

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

УТВЕРЖДАЮ
Директор СГИ

Гарбар А.В.

30.05.2023

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

для специальности 38.05.02 Таможенное дело

Составитель(и): старший преподаватель, Зуева К.А.; Старший преподаватель, Зеленская С.Ю.

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

Протокол от 17.05.2022г. № 5

Обсуждена на заседании методической комиссии по родственным направлениям и специальностям:

Протокол от 30.05.2023 г. № 8

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 профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.11.2020 № 1453

Квалификация **специалист таможенного дела**

Форма обучения **очная**

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 в семестрах:
в том числе:		зачёты с оценкой 6, 8
контактная работа	4	
самостоятельная работа	204	

Распределение часов

Семестр (<Курс>.<Семес тр на курсе>)	6 (3.2)		8 (4.2)		Итого	
	Неделя		Неделя			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Лекции	2	2	2	2	4	4
Контроль самостоятельно й работы	4	4	4	4	8	8
Итого ауд.	2	2	2	2	4	4
Контактная работа	6	6	6	6	12	12
Сам. работа	102	102	102	102	204	204
Итого	108	108	108	108	216	216

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

1.1	Получение общеправовых знаний в различных сферах деятельности. Решение стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. Осуществление 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. Изучение методик таможенного контроля и иных видов государственного контроля при совершении таможенных операций и применении таможенных процедур. Определение кода товара в соответствии с ТН ВЭД. Определение таможенной стоимости товаров, перемещаемых через таможенную границу. Заполнение таможенной декларации, декларации таможенной стоимости и иных таможенных документов. Исчисление таможенных платежей и осуществление контроля правильности их исчисления, полноты и своевременности уплаты. Взыскание и возврат таможенных платежей. Изучение особенностей квалификации административных правонарушений и преступления в сфере таможенного дела.
-----	---

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код дисциплины:	Б2.О.02(П)
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Введение в специальность. Основы таможенного дела
2.1.2	Основы таможенного права России
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Научно-исследовательская работа
2.2.2	Преддипломная практика

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

УК-2: Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла

Знать:
этапы жизненного цикла проекта; этапы разработки и реализации проекта; методы разработки и управления проектами
Уметь:
разрабатывать проект с учетом анализа альтернативных вариантов его реализации, определять целевые этапы, основные направления работ; объяснить цели и сформулировать задачи, связанные с подготовкой и реализацией проекта; управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
Владеть:
методиками разработки и управления проектом; методами оценки потребности в ресурсах и эффективности проекта

УК-10: Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности

Знать:
Основные положения защиты интересов и прав гражданина, признаки коррупционного поведения и его последствия, условия противодействия коррупции.
Уметь:
Устанавливать признаки коррупционного поведения и его последствия, определять факторы противодействия коррупции, меры по урегулированию конфликта интересов и предупреждению коррупции
Владеть:
Навыком устанавливать признаки и последствия коррупционного поведения, факторы противодействия коррупции, меры по урегулированию конфликта интересов и предупреждению коррупции

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, информационнокоммуникационные 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

ОПК-4: Способен применять положения международных, национальных правовых актов и нормативных документов при решении задач в профессиональной деятельности;

Знать:

положения международных, национальных правовых актов и нормативных документов, применяемых в сфере таможенного дела

Уметь:

применять положения международных, национальных правовых актов и нормативных документов при решении задач в сфере таможенного дела

Владеть:

навыками применения положений международных, национальных правовых актов и нормативных документов при решении задач в сфере таможенного дела

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

Знать:

основы проведения таможенного контроля, иных видов государственного контроля и применения технических средств таможенного контроля

Уметь:

осуществлять таможенный контроль, иные виды государственного контроля и применять технические средства таможенного контроля

Владеть:

навыками проведения таможенного контроля, иных видов государственного контроля и применения технических средств технического контроля

ПК-2: Способен совершать таможенные операции и применять таможенные процедуры

Знать:

таможенные операции, таможенные процедуры

Уметь:

совершать таможенные операции и применять таможенные процедуры

Владеть:

навыками совершения таможенных операций и применения таможенных процедур

ПК-3: Способен определять и контролировать заявленный код товара в соответствии с ТН ВЭД и страну происхождения товара

Знать:

цели, правила классификации товаров в соответствии с ТН ВЭД, порядок действий должностных лиц таможенных органов при контроле и корректировке заявленного кода, правила определения страны происхождения товаров

Уметь:

классифицировать товары в соответствии с ТН ВЭД, контролировать заявленный код в соответствии с ТН ВЭД, проводить контроль достоверности сведений, заявленных о стране происхождения товаров

