

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Курганский государственный университет»  
(КГУ)

Кафедра «Государственное и муниципальное управление, внешнеэкономическая  
деятельность и менеджмент»



УТВЕРЖДАЮ:  
Первый проректор  
/Змызгова Т. Р./  
«август» 2023 г.

### ПРОГРАММА

Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков  
образовательной программы высшего образования –  
программы специалитета  
38.05.02 – Таможенное дело  
Направленность:  
Организация внешнеэкономической деятельности

Формы обучения: очная, заочная.

Курган 2023

Программа практики по получению первичных профессиональных умений и навыков составлена в соответствии с учебными планами по программе специалитета «Таможенное дело» (Организация внешнеторговой деятельности) утвержденными:

- для очной формы обучения «30» июня 2023 года;
- для заочной формы обучения «30» июня 2023 года.

Программа практики одобрена на заседании кафедры «Государственное и муниципальное управление, внешнеэкономическая деятельность и менеджмент» «30» августа 2023 года, протокол № 1.

Программу практики составила:

Старший преподаватель



Н. П. Чернявская

Согласовано:

Заведующий кафедрой  
«Государственное и  
муниципальное управление,  
внешнеэкономическая деятельность  
и менеджмент»



О. Е. Васильева

Специалист по учебно-методической работе  
Учебно-методического отдела



Г. В. Казанкова

Начальник Управления  
образовательной деятельности



И. В. Григоренко

## 1. ОБЪЕМ, СПОСОБ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

### Очная форма обучения

Всего: 6 зачетных единиц (4 недели)

Курс	3
Семестр	6
Трудоемкость, ЗЕ	6
Трудоемкость, ак. час	216
Продолжительность, недель	4
Способ проведения практики	стационарная
Форма проведения практики	дискретная
Форма промежуточной аттестации	Зачёт

### Заочная форма обучения

Всего: 6 зачетных единиц (4 недели)

Курс	4
Семестр	8
Трудоемкость, ЗЕ	6
Трудоемкость, ак. час	216
Продолжительность, недель	рассредоточенная
Способ проведения практики	стационарная
Форма проведения практики	дискретная
Форма промежуточной аттестации	Зачёт

## 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков относится к Блоку 2 «Практики» образовательной программы.

Вид практики – учебная.

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

Прохождение практики базируется на сумме знаний, умений, навыков и компетенций, приобретенных обучающимися в ходе изучения следующих дисциплин:

1. Основы таможенного дела.
2. Товарная номенклатура ВЭД.
3. Таможенный менеджмент.
4. Таможенное оформление товаров и транспортных средств.
5. Таможенные процедуры.
6. Организация таможенного контроля товаров и транспортных средств.
7. Таможенно-тарифное регулирование внешнеторговой деятельности.
8. Валютное регулирование и валютный контроль.
9. Организация и техника внешнеторговых операций.
10. Управление таможенными органами.

Результаты обучения при прохождении практики необходимы для качественного освоения следующих дисциплин:

1. Декларирование товаров и транспортных средств.
2. Основы технических средств таможенного контроля.
3. Технологии таможенного контроля (практикум).
4. Таможенный контроль после выпуска товаров.
5. Таможенные платежи.
6. Институты административного и таможенного права, регулирующие деятельность таможенных органов.
7. Информационные таможенные технологии.
8. Выявление и основы расследования административных правонарушений, отнесенных к компетенции таможенных органов.
9. Основы квалификации преступлений в сфере таможенного дела.
10. Основы расследования преступлений, отнесенных к компетенции таможенных органов.
11. Информационные таможенные технологии.
12. Управление персоналом в таможенных органах.
13. Экономика таможенного дела.
14. Производственная практика.
15. Научно-исследовательская работа.
16. Преддипломная практика.

### **3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

Организация практики по получению первичных профессиональных умений и навыков направлена на получение практических знаний и навыков профессиональной деятельности в таможенных органах по специальности «Таможенное дело».

Целью практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, является получение знаний, умений, навыков, формирование ранней профессиональной ориентации студентов. Ознакомление с историей создания таможенного органа, его структурой, функциями, деятельностью основных отделов. В ходе прохождения практики студентам обеспечиваются условия, позволяющие закрепить, расширить и систематизировать знания и умения, полученные в ходе теоретического цикла, развитию профессионального мышления при решении различных профессионально-практических задач и осуществления служебных обязанностей в таможенных органах.

