

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
"Дальневосточный государственный университет путей сообщения"  
(ДВГУПС)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ИИФО



Тепляков А.Н.

19.05.2023

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

### Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

для специальности 38.05.02 Таможенное дело

Составитель(и): кандидат юридических наук, доцент, Безотецкая Ирина Петровна; ассистент,  
Иванкова Валентина Ивановна

Обсуждена на заседании кафедры: (к712) Таможенное право и служебная деятельность

Протокол от 19.05.2023г. № 5

Обсуждена на заседании методической комиссии по родственным направлениям и специальностям:

Протокол от 01.01.1754 г. №

г. Хабаровск  
2023 г.

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МК РНС

\_\_ \_\_\_\_ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры (к712) Таможенное право и служебная деятельность

Протокол от \_\_ \_\_\_\_ 2024 г. № \_\_  
Зав. кафедрой Безотецкая И.П., канд. юрид. наук

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МК РНС

\_\_ \_\_\_\_ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры (к712) Таможенное право и служебная деятельность

Протокол от \_\_ \_\_\_\_ 2025 г. № \_\_  
Зав. кафедрой Безотецкая И.П., канд. юрид. наук

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МК РНС

\_\_ \_\_\_\_ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры (к712) Таможенное право и служебная деятельность

Протокол от \_\_ \_\_\_\_ 2026 г. № \_\_  
Зав. кафедрой Безотецкая И.П., канд. юрид. наук

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МК РНС

\_\_ \_\_\_\_ 2027 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры (к712) Таможенное право и служебная деятельность

Протокол от \_\_ \_\_\_\_ 2027 г. № \_\_  
Зав. кафедрой Безотецкая И.П., канд. юрид. наук

Программа Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков  
разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.11.2020 № 1453

Квалификация **специалист таможенного дела**

Форма обучения **заочная**

### **ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЁ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ И В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ**

Общая трудоемкость **6 ЗЕТ**

Продолжительность **4 нед.**

Часов по учебному плану	216	Виды контроля на курсах:
в том числе:		зачёты с оценкой (курс) 2, 3
контактная работа	0	
самостоятельная работа	200	
часов на контроль	8	

### **Распределение часов**

Курс	2		3		Итого	
	УП	РП	УП	РП		
Контроль самостоятельной работы	4	4	4	4	8	8
Контактная работа	4	4	4	4	8	8
Сам. работа	100	100	100	100	200	200
Часы на контроль	4	4	4	4	8	8
Итого	108	108	108	108	216	216

**1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА (ФОРМЫ) ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ**

1.1	Решение стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. Изучение методов и средств получения, хранения, обработки информации, использования компьютерной техники, программно-информационных систем, компьютерных сетей, контроля за соблюдением таможенного законодательства и законодательства Российской Федерации о таможенном деле при совершении таможенных операций участниками внешнеэкономической деятельности и иными лицами, осуществляющими деятельность в сфере таможенного дела. Способность определять место и роль системы таможенных органов в структуре государственного управления.
1.2	Способ проведения практики: стационарная и выездная.

**2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Код дисциплины:	Б2.О.01(У)
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Введение в специальность. Основы таможенного дела
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

**3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

**УК-1: Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий**

<b>Знать:</b>
методы системного и критического анализа; методики разработки стратегии действий для выявления и решения проблемной ситуации
<b>Уметь:</b>
применять методы системного подхода и критического анализа проблемных ситуаций; разрабатывать стратегию действий, принимать конкретные решения для ее реализации.
<b>Владеть:</b>
методологией системного и критического анализа проблемных ситуаций; методиками постановки цели, определения способов ее достижения, разработки стратегий действий

**УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия**

<b>Знать:</b>
правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации; современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках; существующие профессиональные сообщества для профессионального взаимодействия
<b>Уметь:</b>
применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия
<b>Владеть:</b>
методикой межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий

