

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



Проректор  
по учебно-методической работе

А.А. Панфилов

« 24 » сентября 2015 г.

**ПРОГРАММА**

**ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Специальность 38.05.02 Таможенное дело

Специализация подготовки \_\_\_\_\_

Уровень высшего образования \_\_\_\_\_ специалитет \_\_\_\_\_

(бакалавр, магистр, дипломированный специалист)

Форма обучения очная  
(очная, очно-заочная, заочная, сокращенная)

г. Владимир 2015

2012

**Вид практики** – производственная практика.

## **1. Цель практики**

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.

## **2. Задачи практики**

Задачами практики являются:

- 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.

## **3. Способы проведения**

*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).

#### **4. Формы проведения практики**

*Формы* проведения 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. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В результате прохождения рассредоточенной практики обучающийся по специальности подготовки 38.05.02 «Таможенное дело» должен приобрести практические навыки, умения, общекультурные и профессиональные компетенции, а именно, обучающийся должен овладеть: ОК-2, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-7, ПК-8, ПК-10, ПК-11, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-21, ПК-22, ПК-25, ПК-28, ПК-29, ПК-30, ПК-31

В результате прохождения концентрированной практики обучающийся по специальности подготовки 38.05.02 «Таможенное дело» должен приобрести практические навыки, умения, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, а именно, обучающийся должен овладеть: ОПК-1, ПК-4, ПК-5, ПК-17, ПК-18, ПК-23, ПК-24, ПК-25

Коды компетенции	Результаты освоения ОПОП <i>Содержание компетенций*</i>	Перечень планируемых результатов при прохождении практики**
ОК-2	Готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	<p><b>знать:</b> содержание процесса духовного и физического развития; основные способы и направления процесса самореализации, возможности роста и применения творческого потенциала.</p> <p><b>уметь:</b> планировать и выполнять действия, направленные на саморазвитие личности, пополнение и реализацию творческого потенциала.</p> <p><b>владеть:</b> навыками духовного и физического развития, наращивания творческого потенциала, содержащимися в различных дисциплинарных методиках.</p>
ОПК-1	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	<p><b>знать:</b> основы информационной и библиографической культуры, необходимые для решения информационно-коммуникационных задач с учетом основных требований информационной безопасности;</p> <p><b>уметь:</b> решать стандартные задачи в профессиональной деятельности с испытанием информационно-коммуникационных технологий;</p> <p><b>владеть:</b> навыками применения информационно-коммуникационных технологий для решения стандартных задач профессиональной деятельности.</p>
ПК-2	Способность осуществлять таможенный контроль и иные виды государственного контроля при совершении таможенных операций и применении таможенных процедур	<p><b>знать:</b> теоретические основы и нормы таможенного законодательства о совершении таможенных операций и применении таможенных процедур.</p> <p><b>уметь:</b> применять нормы таможенного и иных видов государственного контроля при совершении таможенных операций и применении таможенных процедур.</p> <p><b>владеть:</b> навыками применения методик и технологий осуществления таможенного и иных видов государственного контроля при совершении таможенных операций и применении таможенных процедур.</p>
ПК-3	Способность владением навыками применения технических средств таможенного контроля и эксплуатации оборудования и приборов	<p><b>знать:</b> теоретические основы и нормы таможенного законодательства в области</p>

		<p>применения технических средств таможенного контроля и эксплуатации приборов и оборудования.</p> <p><b>уметь:</b> применять технические средства таможенного контроля; осуществлять эксплуатацию оборудования и приборов.</p> <p><b>владеть:</b> методикой и технологией применения различных видов технических средств таможенного контроля при осуществлении таможенного контроля товаров и транспортных средств.</p>
ПК-4	способностью определять код товара и контролировать заявленный код в соответствии с ТН ВЭД	<p><b>знать:</b> правила определения кода товаров в соответствии с ТН ВЭД;</p> <p><b>уметь:</b> контролировать заявленный код в соответствии с ТН ВЭД;</p> <p><b>владеть:</b> навыками определения кода товара в соответствии с ТН ВЭД.</p>
ПК-5	способностью применять правила определения страны происхождения товаров и осуществлять контроль достоверности сведений, заявленных о стране происхождения товаров	<p><b>знать:</b> правила определения страны происхождения товара;</p> <p><b>уметь:</b> осуществлять контроль достоверности сведений, заявленных о стране происхождения;</p> <p><b>владеть:</b> навыками определения страны происхождения товара.</p>
ПК-7	Владение навыками заполнения и контроля таможенной декларации, декларации таможенной стоимости и иных таможенных документов	<p><b>знать:</b> методику и методы заполнения и контроля таможенной декларации, декларации таможенной стоимости и иных таможенных документов.</p> <p><b>уметь:</b> заполнять декларацию на товары и декларацию таможенной стоимости, транзитную декларацию, декларацию на транспортное средство, пассажирскую таможенную декларацию и иные таможенные документы.</p> <p><b>владеть:</b> навыками оформления таможенных документов; навыками выявления ошибок при заполнении таможенных документов.</p>
ПК-8	Владение навыками по исчислению таможенных платежей и контролю правильности их исчисления, полноты и своевременности уплаты	<p><b>знать:</b> основные принципы и методики исчисления и взимания таможенных платежей, контроля правильности их исчисления, полноты и своевременности уплаты.</p> <p><b>уметь:</b> исчислять, контролировать и корректировать таможенные платежи.</p> <p><b>владеть:</b> методами анализа поступления таможенных платежей и</p>