Задачами практики по получению первичных профессиональных умений и навыков являются:

- закрепление и систематизация знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения;
- изучение нормативных и иных документов;
- сбор, анализ и систематизация нормативно-правовых актов и других материалов, содержащих основу профессиональной деятельности таможенника;
- применение в профессиональной деятельности полученных знаний по общепрофессиональным дисциплинам.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков по специальности позволяет студенту конкретизировать, и углубить профессиональные знания, становится необходимой проверкой полученных знаний по профессиональным дисциплинам в профессиональной деятельности. В период прохождения практики студенты должны научиться применять полученные знания по общепрофессиональным дисциплинам, принимать участие в подготовке актов, мероприятий и программ профессиональной деятельности специалиста таможенного дела.

Компетенции, формируемые в результате прохождения практики:

**ПК-1** - способностью осуществлять контроль за соблюдением таможенного законодательства и законодательства Российской Федерации о таможенном деле при совершении таможенных операций участниками внешнеэкономической деятельности (далее - ВЭД) и иными лицами, осуществляющими деятельность в сфере таможенного дела;

**ПК-3** - способностью владением навыками применения технических средств таможенного контроля и эксплуатации оборудования и приборов;

**ПК-5** - способностью применять правила определения страны происхождения товаров и осуществлять контроль достоверности сведений, заявленных о стране происхождения товаров;

**ПК-8** - владением навыками по исчислению таможенных платежей и контролю правильности их исчисления, полноты и своевременности уплаты

В результате прохождения практики обучающийся должен:

**Знать:** таможенное законодательство и законодательство Российской Федерации о таможенном деле, правила определения страны происхождения товаров и осуществлять контроль достоверности сведений, заявленных о стране происхождения товаров, технические средства таможенного контроля, порядок исчисления таможенных платежей и контроль правильности их исчисления, полноты и своевременности уплаты, место и роль системы таможенных органов в структуре государственного управления (ПК -1, ПК-3, ПК-5, ПК-8).

**Уметь:** осуществлять контроль за соблюдением таможенного законодательства и законодательства Российской Федерации о таможенном деле при совершении таможенных операций участниками внешнеэкономической деятельности (далее - ВЭД) и иными лицами, осуществляющими деятельность в сфере таможенного дела, применять технические средства таможенного контроля, применять правила определения страны происхождения товаров и осуществлять контроль достоверности сведений, заявленных о стране происхождения товаров, исчислять таможенные платежи и осуществлять контроль правильности их исчисления, полноты и своевременности уплаты (ПК -1, ПК -3, ПК-5, ПК-8).

**Владеть:** способностью осуществлять контроль за соблюдением таможенного законодательства и законодательства Российской Федерации о таможенном деле при совершении таможенных операций участниками внешнеэкономической деятельности (далее - ВЭД) и иными лицами, осуществляющими деятельность в сфере таможенного дела; навыками применения технических средств таможенного контроля и эксплуатации оборудования и приборов; правилами определения страны происхождения товаров и осуществлять контроль достоверности сведений, заявленных о стране происхождения товаров, навыками по исчислению таможенных платежей и контролю правильности их исчисления, полноты и своевременности уплаты (ПК -1, ПК -3, ПК-5, ПК-8).

#### 4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

##### 4.1 Структура практики

№ раздела (этапа)	Наименование раздела (темы)	Продолжительность, дней
1	Подготовительный этап	6
	в т.ч. Рубежный контроль № 1	1
2	Основной этап	8
	в т.ч. Рубежный контроль № 2	1
3	Заключительный этап	8
	в т.ч. Рубежный контроль № 3	1
4	Подготовка и защита отчёта по практике	2
Всего:		24

## 4.2 Виды работ, выполняемых при прохождении практики

### Подготовительный этап.

Собрание по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков. Предварительное ознакомление студентов с целями и задачами предстоящей практики, сроком её проведения, требованиям, предъявляемым к практике по получению первичных профессиональных умений и навыков как виду учебной деятельности. Оформление дневника по практике и согласование индивидуального задания на практику. Проведение Инструктажа по технике безопасности.

Ознакомление: с общими понятиями о таможенном деле в Евразийском экономическом союзе (далее - ЕАЭС) и Российской Федерации, с законодательством ЕАЭС и Российской Федерации, с организацией системы и структурой таможенных органов РФ.

Рубежный контроль № 1. Оценка готовности к прохождению следующего этапа практики.

### Основной этап.

Изучение нормативно-правовых документов по направлению таможенной деятельности: таможенного кодекса ЕАЭС, решений Евразийской экономической комиссии (далее - ЕЭК), Федерального закона от 03.08.2018 г. № 289-ФЗ «О таможенном регулировании в РФ», Федерального закона от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» Федерального закона от 21.07.1997 №114-ФЗ «О службе в таможенных органах Российской Федерации», приказов ФТС России, регламентирующих действия должностных лиц таможенных органов и участников внешнеэкономической деятельности о порядке декларирования товаров, перемещаемых через таможенную границу ЕАЭС и иных документов в области таможенного дела. Заполнение дневника по практике.