**УК-6: Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни**

<b>Знать:</b>
методики самооценки, самоконтроля и саморазвития
<b>Уметь:</b>
решать задачи собственного личностного и профессионального развития, определять и реализовывать приоритеты совершенствования собственной деятельности; применять методики самооценки и самоконтроля
решать задачи собственного личностного и профессионального развития, определять и реализовывать приоритеты совершенствования собственной деятельности; применять методики самооценки и самоконтроля
<b>Владеть:</b>
технологиями и навыками управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки, самоконтроля и принципов самообразования в течение всей жизни

**ОПК-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;**

**Знать:**

основы нормативно-правового регулирования использования информации, информационно-коммуникационные технологии профессиональной сферы, основные требования информационной безопасности

**Уметь:**

решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры, анализировать данные для решения профессиональных задач и вопросов информирования

**Владеть:**

навыками сбора и обработки информации, навыками работы с конфиденциальной информацией, методами и способами защиты информации в профессиональной сфере с применением информационно-коммуникационных технологий

**ПК-1: Способен осуществлять таможенный контроль и иные виды государственного контроля при перемещении через таможенную границу товаров и транспортных средств**

**Знать:**

Законодательство Российской Федерации о таможенном деле

**Уметь:**

Анализировать нормативные правовые акты, в т.ч. в профессиональной деятельности

**Владеть:**

Навыками анализа нормативных правовых актов

#### 4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО КОЛИЧЕСТВА ЧАСОВ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
<b>Раздел 1. 1курс, 2 семестр</b>							
1.1	Подготовительный Организационное собрание; инструктаж по технике безопасности; Разработка календарного плана  /Ср/	2	2		Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.8 Л2.10 Л2.11 Л2.12 Л2.17 Л2.18Л3.1	0	Календарный план.Отметка в календарном плане, записи в дневнике
1.2	Итоговый этап Составление и оформление отчета по практике по установленной форме Подготовка к защите отчёта о прохождении практики, зачету Подготовка доклада на конференцию, посвященную обсуждению итогов практики  /Ср/	2	30	ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11 Л2.12 Л2.15 Л2.17 Л2.18 Л2.19 Л2.21Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	Отметка в календарном плане Готовый вариант отчета Защита отчёта, зачёт Доклад на конференцию
1.3	Рабочий этап Прохождение практики в организации: сбор информации в соответствии заданием  /Ср/	2	68	ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л2.6 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11 Л2.12 Л2.13 Л2.14 Л2.16 Л2.17 Л2.18 Л2.19 Л2.20 Л2.21Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	Отметка в календарном плане, записи в дневнике

1.4	Подготовка и сдача зачета /ЗачётСОц/	2	4	ПК-1	Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.5 Л2.7 Л2.8 Л2.10 Л2.11 Л2.12 Л2.17 Л2.18 Л2.19 Л2.20Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
<b>Раздел 2. 2 курс, 4 семестр</b>							
2.1	Подготовительный Организационное собрание; инструктаж по технике безопасности; Разработка календарного плана  /Ср/	3	2		Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.8 Л2.10 Л2.11 Л2.12 Л2.17 Л2.18Л3.1	0	Календарный план.Отметка в календарном плане, записи в дневнике
2.2	Подготовительный Организационное собрание; инструктаж по технике безопасности; Разработка календарного плана  /Ср/	3	2	ПК-1	Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.5 Л2.8 Л2.10 Л2.11 Л2.12 Л2.17 Л2.18 Л2.20Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	Календарный план.Отметка в календарном плане, записи в дневнике
2.3	Рабочий этап Прохождение практики в организации: сбор информации в соответствии заданием; анализ структуры таможенных органов; анализ структуры организаций и учреждений, осуществляющих деятельность в таможенной сфере; основные направления деятельности и структура организации практики; программно-информационные системы, компьютерные сети, используе-мые организацией для получения, хранения и переработки информации  /Ср/	3	70	ПК-1	Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11 Л2.12 Л2.13 Л2.14 Л2.16 Л2.17 Л2.18 Л2.19 Л2.21Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	Отметка в календарном плане, записи в дневнике
2.4	Итоговый этап Составление и оформление отчета по практике по установленной форме Подготовка к защите отчёта о прохождении практики, зачету Подготовка доклада на конференцию, посвященную обсуждению итогов практики  /Ср/	3	26	ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.5 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11 Л2.12 Л2.15 Л2.17 Л2.18 Л2.20Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	Отметка в календарном плане Готовый вариант отчета Защита отчёта, зачёт Доклад на конференцию
2.5	Подготовка и сдача зачета /ЗачётСОц/	3	4	ПК-1	Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.8 Л2.10 Л2.11 Л2.12 Л2.13 Л2.17 Л2.18 Л2.19 Л2.20 Л2.21Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	

