

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)

Юридический институт

УТВЕРЖДАЮ

Директор юридического института


« 30 » _____ О.Д. Третьякова
Юридический институт 2021 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки / специальность
38.05.02 Таможенное дело

Направление (профиль) подготовки
Таможенное дело

г. Владимир
2021

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Целью практики является формирование устойчивых профессиональных компетенций в сфере деятельности по специальности «Таможенное дело» через активное участие студента в деятельности учреждения, организации, органа; формирование практических навыков и способности самостоятельно и качественно выполнять задачи на месте практики, принимать обоснованные значимые решения.

Помимо указанного в цели практики, проводимой после освоения студентами полной программы теоретического и практического обучения, входит организация научного исследования с учетом деятельности учреждения, организации, органа и подготовки студентов к конкретному виду профессиональной деятельности.

Задачи:

- 1) развитие навыков самостоятельного решения проблем и задач;
- 2) овладение формами и методами работы, используемыми в организации (учреждении) при решении внешнеэкономических вопросов;
- 3) систематизация теоретических знаний, связанных со статусом и компетенцией органа (учреждения), в котором проходит практика;
- 4) применение полученных в процессе обучения знаний для подготовки и последующего анализа экономических и правовых документов и дел;
- 5) получение информации об особенностях профильной техники в тех органах (учреждениях), в которых проходит практика.

На завершающем этапе обучения в задачи преддипломной практики входят также сбор, систематизация, анализ материала по теме индивидуального задания.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Преддипломная практика относится к обязательной части учебных дисциплин основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ОПОП ВО), предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 38.05.02 Таможенное дело (далее – ФГОС ВО).

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП:

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине, в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине	
ПК-1 Способен осуществлять таможенный контроль и иные виды государственного контроля	ПК-1.1	Знать: таможенное законодательством и законодательство РФ о таможенном деле.	Индивидуальное практическое задание.
	ПК-1.2	Уметь: организовать контроль за соблюдением таможенного законодательства и законодательства РФ о таможенном деле при осуществлении операций участниками ВЭД;	
	ПК-1.3	Владеть: навыками организации контроля за соблюдением таможенного законодательства и законодательства РФ о таможенном деле.	

<p>ПК-2 Способен определять свойства товаров, код товара в соответствии с ТН ВЭД, проводить экспертизу товаров в таможенных целях</p>	<p>ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3</p>	<p>Знать: методы и инструменты определения свойств товаров, включая ТН ВЭД. Уметь: определять код товара в соответствии с ТН ВЭД. Владеть: инструментами проведения экспертизы товаров в таможенных целях.</p>	<p>Индивидуальное практическое задание.</p>
<p>ПК-3 Способен определять таможенную стоимость товаров, перемещаемых через таможенную границу Евразийского экономического союза</p>	<p>ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3</p>	<p>Знать: основы бухгалтерского учета; а также комплекс контрольно-инспекционных мероприятий, включающих в себя документальную и фактическую проверку обоснованности и соответствия отражения организацией в бухгалтерском учете и отчетности хозяйственных и финансовых операций, связанных с осуществлением внешнеэкономической деятельности. Уметь: анализировать бухгалтерскую отчетность организации; осуществлять проверку сведений о финансово-хозяйственной деятельности организации. Владеть: навыками ведения бухгалтерского учета; методами аудита при проведении проверок финансово – хозяйственной деятельности участников ВЭД.</p>	<p>Индивидуальное практическое задание.</p>
<p>ПК-4 Способен заполнять таможенную декларацию, декларацию таможенной стоимости и оформлять иные документы, необходимые в таможенном деле</p>	<p>ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3</p>	<p>Знать: правила заполнения таможенной декларации и подходы к определению таможенной стоимости. Уметь: заполнять таможенную декларацию и рассчитывать таможенную стоимость, а также готовить перечень необходимых документов. Владеть: навыками подготовки необходимых документов с целью подтверждения таможенной стоимости</p>	<p>Индивидуальное практическое задание.</p>
<p>ПК-5 Способен исчислять таможенные платежи, осуществлять их взыскание и возврат</p>	<p>ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3</p>	<p>Знать: основы учёта таможенных платежей; правила определения происхождения страны товаров; систему тарифных преференций. Уметь: осуществлять расчёт таможенных платежей; осуществлять учёт таможенных платежей; выявлять соответствие кодировок КБК и ФТС РФ; осуществлять процедуру возврата таможенных платежей. Владеть: навыками применения технологий таможенного контроля товаров в соответствии с заявленными таможенными процедурами; технологии перечисления таможенных платежей.</p>	<p>Индивидуальное практическое задание.</p>
<p>ПК-6 Способен соблюдать</p>	<p>ПК-6.1</p>	<p>Знать: методы обеспечения экономики ресурсов таможенных органов и</p>	<p>Индивидуальное практическое</p>