Рубежный контроль № 2. Оценка готовности к прохождению следующего этапа практики.

### Заключительный этап.

Доведение студентам общих вопросов о порядке декларирования товаров при их перемещении через таможенную границу ЕАЭС и совершения таможенных операций, связанных с их выпуском, а также порядка заполнения декларации на товары. Ознакомление с аналитическими материалами, полученными по индивидуальному заданию. Систематизация собранного материала. Оформление дневника по практике.

Рубежный контроль № 3. Подведение итогов практики

### Подготовка и защита отчёта по практике

Завершение оформления дневника практики. Согласование отчёта по практике с руководителем. Защита отчёта по практике.

## 5. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Формой отчёта студента о прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков являются дневник и отчёт по практике.

### 5.1 Дневник практики

Дневник практики (Приложение 1) является отчётным документом по практике. На подготовительном этапе оформляются следующие разделы дневника практики: титульный лист, направление на практику, календарный план прохождения практики, индивидуальное задание студенту, специальный вопрос, выводы и предложения студента о практике, характеристика (оценка работы студента на практике). Направление на практику скрепляется подписями руководителя практики от университета, директором института, печатью института. Индивидуальное задание скрепляется подписью руководителя практики от университета. Календарный план подписывается руководителем практики от университета.

По мере прохождения этапов практики обучающийся вносит краткие записи в соответствующие разделы дневника практики.

На этапе подготовки к защите отчёта по практике обучающимся заполняется раздел дневника по практике «Выводы и предложения студента о практике».

Оформленный в полном объеме дневник по практике прикладывается к выносимому на защиту отчёту по практике.

### **5.2 Отчёт по практике**

Объем отчета по практике (приложение 2) – 25-30 листов компьютерного текста (без приложений), шрифт Times New Roman с полуторным интервалом. Текст отчета должен быть оформлен с соблюдением следующих размеров полей: левое - 20 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

В отчёте обучающийся дает краткое описание о проделанной работе за время прохождения практики.

Соответствующие разделы отчета выполняются по окончании каждого этапа практики и согласовываются с руководителем практики от университета на соответствующем рубежном контроле.

Окончательно отчет по практике оформляется на последнем этапе прохождения практики и представляется руководителю от университета на защиту (зачёт по итогам практики).

## **6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ**

### **6.1 Перечень оценочных средств**

1. Балльно-рейтинговая система контроля и оценки академической активности студентов в КГУ (для очной формы обучения).
2. Отчет по практике.
3. Дневник практики.

### **6.2 Система балльно-рейтинговой оценки работы студентов при прохождении практики** (для очной формы обучения)

Текущий контроль проводится в виде проверки выполнения обучающимися календарного плана практики, в ходе рубежных контролей руководителем практики от университета по завершению каждого из этапов практики.

Рубежный контроль № 1 (до 20 баллов).

Рубежный контроль № 2 (до 20 баллов).

Рубежный контроль № 3 (до 40 баллов, в том числе характеристика руководителя от предприятия – до 25 баллов).

Зачет (защита отчета по практике) – до 20 баллов.

Для допуска к промежуточной аттестации обучающийся должен набрать по итогам рубежных контролей не менее 51 балла.

В случае если по итогам текущего и рубежных контролей набрана сумма менее 51 баллов, для допуска к зачету по практике обучающемуся необходимо набрать недостающее количество баллов за счет выполнения дополнительных индивидуальных заданий. Формы дополнительных индивидуальных заданий назначаются руководителем практики от университета и представляют собой задания по выполнению мероприятий стажировки, сбору материала, выполнению разделов курсового проекта, базирующегося на материалах практики.

Ликвидация академических задолженностей, возникших из-за разности в учебных планах при переводе или восстановлении, проводится путем выполнения дополнительных заданий, форма и объем которых определяется руководителем практики.

Критерии пересчета баллов в традиционную оценку по итогам прохождения практики:  
60 и менее баллов – не зачтено; 61... и выше – зачтено.

### 6.3 Процедура оценивания результатов прохождения практики

**Рубежный контроль № 1** проводится по окончании первого, организационно-подготовительного, этапа практики путем оценки готовности обучающегося к прохождению следующих этапов практики. Руководителем анализируется полнота оформления соответствующих разделов дневника практики и отчета по практике.

