и реализует план организации внешнеэкономической деятельности участников ВЭД, готовить документацию и определяет таможенные процедуры	ПК-3.1 Знать	ПК-3.1 Уметь	ПК-3.1 Владеть
	Знает нормативно-правовую базу регулирования ВЭД: Таможенный кодекс ЕАЭС, федеральные законы о таможенном регулировании, международные договоры и соглашения . Знает классификацию и содержание таможенных процедур (выпуск для внутреннего потребления, экспорт, транзит, переработка, реэкспорт, беспошлинная торговля, уничтожение, отказ в пользу государства и др.), условия их применения и завершения . Знает структуру внешнеторгового	Умеет разрабатывать план организации ВЭД на предприятии: определять цели, выбирать контрагентов и рынки, рассчитывать логистические схемы и бюджет сделки . Умеет оформлять внешнеторговый контракт с учетом требований законодательства, базисных условий ИНКОТЕРМС и специфики товара . Умеет выбирать оптимальную таможенную процедуру для конкретной операции, исходя из цели ввоза/вывоза, срока нахождения товаров и	Владеет навыком организации полного цикла внешнеторговой поставки: от поиска поставщика и заключения контракта до таможенного оформления и выпуска товаров . Владеет технологией взаимодействия с таможенными органами: подача предварительной информации, электронное декларирование через центры электронного декларирования (ЦЭД), работа с системой управления рисками (СУР) . Владеет навыком оптимизации логистических и таможенных издержек при выборе

	контракта, базисные условия поставки ИНКОТЕРМС 2020, их влияние на распределение рисков и транспортную составляющую в цене товара . · Знает порядок исчисления таможенных платежей: таможенная стоимость, ставки пошлин, налогов, сборов; методы определения кода ТН ВЭД ЕАЭС . · Знает перечень документов, необходимых для таможенного декларирования (декларация на товары, коммерческие, транспортные, разрешительные документы), и требования к их оформлению	экономической целесообразности . · Умеет заполнять декларацию на товары (ДТ) и комплектовать пакет документов для подачи в таможенный орган, в том числе в электронном виде через личный кабинет участника ВЭД . · Умеет рассчитывать таможенные пошлины, налоги и сборы, определять код товара по ТН ВЭД, контролировать правильность заявленной таможенной стоимости .	маршрута, процедуры и перевозчика . · Владеет методикой оценки и управления рисками при реализации внешнеторгового контракта (валютные, санкционные, таможенные риски, риски непоставки/неоплаты) . · Владеет навыком подготовки и обоснования управленческих решений по корректировке плана ВЭД при изменении внешних условий (новые ограничения, изменение курсов валют, логистические сбои) .
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.		
ПК-3.2	ПК-3.2	ПК-3.2	ПК-3.2
ПК-3.2 Осуществляет координацию взаимодействия участника ВЭД с таможенными органами, осуществляет контроль за соблюдением требований таможенного законодательства	Знать Знает полномочия и компетенцию таможенных органов в сфере контроля соблюдения таможенного законодательства,	Уметь Умеет организовывать информационное и документационное взаимодействие между участниками ВЭД и таможенными	Владеть Владеет навыками координации деятельности участников ВЭД и таможенных органов на всех этапах таможенного

	формы и методы таможенного контроля . · Знает порядок взаимодействия участников ВЭД с таможенными органами, включая процедуры электронного декларирования и обмена информацией через личный кабинет . · Знает основные схемы совершения правонарушений при перемещении товаров и транспортных средств через таможенную границу ЕАЭС . · Знает виды ответственности за нарушения таможенного законодательства (административной и уголовной) и порядок процессуального оформления выявленных нарушений .	органами (в т.ч. с использованием электронных способов обмена) . · Умеет проводить анализ и обработку материалов, свидетельствующих о нарушениях таможенного законодательства, квалифицировать факты и обстоятельства правонарушений . · Умеет контролировать правильность заполнения и своевременность подачи таможенных документов, достоверность заявляемых сведений . · Умеет выбирать и применять формы таможенного контроля для выявления правонарушений, применять меры, обеспечивающие проведение таможенного контроля .	оформления и контроля . · Владеет навыками осуществления процессуального оформления обнаруженных административных правонарушений, отнесенных к компетенции таможенного органа (составление протоколов, постановлений) . · Владеет навыками принятия законных и обоснованных процессуальных решений при проведении таможенного контроля и осуществлении иных видов государственного контроля . · Владеет навыками обеспечения защиты прав и законных интересов участников ВЭД при осуществлении контроля за соблюдением таможенного законодательства .
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.		