		прогнозировать их динамику на краткосрочный период.
ПК-10	Умение контролировать соблюдение валютного законодательства Российской Федерации при перемещении через таможенную границу Таможенного союза товаров, валютных ценностей, валюты Российской Федерации, внутренних ценных бумаг, драгоценных металлов и драгоценных камней	<p><b>Знать:</b> теоретические основы и нормы таможенного законодательства в сфере валютного регулирования и валютного контроля.</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять контроль соблюдения валютного законодательства.</p> <p><b>Владеть:</b> технологией осуществления валютного контроля за экспортно-импортными операциями.</p>
ПК-11	Умение осуществлять контроль за соблюдением запретов и ограничений, установленных в соответствии с законодательством Таможенного союза и Российской Федерации о государственном регулировании внешнеторговой деятельности	<p><b>знать:</b> теоретические основы и нормы таможенного законодательства в сфере запретов и ограничений; механизм применения запретов и ограничений при перемещении товаров через таможенную границу.</p> <p><b>Уметь:</b> применять нормы таможенного законодательства в целях соблюдения запретов и ограничений при перемещении товаров через таможенную границу.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками осуществления контроля за соблюдением запретов и ограничений, установленных в соответствии с законодательством Таможенного Союза и РФ о государственном регулировании внешнеторговой деятельности.</p>
ПК-14	Владение навыками по выявлению фальсифицированного и контрафактного товара	<p><b>знать:</b> теоретические основы и механизм выявления фальсифицированной и контрафактной продукции.</p> <p><b>уметь:</b> применять методику и инструменты выявления контрафактного и фальсифицированного товара.</p> <p><b>владеть:</b> навыками по выявлению фальсифицированного и контрафактного товара.</p>
ПК-15	Владение навыками назначения и использования результатов экспертиз товаров в таможенных целях	<p><b>знать:</b> теоретических и нормативных основ проведения экспертиз товаров в таможенных целях.</p> <p><b>уметь:</b> применять нормы таможенного законодательства при назначении и использовании результатов экспертиз в таможенных целях.</p>

		<b>владеть:</b> навыками назначения экспертиз товаров и оценивания их результатов в таможенных целях.
ПК-16	Умение применять систему управления рисками в профессиональной деятельности	<b>знать:</b> основные понятия, виды и факторы рисков, возникающих при осуществлении хозяйственной деятельности. <b>уметь:</b> планировать деятельность по разработке и внедрению системы управления рисками с учетом сложившейся рыночной конъюнктуры. <b>владеть:</b> системой показателей и методами диагностики рисков хозяйствующего субъекта на среднесрочную перспективу с учетом ситуации на внутреннем и внешнем рынках.
ПК-17	умением выявлять и анализировать угрозы экономической безопасности страны при осуществлении профессиональной деятельности	<b>знать:</b> - содержание, источники и нормы административного и таможенного права, состав субъектов административных и таможенных правоотношений, институты административного и таможенного права, квалифицирующие признаки административных правонарушений, отнесенных к компетенции таможенных органов, и основы их расследования; <b>уметь:</b> действовать в экстремальных и чрезвычайных ситуациях, знать основные способы выживания; <b>владеть:</b> общими и специфическими методами анализа состояния экономической безопасности страны.
ПК-18	готовностью к сотрудничеству с таможенными органами иностранных государств	<b>знать:</b> сущность и виды цен мирового рынка, принципы формирования и обоснования внешнеторговых цен; <b>уметь:</b> уметь применять нормы международного и таможенного законодательства при осуществлении таможенных процедур; <b>владеть:</b> навыками прогнозирования объемов ВЭД в регионе деятельности таможенного органа; навыками анализа поступления таможенных платежей в доход государства.
ПК-21	Умение квалифицировать факты и обстоятельства правонарушений и преступлений в сфере таможенного дела, совершать юридически значимые действия	<b>знать:</b> основы квалификации и расследования правонарушений и преступлений в сфере таможенного дела, основания и порядок привлечения к уголовной ответственности.

		<p><b>уметь:</b> квалифицировать административные правонарушения и преступления в сфере таможенного дела; квалифицировать факты и обстоятельства в сфере таможенного дела, совершать юридически значимые действия.</p> <p><b>владеть:</b> навыками применения правил, содержащихся в источниках административного и таможенного права, составления документов при обнаружении признаков административного правонарушения или преступления в сфере таможенного дела; навыками самостоятельного изучения и использования в работе законодательных актов в области таможенного дела, приемами юридической техники.</p>
ПК-22	Способность противодействовать злоупотреблениям в профессиональной деятельности	<p><b>знать:</b> полномочия таможенных органов как субъектов оперативно-розыскной деятельности; определение коррупции, виды формы и признаки коррупции, причины коррупции; международные, федеральные и ведомственные нормативно-правовые акты, регламентирующие противодействие коррупции; уголовно-правовую характеристику преступлений коррупционной направленности; организационные основы деятельности таможенных органов по противодействию коррупции; меры по профилактике коррупции в области таможенного дела, перечень мероприятий ФТС противодействия коррупции в таможенных органах России</p> <p><b>уметь:</b> выявлять основания для проведения оперативно-розыскных мероприятий; использовать полученные знания в служебной деятельности применяя международные, федеральные и ведомственные нормативно-правовые акты, регламентирующие противодействие коррупции; анализировать проблемы, связанные с противодействием коррупции в таможенных органах.</p> <p><b>владеть:</b> навыками участия в оперативно-розыскных</p>