**Рубежный контроль № 2** проводится по окончании второго этапа практики – стажировки. Оценивается качество участия обучающегося в мероприятиях стажировки, полнота оформления соответствующих разделов дневника практики и отчета по практике.

**Рубежный контроль № 3** проводится по окончании третьего этапа практики – сбора и оформления материалов. Оценивается качество выполнения индивидуального задания, системность собранного материала, учитывается характеристика работы обучающегося на практике, данная руководителем практики от предприятия.

Зачет по итогам прохождения практики проводится в виде защиты отчета по практике руководителю практики от университета. Кроме оформленного и подписанного отчета по практике обучающимся на защиту представляется полностью оформленный дневник практики и собранные материалы по практике.

Обучающийся коротко докладывает о выполненных мероприятиях практики, дает характеристику базы практики, предложения по практике.

В случае использования балльно-рейтинговой системы контроля и оценки академической активности руководитель оценивает качество оформления дневника практики и отчета по практике, качество доклада, качество и полноту ответов на вопросы.

Если балльно-рейтинговая система не используется (заочная форма обучения), руководитель выставляет оценку по итогам прохождения практики, оценивая полноту выполнения календарного плана, качество выполнения мероприятий практики, качество подготовки дневника практики и отчета по практике, системность собранных материалов, качество доклада и качество и полноту ответов на вопросы при защите отчета по практике.

### 6.4 Примеры оценочных средств для рубежных контролей и зачёта по практике.

*Для 1-го рубежного контроля:*

**Вариант-1**

1. Таможенное регулирование в Евразийском экономическом союзе.
2. Функции и задачи таможенных органов РФ.

**Вариант-2**

1. Таможенное регулирование и таможенное дело в РФ.
2. Структура таможенных органов на территории УРФО.

*Для 2-го рубежного контроля:*

**Вариант-1**

1. Виды государственной службы в таможенных органах.
2. Должности гражданской службы и их классификация.

**Вариант-2**

1. Служба в таможенных органах по контракту.
2. Классные чины гражданской службы.



*Для 3-го рубежного контроля:*

*Вариант-1*

1. Таможенное декларирование товаров.
2. Форма таможенного контроля – таможенный осмотр.
3. Задание по заполнению Декларации на товары

*Вариант-2*

1. Виды таможенных деклараций
2. Форма таможенного контроля – таможенный досмотр.
3. Задание по заполнению Декларации на товары.

**Примерный перечень вопросов к зачёту  
(очная, заочная формы обучения).**

1. Таможенное регулирование в Евразийском экономическом союзе.
2. Таможенное регулирование и таможенное дело в РФ.
3. Структура таможенных органов Российской Федерации.
4. Структура таможенных органов на территории УРФО
5. Принципы деятельности таможенных органов РФ.
6. Функции и задачи таможенных органов РФ.
7. Права и обязанности таможенных органов РФ.
8. Система таможенных органов РФ.
9. Должностные лица таможенных органов.
10. Флаг, знамя, вымпел и эмблема таможенных органов.
11. Места нахождения таможенных органов.
12. Виды государственной службы в таможенных органах
13. Служба в таможенных органах по контракту
14. Государственная гражданская служба (ГГС) в таможенных органах
15. Условия приема на ГГС в таможенные органы
16. Запреты и ограничения в приеме на ГГС в таможенные органы
17. Особенности прохождения ГГС в таможенных органах РФ
18. Должности гражданской службы и их классификация
19. Классные чины гражданской службы
20. Правовое положение гражданского служащего
21. Поступление на государственную службу и ее прохождение
22. Аттестация гражданских служащих
23. Таможенное декларирование товаров
24. Виды таможенных деклараций
25. Порядок заполнения декларации на товары
26. Формы таможенного контроля.

**6.5 Фонд оценочных средств**

Полный банк заданий для текущего, рубежных контролей и промежуточной аттестации по практике (если применяется), показатели, критерии, шкалы оценивания компетенций, методические материалы, определяющие процедуры оценивания образовательных результатов, приведены в учебно-методическом комплексе практики.

**7. УЧЕБНАЯ, МЕТОДИЧЕСКАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»,  
НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

**7.1 Основная учебная литература**

- 1 Таможенный кодекс Евразийского экономического союза.

- 2 Федерального закона от 03.08.2018 № 289-ФЗ «О таможенном регулировании в Российской Федерации».
- 3 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».
- 4 Федерального закона от 21.07.1997 №114-ФЗ «О службе в таможенных органах Российской Федерации».
- 5 Решение Комиссии Таможенного союза от 20.05.2010 N 257 (ред. от 29.11.2021) «О форме декларации на товары и порядке ее заполнения».