--	--

ПК-2 Способен выявлять риски нарушений требований законодательства Российской Федерации			
ПК-2.1 Анализирует, проводит оценку рисков деятельности организаций с учетом требований законодательства	ПК -2.1 Знать	ПК -2.1 Уметь	ПК -2.1 Владеть
	Знать Виды и назначение служебных и локальных документов в организации: · локальные нормативные акты (правила внутреннего трудового распорядка, положения, инструкции); · распорядительные документы (приказы, распоряжения, решения); · информационно-справочные (докладные, объяснительные, служебные записки, акты, справки); · организационно-правовые (устав, коллективный договор, штатное расписание); · договорная документация (трудовые договоры, соглашения, контракты). Требования юридической техники применительно к локальным актам. Правила оформления служебных документов. Порядок принятия,	Выявлять риски по результатам анализа деятельности организации (аудит договоров, проверка локальных актов, интервью с сотрудниками, обзор судебной практики). Классифицировать риски по источникам возникновения, вероятности наступления, размеру возможного ущерба и степени влияния на бизнес-процессы. Применять методики оценки рисков к конкретной ситуации (например, заполнить матрицу рисков для контрагента или для процедуры приема на работу). Соотносить выявленные риски с нормативными требованиями (указать, какая именно норма закона нарушается или может быть нарушена). Рассчитывать последствия реализации риска: штрафы, санкции, судебные издержки, репутационные потери (ориентировочно). Разрабатывать простые меры	Навыком проведения самостоятельной оценки правовых рисков одной из функций организации Навыком формулирования юридически корректных рекомендаций по снижению рисков с привязкой к конкретным статьям законов. Навыком мониторинга изменений законодательства и оперативной актуализации карты рисков.

	согласования и утверждения локальных актов. Правила антикоррупционной экспертизы локальных актов.	снижения рисков (изменение договора, корректировка локального акта, введение дополнительного согласования, обучение сотрудников).	
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.		
ПК-2.2 Выявляет риски нарушений требований законодательства Российской Федерации и вырабатывает рекомендации по их предотвращению	ПК -2.2 Знать	ПК -2.2 Уметь	ПК -2.2 Владеть
	Виды юридической ответственности за нарушения законодательства: дисциплинарная, административная, налоговая, гражданско-правовая, уголовная. Типовые составы правонарушений в деятельности организаций. Признаки (индикаторы) рисков нарушения закона. Методы выявления скрытых нарушений: анализ документов, юридический аудит, опросы сотрудников, мониторинг изменений судебной и контрольной практики. Порядок фиксации выявленных рисков и информирования руководства (служебные записки, реестры нарушений, акты проверок	Осуществлять проверку конкретного направления деятельности организации на предмет. Выявлять индикаторы риска по формальным признакам. Квалифицировать выявленное отклонение как риск конкретного правонарушения (с указанием возможной статьи закона и санкции). Формулировать рекомендации по предотвращению риска. Готовить обоснованное заключение (справку, служебную записку).	Навыком сквозного выявления рисков в одном бизнес-процессе. Навыком формулирования рекомендаций в виде конкретных, измеримых и юридически корректных предложений. Навыком мониторинга эффективности/ Навыком составления юридически значимого документа — предписания, представления, служебной записки для
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент		

	свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.		
ПК-4 Способен осуществлять разработку планов внешнеэкономической деятельности и контроль их выполнения			
ПК-4.1 ПК-4.1 Разрабатывает планы внешнеэкономической деятельности с учетом экономических показателей и законодательной базы	ПК-4.1 Знать	ПК-4.1 Уметь	ПК-4.1 Владеть
	Нормативно-правовые основы регулирования ВЭД на федеральном и региональном уровнях (ФЗ «Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности», стратегии пространственного развития). Порядок формирования и контроля планов ВЭД в контексте бюджетного федерализма и межбюджетных отношений.	Разрабатывать планы внешнеэкономической деятельности субъекта РФ с учетом федеральной стратегии и региональной специфики. Оценивать эффективность ВЭД на основе установленных контрольных показателей (например, анализ товарной структуры экспорта/импорта, динамики стоимостных и количественных объемов).	Навыками ведения региональных перечней товаров (профицит/дефицит) и установления контрольных показателей. Техник составления аналитических отчетов о выполнении планов ВЭД с таблицами и обоснованием достигнутых/недостигнутых показателей.
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.		
ПК-4.2 Осуществляет оценку и контроль выполнения планов внешнеэкономической деятельности в сфере таможенного дела	ПК-4.2 Знать	ПК-4.2 Уметь	ПК-4.2 Владеть
	Критерии оценки эффективности внешнеэкономической деятельности регионов (показатели	Проводить анализ рисков и готовить предложения по корректировке планов ВЭД при изменении	Методами проверки достоверности данных, представляемых участниками ВЭД, и контроля за соблюдением таможенного законодательства .