**5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

Размещены в приложении

<b>6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ</b>			
<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>			
<b>6.1.1. Перечень основной литературы, необходимой для проведения практики</b>			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Черников Б. В.	Информационные технологии управления: Учебник	Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2017, <a href="http://znanium.com/go.php?id=545268">http://znanium.com/go.php?id=545268</a>
Л1.2	Одинцов Б. Е.	Современные информационные технологии в управлении экономической деятельностью (теория и практика):	Москва: Вузовский учебник, 2017, <a href="http://znanium.com/go.php?id=557915">http://znanium.com/go.php?id=557915</a>
Л1.3	Ушакова О. А.	Документоведение: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017, <a href="http://znanium.com/go.php?id=809874">http://znanium.com/go.php?id=809874</a>
<b>6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для проведения практики</b>			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Охотников А.В., Булавина Е.А.	Документоведение и делопроизводство: Учеб. пособие	Москва: МарТ, 2004,
Л2.2	Рассолов М.М.	Таможенное право: Учеб. для вузов	Москва: ЮНИТИ-Дана, 2006,
Л2.3	Халипов С.В.	Таможенное право: Учеб. для вузов	Москва: Зерцало, 2005,
Л2.4	Косаренко Н.Н.	Таможенное право России для студентов вузов	Ростов-на-Дону: Феникс, 2005,
Л2.5	Бардаев Э.А., Кравченко В.Б.	Документоведение: учеб. для вузов	Москва: Академия, 2008,
Л2.6	Соловьев А. А.	Таможенное дело	Москва: А-Приор, 2008, <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=56347">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=56347</a>
Л2.7	Фёдоровченко О. П.	Тарифно-таможенное регулирование внешнеэкономической деятельности	Москва: Лаборатория книги, 2010, <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=87827">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=87827</a>
Л2.8		Документоведение	Москва: Студенческая наука, 2012, <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=227621">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=227621</a>
Л2.9	Ефремов И., Солопова В.	Информационные технологии в сфере безопасности: практикум	Оренбург: ОГУ, 2013, <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=259178">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=259178</a>
Л2.10	Пилипчук Г. Д.	Таможенное право. Краткий курс	Москва: Проспект, 2015, <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=276972">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=276972</a>
Л2.11	Канивец Е. К.	Информационные технологии в профессиональной деятельности. Курс лекций	Оренбург: ОГУ, 2015, <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=439012">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=439012</a>
Л2.12	Мистров Л. Е., Мишин А. В.	Информационные технологии в юридической деятельности: Microsoft Office 2010	Москва: Российский государственный университет правосудия, 2016, <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=439609">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=439609</a>
Л2.13	Бакаева О. Ю.	Таможенное право: Учебное пособие	Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2012, <a href="http://znanium.com/go.php?id=336659">http://znanium.com/go.php?id=336659</a>