### 7.2 Дополнительная учебная литература

- 1 Морозова О. В. Основы таможенного законодательства: учебное пособие / О. В. Морозова, А. А. Колесников. - Минск : РИПО, 2019. - 270 с. - ISBN 978-985-503-957-1. – //Znanium. com: электронно-библ. система - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1088308>.
- 2 Барциц И. Н. Современное состояние и тенденции развития государственной гражданской службы в России: аналитический доклад / Барциц И.Н., Боршевский Г.А., Магомедов К.О. – Москва ИД Дело РАНХиГС, 2018. - 136 с.: ISBN 978-5-7749-1327-5. – //Znanium. com: электронно-библ. система - URL: <https://znanium.com/catalog/product/982669>.
- 3 Таможенно-тарифное регулирование внешнеэкономической деятельности и таможенная стоимость/ В. Е. Новиков В. Н. Ревин, М. П. Цветинский. - 3-е изд., электрон.-М.: Лаборатория знаний, 2020. - 352 с. – //Znanium. com: электронно-библ. система - URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=366897>.

### 7.3 РЕСУРСЫ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

№	Интернет-ресурс	Краткое описание
1	<a href="http://www.evrazes.com">www.evrazes.com</a>	Официальный сайт ЕврАзЭС
2	<a href="http://www.tsouz.ru">www.tsouz.ru</a> ,	Официальный сайт ЕАЭС
3	<a href="http://www.customs-union.com">www.customs-union.com</a>	Официальный сайт Евразийского Делового Совета
4	<a href="http://www.customs.ru">www.customs.ru</a>	Официальный сайт ФТС России
5	<a href="http://www.utu.customs.ru">www.utu.customs.ru</a>	Официальный сайт УТУ

## 8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ

При проведении практики используются слайдовые презентации. Минимальные требования к операционной системе и программному обеспечению компьютера, используемого при показе слайдовых презентаций: Windows XP, Foxit Reader Pro версия 1.3.

## 9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ПРАКТИКИ

Место прохождения учебной практики - Курганский государственный университет кафедра «Государственное и муниципальное управление, внешнеэкономическая деятельность и менеджмент». Компьютерный класс, мультимедийное оборудование (переносной персональный компьютер, мультимедийный проектор, мультимедийный экран).

Руководитель учебной практики от университета назначается приказом ректора по представлению кафедры.

Конкретное место практики определяется приказом ректора университета.

#### **10. ДЛЯ СТУДЕНТОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

При использовании электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее ЭО и ДОТ) занятия полностью или частично проводятся в режиме онлайн. Объем практики и распределение нагрузки по видам работ соответствует п. 4.1. Распределение баллов соответствует п. 6.2 либо может быть изменено в соответствии с решением кафедры, в случае перехода на ЭО и ДОТ в процессе обучения. Решение кафедры об используемых технологиях и системе оценивания достижений обучающихся принимается с учетом мнения ведущего преподавателя и доводится до сведения обучающихся.

Курганский государственный университет

**ДНЕВНИК**

**практики по получению первичных профессиональных умений и навыков**

**(Учебная практика)**

\_\_\_\_\_

фамилия

\_\_\_\_\_

имя, отчество

студента Института экономики и права

специальности 38.05.02 Таможенное дело

специализация «Организация внешнеэкономической деятельности»

\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_

Курган 202\_

## НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студент \_\_\_\_\_  
/фамилия, имя, отчество/

\_\_\_\_\_ курса, специальности 38.05.02 «Таможенное дело»

специализация «Организация внешнеэкономической деятельности»

Института экономики и права Курганского государственного университета для  
прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и  
навыков

/вид практики/

наименование населенного пункта

\_\_\_\_\_

### СРОКИ ПРАКТИКИ:

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Руководитель практики

Директор института

М.П.

# І. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

студентом \_\_\_\_\_

№ п.п.	Вид выполняемых работ	Рабочее место студента	Время работы (в днях или в неделях)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_

## II. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ СТУДЕНТУ

---

---

---

---

---

**Специальный вопрос:**

---

---

---

---

Дата выдачи «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Срок выполнения «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Подпись руководителя, выдавшего задание \_\_\_\_\_







Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Курганский государственный университет»

(КГУ)

Институт экономики и права

Кафедра «Государственное и муниципальное управление, внешнеэкономическая  
деятельность и менеджмент»

### Отчёт

о прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и  
навыков (учебная практика)

Выполнил: студент группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель практики от университета

\_\_\_\_\_

Курган 202\_