Владеть:

навыками определения, контроля кода товара по ТН ВЭД, корректировки заявленного кода ТН ВЭД, контроля достоверности сведений, заявленных о стране происхождения товаров

ПК-4: Владеет навыками по исчислению и взиманию таможенных платежей

Знать:

порядок исчисления, уплаты, взыскания таможенных платежей

Уметь:

исчислять таможенные платежи, применять процедуры взыскания и возврата таможенных платежей

Владеть:

навыками исчисления таможенных платежей и контроля полноты и своевременности их уплаты

ПК-5: Способен применять методы определения таможенной стоимости и контролировать заявленную таможенную стоимость товаров, перемещаемых через таможенную границу ЕАЭС

Знать:

методы определения таможенной стоимости, порядок контроля заявленной таможенной стоимости товаров

Уметь:
применять методы определения таможенной стоимости, проводить контроль заявленной таможенной стоимости товаров
Владеть:
навыками применения методов определения таможенной стоимости, навыками контроля заявленной таможенной стоимости товаров
ПК-6: Владеет навыками заполнения и контроля таможенной декларации, декларации таможенной стоимости и иных таможенных документов
Знать:
порядок заполнения и контроля таможенной декларации, декларации таможенной стоимости и иных таможенных документов
Уметь:
заполнять и контролировать таможенную декларацию, декларацию таможенной стоимости и иных таможенных документов
Владеть:
навыками заполнения и контроля таможенной декларации, декларации таможенной стоимости и иных таможенных документов
ПК-14: Способен выявлять, предупреждать, пресекать и квалифицировать административные правонарушения в сфере таможенного дела, совершать необходимые процессуальные и юридически значимые действия
Знать:
административный процесс по делам об административных правонарушениях, составы административных правонарушений в сфере таможенного дела, принципы привлечения лиц к административной ответственности
Уметь:
уметь квалифицировать факты и обстоятельства административных правонарушений, организовывать и проводить административный процесс по делам об административных правонарушениях в сфере таможенного дела
Владеть:
навыками выявления, предупреждения и пресечения административных правонарушений в сфере таможенного дела, заполнения процессуальных документов и осуществления юридически значимых действий
ПК-15: Способен выявлять, предупреждать, пресекать и квалифицировать преступления в сфере таможенного дела, совершать необходимые процессуальные и юридически значимые действия
Знать:
основы оперативно-розыскной деятельности таможенных органов, составы преступлений в сфере таможенного дела, порядок и принципы привлечения лиц к уголовной ответственности в сфере таможенного дела
Уметь:
квалифицировать факты и обстоятельства преступлений в сфере таможенного дела; проводить оперативно-розыскные мероприятия
Владеть:
навыками выявления, предупреждения и пресечения преступлений в сфере таможенного дела, заполнения процессуальных документов и осуществления юридически значимых действий
ПК-17: Способен осуществлять внутригосударственное и межгосударственное информационное взаимодействие при совершении таможенного администрирования
Знать:
основы внутригосударственного и межгосударственного информационного взаимодействия
Уметь:
осуществлять внутригосударственное и межгосударственное информационное взаимодействие при совершении таможенного администрирования
Владеть:
навыками обмена информацией (сведениями) и/или документами при совершении таможенного администрирования
ПК-19: Способен обеспечивать информацией в сфере таможенного дела государственные органы, организации и отдельных граждан, в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий
Знать:
современные информационно-коммуникационные технологии, основы электронного документооборота и информационной безопасности
Уметь:
обеспечивать информацией в сфере таможенного дела государственные органы, организации и отдельных граждан, в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий

Владеть:
навыками выбора и применения коммуникационных каналов в целях обеспечения информацией в сфере таможенного дела государственных органов, организаций и отдельных граждан, в том числе с применением информационнокоммуникационных технологий

ПК-20: Способен анализировать и прогнозировать таможенную деятельность, используя методы сбора и анализа данных таможенной статистики внешней торговли и специальной таможенной статистики

Знать:
методы сбора и анализа данных таможенной статистики внешней торговли и специальной таможенной статистики
Уметь:
анализировать и прогнозировать таможенную деятельность
Владеть:
навыками анализа и прогнозирования таможенной деятельности, используя методы сбора и анализа данных таможенной статистики внешней торговли и специальной таможенной статистики

ПК-16: Способен обеспечивать соблюдение международных договоров и актов в сфере таможенного регулирования, законодательство Российской Федерации о таможенном регулировании

