

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

УТВЕРЖДАЮ  
Директор СГИ

Гарбар А.В.

07.05.2024

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

### Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

для специальности 38.05.02 Таможенное дело

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

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

Протокол от 09.04.2024г. № 4.1

Обсуждена на заседании методической комиссии по родственным направлениям и специальностям:

Протокол от 07.05.2024 г. № 8

г. Хабаровск  
2024 г.

---

---

**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

---

---

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

Председатель МК РНС

\_\_ \_\_\_\_ 2028 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры (к712) Таможенное право и служебная деятельность

Протокол от \_\_\_\_ 2028 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 **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 2, 4      |
| контактная работа       | 4   |                            |
| самостоятельная работа  | 204 |                            |

### **Распределение часов**

| Семестр<br>(<Курс>.<Семес<br>тр на курсе>) | 2 (1.2) |     | 4 (2.2) |     | Итого |     |
|--|---------|-----|---------|-----|-------|-----|
|  | Неделя  |     |         |     |       |     |
| Вид занятий                                | УП      | РП  | УП      | РП  | УП    | РП  |
| Лекции                                     | 2       | 2   | 2       | 2   | 4     | 4   |
| Контроль<br>самостоятельно<br>й работы     | 4       | 4   | 4       | 4   | 8     | 8   |
| Итого ауд.                                 | 2       | 2   | 2       | 2   | 4     | 4   |
| Контактная<br>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 | 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. 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           | Теория государственного управления и права   |
| <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

##### Знать:

методы системного и критического анализа; методики разработки стратегии действий для выявления и решения проблемной ситуации

##### Уметь:

применять методы системного подхода и критического анализа проблемных ситуаций; разрабатывать стратегию действий, принимать конкретные решения для ее реализации.

##### Владеть:

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

##### Знать:

правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации; современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках; существующие профессиональные сообщества для профессионального взаимодействия

##### Уметь:

применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия

##### Владеть:

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

##### Знать:

методики самооценки, самоконтроля и саморазвития

##### Уметь:

решать задачи собственного личностного и профессионального развития, определять и реализовывать приоритеты совершенствования собственной деятельности; применять методики самооценки и самоконтроля

##### Владеть:

технологиями и навыками управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки, самоконтроля и принципов самообразования в течение всей жизни

|   |
|---|
| <b>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;</b> |
| <b>Знать:</b>   |
| основы нормативно-правового регулирования использования информации, информационно-коммуникационные технологии профессиональной сферы, основные требования информационной безопасности   |
| <b>Уметь:</b>   |
| решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры, анализировать данные для решения профессиональных задач и вопросов информирования  |
| <b>Владеть:</b>   |
| навыками сбора и обработки информации, навыками работы с конфиденциальной информацией, методами и способами защиты информации в профессиональной сфере с применением информационно-коммуникационных технологий  |

|  |
|--|
| <b>ПК-1: Способен осуществлять таможенный контроль и иные виды государственного контроля при перемещении через таможенную границу товаров и транспортных средств</b> |
| <b>Знать:</b>  |
| основы проведения таможенного контроля, иных видов государственного контроля и применения технических средств таможенного контроля                                   |
| <b>Уметь:</b>  |
| осуществлять таможенный контроль, иные виды государственного контроля и применять технические средства таможенного контроля  |
| <b>Владеть:</b>  |
| навыками проведения таможенного контроля, иных видов государственного контроля и применения технических средств технического контроля                                |

|  |
|--|
| <b>ПК-19: Способен обеспечивать информацией в сфере таможенного дела государственные органы, организации и отдельных граждан, в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий</b>  |
| <b>Знать:</b>  |
| современные информационно-коммуникационные технологии, основы электронного документооборота и информационной безопасности  |
| <b>Уметь:</b>  |
| обеспечивать информацией в сфере таможенного дела государственные органы, организации и отдельных граждан, в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий   |
| <b>Владеть:</b>  |
| 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 информационно-коммуникационных технологий |