		<p>мероприятиях; навыками в уголовно-правовой характеристике преступлений коррупционной направленности; навыками по организационным основам деятельности таможенных органов по противодействию коррупции; навыками по применению мер по профилактике коррупции в области таможенного дела.</p>
ПК-23	<p>владением навыками по составлению процессуальных документов и совершению необходимых процессуальных действий при выявлении административных правонарушений и преступлений в сфере таможенного дела</p>	<p><b>знать:</b> содержание, источники и нормы административного и таможенного права, состав субъектов административных и таможенных правоотношений, институты административного и таможенного права, квалифицирующие признаки административных правонарушений, отнесенных к компетенции таможенных органов, и основы их расследования.</p> <p><b>уметь:</b> квалифицировать административные правонарушения и преступления в сфере таможенного дела.</p> <p><b>владеть:</b> навыками применения правил, содержащихся в источниках административного и таможенного права, составления документов при обнаружении признаков административного правонарушения или преступления в сфере таможенного дела.</p>
ПК-24	<p>способностью определять место и роль системы таможенных органов в структуре государственного управления</p>	<p><b>знать:</b> основы и принципы управления таможенным делом; основы теории государственного управления; место и роль ФТС России в системе государственного управления.</p> <p><b>уметь:</b> определять место и роль таможенных органов в системе государственного управления.</p> <p><b>владеть:</b> навыками анализа места и роли таможенных органов в системе государственного управления.</p>

ПК-25	способностью организовывать сбор информации для управленческой деятельности, оценивать эффективность деятельности таможи (таможенного поста) и их структурных подразделений, анализировать качество предоставляемых услуг	<p><b>знать:</b> закономерности развития, планирование, размещение, ресурсное обеспечение таможенного дела;</p> <p><b>уметь:</b> анализировать ресурсное обеспечение деятельности таможенных органов; обосновывать потребность таможенных органов в экономических ресурсах, планировать деятельность таможенных органов и их развитие;</p> <p><b>владеть:</b> навыками оценки результативности деятельности таможенных органов.</p>
ПК-28	Способность осуществлять контроль за деятельностью подразделений, групп сотрудников, служащих и работников	<p><b>знать:</b> основные принципы, показатели и механизмы организации контроля за деятельностью подразделений, групп сотрудников, служащих и работников.</p> <p><b>уметь:</b> планировать контрольные мероприятия за деятельностью подразделений, групп сотрудников, служащих и работников.</p> <p><b>владеть:</b> навыками проведения контрольных мероприятий за деятельностью подразделений, групп сотрудников, служащих и работников.</p>
ПК-29	Способность формировать систему мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и работников таможи (таможенного поста) и их структурных подразделений	<p><b>знать:</b> основные принципы мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и работников подразделений таможи с учетом особенности таможенной службы.</p> <p><b>уметь:</b> планировать систему мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и работников подразделений таможи.</p> <p><b>владеть:</b> навыками оценки эффективности систему мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и работников подразделений таможи.</p>
ПК-30	Способность организовывать отбор, расстановку кадров, планировать профессиональное обучение и аттестацию кадрового состава таможи	<p><b>знать:</b> принципы и особенности организации кадровой работы в таможенных органах, вопросы отбора, расстановки, планирования профессионального обучения и аттестации персонала.</p> <p><b>уметь:</b> планировать отбор, профессиональное обучение и аттестацию кадрового состава таможи.</p> <p><b>владеть:</b> навыками составления</p>

		штатного расписания таможни (таможенного поста), их структурных подразделений, составления плана мероприятий по обучению и аттестации персонала.
ПК-32	Владение навыками применения в таможенном деле информационных технологий и средств обеспечения их функционирования в целях информационного сопровождения профессиональной деятельности	<p><b>знать:</b> технологии применения инструментальных средств информационных систем в таможенном деле.</p> <p><b>уметь:</b> принимать обоснованные решения по выбору аппаратно-программных средств рационального решения задач анализа и обработки бизнес-информации в таможенном деле.</p> <p><b>владеть:</b> современными методами сбора, регистрации, хранения, обработки, использования, анализа и передачи данных, необходимых при решении прикладных задач в таможенном деле.</p>

## 6. Место практики в структуре ОПОП ВО

Практике предшествует изучение базового и вариативного блока дисциплин, а также дисциплин по выбору. Практика является логическим завершением изучения данных дисциплин.

**6.1. Требования к входным знаниям, умениям и готовностям студентов, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ОПОП, и необходимые при освоении практики:**

Студент приступая к выполнению практики должен

**знать:**

- основы современных технологий сбора, обработки и представления информации;
- основы экономической теории;
- способы профессионального самопознания и саморазвития;
- социальную значимость своей будущей профессии;
- основы профессиональной этики;

**уметь:**

– использовать основные положения и методы правовых и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач (в том числе, использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции; использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;

– работать с информацией в глобальных компьютерных сетях, в том числе, работать с профессиональными источниками информации (справочно-правовыми системами, правовыми электронными журналами, сайтами, содержащими правовую информацию, образовательными порталами и т.д.)

- уважать честь и достоинство личности, соблюдать права и свободы человека и гражданина;
- способностью работать на благо общества и государства;

– добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста;

**владеть:**

– основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией;

– навыками коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (включая, навыки логически верной, аргументированной и ясной устной и письменной речи; навыки кооперации с коллегами, работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; применения различных средств коммуникации в профессиональной деятельности; навыками профессионального общения на иностранном языке);

– навыками самоорганизации и самообразования, повышения уровня своей профессиональной компетентности (включая навыки стимулирования себя к саморазвитию, повышению своей квалификации, профессиональных знаний, умений и мастерства в том числе, путем использования возможностей информационной среды учреждения; навыками рефлексии, самооценки, самоконтроля);

– методами и средствами физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;

6.2. 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 на ранних курсах обучения.