режим законности и правопорядка, обеспечивать законность и правопорядок в интересах государства и общества, осуществлять защиту прав участников ВЭД и лиц, осуществляющих деятельность в сфере таможенного дела	ПК-6.2 ПК-6.3	повышения эффективности таможенной деятельности. Уметь: оценивать ресурсное обеспечение деятельности таможенных органов; обосновывать потребность таможенных органов в экономических ресурсах; оценивать эффективность таможенного дела. Владеть: методикой расчета показателей, отражающих результативность деятельности таможенных органов.	задание.
ПК-7 Способен выявлять, предупреждать и пресекать правонарушения в сфере таможенного дела	ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Знать: основные понятия и категории в сфере международного таможенного права; Уметь: идентифицировать правонарушения в сфере таможенного дела. Владеть: законодательными инструментами предупреждения и пресечения преступлений и правонарушений в таможенном деле.	Индивидуальное практическое задание.
ПК-8 Способен применять систему управления рисками в профессиональной деятельности	ПК-8.1 ПК-8.2 ПК-8.3	Знать: основы управления рисками в сфере ВЭД; Инструменты системы управления рисками при таможенном контроле товаров и транспортных средств. Уметь: выявлять признаки риска при таможенном контроле товаров и транспортных средств; применять меры по управлению рисками. Владеть: навыками применения профилей рисков при таможенном контроле товаров и транспортных средств	Индивидуальное практическое задание.
ПК-9 Способен осуществлять таможенное администрирование, в том числе в условиях цифровой трансформации общества	ПК-9.1 ПК-9.2 ПК-9.3	Знать: принципы построения финансовой системы, структуру доходов и расходов государственного бюджета. Уметь: исчислять и контролировать правильность исчисления таможенных платежей, анализировать и прогнозировать поступления таможенных платежей в федеральный бюджет государства. Владеть: навыками прогнозирования объемов ВЭД в регионе деятельности таможенного органа; навыками анализа поступления таможенных платежей в доход государства.	Индивидуальное практическое задание.
ПК-10 Способен осуществлять в пределах своей компетенции функции в сфере внешнеэкономической деятельности	ПК-10.1 ПК-10.2 ПК-10.3	Знать: классификацию участников ВЭД и их правовое положение. Уметь: обеспечить защиту гражданских прав участников ВЭД и лиц, осуществляющих деятельность в сфере таможенного дела. Владеть: навыками применения норм законодательства в области внешнеторговой и таможенной деятельности.	Индивидуальное практическое задание.

4. СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Способами проведения практики являются стационарная (кафедра и экспертно-криминалистическая лаборатория ЮИ ВлГУ при условии наличия необходимого кадрового и научного потенциала) и выездная практика (в сторонних организациях, учреждениях, предприятиях, органах).

