

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 » _____ 2021 г.
Юридический институт



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:
ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Направление подготовки / специальность
38.05.02 Таможенное дело

Направление (профиль) подготовки
Таможенное дело

г. Владимир
2021

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Целью практики независимо от ее подвида 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 практики:

- 1) знакомство с реальной практической работой государственного (муниципального) органа, негосударственной организации (учреждения), в которых проходит практика;
- 2) изучение и анализ опыта организации внешнеэкономического блока организации (учреждения);
- 3) развитие навыков самостоятельного решения проблем и задач, связанных с проблематикой избранного профиля подготовки;
- 4) овладение формами и методами работы, используемыми в организации (учреждении) при решении внешнеэкономических вопросов;
- 5) систематизация теоретических знаний, связанных со статусом и компетенцией органа (учреждения), в котором проходит практика;
- 6) применение полученных в процессе обучения знаний для подготовки и последующего анализа экономических и правовых документов и дел;
- 7) получение информации об особенностях профильной техники в тех органах (учреждениях), в которых проходит практика;
- 8) изучение деловой документации, локальных нормативных правовых актов, правил делопроизводства, вопросов охраны труда и техники безопасности по месту прохождения практики; изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики.

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

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) 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	ПК-1.1	Знать: положения нормативных правовых актов о проведении	Индивидуальное практическое

таможенный контроль и иные виды государственного контроля	ПК-1.2 ПК-1.3	таможенного контроля и таможенной деятельности. Уметь: применять нормы права о таможенном и иных видах контроля, а также таможенного дела при осуществлении операций участниками ВЭД; Владеть: навыками организации и производства таможенного дела и таможенного контроля	задание.
ПК-2 Способен определять свойства товаров, код товара в соответствии с ТН ВЭД, проводить экспертизу товаров в таможенных целях	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Знать: термины товароведения; правила классификации товаров. Уметь: определять код товара, свойства товаров. Владеть: инструментами проведения экспертизы товаров в таможенных целях.	Индивидуальное практическое задание.
ПК-3 Способен определять таможенную стоимость товаров, перемещаемых через таможенную границу Евразийского экономического союза	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3	Знать: методы определения таможенной стоимости товаров. Уметь: определять и контролировать заявленную таможенную стоимость товаров. Владеть: навыками применения методов таможенной стоимости товаров и контроля заявленной таможенной стоимости.	Индивидуальное практическое задание.
ПК-4 Способен заполнять таможенную декларацию, декларацию таможенной стоимости и оформлять иные документы, необходимые в таможенном деле	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Знать: порядок заполнения декларации таможенной стоимости. Уметь: заполнять декларацию на товары. Владеть: навыками заполнения и контроля заполнения декларации на товары и декларации таможенной стоимости	Индивидуальное практическое задание.
ПК-5 Способен исчислять таможенные платежи, осуществлять их взыскание и возврат	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Знать: виды таможенных платежей и порядок их исчисления. Уметь: исчислять таможенные платежи. Владеть: навыками исчисления и уплаты таможенных платежей.	Индивидуальное практическое задание.
ПК-6 Способен соблюдать 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-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3	Знать: основные положения, сущность и содержание основных понятий и категорий в области защиты интересов государства и общества, прав участников ВЭД и лиц, осуществляющих деятельность в сфере таможенного дела. Уметь: обеспечивать в пределах своей компетенции защиту прав, участников ВЭД и лиц, осуществляющих деятельность в сфере таможенного дела. Владеть: методиками и технологиями принятия необходимых мер защиты интересов участников ВЭД.	Индивидуальное практическое задание.

ПК-7 Способен выявлять, предупреждать и пресекать правонарушения в сфере таможенного дела	ПК-7.1	Знать: нормы права, устанавливающие составы правонарушений в области таможенного дела.	Индивидуальное практическое задание.
	ПК-7.2	Уметь: квалифицировать правонарушения в сфере таможенного дела.	
	ПК-7.3	Владеть: навыками составления процессуальных документов в сфере таможенного дела.	
ПК-8 Способен применять систему управления рисками в профессиональной деятельности	ПК-8.1	Знать: элементы и инструменты системы управления рисками.	Индивидуальное практическое задание.
	ПК-8.2	Уметь: выявлять признаки риска при таможенном контроле.	
	ПК-8.3	Владеть: навыками определения рисков и угроз и их категорирования.	
ПК-9 Способен осуществлять таможенное администрирование, в том числе в условиях цифровой трансформации общества	ПК-9.1	Знать: основные направления развития таможенной службы РФ.	Индивидуальное практическое задание.
	ПК-9.2	Уметь: определять направления развития таможенного администрирования в условиях цифровой трансформации общества.	
	ПК-9.3	Владеть: технологиями и процедурами таможенного администрирования в условиях цифровой трансформации общества.	
ПК-10 Способен осуществлять в пределах своей компетенции функции в сфере внешнеэкономической деятельности	ПК-10.1	Знать: понятие, особенности, виды внешнеэкономической деятельности.	Индивидуальное практическое задание.
	ПК-10.2	Уметь: применять нормы права для осуществления ВЭД.	
	ПК-10.3	Владеть: навыками осуществления внешнеэкономической деятельности.	

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:

- 9 зачетный единиц, 324 часа.
- 5 курс 10 семестр

Для заочной формы обучения:

- 6 зачетный единиц, 216 часа.
- 5 курс 9 семестр (3 зачетных единицы – 108 часов);
- 5 курс 10 семестр (3 зачетных единицы – 108 часов).

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 учебной практики (практики по получению первичных навыков научно-исследовательской работы).

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 таможенные органы, околотаможенная инфраструктура, 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

Для очной формы обучения:

№ 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		2		Дневник практики

	конфиденциальности информации				
3	Определение конкретных видов работы студента в рамках выданного задания		4		Задание на практику
4	Выполнение работ по программе практики		261	54	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			2	Отчет по практике
7	Представление отчёта по практике в ЮИ ВлГУ и защита отчета	1			- Отчет по практике - Дневник - Характеристика
ИТОГО:		3	265	56	324
Форма промежуточной аттестации		Зачет с оценкой			

Для заочной формы обучения (на 9 и 10 семестр)

№ 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		72	23	Дневник практики
5	Обобщение итогов практики и их		2		Характеристика с места

	обсуждения на месте прохождения непосредственным руководителем практики от организации				практики
6	Оформление отчёта по практике			2	Отчет по практике
7	Представление отчёта по практике в ЮИ ВлГУ и защита отчета	1			- Отчет по практике - Дневник - Характеристика
ИТОГО:		3	80	25	108
Форма промежуточной аттестации		Зачет с оценкой			

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-	2021	http://www.iprbookshop.ru/103986.html

0219-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/103986.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей		
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 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.	2020	https://znanium.com/catalog/product/1209196
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	2020	http://www.iprbookshop.ru/103925.html

<p>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</p>		
<p>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.</p>	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>
- Журналы доступны по адресу: библиотека ЮИ, ул. Студенческая, 10.

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; флوماстером.

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)