#### 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.                                 |                |       |             |            |            |            |

|                                   |   |   |    |                                 |   |   |  |
|-----------------------------------|---|---|----|---------------------------------|---|---|--|
| 1.1                               | 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.<br>Способ проведения практики: стационарная и выездная. /Лек/ | 2 | 0  | УК-6 ОПК-2 УК-1 УК-4 ПК-1 ПК-19 |   | 0 |  |
| <b>Раздел 2. 1курс, 2 семестр</b> |   |   |    |                                 |   |   |  |
| 2.1                               | Подготовительный<br>Организационное собрание;<br>инструктаж по технике безопасности;<br>Разработка календарного плана<br><br>/Лек/  | 2 | 2  | УК-6 ОПК-2 УК-1 УК-4 ПК-1 ПК-19 | Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.8 Л2.10<br>Л2.11 Л2.12<br>Л2.17<br>Л2.18Л3.1   | 0 | Календарный план.Отметка в календарном плане, записи в дневнике  |
| 2.2                               | Итоговый этап<br>Составление и оформление отчета по практике по установленной форме<br>Подготовка к защите отчёта о прохождении практики, зачету<br>Подготовка доклада на конференцию, посвященную обсуждению итогов практики<br><br>/Ср/   | 2 | 30 | УК-6 ОПК-2 УК-1 УК-4 ПК-1 ПК-19 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.2 Л2.3<br>Л2.4 Л2.5<br>Л2.6 Л2.7<br>Л2.8 Л2.9<br>Л2.10 Л2.11<br>Л2.12 Л2.15<br>Л2.17 Л2.18<br>Л2.19<br>Л2.21Л3.1<br>Э1 Э2 Э3    | 0 | Отметка в календарном плане<br>Готовый вариант отчета<br>Защита отчёта, зачёт<br>Доклад на конференцию |
| 2.3                               | Рабочий этап<br>Прохождение практики в организации:<br>сбор информации в соответствии заданием<br><br>/Ср/  | 2 | 72 | УК-6 ОПК-2 УК-1 УК-4 ПК-1 ПК-19 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.3 Л2.4<br>Л2.6 Л2.8<br>Л2.9 Л2.10<br>Л2.11 Л2.12<br>Л2.13 Л2.14<br>Л2.16 Л2.17<br>Л2.18 Л2.19<br>Л2.20<br>Л2.21Л3.1<br>Э1 Э2 Э3 | 0 | Отметка в календарном плане, записи в дневнике   |