Формы проведения преддипломной практики определяются содержанием программы практики и осуществляются в виде непрерывного цикла в форме изучения и участия в профессиональной деятельности в определенные учебным планом сроки с учетом возможностей учебно-производственной базы в организациях по месту прохождения практики:

- кабинетная (присутствие на консультациях у таможенных представителей; консультирование в юридической клинике по вопросам таможенного права; присутствие на переговорах, на мероприятиях, требующих правового сопровождения, в учреждениях, организациях);
- архивная (работа с архивными документами организаций, учреждений, предприятий, таможен, таможенных представителей, участников ВЭД, т.д.);
- таможенная (присутствие на таможенных досмотрах, участие в таможенной работе в качестве декларанта и т.д.);
- полевая (интервьюирование, анкетирование; участие в изучении объектов, являющихся предметом таможенного оформления и т.д.);
- смешанная (присутствие на приеме участников ВЭД на таможне; работа на базе лабораторного комплекса для проведения таможенных экспертиз).

5. ОБЪЕМ И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость преддипломной практики:

Для очной формы обучения:

- 12 зачетный единиц, 432 часа.
- 5 курс 10 семестр

Для заочной формы обучения:

- 12 зачетный единиц, 432 часа.
- 6 курс 12 семестр

Конкретные даты прохождения преддипломной практики устанавливаются отдельным приказом в соответствии с учебным планом.

Практика базируется на изучении всех дисциплин учебного плана, а также знаний, умений, навыков, полученных при прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, и практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

6. МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Определение места прохождения практики осуществляется кафедрой для каждого студента индивидуально. По решению кафедры студент может быть направлен на практику в несколько организаций (в пределах установленных сроков).

Преддипломная практика осуществляется на основе договоров или писем-подтверждений (в случае приема малых групп практикантов на безвозмездной основе) от организаций, которые предоставляют места для прохождения практики студентам ЮИ ВлГУ.

Практика проводится в соответствии с учебным планом и на основании договоров о сотрудничестве ВлГУ.

Местом проведения практики являются внешнеэкономические подразделения коммерческих организаций, предприятий, учреждений, органов государственной власти и местного самоуправления.

Студенты по согласованию с руководителем практики могут избрать иное место прохождения практики, например, в организациях по месту жительства и работы. В данном случае заключается договор между ВлГУ и организацией индивидуально на каждого студента.

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды преддипломной практики, включая самостоятельную работу студентов (в часах)			Формы текущего контроля
		С преподавателем	На предприятии	Самостоятельно	
1	Руководитель практики конкретизирует цели и задачи каждого конкретного студента, определяет программу работы	2	-	-	Задание на практику
2	Производственный инструктаж на местах проведения практики, инструктаж по исполнению требований законодательства о конфиденциальности информации		2		Дневник практики
3	Определение конкретных видов работы студента в рамках выданного задания		4		Задание на практику
4	Выполнение работ по программе практики		369	48	Дневник практики
5	Обобщение итогов практики и их обсуждение на месте прохождения непосредственным руководителем практики от организации		2		Характеристика с места практики
6	Оформление отчёта по практике			4	Отчет по практике
7	Представление отчёта по практике в ЮИ ВлГУ и защита отчета	1			- Отчет по практике - Дневник - Характеристика
	ИТОГО:	3	377	52	432

8. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По итогам практики студент представляет руководителю практики от кафедры подписанный им отчет.

Студент формирует отчет в папку в следующем порядке:

- титульный лист отчета,
- индивидуальное задание,

- дневник,
- отчет (включая оглавление, основное содержание, заключение, библиографический список),
- приложения.

Характеристика выдается по окончании практики и подписывается руководителем органа, организации (учреждения), который организует её прохождение или руководителем практики. В характеристике содержатся данные о выполнении практики, об отношении студента к работе с оценкой его умения применять полученные теоретические знания, о соответствии уровня подготовки студента требованиям ФГОС ВО.