Знать:
международные договоры и акты в сфере таможенного регулирования, законодательство Российской Федерации о таможенном регулировании
Уметь:
применять и контролировать нормы международных договоров и актов в сфере таможенного регулирования, законодательства Российской Федерации о таможенном регулировании
Владеть:
навыками применения норм международных договоров и актов в сфере таможенного регулирования, законодательства Российской Федерации о таможенном регулировании и контроля за их соблюдением

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО КОЛИЧЕСТВА ЧАСОВ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
-------------	---	----------------	-------	-------------	------------	------------	------------

	Раздел 1. 1. Подготовка к прохождению практики						
1.1	1.1. Проведение организационного собрания по практике. 1.2. Вводный инструктаж по охране труда и технике безопасности. 1.3. Выдача необходимых документов для прохождения практики (программа практики, индивидуальное задание). 1.4. Обеспечение необходимыми материалами для прохождения практики (нормативной, методической литературой). /Лек/	6	2	ОПК-4 УК-2 УК-10	Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
	Раздел 2. 2. Прохождение практики на предприятии						
2.1	2.1. Сбор и обобщение данных для составления общей характеристики объекта практики. 2.2. Ознакомление с видами деятельности предприятия, функциями его подразделений и их взаимодействием; 2.3. Выполнение индивидуального задания; 2.4. Выполнение заданий руководителя практики от предприятия. /Ср/	6	74	ОПК-4 УК-2 УК-10	Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
	Раздел 3. 3. Подготовка и защита отчета по практике						
3.1	3.1. Обобщение материала для составления отчета; 3.2. Оформление отчета; 3.3. Представление отчета на кафедру для отзыва; 3.4. Защита отчета. /Ср/	6	28	ОПК-4 УК-2 УК-10	Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	

	Раздел 4. 4. Сдача зачета						
4.1	Представление отчета студента по практике /ЗачётСОц/	6	0	ОПК-4 УК-2 УК-10	Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
	Раздел 5. 1. Подготовка к прохождению практики						
5.1	1.1. Проведение организационного собрания по практике. 1.2. Вводный инструктаж по охране труда и технике безопасности. 1.3. Выдача необходимых документов для прохождения практики (программа практики, индивидуальное задание). 1.4. Обеспечение необходимыми материалами для прохождения практики (нормативной, методической литературой). /Лек/	8	2	ОПК-4 УК-2 УК-10	Л2.1 Л2.4 Л2.5Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
	Раздел 6. 2. Прохождение практики на предприятии						
6.1	2.1. Сбор и обобщение данных для составления общей характеристики объекта практики. 2.2. Ознакомление с видами деятельности предприятия, функциями его подразделений и их взаимодействием; 2.3. Выполнение индивидуального задания; 2.4. Выполнение заданий руководителя практики от предприятия. /Ср/	8	70	ОПК-4 УК-2 УК-10	Л2.1 Л2.4 Л2.5Л3.1 Э4	0	
	Раздел 7. 3. Подготовка и защита отчета по практике						
7.1	3.1. Обобщение материала для составления отчета; 3.2. Оформление отчета; 3.3. Представление отчета на кафедру для отзыва; 3.4. Защита отчета. /Ср/	8	28	ОПК-4 УК-2 УК-10	Л2.1 Л2.4 Л2.5Л3.1 Э4	0	
	Раздел 8. Сдача зачета						
8.1	Представление отчета студента по практике /ЗачётСОц/	8	4	ОПК-4 УК-2 УК-10	Л2.1 Л2.4 Л2.5Л3.1 Э4	0	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Размещены в приложении

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для проведения практики

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Маховикова Г.А., Павлова Е.Е.	Таможенное дело: учеб. для бакалавров	Москва: Юрайт, 2014,
Л2.2	Толкушкин А.В.	Таможенное дело: учеб. для бакалавров	Москва: Юрайт, 2015,
Л2.3	Копай И.Г.	Производственная практика при переходе на образовательные стандарты нового поколения: Комплексное развитие юга Дальнего Востока России : материалы межвузовской научно-практ. конф. (17-18 ноября 2011 г., г. Уссурийск)	Хабаровск : Изд-во ДВГУПС, 2012,
Л2.4	Н.Д. Эриашвили	Таможенное право: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция» и «Таможенное дело»	Москва: Юнити-Дана, 2015, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446444
Л2.5	Попова Л.Л.	Административное право: Учеб.	Москва: ИНФРА-М, 2017,

6.1.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся при прохождении практики