	результативности, индикативные показатели) и методики их мониторинга. Механизмы координации ВЭД между центром и регионами, включая распределение полномочий и ответственности .	внешнеэкономической конъюнктуры или федерального законодательства. Выявлять отклонения в реализации планов ВЭД и обосновывать управленческие решения для их устранения .	Навыками взаимодействия с федеральными органами (ФТС России, Минфин) по вопросам контроля и корректировки планов ВЭД .
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.		

Процедура защиты отчета о прохождении практики

1. Защита проводится в случае, если отчет о прохождении практики соответствует требованиям, установленным настоящей программой, а руководитель практики от университета в характеристике, прилагаемой к отчету рекомендовал отчет к защите.
2. Защита отчета по практике производится публично на заседании комиссии.
3. В состав комиссии входят лица из числа профессорско-преподавательского состава СГЭУ, а также не менее одного эксперта образовательных программ СГЭУ.
4. На защите студент отчитывается о выполнении индивидуального задания на практику.
5. На защите практики студент должен хорошо ориентироваться в содержании представленного отчета, уметь раскрыть общие результаты практики, продемонстрировать полученные навыки и умения, отвечать на теоретические и практические вопросы, дать предложения по совершенствованию и организации работы базы практики, сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Контрольные вопросы

1. Направление деятельности и структура объекта практики.
2. Функции и задачи организации (отдела).
3. Основной перечень нормативных документов, регламентирующих деятельность организации.
4. Основные функциональные обязанности сотрудников организации (структурного подразделения, где проходила практика).
5. Основные методы сбора фактических данных.
6. Основные методы анализа полученных данных.
7. Основные результаты научных исследований по проблематике деятельности

организации.

8. Результаты обработки фактических данных; основные выводы и предложения по результатам практики в соответствии с заданием
9. Правила внутреннего трудового распорядка

Шкала и критерии оценивания

Оценка	Критерии оценки	Код оцениваемых компетенций	Уровень сформированности компетенций
Зачтено (с оценкой «Отлично»)	– индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению; – отчет о прохождении практики составлен в соответствии с требованиями и представлен в полном объеме; – сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета не нарушены; – в процессе защиты отчета по практике студент демонстрирует системность и глубину знаний, владеет специальной терминологией, отвечает на вопросы исчерпывающе; – при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности.	ОПК-4.2 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-9.1 ОПК-9.2 ОПКТ-2.1 ОПКТ-2.2 ОПКТ-3.1 ОПКТ-3.2 ОПКТ-5.1 ПК.2.1 ПК-2.2 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-4.1 ПК-4.2	Повышенный

Зачтено (с оценкой «Хорошо»)	– индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся допустил неточности, в основном технического характера. – отчет о прохождении практики представлен в полном объеме, но при его составлении допущены неточности в структурировании материала, в оформлении, нарушена логика изложения. – сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета не нарушены; – в процессе защиты отчета по практике студент демонстрирует системность и глубину знаний, владеет специальной терминологией, отвечает на вопросы, но допускает незначительные неточности; – при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности. – при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности.	ОПК-4.2 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПКТ-2.1 ОПКТ-2.2 ОПКТ-3.1 ОПКТ-3.2 ПК.2.1 ПК-2.2 ПК-3.1 ПК-3.2	Стандартный
-------------------------------------	--	--	--------------------

Зачтено (с оценкой «Удовлетворительно»)	– индивидуальное задание в целом выполнено, но имеются недостатки в выполнении отдельных заданий. – отчет о прохождении практики представлен в полном объеме, но при его составлении нарушено структурирование материала, индивидуальное задание раскрыто не полностью, есть недостатки в оформлении материала. – сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета нарушены; – в процессе защиты отчета по практике студент демонстрирует недостаточную полноту знаний, допускает ошибки в использовании специальной терминологии, неглубокого анализирует материал, сущность вопроса раскрывает только после наводящих вопросов преподавателя. – при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности.	ОПК-8.1 ОПК-9.2 ОПКТ-2.1 ОПКТ-2.2 ОПКТ-5.1 ПК.2.1 ПК-2.2 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-4.1 ПК-4.2	Пороговый
Не зачтено (с оценкой «Неудовлетворительно»)	– индивидуальное задание выполнено частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала; – отчет о прохождении практики представлен не в полном объеме, структурирование нарушено, индивидуальное задание не раскрыто, оформление отчета полностью не соответствует требованиям, сроки сдачи отчета нарушены. – в процессе защиты студент демонстрирует фрагментарные знания, не владеет специальной терминологией, допускает	ОПКТ-2.1 ОПКТ-2.2 ОПКТ-5.1 ПК.2.1 ПК-2.2 ПК-3.1 ПК-3.2	Компетенции не сформированы