В оглавление отчета рекомендуется включить следующие пункты:

1. Цели, задачи, организационная структура места прохождения преддипломной практики.
2. Документооборот, требования к ведению и оформлению документации, правовая информация.
3. Основы деятельности, полномочия и взаимодействие специалиста соответствующего профиля с иными субъектами профессиональной деятельности.
4. Деятельность специалиста соответствующего профиля на месте прохождения практики и участие в указанной деятельности стажера
5. Проблемы в изученной сфере и пути их решения.

Указанные пункты и разделы должны раскрывать все пункты программы практики, а именно, с чем студент должен «ознакомиться», что должен «изучить» и где «принять участие».

В отчете о прохождении преддипломной практики должна содержаться следующая информация:

- место и время прохождения практики;
- документооборот, требования к ведению и оформлению документации, правовая информация;
- правовые основы деятельности, полномочия и взаимодействие специалиста соответствующего профиля с иными субъектами профессиональной деятельности;
- ежедневные записи о проделанной работе по отдельным разделам программы с указанием объема этой работы;
- анализ наиболее сложных и интересных дел, изученных студентом;
- указания на затруднения, которые встретились при прохождении практики;
- изложение спорных, сложных вопросов, возникавших по конкретным делам, и их решения;
- основанные на нормативных материалах замечания по тем или иным документам, с которыми студент знакомился во время практики.

К отчету о прохождении практики должны быть приложены документы, составленные самим студентом при ее прохождении (проекты решений, определений, ненормативных правовых актов различных органов, локальных актов организаций, проектов договоров), перечень которых указан в программе практики, а именно, в рубрике «студент должен подготовить самостоятельно».

В отчете надо указать, как проходила практика, принесла ли она пользу, насколько помогли теоретические знания и какую помощь оказывали руководители практики (преподаватель и практический работник).

Отчет должен отражать отношение студентов к изученным материалам, к той деятельности, с которой он знакомился, т.е. знания и навыки, которые он приобрел в ходе практики. Отчет не должен быть повторением дневника или пересказом программы практики, учебника или законов.

Отчет о прохождении практики выполняется на компьютере на стандартных листах А-4. Текст печатается на одной стороне листа. Междустрочный интервал – 1,5, шрифт текста – 14 (Times New Roman). Ориентировочный объем отчета составляет 12-15 страниц. В данный объем

не входят приложения и список использованных источников. По согласованию с научным руководителем объём отчета может быть увеличен.

Отчет по преддипломной практике с приложением выше перечисленных документов, передается руководителю практики от ВлГУ в течение 10 дней.

9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

Промежуточная аттестация по итогам преддипломной практики осуществляется в форме защиты отчета о практике. В ходе защиты студент отвечает на вопросы руководителя практики и замечания, содержащиеся в отзыве на отчет. По итогам аттестации выставляется дифференцированная оценка.

Критерии оценки результатов практики:

- систематичность работы в период практики;
- ответственное отношение к выполнению заданий, поручений;
- качество выполнения заданий, предусмотренных программой практики;
- качество оформления отчётных документов по практике;
- оценка руководителем практики работы студента-практиканта.

Критерии оценки отчётной документации:

- своевременная сдача отчётной документации;
- качество оформления (все графы и страницы заполнены, подробно описано содержание работ и т.п.);
- чёткое и правильное оформление мыслей в письменной речи;
- орфографическая грамотность;
- умение анализировать, сравнивать и обобщать полученные результаты, делать выводы;
- наличие предложений, выводов и рекомендаций.

По результату защиты преддипломной практики выставляется дифференцированная оценка с разбивкой баллов в следующем соотношении:

- 10 баллов оформления дневника о прохождении практики;
- 10 баллов положительная характеристика с места практики;
- 30 баллов за оформление отчета;
- 50 баллов за защиту отчета.