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.14	Долматов О. М.	Таможенное право Российской Федерации	Москва: Московская государственная академия водного транспорта (МГАВТ), 2010, <a href="http://znanium.com/go.php?id=404585">http://znanium.com/go.php?id=404585</a>
Л2.15	Федотова Е. Л., Федотов А. А.	Информационные технологии в науке и образовании: Учебное пособие	Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2013, <a href="http://znanium.com/go.php?id=411182">http://znanium.com/go.php?id=411182</a>
Л2.16	Бакаева О. Ю.	Таможенное право: Учебное пособие	Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2012, <a href="http://znanium.com/go.php?id=458619">http://znanium.com/go.php?id=458619</a>
Л2.17	Куняев Н. Н., Уралов Д. Н., Фабричных А. Г.	Документоведение	Москва: Издательская группа "Логос", 2012, <a href="http://znanium.com/go.php?id=469013">http://znanium.com/go.php?id=469013</a>
Л2.18	Гвоздева В. А.	Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы: Учебник	Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2015, <a href="http://znanium.com/go.php?id=492670">http://znanium.com/go.php?id=492670</a>
Л2.19	Свинухов В. Г., Сенотрусова С. В.	Таможенное право: Учебник	Москва: Издательство "Магистр", 2015, <a href="http://znanium.com/go.php?id=508766">http://znanium.com/go.php?id=508766</a>
Л2.20	Мишин А. В., Мистров Л. Е., Картавцев Д. В.	Информационные технологии в профессиональной деятельности	Москва: Российская Академия Правосудия, 2011, <a href="http://znanium.com/go.php?id=517580">http://znanium.com/go.php?id=517580</a>
Л2.21	Бакаева О. Ю., Голубь О. В., Коваленко Е. П., Лайченкова Н. Н.	Таможенное право: Учебное пособие	Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2016, <a href="http://znanium.com/go.php?id=544067">http://znanium.com/go.php?id=544067</a>
<b>6.1.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся при прохождении практики</b>			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
ЛЗ.1	Кононец А.Н.	Учебная практика: метод. указания	Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2016,
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для проведения практики</b>			
Э1	СПС: КонсультантПлюс, Гарант		<a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a> , <a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a>
Э2	Сайт Федеральной таможенной службы		<a href="http://www.customs.ru/">http://www.customs.ru/</a>
Э3	Минобрнауки РФ		<a href="http://xn--80abucjiihbv9a.xn--p1ai/">http://xn--80abucjiihbv9a.xn--p1ai/</a>
Э4			
<b>6.3 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)</b>			
<b>6.3.1 Перечень программного обеспечения</b>			
6.3.1.1	Office Pro Plus 2007 - Пакет офисных программ, лиц.45525415		
6.3.1.2	Альта-Максимум - Пакет программ для таможенного оформления, лиц.168699		
6.3.1.3	Антиплагиат - Система автоматической проверки текстов на наличие заимствований из общедоступных сетевых источников, контракт 12724018158180000974/830 ДВГУПС		
6.3.1.4	Windows 7 Pro - Операционная система, лиц. 60618367		
6.3.1.5	Free Conference Call (свободная лицензия)		
6.3.1.6	Zoom (свободная лицензия)		
<b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>			
<b>7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ</b>			



## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Для учебно-методического руководства и контроля за прохождением учебной практики студентами назначаются руководители практики из числа профессорско-преподавательского состава и работников, имеющих опыт педагогической и учебно-методической работы в вузе.

Руководители практики от университета обеспечивают:

- составление и согласование с руководителем практики от организации совместного рабочего графика (плана) проведения практики;
- организацию собрания с обучающимися по вопросам охраны труда и технике безопасности на производстве, в пути следования к объектам практики и обратно;
- разработку индивидуальных заданий для обучающихся, в том числе с учетом состояния здоровья лиц с ограниченными возможностями;
- распределение обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- выдачу обучающимся задания на практику;
- осуществление контроля прохождения практики в установленные приказом сроки;
- контроль своевременности защиты отчета по практике.

Студент, направляемый для прохождения практики, обязан:

- проходить практику на предприятии, куда он направлен согласно приказу;
- пройти вводный инструктаж, знать и соблюдать требования охраны труда и техники безопасности;
- выполнять задания, предусмотренные программой практики, требования руководителей практики;
- выполнять действующие на предприятии практики правила внутреннего трудового распорядка;
- собрать необходимую информацию для написания отчета;
- проинформировать руководство УСП в случае невозможности прохождения практики в срок по уважительным причинам и предоставить документальное подтверждение наличия уважительной причины;
- по окончании практики своевременно оформить отчет о прохождении практики, сдать его на соответствующую кафедру

Формы отчетности

- отчет по итогам прохождения учебной практики,
- защита отчёта (зачёт с оценкой),
- заверенный аттестационный лист,
- доклад и презентация на конференции по практике.

Место проведения аттестации/зачёта: ДВГУПС

Время проведения аттестации/зачёта: в течение 1-2 недель после начала 3/6 семестра.