## **7. Место и время проведения практики**

Продолжительность практики:

- рассредоточенная практика проходит у студентов 2,3,4 курса в течение 2х семестров 1 день в неделю.

- концентрированная практика проходит у студентов 2 курса во втором семестре в течение 2х недель.

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).

Производственная 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, околотамуженная 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.

## 8. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в академических часах

Общая трудоемкость рассредоточенной практики составляет:

18 зачетных единиц 648 часов

Общая трудоемкость концентрированной практики составляет:

3 зачетных единицы 108 часов

## 9. Структура и содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды научно-исследовательской работы, 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	4\2			Задание на практику
2.	Производственный инструктаж на местах проведения практики, инструктаж по исполнению требований законодательства о конфиденциальности информации		4\2		Дневник практики
3.	Определение конкретных видов работы студента в рамках выданного задания		8\4		Задание на практику
4.	Выполнение работ по программе практики		500\80	114\15	Дневник практики
5.	Обобщение итогов практики и их обсуждение на месте прохождения непосредственным руководителем практики от организации		4\2		Дневник практики
6.	Оформление отчёта по практике			12\2	отчет по практике, характеристика
7.	Представление отчёта по практике в ЮИ ВлГУ и защита отчета	2\1			отчет по практике, характеристика, дневник

## 10. 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 производственной практики.
2. Документооборот, требования к ведению и оформлению документации.
3. Правовые основы деятельности, полномочия и взаимодействие специалиста соответствующего профиля с иными субъектами профессиональной деятельности.
4. Деятельность специалиста 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 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 ознакомился 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 ознакомился, 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 производственной практике с приложением выше перечисленных документов, передается руководителю практики от ВлГУ в течение 10 дней.

## **11. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике**

Промежуточная аттестация по итогам 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 отчетных документов по практике;
- оценка руководителем практики работы студента-практиканта.

Критерии оценки отчетной 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 производственной практики выставляется дифференцированная оценка с разбивкой баллов в следующем соотношении:

- 10 баллов оформления дневника о прохождении практики;
- 40 баллов за оформление отчета;
- 50 баллов за защиту отчета.

***Шкала баллов и оценок по практике***

<b>Общая сумма баллов</b>	<b>Итоговая оценка</b>	<b>Критерии оценки выполнения задания практики</b>
91-100	5	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
70-90	4	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	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	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.

## **12. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Для усвоения практики, при самостоятельной работе и подготовке отчета используются электронные базы учебно-методических ресурсов, электронные библиотеки, информационные справочные системы.

В процессе обучения используются следующие информационные технологии:

- пакет программ Microsoft Office;
- Microsoft Word - текстовый редактор
- Microsoft Office Excel - программа для работы с электронными таблицами.
- Microsoft Office Power Point - программа подготовки презентаций.
- глобальная сеть Internet;
- Альта-ГТД – программа заполнения деклараций.

## **13. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для освоения практики**

### ***а) основная литература (Библиотека ВлГУ):***

1. Валютный и денежный рынок: Курс для начинающих / Пер. с англ. - 2-е изд. - М.: Альпина Паблишерз, 2014. - 344 с. - (Серия «Reuters для финансистов»). - ISBN 978-5-9614-1101-0 (серия «Reuters для финансистов»), <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785961411010.html>
2. Волкова В.Н. Прикладная информатика: справочник: учеб. пособие / Под ред. В.Н. Волковой и В.Н. Юрьева. - М.: Финансы и статистика, 2014. - 768 с.: ил. <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785279030569.html>
3. Агамагомедова С. А. Таможенный контроль товаров, содержащих объекты интеллектуальной собственности: Монография / С.А. Агамагомедова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 160 с.: 60x90 1/16. - (Научная мысль). (обложка) ISBN 978-5-16-010146-0 <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785160101460.html>

**б) дополнительная литература (Библиотека ВлГУ):**

1. Сенотрусова С. В. Таможенный контроль: Учебное пособие / С.В. Сенотрусова. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 144 с.: 60x88 1/16. (обложка) ISBN 978-5-9776-0275-4, 500 экз. <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785977602754.html>
2. Сенотрусова С.В. Таможенный контроль лесных товаров [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Сенотрусова С.В., Андреева Е.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: Всемирный фонд дикой природы (WWF), 2012.— 111 с. <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785877603554.html>
3. Антонов Г.Д. Управление рисками организации: Учебное пособие / Г.Д. Антонов, О.П. Иванова, В.М. Тумин. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 153 с.: 60x90 1/16 + ( Доп. мат. znanium.com). - (Высшее образование: Бакалавриат). <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN97851601020304.html>
4. В.В. Любецкий Мировая экономика и международные экономические отношения: Учебник / В.В. Любецкий. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 350 с.: 60x90 1/16. <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785160060378.html>
5. С.Ю. Кашкин, А.О. Четвериков Основы интеграционного права : учебное пособие. - Москва : Проспект, 2014. - 224 с. <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN97853921305122.html>

**в) Интернет – ресурсы:**

- <http://www.gov.ru/> - сервер органов государственной власти РФ
- <http://www.customs.ru/> - сайт Федеральной таможенной службы РФ
- <http://www.economy.gov.ru/> - Минэкономразвития РФ
- <http://www.tsouz.ru/> - официальный сайт Комиссии таможенного союза
- <http://www.tamognia.ru/> - сайт «Таможня.ру»
- <http://www.vch.ru> – сайт «Виртуальная таможня»
- <http://www.alta.ru> – сайт компании «Альта»
- <http://www.customsunion.by/> - Независимое обозрение «Таможенный союз»
- <http://www.consultant.ru> – сайт Справочной правовой системы «Консультант-плюс»
- <http://www.garant.ru> – сайт Справочной правовой системы «Гарант»

**14. Материально-техническое обеспечение практики**

- компьютеры с доступом в Интернет и к вышеуказанным поисковым справочным правовым системам;
- учебники, учебно-методические издания, научные труды по праву;
- нормативные-правовые акты;
- статистические отчеты;
- архивные материалы.