Шкала баллов и оценок по практике:

Общая сумма баллов	Итоговая оценка	Критерии оценки выполнения задания практики
91-100	5 (отлично)	оценивается работа студента, выполнившего весь объем работы, определенной программой практики, проявившего теоретическую подготовку и умелое применение полученных знаний в ходе практики, оформившего свой отчет в соответствии со всеми требованиями и приложением проектов документов, составленных лично практикантом во время прохождения практики. При защите отчета свободно ориентируется в представленном материале
74-90	4 (хорошо)	работа студента, который полностью выполнил программу практики, проявил самостоятельность, интерес, строго придерживался формальных требований, оформившего свой отчет с небольшими недочетами. При защите отчета ориентируется в представленном материале.
61-73	3 (удовлетвор.)	работа студента, который выполнил программу практики, но при этом не проявил самостоятельности, допустил небрежность в формулировании выводов, не показал интереса к выполнению заданий практики, небрежно оформил отчет. Плохо ориентируется в представленном материале

60 и менее	2 (неудовлетвор.)	работа студента, не выполнившего программу практики или представившего отчет о практике, выполненный на крайне низком уровне
------------	----------------------	--

Неудовлетворительная оценка отчета по практике руководителем практики дается в тех случаях, когда студент не выполнил программу практики в полном объеме, а также в случае получения студентом отрицательной характеристики по месту прохождения практики. В таких случаях студент повторно направляется для прохождения практики, и если студент повторно не выполнил программу практики или получил отрицательную характеристику, директорат ставит вопрос о его отчислении из ВлГУ. Время проведения аттестации определяется рабочим учебным планом по соответствующей форме обучения.

Фонд оценочных материалов (ФОМ) для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по практике оформляется отдельным документом.

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Книгообеспеченность

Наименование литературы (автор, название, вид издания, город, издательство)	Год издания	КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТЬ	
		Наличие в электронном каталоге ЭБС	
Основная литература			
Афонин Д.Н. Организация эксплуатации технических средств таможенного контроля в таможенных органах : учебное пособие / Афонин Д.Н., Афонин П.Н.. — Санкт-Петербург : Интермедия, 2021. — 120 с. — ISBN 978-5-4383-0219-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/103986.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей	2021	-	http://www.iprbookshop.ru/103986.html
Агамагомедова, С. А. Таможенный контроль товаров, содержащих объекты интеллектуальной собственности : монография / С.А. Агамагомедова. — Москва : ИНФРА-М, 2021. - 160 с. — ISBN 978-5-16-010146-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1817959 — Режим доступа: по подписке.	2021	-	https://znanium.com/catalog/product/1817959
Полухин И.В. Таможенное дело : учебный терминологический словарь. Учебное пособие / Полухин И.В. , Сурник А.П., Чернова Л.Г.. — Санкт-Петербург : Интермедия, 2021. — 96 с. — ISBN 978-5-4383-0218-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/103987.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей	2021	-	http://www.iprbookshop.ru/103987.html
Управление внешнеэкономической деятельностью предприятия : учебник / под ред. И. Н. Иванова. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 394 с. — ISBN 978-5-16-015306-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1023802 — Режим доступа: по подписке.	2021	-	https://znanium.com/catalog/product/1023802
Новиков, В. Е. Таможенно-тарифное регулирование внешнеэкономической	2020	-	https://znanium.com/catalog/product/1209196