### КРАТКАЯ АННОТАЦИЯ ОТЧЁТА ПО ПРАКТИКЕ С РЕКОМЕНДАЦИЯМИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ

Отчет о прохождении учебной практики должен иметь следующую структуру:

1. Титульный лист (ПРИЛОЖЕНИЕ 1).
2. Оглавление, отражающее перечень элементов отчёта.
3. Часть путевки, на которой указано «Возвращается в университет» (для студентов, которые проходят практику не в ДВГУПС, 2-го курса)
4. Календарный план (ПРИЛОЖЕНИЕ 2).
5. Характеристика деятельности студента во время практики.
6. Текст отчёта - описание деятельности выполняемой студентом в процессе прохождения практики (ПРИЛОЖЕНИЕ 4).

Текст отчёта должен содержать: (ПРИЛОЖЕНИЕ 3).

- цели и задачи учебной практики (соответствуют видам запланированной работы);
- последовательность выполнения задач учебной практики, краткую характеристику организации, в которой студент проходил практику;

- краткое описание выполненных работ; результаты проведенных исследований;

- проблемы, с которыми столкнулся во время прохождения практики;
- выводы о результатах выполнения поставленных задач, возможно, рекомендации.

7. Дневник практики, включающий записи о проводимой работе с указанием сроков, эмпирических данных и т.п., список литературы, которая изучалась в процессе прохождения учебной практики

Рекомендации по ведению дневника: заполняется в ходе практики ежедневно; рекомендуется записывать в дневник практики все действия, этапы деятельности организации, специалиста по решению тех или иных вопросов, а также названия и краткое содержание изучаемых документов.

В ходе практики могут возникнуть те или иные идеи, мнения, оценки «по случаю», которые следует записать сразу, чтобы не забыть. Работа с литературой также требует конспектирования. Кроме того, ведение дневника является подтверждением реальной работы. Дневник может быть написан в тетради от руки или напечатан на листах А4.

8. Приложения, включающие материалы, собранные за время прохождения практики:

- нормативно-правовая документация (при необходимости);
- тезисы доклада/доклад к конференции по практике.

Для изучения различных НПА рекомендуется следующая схема их анализа:

1. Наименование нормативно-правового акта.
2. Реквизиты: наименование организации, дата принятия, №, гриф утверждения и т.д.
3. Характеристика структуры и объема НПА (преамбула, разделы, статьи).
4. Общая характеристика содержания НПА.
5. Значение данного нормативно-правового акта в деятельности учреждения.

Рекомендации по подготовке к защите отчета и конференции по итогам практики.

Отчет, необходимо в установленные сроки представить на кафедру Таможенного права и служебной деятельности. Защита отчета студентом проходит в назначенный день. Студент на защите должен продемонстрировать знания, полученные в ходе практики, умение связно и последовательно излагать материал. Свое выступление помимо отчета и дневника студент может подкрепить иллюстративными материалами (фотографии, видеозаписи, компьютерные презентации и т. д.). Студент должен осветить особенности работы организации, в которой он проходил практику, обязанности, выполняемые им во время практики, а также свои предложения по совершенствованию деятельности учреждения.

Для итоговой конференции нужно подготовить пятиминутное выступление, в котором студенту следует отразить выполненную им работу за период практики и его личное отношение к ее результатам. Необходимо указать, удалось ли выполнить поставленные задачи и приобрести новые знания и умения, а также высказать свои пожелания для улучшения организации практического обучения.

Критерии оценки результатов практики.

Результаты отчёта о прохождении практики оцениваются в виде дифференцированного зачёта (зачёт с оценкой: 3-4-5). При оценке результатов в первую очередь учитываются следующие факторы:

- характеристика деятельности обучающегося во время практики;
- полнота и качество выполненного отчета;
- инициативность студента на практике;
- своевременность сдачи отчета по практике;
- знание студентом теоретического материала и умение применять их в практической деятельности;
- защита отчета;
- активное участие в итоговой конференции.