|                                    |   |   |    |                                       |  |   |  |
|------------------------------------|---|---|----|---------------------------------------|--|---|--|
| 2.4                                | Подготовка и сдача зачета /ЗачётСОц/  | 2 | 0  | УК-6 ОПК-2<br>УК-1 УК-4<br>ПК-1 ПК-19 | Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.5 Л2.7<br>Л2.8 Л2.10<br>Л2.11 Л2.12<br>Л2.17 Л2.18<br>Л2.19<br>Л2.20Л3.1<br>Э1 Э2 Э3  | 0 |  |
| <b>Раздел 3. 2 курс, 4 семестр</b> |   |   |    |                                       |  |   |  |
| 3.1                                | Подготовительный<br>Организационное собрание;<br>инструктаж по технике безопасности;<br>Разработка календарного плана<br><br>/Лек/  | 4 | 2  | УК-6 ОПК-2<br>УК-1 УК-4<br>ПК-1 ПК-19 | Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.8 Л2.10<br>Л2.11 Л2.12<br>Л2.17<br>Л2.18Л3.1  | 0 | Календарный план.Отметка в календарном плане, записи в дневнике  |
| 3.2                                | Подготовительный<br>Организационное собрание;<br>инструктаж по технике безопасности;<br>Разработка календарного плана<br><br>/Ср/   | 4 | 2  | УК-6 ОПК-2<br>УК-1 УК-4<br>ПК-1 ПК-19 | Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.5 Л2.8<br>Л2.10 Л2.11<br>Л2.12 Л2.17<br>Л2.18<br>Л2.20Л3.1<br>Э1 Э2 Э3  | 0 | Календарный план.Отметка в календарном плане, записи в дневнике  |
| 3.3                                | Рабочий этап<br>Прохождение практики в организации:<br>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;<br>программно-информационные системы, компьютерные сети, используемые организацией для получения, хранения и переработки информации<br><br>/Ср/ | 4 | 70 | УК-6 ОПК-2<br>УК-1 УК-4<br>ПК-1 ПК-19 | Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.2 Л2.3<br>Л2.4 Л2.6<br>Л2.7 Л2.8<br>Л2.9 Л2.10<br>Л2.11 Л2.12<br>Л2.13 Л2.14<br>Л2.16 Л2.17<br>Л2.18 Л2.19<br>Л2.21Л3.1<br>Э1 Э2 Э3 | 0 | Отметка в календарном плане, записи в дневнике   |
| 3.4                                | Итоговый этап<br>Составление и оформление отчета по практике по установленной форме<br>Подготовка к защите отчёта о прохождении практики, зачету<br>Подготовка доклада на конференцию, посвященную обсуждению итогов практики<br><br>/Ср/   | 4 | 20 | УК-6 ОПК-2<br>УК-1 УК-4<br>ПК-1 ПК-19 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.5 Л2.8<br>Л2.9 Л2.10<br>Л2.11 Л2.12<br>Л2.15 Л2.17<br>Л2.18<br>Л2.20Л3.1<br>Э1 Э2 Э3   | 0 | Отметка в календарном плане<br>Готовый вариант отчета<br>Защита отчёта, зачёт<br>Доклад на конференцию |
| 3.5                                | Подготовка и сдача зачета /ЗачётСОц/  | 4 | 10 | УК-6 УК-1<br>УК-4 ПК-1<br>ПК-19       | Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.8 Л2.10<br>Л2.11 Л2.12<br>Л2.13 Л2.17<br>Л2.18 Л2.19<br>Л2.20<br>Л2.21Л3.1<br>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,<br><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,<br><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,<br><a href="https://znanium.com/catalog/document?id=216012">https://znanium.com/catalog/document?id=216012</a>                           |
| <b>6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для проведения практики</b> |                                  |   |   |
|   | Авторы, составители              | Заглавие  | Издательство, год   |
| Л2.1  | Охотников А.В.,<br>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.,<br>Кравченко В.Б.  | Документоведение: учеб. для вузов   | Москва: Академия, 2008,   |
| Л2.6  | Соловьев А. А.                   | Таможенное дело   | Москва: А-Приор, 2008,<br><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,<br><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,<br><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.,<br>Солопова В.       | Информационные технологии в сфере безопасности: практикум   | Оренбург: ОГУ, 2013,<br><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,<br><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,<br><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.,<br>Мишин А. В.    | Информационные технологии в юридической деятельности: Microsoft Office 2010                         | Москва: Российский государственный университет правосудия, 2016,<br><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,<br><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: Учебное пособие                       | Москва: Академия водного транспорта Российского университета транспорта, 2010,<br><a href="https://znanium.com/catalog/document?id=220532">https://znanium.com/catalog/document?id=220532</a> |
| Л2.15 | Федотова Е. Л.,<br>Федотов А. А.  | Информационные технологии в науке и образовании:<br>Учебное пособие          | Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2013,<br><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,<br><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.,<br>Фабричных А.Г.                             | Документоведение: Учебник  | Москва: Издательская группа "Логос", 2012,<br><a href="https://znanium.com/catalog/document?id=165011">https://znanium.com/catalog/document?id=165011</a>                                     |
| Л2.18 | Гвоздева В. А.  | Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы: Учебник | Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2015,<br><a href="http://znanium.com/go.php?id=492670">http://znanium.com/go.php?id=492670</a>  |
| Л2.19 | Свинухов В. Г.,<br>Сенотрусова С. В.                                    | Таможенное право: Учебник  | Москва: Издательство "Магистр", 2015,<br><a href="http://znanium.com/go.php?id=508766">http://znanium.com/go.php?id=508766</a>  |
| Л2.20 | Мишин А.В.,<br>Мистров Л.Е.,<br>Картавцев Д.В.                          | Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебное пособие   | Москва: Российская Академия Правосудия, 2011,<br><a href="https://znanium.com/catalog/document?id=209629">https://znanium.com/catalog/document?id=209629</a>                                  |
| Л2.21 | Бакаева О. Ю.,<br>Голубь О. В.,<br>Коваленко Е. П.,<br>Лайченкова Н. Н. | Таможенное право: Учебное пособие  | Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2016,<br><a href="http://znanium.com/go.php?id=544067">http://znanium.com/go.php?id=544067</a>  |