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

Рабочая программа Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 17.08.2015 № 850 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 38.05.02 Таможенное дело (уровень специалитета)» (Зарегистрировано в Минюсте России 09.09.2015 № 38864) и учебного плана подготовки специалистов по направлению (специальности) 38.05.02 Таможенное дело.

Рабочую программу составил: к.э.н., Аксенов И.А.

Рецензент (представитель работодателя) генеральный директор ООО «ТД Тинко» Морозова И.В.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ФПиТД № 2 от 21.09.15 г. И.В. Погодина  
Заведующий кафедрой И.В. Погодина

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии направления (специальности) «Таможенное дело» № 5 от 23.09.15 г. И.В. Погодина  
Председатель комиссии И.В. Погодина

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ  
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Рабочая программа одобрена на 2016-17 учебный год

Протокол заседания кафедры № 1 от 30.08.16 года

Заведующий кафедрой Пн. Лисорине И.В.

Рабочая программа одобрена на 2017-18 учебный год

Протокол заседания кафедры № 1 от 30.08.17 года

Заведующий кафедрой Пн. Лисорине И.В.

Рабочая программа одобрена на \_\_\_\_\_ учебный год

Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ  
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

Рабочая программа одобрена на 2018-2019 учебный год  
Протокол заседания кафедры № 1 от 29.08.18 года  
Заведующий кафедрой Лт - Логодина И.В.

Рабочая программа одобрена на \_\_\_\_\_ учебный год  
Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года  
Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа одобрена на \_\_\_\_\_ учебный год  
Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года  
Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

## РЕЦЕНЗИЯ

### На программу практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности для студентов по специальности подготовки 38.05.02 «Таможенное дело»

Программу составил: к.э.н., доцент кафедры «Финансовое право и таможенная деятельность» Аксенов Илья Антонович

Программа практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности предназначена для реализации ОПОП ВО по направлению 38.05.02 «Таможенное дело» (специалист).

Программа включает разделы: пояснительную записку с определением цели и задач освоения практики; место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы; компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения практики; содержание практики и ее план; образовательные технологии и оценочные средства.

Результаты прохождения практики представлены формируемыми компетенциями.

Содержание программы структурировано на основе компетентесного подхода, соответствует современному уровню и тенденциям развития российской и зарубежной управленческой науки, целесообразно распределено по трудоемкости в часах.

Таким образом программа полностью соответствует ФГОС ВО по направлению 38.05.02 «Таможенное дело» и может быть использована в учебном процессе кафедры «Финансовое право и таможенная деятельность» Юридического института ВлГУ при подготовке специалистов.

Генеральный директор ООО «ТД Тинко»

Морозова И.В.



ПРИЛОЖЕНИЕ №1  
к программе  
практики по получению профессиональных умений  
и опыта профессиональной деятельности

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Владимирский государственный университет  
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»

Юридический Институт  
Кафедра «Финансовое право и таможенная деятельность»

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой

  
подпись

И.В. Погодина  
инициалы, фамилия

«21» сентября 2015 г.

Основание:  
решение кафедры  
от «21» сентября 2015 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И  
ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

наименование дисциплины

38.05.02 «Таможенное дело»

код и наименование специализации подготовки

наименование специализации подготовки

Специалитет

Уровень высшего образования

Владимир, 2015

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
  - 2. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ, КОТОРЫМИ ДОЛЖЕН ОБЛАДАТЬ ОБУЧАЮЩИЙСЯ**
  - 3. АТТЕСТАЦИЯ ПРАКТИКИ**
- Приложение 1  
Приложение 2



## 1. Общие положения

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности направлена на установление соответствия уровня профессиональной подготовки студентов требованиям ФГОС ВО по специальности 38.05.02 – «Таможенное дело».

Целью практики является формирование устойчивых профессиональных компетенций в сфере деятельности по направлению «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.

## 2. Перечень компетенций, которыми должен овладеть обучающийся

В результате прохождения практики обучающийся по направлению подготовки 38.05.02 «Таможенное дело» должен приобрести практические навыки, умения, общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, а именно, обучающийся должен овладеть:

Коды компетенции	Результаты освоения ОПОП Содержание компетенций*	Перечень планируемых результатов при прохождении практики**
ОК-2	Готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	<b>знать:</b> содержание процесса духовного и физического развития; основные способы и направления процесса самореализации, возможности роста и применения творческого потенциала. <b>уметь:</b> планировать и выполнять действия, направленные на саморазвитие личности, пополнение и реализацию творческого потенциала. <b>владеть:</b> навыками духовного и физического развития, наращивания творческого потенциала, содержащимися в различных дисциплинарных методиках.
ОПК-1	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	<b>знать:</b> основы информационной и библиографической культуры, необходимые для решения информационно-коммуникационных задач с учетом основных требований информационной безопасности; <b>уметь:</b> решать стандартные задачи в профессиональной деятельности с испытанием информационно-коммуникационных технологий; <b>владеть:</b> навыками применения информационно-коммуникационных технологий для решения стандартных задач профессиональной деятельности.
ПК-2	Способность осуществлять таможенный контроль и иные виды государственного контроля при совершении таможенных операций и применении таможенных процедур	<b>знать:</b> теоретические основы и нормы таможенного законодательства о совершении таможенных операций и применении таможенных процедур. <b>уметь:</b> применять нормы таможенного и иных видов государственного контроля при совершении таможенных операций и применении таможенных процедур. <b>владеть:</b> навыками применения методик и технологий осуществления таможенного и иных видов государственного контроля при совершении таможенных операций и применении таможенных процедур.
ПК-3	Способность владением навыками применения технических средств таможенного контроля и эксплуатации оборудования и приборов	<b>знать:</b> теоретические основы и нормы таможенного законодательства в области применения технических средств таможенного контроля и эксплуатации

		приборов и оборудования. <b>уметь:</b> применять технические средства таможенного контроля; осуществлять эксплуатацию оборудования и приборов. <b>владеть:</b> методикой и технологией применения различных видов технических средств таможенного контроля при осуществлении таможенного контроля товаров и транспортных средств.
ПК-4	способностью определять код товара и контролировать заявленный код в соответствии с ТН ВЭД	<b>знать:</b> правила определения кода товаров в соответствии с ТН ВЭД; <b>уметь:</b> контролировать заявленный код в соответствии с ТН ВЭД; <b>владеть:</b> навыками определения кода товара в соответствии с ТН ВЭД.
ПК-5	способностью применять правила определения страны происхождения товаров и осуществлять контроль достоверности сведений, заявленных о стране происхождения товаров	<b>знать:</b> правила определения страны происхождения товара; <b>уметь:</b> осуществлять контроль достоверности сведений, заявленных о стране происхождения; <b>владеть:</b> навыками определения страны происхождения товара.
ПК-7	Владение навыками заполнения и контроля таможенной декларации, декларации таможенной стоимости и иных таможенных документов	<b>знать:</b> методику и методы заполнения и контроля таможенной декларации, декларации таможенной стоимости и иных таможенных документов. <b>уметь:</b> заполнять декларацию на товары и декларацию таможенной стоимости, транзитную декларацию, декларацию на транспортное средство, пассажирскую таможенную декларацию и иные таможенные документы. <b>владеть:</b> навыками оформления таможенных документов; навыками выявления ошибок при заполнении таможенных документов.
ПК-8	Владение навыками по исчислению таможенных платежей и контролю правильности их исчисления, полноты и своевременности уплаты	<b>знать:</b> основные принципы и методики исчисления и взимания таможенных платежей, контроля правильности их исчисления, полноты и своевременности уплаты. <b>уметь:</b> исчислять, контролировать и корректировать таможенные платежи. <b>владеть:</b> методами анализа поступления таможенных платежей и прогнозировать их динамику на краткосрочный период.
ПК-10	Умение контролировать соблюдение валютного законодательства Российской Федерации при перемещении через таможенную границу Таможенного союза товаров, валютных ценностей, валюты Российской Федерации, внутренних ценных бумаг, драгоценных металлов и драгоценных камней	<b>Знать:</b> теоретические основы и нормы таможенного законодательства в сфере валютного регулирования и валютного контроля. <b>Уметь:</b> осуществлять контроль соблюдения валютного законодательства. <b>Владеть:</b> технологией осуществления валютного контроля за экспортно-импортными операциями.
ПК-11	Умение осуществлять контроль за соблюдением запретов и ограничений, установленных в соответствии с законодательством Таможенного союза и Российской Федерации о государственном регулировании внешнеторговой деятельности	<b>знать:</b> теоретические основы и нормы таможенного законодательства в сфере запретов и ограничений; механизм применения запретов и ограничений при перемещении товаров через таможенную границу. <b>Уметь:</b> применять нормы таможенного

		законодательства в целях соблюдения запретов и ограничений при перемещении товаров через таможенную границу. <b>Владеть:</b> навыками осуществления контроля за соблюдением запретов и ограничений, установленных в соответствии с законодательством Таможенного Союза и РФ о государственном регулировании внешнеторговой деятельности.
ПК-14	Владение навыками по выявлению фальсифицированного и контрафактного товара	<b>знать:</b> теоретические основы и механизм выявления фальсифицированной и контрафактной продукции. <b>уметь:</b> применять методику и инструменты выявления контрафактного и фальсифицированного товара. <b>владеть:</b> навыками по выявлению фальсифицированного и контрафактного товара.
ПК-15	Владение навыками назначения и использования результатов экспертиз товаров в таможенных целях	<b>знать:</b> теоретических и нормативных основ проведения экспертиз товаров в таможенных целях. <b>уметь:</b> применять нормы таможенного законодательства при назначении и использовании результатов экспертиз в таможенных целях. <b>владеть:</b> навыками назначения экспертиз товаров и оценивания их результатов в таможенных целях.
ПК-16	Умение применять систему управления рисками в профессиональной деятельности	<b>знать:</b> основные понятия, виды и факторы рисков, возникающих при осуществлении хозяйственной деятельности. <b>уметь:</b> планировать деятельность по разработке и внедрению системы управления рисками с учетом сложившейся рыночной конъюнктуры. <b>владеть:</b> системой показателей и методами диагностики рисков хозяйствующего субъекта на среднесрочную перспективу с учетом ситуации на внутреннем и внешнем рынках.
ПК-17	умением выявлять и анализировать угрозы экономической безопасности страны при осуществлении профессиональной деятельности	<b>знать:</b> - содержание, источники и нормы административного и таможенного права, состав субъектов административных и таможенных правоотношений, институты административного и таможенного права, квалифицирующие признаки административных правонарушений, отнесенных к компетенции таможенных органов, и основы их расследования; <b>уметь:</b> действовать в экстремальных и чрезвычайных ситуациях, знать основные способы выживания; <b>владеть:</b> общими и специфическими методами анализа состояния экономической безопасности страны.