При сдаче зачета учебная практика оценивается дифференцированная оценка «отлично» (90-100 баллов), «хорошо» (75-89 баллов), «удовлетворительно» (60-74 балла), «неудовлетворительно» (менее 60 баллов) Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Обеспечение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Студенты с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных студентов, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала. Подбор и разработка учебных материалов производится с учетом того, чтобы предоставлять этот материал в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи).

Для освоения дисциплины будут использованы лекционные аудитории, оснащенные досками для письма, мультимедийное оборудование: проектор, проекционный экран. Для проведения семинарских (практических) занятий - мультимедийное оборудование: проектор, проекционный экран.

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения:

- лекционная аудитория: мультимедийное оборудование, источники питания для индивидуальных технических средств;
- учебная аудитория для практических занятий (семинаров): мультимедийное оборудование;
- аудитория для самостоятельной работы: стандартные рабочие места с персональными компьютерами.

В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусмотрено соответствующее количество мест для обучающихся с учетом ограничений их здоровья.

Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрено обслуживание по межбиблиотечному абонементу (МБА) с Хабаровской краевой специализированной библиотекой для слепых. По запросу пользователей НТБ инвалидов по зрению, осуществляется информационно-библиотечное обслуживание, доставка и выдача для работы в читальном зале книг в специализированных форматах для слепых.

Разработка при необходимости индивидуальных учебных планов и индивидуальных графиков обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Обучающиеся инвалиды, могут обучаться по индивидуальному учебному плану в установленные сроки с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету становятся важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

При составлении индивидуального графика обучения необходимо предусмотреть различные варианты проведения занятий: в академической группе и индивидуально, на дому с использованием дистанционных образовательных технологий.

Приложение 1.

Министерство транспорта Российской Федерации  
Федеральное агентство железнодорожного транспорта  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Дальневосточный государственный университет путей сообщения»  
Социально-гуманитарный институт

ОТЧЁТ о результатах прохождения учебной практики  
(Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Выполнил студент \_\_\_\_\_ (ФИО)

№ группы, курс, форма обучения \_\_\_\_\_

специальность: 38.05.02 – Таможенное дело

Дата сдачи отчета: «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Отчет принят: «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Оценка \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
(Ф.И.О. преподавателя, должность)

20\_\_

Приложение 2

#### КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

Учебной практики  
(Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)  
(вид практики)

(фамилия имя отчество)

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Сроки практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Научный руководитель: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

№	Содержание видов планируемой работы	Сроки	Отметка о выполнении
---	-------------------------------------	-------	----------------------

#### ПРИЛОЖЕНИЕ 3

ОТЧЁТ  
(Характеристика результатов прохождения практики)

Цель учебной практики - получение первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Задачи учебной практики – соответствуют заданию

Изучить...

Ознакомиться...

Составить...

И т.д.

Далее: Краткое описание места, времени прохождения практики и того что изучал, делал

#### ПРИМЕР:

Я проходил учебную практику в .....

Во время прохождения практики изучал НПА.. – сделать ссылку на стр. Дневника.

Принимал участие в подготовке... – сделать ссылку на стр. Дневника – более полное описание должно быть там.

И т.д. и т.п



## Оценочные материалы при формировании программ практик

Специальность 38.05.02 Таможенное дело

Специализация: Таможенное дело и правоохранительная деятельность

Название практики: Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

### Формируемые компетенции:

#### 1. Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций.

Показатели и критерии оценивания компетенций

Объект оценки	Уровни сформированности компетенций	Критерий оценивания результатов обучения
Обучающийся	Низкий уровень Пороговый уровень Повышенный уровень Высокий уровень	Уровень результатов обучения не ниже порогового