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
ЛЗ.1	Аникеева Н.С., Бойко Ж.В.	Производственная практика: метод. указания по прохождению практики и подготовке отчета	Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2011,
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для проведения практики			
Э1	Правовая база данных: КонсультантПлюс		http://www.consultant.ru
Э2	Электронный каталог НТБ		http://ntb.festu.khv.ru/
Э3	Дроздова С.А. Таможенное право [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.А. Дроздов. - Москва : Интермедия, 2015. - 274 с.		http://biblioclub.ru .
Э4			
Э5			
6.3 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)			
6.3.1 Перечень программного обеспечения			
6.3.1.1	Windows XP - Операционная система, лиц. 46107380		
6.3.1.2	Windows 7 Pro - Операционная система, лиц. 60618367		
6.3.1.3	Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition - Антивирусная защита, контракт 469 ДВГУПС		
6.3.1.4	Free Conference Call (свободная лицензия)		
6.3.1.5	Zoom (свободная лицензия)		
6.3.2 Перечень информационных справочных систем			
7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ			
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ			
<p>Практика проводится в соответствии со стандартом ДВГУПС "Об организации практики обучающихся" (в действующей редакции), с программой практики и индивидуальными заданиями в целях приобретения студентами профессиональных умений, закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении теоретического материала, приобретение практического опыта, развитие профессионального мышления, навыков управленческой деятельности на должностях сотрудников профилирующих отделов таможенных органов, иных государственных органов и организаций, осуществляющих деятельность в таможенной сфере и внешнеэкономической деятельности.</p> <p>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.</p> <p>Перед прохождением практики проводятся со студентами инструктивно-методическое собрание, на котором разъясняются положения программы практики, доводятся требования по ее организации и указания по выполнению индивидуальных заданий, ведению дневника и подготовке отчетов по практике, а также порядок их защиты.</p> <p>Перед началом практики каждому студенту выдаются следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - направление («путевка») на практику; - индивидуальное задание. <p>Для учебно-методического руководства и контроля за прохождением практики студентами назначаются руководители практики из числа профессорско-преподавательского состава и работников, имеющих опыт педагогической и учебно-методической работы в вузе.</p> <p>Студент, направляемый для прохождения практики, обязан:</p> <ul style="list-style-type: none"> - своевременно прибыть к месту прохождения практики; - согласовать тему индивидуального задания с руководителем практики от органа места практики с учетом специфики отдела, в котором проводится практика; - составить план работы по выполнению программы практики и индивидуального задания; - строго соблюдать правила внутреннего распорядка, охраны труда и техники безопасности, установленные в данной организации; - ежедневно вести дневник практики и регулярно представлять его руководителям практики для отчета о проделанной работе; - подготовить письменный отчет о выполнении программы практики и индивидуального задания и представить его выпускающей кафедре для принятия зачета по итогам практики. <p>Отчет о прохождении практики студент обязан предоставить на кафедру для проверки. В течение последующего периода руководитель практики проверяет его, назначает дату защиты, по результатам которой выставляет окончательную оценку. Текст отчета должен содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - цели и задачи практики (соответствуют видам запланированной работы); - последовательность выполнения задач практики, краткую характеристику организации, в которой студент проходил практику; - краткое описание выполненных работ; результаты проведенных исследований; - перечень нормативных документов, которые изучены в ходе учебной практики; - проблемы, с которыми столкнулся во время прохождения практики; - результаты выполнения индивидуального задания 			

- выводы о результатах выполнения поставленных задач, возможно, рекомендации.

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

Приложения, включающие материалы, собранные за время прохождения практики:

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

Рекомендации по ведению дневника практики

Дневник 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.

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.

Для оформления результатов практики рекомендуется следующий порядок размещения материала для сдачи на кафедру:

- 1) Индивидуальное задание;
- 2) Календарно-тематический план;
- 3) Дневник студента по практике.

Дневник составляется студентом в соответствии с указаниями программы, индивидуальным заданием и дополнительными указаниями руководителей практики от ВУЗа и от организации. Дневник о прохождении практики является основным документом, по которому студент отчитывается за выполнение программы и индивидуального задания по практике. В нем по дням указываются виды работ, выполнявшиеся студентом на предприятии (учреждении, организации) в период прохождения учебной практики;

- 4) Отчет студента по практике. В отчете должно быть содержательно отражено выполнение всех пунктов индивидуального задания, выданного студенту перед началом практики, а также всех пунктов программы практики;
- 5) Отзыв-характеристика с места практики, выполненный на фирменном бланке с подписью руководителя с места практики и печатью организации.

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.

На основании представленных документов выпускающая кафедра проводит (принимает) зачет в виде собеседования. Во время зачета студент докладывает о результатах выполнения программы практики и индивидуального задания и отвечает на поставленные вопросы.