ПК-18	готовностью к сотрудничеству с таможенными органами иностранных государств	<p><b>знать:</b> сущность и виды цен мирового рынка, принципы формирования и обоснования внешнеторговых цен;</p> <p><b>уметь:</b> уметь применять нормы международного и таможенного законодательства при осуществлении таможенных процедур;</p> <p><b>владеть:</b> навыками прогнозирования объемов ВЭД в регионе деятельности таможенного органа; навыками анализа поступления таможенных платежей в доход государства.</p>
ПК-21	Умение квалифицировать факты и обстоятельства правонарушений и преступлений в сфере таможенного дела, совершать юридически значимые действия	<p><b>знать:</b> основы квалификации и расследования правонарушений и преступлений в сфере таможенного дела, основания и порядок привлечения к уголовной ответственности.</p> <p><b>уметь:</b> квалифицировать административные правонарушения и преступления в сфере таможенного дела; квалифицировать факты и обстоятельства в сфере таможенного дела, совершать юридически значимые действия.</p> <p><b>владеть:</b> навыками применения правил, содержащихся в источниках административного и таможенного права, составления документов при обнаружении признаков административного правонарушения или преступления в сфере таможенного дела; навыками самостоятельного изучения и использования в работе законодательных актов в области таможенного дела, приемами юридической техники.</p>
ПК-22	Способность противодействовать злоупотреблениям в профессиональной деятельности	<p><b>знать:</b> полномочия таможенных органов как субъектов оперативно- розыскной деятельности; определение коррупции, виды формы и признаки коррупции, причины коррупции; международные, федеральные и ведомственные нормативно- правовые акты, регламентирующие противодействие коррупции; уголовно-правовую характеристику преступлений коррупционной направленности; организационные основы деятельности таможенных органов по противодействию коррупции; меры по профилактике коррупции в области таможенного дела, перечень мероприятий ФТС противодействия коррупции в таможенных органах России</p> <p><b>уметь:</b> выявлять основания для проведения оперативно-розыскных мероприятий; использовать полученные знания в служебной деятельности применяя международные, федеральные и ведомственные нормативно- правовые акты, регламентирующие противодействие коррупции; анализировать проблемы, связанные с противодействием коррупции в таможенных органах.</p> <p><b>владеть:</b> навыками участия в оперативно-розыскных мероприятиях; навыками в уголовно-правовой характеристике преступлений коррупционной</p>

		направленности; навыками по организационным основам деятельности таможенных органов по противодействию коррупции; навыками по применению мер по профилактике коррупции в области таможенного дела.
ПК-23	владением навыками по составлению процессуальных документов и совершению необходимых процессуальных действий при выявлении административных правонарушений и преступлений в сфере таможенного дела	<b>знать:</b> содержание, источники и нормы административного и таможенного права, состав субъектов административных и таможенных правоотношений, институты административного и таможенного права, квалифицирующие признаки административных правонарушений, отнесенных к компетенции таможенных органов, и основы их расследования. <b>уметь:</b> квалифицировать административные правонарушения и преступления в сфере таможенного дела. <b>владеть:</b> навыками применения правил, содержащихся в источниках административного и таможенного права, составления документов при обнаружении признаков административного правонарушения или преступления в сфере таможенного дела.
ПК-24	способностью определять место и роль системы таможенных органов в структуре государственного управления	<b>знать:</b> основы и принципы управления таможенным делом; основы теории государственного управления; место и роль ФТС России в системе государственного управления. <b>уметь:</b> определять место и роль таможенных органов в системе государственного управления. <b>владеть:</b> навыками анализа места и роли таможенных органов в системе государственного управления.
ПК-25	способностью организовывать сбор информации для управленческой деятельности, оценивать эффективность деятельности таможни (таможенного поста) и их структурных подразделений, анализировать качество предоставляемых услуг	<b>знать:</b> закономерности развития, планирование, размещение, ресурсное обеспечение таможенного дела; <b>уметь:</b> анализировать ресурсное обеспечение деятельности таможенных органов; обосновывать потребность таможенных органов в экономических ресурсах, планировать деятельность таможенных органов и их развитие; <b>владеть:</b> навыками оценки результативности деятельности таможенных органов.
ПК-28	Способность осуществлять контроль за деятельностью подразделений, групп сотрудников, служащих и работников	<b>знать:</b> основные принципы, показатели и механизмы организации контроля за деятельностью подразделений, групп сотрудников, служащих и работников. <b>уметь:</b> планировать контрольные мероприятия за деятельностью подразделений, групп сотрудников, служащих и работников. <b>владеть:</b> навыками проведения контрольных мероприятий за деятельностью подразделений, групп сотрудников, служащих и работников.
ПК-29	Способность формировать систему мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и работников таможни (таможенного поста) и их структурных подразделений	<b>знать:</b> основные принципы мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и работников подразделений таможни с учетом особенности таможенной службы. <b>уметь:</b> планировать систему мотивации и