деятельности и таможенная стоимость : учебник / В. Е. Новиков, В. Н. Ревин, М. П. Цветинский. — 3-е изд. - Москва : Лаборатория знаний, 2020. - 352 с. - ISBN 978-5-00101-915-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1209196 – Режим доступа: по подписке.			
Дополнительная литература			
Бакаева, О. Ю. Таможенное право : учебник / отв. ред. О. Ю. Бакаева. - 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2021. - 592 с. - ISBN 978-5-91768-641-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1589224 – Режим доступа: по подписке.	2021	-	https://znanium.com/catalog/product/1589224
Овчаренко, Н. А. Мировая экономика и международные экономические отношения : учебник для бакалавров / Н. А. Овчаренко. - 2-е изд., перераб. - Москва : Дашков и К, 2021. - 208 с. - ISBN 978-5-394-04057-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1232151 – Режим доступа: по подписке.	2021	-	https://znanium.com/catalog/product/1232151
Нечаев, А. С. Бухгалтерский учет, анализ и аудит внешнеэкономической деятельности : учебник / А.С. Нечаев, А.В. Прокопьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 368 с. - ISBN 978-5-16-010721-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1090351 – Режим доступа: по подписке.	2020	-	https://znanium.com/catalog/product/1090351
Товароведение, экспертиза в таможенном деле и товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности. Ч.3. Товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности / . — Благовещенск : Амурский государственный университет, 2020. — 111 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/103925.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей	2020	-	http://www.iprbookshop.ru/103925.html
Цифровая экономика. Бизнес-процессы электронной таможни : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Таможенное дело», направлению подготовки «Экономика» / под ред. В. Б. Мантусова. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2020. - 415 с. - ISBN 978-5-238-03345-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1376430 – Режим доступа: по подписке.	2020	-	https://znanium.com/catalog/product/1376430

6.2. Периодические издания

1. Журнал Таможенное дело. URL: <http://lawinfo.ru/catalog/magazines/tamozhennoe-delo/>
2. Журнал Harvard Business Review Russia. URL: <http://hbr-russia.ru>
3. Журнал Таможенное право. URL: <http://lawinfo.ru/catalog/magazines/transportnoe-pravo/>
4. Журнал "Таможня". URL: <https://customs.gov.ru/press/zhurnal-tamozhnya>
5. Журнал "Таможенное регулирование. Таможенный контроль". URL: <https://panor.ru/magazines/tamozhennoe-regulirovanie-tamozhennyy-kontrol.html>

6.3. Интернет-ресурсы

1. <http://www.kodeks.ru> – официальный сайт информационно-правового консорциума «Кодекс»;
2. <http://www.law.edu.ru> – федеральный правовой портал;
3. <http://www.consultant.ru> – СПС КонсультантПлюс;
4. <http://www.garant.ru> – ООО "НПП "ГАРАНТ-СЕРВИС".
5. Федеральная служба государственной статистики. URL: <http://gks.ru>
6. Министерства и ведомства Правительства РФ. URL: <http://government.ru/ministries/>
7. Агентство стратегических инициатив. URL: <http://asi.ru/>
8. Федеральная таможенная служба. URL: <https://customs.gov.ru/>

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Занятия проводятся в аудиториях Юридического института ВлГУ (корп. № 11) по адресу г. Владимир, ул. Студенческая, д. 8. Все аудитории оснащены компьютерной техникой с операционной системой Windows и стандартным пакетом Microsoft Office, с доступом в Интернет; видео мультимедийным оборудованием, которое позволяет визуализировать процесс представления презентационного материала, а также проводить компьютерное тестирование обучающихся по учебным дисциплинам; доской настенной; фломастером.

Компьютерная техника, используемая в учебном процессе, имеет лицензионное программное обеспечение:

- Операционная система семейства Microsoft Windows.
- Пакет офисных программ Microsoft Office.
- Консультант+.

12. ДОСТУПНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ СРЕДА

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Рабочую программу составил: к.э.н. доцент кафедры ФПиТД Трунин Г.А.



(подпись)

Рецензент (представитель работодателя)

Исполнительный директор ООО «СТК-Групп» Князев Д.В.

(место работы, должность, ФИО, подпись)



Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Финансовое право и таможенная деятельность» Протокол № 11 от 28.06.2021 года

Председатель комиссии заведующий кафедрой «Финансовое право и таможенная деятельность»,
к.ю.н., Погодина И.В.



(подпись)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии специальности 38.05.02 «Таможенное дело», протокол № 6 от 30.06.2021 года

Председатель комиссии заведующий кафедрой «Финансовое право и таможенная деятельность»,
к.ю.н., Погодина И.В.



(подпись)