	грубые логические ошибки при ответе на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно. – при прохождении практики студент не соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности.		
--	---	--	--

9. Литература

Основная литература

1. Хотяшева, О. М. Инновационный менеджмент: учебник и практикум для вузов / О. М. Хотяшева, М. А. Слесарев. - 3-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 326 с - 978-5-534-00347-5. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/582937> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
2. Коршунов, В. В. Экономика организации (предприятия): учебник и практикум для вузов / В. В. Коршунов. - 7-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 354 с - 978-5-534-19861-4. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/582715> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

Дополнительная литература

1. Забродин, В. Ю. Управленческий консалтинг. Социологический подход: учебник для вузов / В. Ю. Забродин. - Москва: Юрайт, 2026. - 130 с - 978-5-534-10127-0. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/585365> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
2. Консультирование и коучинг персонала в организации: учебник и практикум для вузов / Н. В. Антонова, А. В. Климова, Д. А. Подольский [и др.]; Н. В. Антонова [и др.] ; под редакцией Н. В. Антоновой, Н. Л. Ивановой.. - Москва: Юрайт, 2026. - 370 с - 978-5-9916-8176-6. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/583088> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

Литература для самостоятельного изучения

1. Игнатьева, И. Ф. Организация туристской деятельности: учебник для вузов / И. Ф. Игнатьева. - 3-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 405 с - 978-5-534-18846-2. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/584252> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
2. Емелин, С. В. Технология и организация турагентской деятельности: учебник для спо / С. В. Емелин. - 2-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 309 с - 978-5-534-16141-0. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/588036> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
3. Кулакова, Н. И. Технология и организация экскурсионных услуг: учебник для вузов / Н. И. Кулакова, Т. В. Ганина. - 2-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 123 с - 978-5-534-11353-2. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/587575> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
4. Каменец, А. В. Основы культурно-досуговой деятельности: учебник для вузов / А. В. Каменец, И. А. Урмина, Г. В. Заярская. - 3-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 158 с - 978-5-

- 534-17851-7. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/585009> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
5. Тимохина, Т. Л. Организация гостиничного дела: учебник для вузов / Т. Л. Тимохина. - 2-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 297 с - 978-5-534-14414-7. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/583189> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
 6. Сафонов, А. А. Менеджмент и маркетинг в музейной деятельности: учебник и практикум для вузов / А. А. Сафонов, М. А. Сафонова. - 3-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 135 с - 978-5-534-21374-4. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/590216> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
 7. Сафонов, А. А. Музейное дело и охрана памятников: учебник и практикум для вузов / А. А. Сафонов, М. А. Сафонова. - 3-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 365 с - 978-5-534-15742-0. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/587109> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
 8. Барина Е.Б. Организация работы по хранению музейных предметов и коллекций: учебник и практикум для вузов / Е. Б. Барина. - Москва: Юрайт, 2026. - 88 с - 978-5-534-14786-5. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/588968> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
 9. Комлев Ю.Э. Коммуникации в музее: теория и практика: учебник для вузов / Ю. Э. Комлев/ . - 2-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 315 с - 978-5-534-14191-7. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/588670> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

9.2. Перечень лицензионного программного обеспечения

1. Astra Linux Special Edition «Смоленск», «Орел»; РедОС ; ОС "Альт Рабочая станция"
- 10; ОС "Альт Образование" 10
2. МойОфис Стандартный 2, МойОфис Образование, Р7-Офис Профессиональный, МойОфис Стандартный 3, МойОфис Профессиональный 3

9.3 Современные профессиональные базы данных, к которым обеспечивается доступ обучающихся

Профессиональные базы данных

1. <http://pravo.gov.ru/> - Государственная система правовой информации «Официальный интернет-портал правовой информации»
2. <http://www.gks.ru/> - Профессиональная база данных «Официальная статистика» (Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики)
3. <https://minfin.gov.ru/> - Министерство финансов Российской Федерации (Минфин России)

Ресурсы «Интернет»

1. <https://www.economy.gov.ru/> - Министерство экономического развития Российской Федерации (Минэкономразвития России)

9.4. Информационно-справочные системы, к которым обеспечивается доступ обучающихся

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
2. Справочно-правовая система «ГАРАНТ-Максимум»

9.5. Специальные помещения

Наименование специального помещения	Оборудование
Учебная аудитория для групповых и	Комплекты ученической мебели

индивидуальных консультаций	Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Помещение для самостоятельной работы	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Комплекты специализированной мебели для хранения оборудования