		стимулирования сотрудников, служащих и работников подразделений таможни. <b>владеть:</b> навыками оценки эффективности систему мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и работников подразделений таможни.
ПК-30	Способность организовывать отбор, расстановку кадров, планировать профессиональное обучение и аттестацию кадрового состава таможни	<b>знать:</b> принципы и особенности организации кадровой работы в таможенных органах, вопросы отбора, расстановки, планирования профессионального обучения и аттестации персонала. <b>уметь:</b> планировать отбор, профессиональное обучение и аттестацию кадрового состава таможни. <b>владеть:</b> навыками составления штатного расписания таможни (таможенного поста), их структурных подразделений, составления плана мероприятий по обучению и аттестации персонала.
ПК-32	Владение навыками применения в таможенном деле информационных технологий и средств обеспечения их функционирования в целях информационного сопровождения профессиональной деятельности	<b>знать:</b> технологии применения инструментальных средств информационных систем в таможенном деле. <b>уметь:</b> принимать обоснованные решения по выбору аппаратно-программных средств рационального решения задач анализа и обработки бизнес-информации в таможенном деле. <b>владеть:</b> современными методами сбора, регистрации, хранения, обработки, использования, анализа и передачи данных, необходимых при решении прикладных задач в таможенном деле.

### 3. Аттестация производственной практики

Студент по итогам практики студент представляет руководителю практики от кафедры подписанный им отчет.

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 программы 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 практики.
2. Документооборот, требования к ведению и оформлению документации, правовая информация.
3. Правовые основы деятельности, полномочия и взаимодействие специалиста соответствующего профиля с иными субъектами профессиональной деятельности.
4. Правоприменительная 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 производственной практики должна содержаться следующая информация:

- место и время прохождения практики;
- документооборот, требования к ведению и оформлению документации, правовая информация;
- 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 ознакомился 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 ознакомился, 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 практике с приложением выше перечисленных документов, передается руководителю практики от ВлГУ в течение 10 дней.

Промежуточная аттестация по итогам 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 отчетных документов по практике;
- оценка руководителем практики работы студента-практиканта.

**Критерии оценки отчетной документации:**

- своевременная сдача отчетной документации;
- качество оформления (все графы и страницы заполнены, подробно описано содержание работ и т.п.);
- четкое 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 практики выставляется дифференцированная оценка с разбивкой баллов в следующем соотношении:

- 10 баллов оформления дневника о прохождении практики;
- 40 баллов за оформление отчета;
- 50 баллов за защиту отчета.

**Табл. 1. Шкала баллов и оценок по производственной практике (2-4 курсы)**

<b>Общая сумма баллов</b>	<b>Итоговая оценка</b>	<b>Критерии оценки выполнения задания практики</b>
91-100	5	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
70-90	4	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	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	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 производственной 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.



**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

Лист задания на практику

Утверждаю

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ**

на \_\_\_\_\_ практику

студента \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ курса, направления \_\_\_\_\_

группы \_\_\_\_\_

Предприятие \_\_\_\_\_

Последовательность прохождения практики \_\_\_\_\_

За время прохождения практики необходимо \_\_\_\_\_

1. Изучить вопросы, предусмотренные программой по всем разделам.

2. Изучить технологический процесс \_\_\_\_\_

3. Изучить и исследовать \_\_\_\_\_

4. Выполнить эскиз \_\_\_\_\_

5. Задание по стандартизации \_\_\_\_\_

6. Задание по охране труда, технике безопасности и охране окружающей среды \_\_\_\_\_

Отчет по практике составить к \_\_\_\_\_

Задание выдал: \_\_\_\_\_ (фамилия, и., о. руководителя практики от университета)

Задание получил: \_\_\_\_\_ (подпись студента, дата)

Примечание: задание должно быть приложено к отчету по практике (вторым листом после титульного листа)

Оценочный лист результатов практики  
 результатов прохождения \_\_\_\_\_ практики по направлению  
 подготовки \_\_\_\_\_

Наименование профильной организации \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_ (Фамилия, И., О.)      Институт \_\_\_\_\_  
 Группа \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_      Кафедра \_\_\_\_\_

**Оценочный материал**

ОБЩАЯ ОЦЕНКА			Оценка			
<i>(отмечается руководителем практики от профильной организации знаком * в соответствующих позициях графы «оценка»)</i>			5	4	3	2
1	Уровень подготовленности студента к прохождению практики					
2	Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи					
3	Степень самостоятельности при выполнении задания по практике					
4	Инициативность					
5	Оценка трудовой дисциплины					
6	Оценка уровня выполнения индивидуальных заданий					
	№ по ФГОС	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ	Оценка			
		<i>(отмечаются руководителем практики от университета знаком * в соответствующих позициях графы «оценка»)</i>	5	4	3	2
Общеку- ту-рные	(ОК-__)	Способность к _____.				
	(ОК-__)					
Общепро- фессио- нальные	(ОПК-__)	Способность использовать _____.				
	(ОПК-__)					
Професс- иональ- ные	(ПК-__)	Способность _____.				
	(ПК-__)	Готовность _____.				
<b>ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА</b> (определяется средним значением оценок по всем пунктам)						

Замечания и пожелания \_\_\_\_\_

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_  
 (число и подпись) (расшифровка подписи)

МП

Практика формирует компетенции (ОПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-7, ПК-8, ПК-10, ПК-11, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-21, ПК-22, ПК-23, ПК-24, ПК-25, ПК-28, ПК-29, ПК-30, ПК-32). Соответственно, необходимо вывести средний балл, который является оценкой уровня освоения практики.

Разработчик

  
подпись

И.А. Аксенов  
инициалы, фамилия

Генеральный директор ООО «ТД Тинко»



Морозова И.В.