Шкалы оценивания компетенций при защите отчета по практике

Достигнутый уровень результата обучения	Характеристика уровня сформированности компетенций	Шкала оценивания
		Экзамен или зачет с оценкой
Низкий уровень	Обучающийся: -обнаружил пробелы в знаниях основного учебно-программного материала; -допустил принципиальные ошибки в выполнении заданий, предусмотренных программой; -не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании программы без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.	Неудовлетворительно
Пороговый уровень	Обучающийся: -обнаружил знание основного учебно-программного материала в объёме, необходимом для дальнейшей учебной и предстоящей профессиональной деятельности; -справляется с выполнением заданий, предусмотренных программой; -знаком с основной литературой, рекомендованной рабочей программой дисциплины; -допустил неточности в ответе на вопросы и при выполнении заданий по учебно-программному материалу, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.	Удовлетворительно
Повышенный уровень	Обучающийся: - обнаружил полное знание учебно-программного материала; -успешно выполнил задания, предусмотренные программой; -усвоил основную литературу, рекомендованную рабочей программой дисциплины; -показал систематический характер знаний учебно-программного материала; -способен к самостоятельному пополнению знаний по учебно-программному материалу и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.	Хорошо

Высокий уровень	Обучающийся: -обнаружил всесторонние, систематические и глубокие знания учебно-программного материала; -умеет свободно выполнять задания, предусмотренные программой; -ознакомился с дополнительной литературой; -усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплин и их значение для приобретения профессии; -проявил творческие способности в понимании учебно-программного материала.	Отлично
-----------------	---	---------

Описание шкал оценивания

Компетенции обучающегося оценивается следующим образом:

Планируемый уровень результатов освоения	Содержание шкалы оценивания достигнутого уровня результата обучения			
	Неудовлетворительн	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
	Не зачтено	Зачтено	Зачтено	Зачтено
Знать	Неспособность обучающегося самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения.	Обучающийся способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения.	Обучающийся демонстрирует способность к самостоятельному применению знаний при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной	Обучающийся демонстрирует способность к самостоятельно-му применению знаний в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке в части междисциплинарных
Уметь	Отсутствие у обучающегося самостоятельности в применении умений по использованию методов освоения учебной дисциплины.	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении умений решения учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем.	Обучающийся продемонстрирует самостоятельное применение умений решения заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение умений решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке преподавателя в части междисциплинарных связей.
Владеть	Неспособность самостоятельно проявить навык решения поставленной задачи по стандартному образцу повторно.	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении навыка по заданиям, решение которых было показано преподавателем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение навыка решения заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение навыка решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке преподавателя в части междисциплинарных связей.

## 2. Перечень контрольных вопросов и заданий на практику

### 3. Оценка ответа обучающегося на контрольные вопросы, задания по практике.

Элементы оценивания	Содержание шкалы оценивания			
	Неудовлетворительн	Удовлетворитель	Хорошо	Отлично
	Не зачтено	Зачтено	Зачтено	Зачтено
Соответствие ответов формулировкам вопросов (заданий)	Полное несоответствие по всем вопросам.	Значительные погрешности.	Незначительные погрешности.	Полное соответствие.
Структура, последовательность и логика ответа. Умение четко, понятно, грамотно и свободно излагать свои мысли	Полное несоответствие критерию.	Значительное несоответствие критерию.	Незначительное несоответствие критерию.	Соответствие критерию при ответе на все вопросы.
Знание нормативных, правовых документов и специальной литературы	Полное незнание нормативной и правовой базы и специальной литературы	Имеют место существенные упущения (незнание большей части из документов и специальной литературы по названию, содержанию и т.д.).	Имеют место несущественные упущения и незнание отдельных (единичных) работ из числа обязательной литературы.	Полное соответствие данному критерию ответов на все вопросы.
Умение увязывать теорию с практикой, в том числе в области профессиональной работы	Умение связать теорию с практикой работы не проявляется.	Умение связать вопросы теории и практики проявляется редко.	Умение связать вопросы теории и практики в основном проявляется.	Полное соответствие данному критерию. Способность интегрировать знания и привлекать сведения из различных научных сфер.
Качество ответов на дополнительные вопросы	На все дополнительные вопросы преподавателя даны неверные ответы.	Ответы на большую часть дополнительных вопросов преподавателя даны неверно.	1. Даны неполные ответы на дополнительные вопросы преподавателя. 2. Дан один неверный ответ на дополнительные вопросы преподавателя.	Даны верные ответы на все дополнительные вопросы преподавателя.

Примечание: итоговая оценка формируется как средняя арифметическая результатов элементов оценивания.