Решение по результатам прохождения практики принимается с учетом полноты и качества выполнения программы практики и индивидуального задания, а также с учетом отзыва о работе студента.

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.

Оценочные материалы при формировании программ практик

Специальность 38.05.02 Таможенное дело

Специализация: Международное таможенное сотрудничество

Название практики: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

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

МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится в структурных подразделениях ФТС России, региональных таможенных управлениях, таможнях и на таможенных постах, в организациях, подведомственных ФТС России, иных органах государственной власти, международных организациях, а также в организациях, осуществляющих деятельность в сфере таможенного дела, или на кафедрах и в лабораториях образовательной организации (ДВГУПС), обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Выбор темы индивидуального задания на практику производится на основе направлений исследований, определенных кафедрами, осуществляющими подготовку по дисциплинам

Индивидуальное задание

(Примерный перечень вопросов):

1. Основные функции таможенных органов при проведении таможенного контроля.
2. Виды деклараций и их назначение.
3. Назначение, условия помещения иностранных товаров под таможенную процедуру таможенного транзита.
4. Порядок контроля документов, являющихся основанием для перемещения товаров и транспортных средств через таможенную границу.
5. Внутренний таможенный транзит, порядок его осуществления авто-мобильным видом транспорта.
6. Требования к оборудованию транспортных средств, контейнеров и съемных кузовов при перевозке товаров под таможенными печатями и пломбами.
7. Виды таможенных процедур.
8. Права и обязанности таможенного перевозчика.
9. Место и время убытия товаров и транспортных средств с таможенной территории.

Порядок представления документов.

10. Декларант, его права и обязанности.
11. Предварительное декларирование товаров.
12. Таможенный брокер, его права и обязанности.
13. Доставка товаров под таможенным контролем: понятие и назначение операции.
14. Таможенное оформление товаров с применением грузовой таможенной декларации.
15. Структура таможенных органов.
16. Порядок производства досмотра выгруженных на таможенных складах товаров и транспортных средств.
17. Назначение и особенности определения страны происхождения товаров.
18. Классификация товаров для таможенных целей.
19. Предварительные операции таможенного оформления.
20. Порядок таможенного оформления товаров, перевозимых в рамках Конвенции МДП.
21. Доставка товаров под таможенным контролем.
22. Таможенный перевозчик: понятие и краткая характеристика деятельности.
23. Сертификаты о происхождении товаров, их виды, назначение и цели использования.
24. Таможенные склады: порядок учреждения.
25. Операции, производимые с товарами, находящимися на временном хранении.
26. Порядок реализации контроля таможенного транзита товаров и транспортных средств. Информационное обеспечение ВТТ товаров.
27. Порядок завершения процедуры таможенного транзита в месте доставки товаров.
28. Особенности оформления товаров, требующих лицензии.
29. Порядок оформления транзитной декларации.
30. Общие положения внутреннего таможенного транзита.
31. Особенности таможенного оформления и контроля воздушных судов.
32. Особенности таможенного оформления и таможенного контроля товаров, перемещаемых трубопроводным транспортом.
33. Таможенный досмотр товаров и транспортных средств с использованием технических средств таможенного контроля (ТСТК).

2.2. Примерный перечень вопросов для самостоятельного изучения студентами при прохождении практики:

1. Назначение и задачи таможенного поста.
2. Порядок взаимодействия структурных подразделений таможенного поста.
3. Цели и задачи таможенного контроля и таможенного оформления товаров и транспортных средств.
4. Общие положения таможенного оформления.
5. Порядок приема, регистрации и учета таможенных деклараций.

6. Порядок проверки достоверности сведений, представленных в грузовой таможенной декларации.
7. Контроль правильности определения классификационного кода по ТН ВЭД.
8. Контроль соблюдения актов законодательства Российской Федерации, устанавливающих запреты и ограничения на ввоз и вывоз отдельных товаров.
9. Формы таможенного контроля: краткая характеристика.
10. Порядок проведения досмотровых операций, их назначение.
11. Использование ТСТК при таможенном досмотре товаров и транспортных средств.
12. Особенности таможенного оформления и таможенного контроля товаров, перемещаемых в соответствии с процедурой МДП.
13. Взаимодействие таможенных органов отправления и назначения при перевозке товаров по процедуре таможенного транзита.
14. Зоны таможенного контроля.
15. Общая характеристика товаротранспортных документов перевозчика.
16. Таможенное сопровождение. Его назначение и порядок проведения.
17. Коммерческие документы перевозчика.
18. Таможенный склад: требования к обустройству.
19. Организация таможенного контроля товаров, находящихся на таможенных складах.

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.	. 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.