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

|      | Авторы, составители | Заглавие                          | Издательство, год               |
|------|---------------------|-----------------------------------|---------------------------------|
| Л3.1 | Кононец А.Н.        | Учебная практика: метод. указания | Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2016, |

### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для проведения практики

|    |                                    |   |
|----|------------------------------------|---|
| Э1 | СПС: КонсультантПлюс               | <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>     |
| Э2 | Сайт Федеральной таможенной службы | <a href="http://www.customs.ru/">http://www.customs.ru/</a>           |
| Э3 | Минобрнауки РФ                     | <a href="https://minobrnauki.gov.ru/">https://minobrnauki.gov.ru/</a> |
| Э4 |                                    |   |

### 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 | 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 | Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition - Антивирусная защита, контракт 469 ДВГУПС |
| 6.3.1.4 | Первая доврачебная помощь  |
| 6.3.1.5 | Free Conference Call (свободная лицензия)  |
| 6.3.1.6 | Zoom (свободная лицензия)  |

#### 6.3.2 Перечень информационных справочных систем

|         |  |
|---------|--|
| 6.3.2.1 | Профессиональная база данных, информационно-справочная система Гарант - <a href="http://www.garant.ru">http://www.garant.ru</a>                  |
| 6.3.2.2 | Профессиональная база данных, информационно-справочная система КонсультантПлюс - <a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a> |

### 7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

## 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.).

При дистанционном обучении возможна сдача в форме собеседования

Для лиц с ОВЗ дополнительных условий не требуется.

Дисциплина может быть освоена с применением дистанционных образовательных технологий.

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 приравняется 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

Вид практики: Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков  
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: Международное таможенное сотрудничество

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<br>Пороговый уровень<br>Повышенный уровень<br>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:<br>-обнаружил пробелы в знаниях основного учебно-программного материала;<br>-допустил принципиальные ошибки в выполнении заданий, предусмотренных программой;<br>-не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании программы без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.   | Неудовлетворительно         |
| Пороговый уровень                       | Обучающийся:<br>-обнаружил знание основного учебно-программного материала в объёме, необходимом для дальнейшей учебной и предстоящей профессиональной деятельности;<br>-справляется с выполнением заданий, предусмотренных программой;<br>-знаком с основной литературой, рекомендованной рабочей программой дисциплины;<br>-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:<br>- обнаружил полное знание учебно-программного материала;<br>-успешно выполнил задания, предусмотренные программой;<br>-усвоил основную литературу, рекомендованную рабочей программой дисциплины;<br>-показал систематический характер знаний учебно-программного материала;<br>-способен к самостоятельному пополнению знаний по учебно-программному материалу и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.  | Хорошо                      |

|                 |   |         |
|-----------------|---|---------|
| Высокий уровень | Обучающийся:<br>-обнаружил всесторонние, систематические и глубокие знания учебно-программного материала;<br>-умеет свободно выполнять задания, предусмотренные программой;<br>-ознакомился с дополнительной литературой;<br>-усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплин и их значение для приобретения профессии;<br>-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

Компетенция УК-1:

1. Понятия: «наука», «метод», «методика», «методология», «исследование».
2. Методы анализа и синтеза применительно к решению задач в таможенной деятельности.
3. Что такое научное исследование?
4. Теоретические исследования.
5. Исторические исследования.
6. Эмпирические исследования.

Компетенция УК-4:

1. Система антикоррупционных мер, осуществляемых в таможенных органах и среди должностных лиц таможенных органов.
2. Основные направления организационно-профилактических мер противодействия коррупционным проявлениям в таможенных органах.
3. Маркировка товаров.
4. Информационные знаки.

Компетенция УК-6:

1. Методы поиска, сбора, хранения и обработки информации.
2. Использование современных информационных технологий в целях получения, хранения и обработки информации.
3. Понятие информации и ее виды.
4. Режимы доступа к информации.
5. Анализ деятельности ДВТУ в настоящее время.

Компетенция ОПК-2:

1. Таможенное законодательство и законодательство Российской Федерации о таможенном деле.
2. Понятие и состав таможенных операций.
3. Лица, осуществляющие деятельность в сфере таможенного дела.
4. Осуществление контроля за соблюдением таможенного законодательства и законодательства Российской Федерации о таможенном деле.
5. Государственное регулирование внешнеторговой деятельности в РФ.

Компетенция ПК-1:

1. Определение таможенного контроля. Формы осуществления таможенного контроля.
2. Документы и сведения, необходимые для таможенного контроля. Проверка финансово-хозяйственной деятельности.
3. Время нахождения под таможенным контролем. Таможенный контроль после выпуска товаров и транспортных средств. Сроки проверки таможенной декларации, документов и досмотра товаров и транспортных средств.
4. Понятие таможенного декларирования, его формы и порядок осуществления.
3. Общая характеристика, значение декларации на товары. Технология таможенного декларирования товаров с применением декларации.
4. Электронное декларирование.
5. Недостоверное декларирование товаров: методы выявления, ответственность за нарушение порядка таможенного декларирования.

Компетенция ПК-19:

1. Понятие товарной номенклатуры и ее связь с классификацией товаров.
2. Назначение ТН ВЭД, ее применение в сфере таможенного оформления и контроля.
3. Товарная номенклатура ВЭД как инструмент тарифного и нетарифного регулирования внешнеэкономических отношений. Цель создания, этапы развития товарных номенклатур.
4. Таможенные операции. Примерный перечень заданий на практику

Компетенция УК-1:

1. Что такое научное исследование?
2. Теоретические исследования.
3. Исторические исследования.
4. Эмпирические исследования.

Компетенция УК-4:

1. Перечислите систему антикоррупционных мер, осуществляемых в таможенных органах и среди должностных лиц таможенных органов.
2. Проанализируйте основные направления организационно-профилактических мер противодействия коррупционным проявлениям в таможенных органах.



Компетенция УК-6:

1. Какие существуют методы поиска, сбора, хранения и обработки информации?
2. В каких целях в таможенных органах используются современные информационные технологии.
3. Что такое информация? Перечислите ее основные виды.
4. Какие существуют режимы доступа к информации?

Компетенция ОПК-2:

1. Перечислите основные международные акты и нормативные правовые акты РФ в сфере таможенного дела.
2. Что такое таможенные операции?
3. Перечислите лиц, осуществляющих деятельность в сфере таможенного дела.

Компетенция ПК-1:

1. Что такое таможенный контроль? Перечислите формы осуществления таможенного контроля.
2. Каким образом осуществляется таможенный контроль после выпуска товаров и транспортных средств?

Компетенция ПК-19:

1. Перечислите таможенные операции, предшествующие подаче таможенной декларации.
2. Перечислите таможенные операции, связанные с помещением товаров под таможенную процедуру.

### 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.<br>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.