

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ворошилова Ольга Леонидовна Государственное образовательное автономное учреждение

Должность: Ректор


высшего образования Курской области

Дата подписания: 17.02.2023 16:26:01

Уникальный программный код: «Курская академия государственной и муниципальной службы»

4cf44b5e98f1c61f6308024618ad72153c8a582b453ec495cc805a1a2d739deb

Кафедра внешнеэкономических связей, таможенного дела
и таможенного права

Утверждаю:
Проректор по учебно-методическому
обеспечению  Е.А.Никитина
«31» августа 2022 г.

ПРОГРАММА

учебной практики (тип - практика по получению первичных
профессиональных умений и навыков)

Направление подготовки: 38.05.02 «Таможенное дело»

Направленность (профиль): Таможенные платежи

Уровень подготовки: специалитет

Форма обучения: очная, заочная

Год начала подготовки: 2018

© Соклаков А.А., 2022.

© Курская академия государственной и муниципальной службы, 2022.

1. Общие положения

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) обучающихся 3 курса специальности «Таможенное дело» Курской академии государственной и муниципальной службы является составной частью основной образовательной программы высшего образования и одним из важнейших элементов в подготовке специалистов в области таможенной деятельности. Она проводится в таможенных органах в шестом семестре после прохождения теоретического курса и сдачи слушателями всех экзаменов, зачетов и курсовых работ, предусмотренных учебным планом.

Обучающиеся проходят практику в соответствии с программой, разработанной и утвержденной на кафедре. За время практики каждым обучающимся выполняется одно или несколько индивидуальных заданий по более углубленному изучению отдельных сторон таможенной сферы.

Практика должна раскрыть перед обучающимися особенности и специфику таможенной деятельности, способствовать развитию и проявлению у них творческой и научно-исследовательской инициативы, направлений на решение важнейших задач в области реализации государственной таможенной политики,

Практика должна способствовать закреплению и углублению знаний и умений, полученных обучающимися в ходе теоретического обучения, а также приобретению практических навыков таможенной службы.

После завершения практики, по итогам практики обучающиеся представляют на кафедру отчет, подтверждающий документ (дневник) о прохождении практики и отзыв за подписью руководителя практики от таможенного органа. Данная подпись должна быть заверена печатью организации. Обучающийся должен защитить подготовленный отчет по практике.

Непредставление отчета по практике и получение неудовлетворительной оценки при защите отчета по практике приравнивается к несдаче экзамена и дает право поставить вопрос об отчислении обучающиеся.

Программа учебной практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО, Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. № 1383, Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденным ректором Академии госслужбы И.В. Анциферовой от 05.02.2019, содержанием ООП ВО по специальности 38.05.02 «Таможенное дело». Программа определяет: порядок организации и проведения практики обучающихся, вид практики, способ и форму ее проведения, формулировки целей и задач практики,

вытекающих из целей ООП ВО по программе специалитета 38.05.02 «Таможенное дело», направленных на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, приобретение ими практических навыков и компетенций.

2. Цели и задачи учебной практики

Целями учебной практики (тип - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) обучающихся по направлению подготовки 38.05.02 «Таможенное дело» являются:

- закрепление, расширение и углубление теоретических знаний, полученных в Академии госслужбы;
- выработка умений применять полученные практические навыки при решении конкретных экономических вопросов;
- приобретение практических навыков самостоятельной работы.

Задачами учебной практики для специалистов являются:

- закрепление приобретенных теоретических знаний по дисциплинам;
- приобретение опыта работы в трудовых коллективах при решении производственно-правовых и управленческих вопросов;
- закрепление знаний по курсам общетеоретической и специальной подготовки слушателей;
- овладение методами аналитической и научно-исследовательской работы для повышения эффективности деятельности таможенного органа;
- изучение конкретной производственной и другой деловой документации;
- знакомство с вопросами техники безопасности и правилами внутреннего распорядка конкретного предприятия (организации).

Учебная практика (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) базируется на изучении следующих дисциплин: «Экономика таможенного дела», «Основы таможенного дела», «Таможенно-тарифное регулирование внешнеэкономической деятельности», «Таможенные платежи», «Контроль таможенной стоимости», «Организация таможенного контроля товаров и транспортных средств», и др. Изучение данных дисциплин готовит обучающихся к освоению содержательной стороны практических действий, осуществляемых в рамках исполнения должностных полномочий.

В результате прохождения данной учебной практики обучающийся должен приобрести практические навыки, умения и компетенции.

3. Вид, тип, способы и формы проведения учебной практики

3.1. Вид практики – учебная практика.

3.2. Тип практики - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

3.3. Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в Академии госслужбы либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен вуз.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположен вуз.

3.3.1. При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

3.4. Форма проведения практики – дискретная - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

4. Планируемые результаты обучения при прохождении учебной практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

В результате прохождения учебной практики, обучающийся в соответствии с государственным образовательным стандартом по специальности 38.05.02 «Таможенное дело» должен:

знать:

- предназначение и организационную структуру учреждения;
- основные задачи и функции его структурных подразделений, их подчиненность;
- нормативно-правовые и другие документы и уметь пользоваться ими в повседневной работе;
- требования основных правовых документов, регламентирующих деятельность учреждения;
- функциональные обязанности сотрудников (работников) организации (учреждения), в которой проходил практику, и правила внутреннего трудового распорядка данного учреждения;
- правила ведения делопроизводства и отчетность структурного подразделения по месту прохождения практики;
- порядок работы с обращениями граждан;
- порядок информационного обеспечения работы учреждения.

уметь:

- выполнять обязанности по занимаемой должности;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка данного учреждения;

- ежедневно планировать и организовывать свою работу;
- анализировать ситуацию во внешнеэкономической деятельности страны (региона);
- ориентироваться в требованиях основных правовых документов, регламентирующих деятельность учреждения.

владеть:

- навыками подготовки проектов необходимых рабочих документов по занимаемой должности.

иметь представление:

- о новых подходах в деятельности таможенных органов страны.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики (тип – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

ОК-1 - способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу;

ОК-2 - готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала;

ОК-3 - способность к самоорганизации и самообразованию;

ОК-4 - готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения;

ОК-5 - способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций;

ОК-6 - способность использовать основы философских знаний, анализировать главные этапы и закономерности исторического развития для осознания социальной значимости своей деятельности;

ОПК-1 - способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;

ОПК-2 - готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности;

ОПК-3 - способность владеть методами и средствами получения, хранения, обработки информации, навыками использования компьютерной техники, программно-информационных систем, компьютерных сетей;

ОПК-6 - способность на научной основе организовать свой труд, самостоятельно оценивать результаты своей деятельности.

5. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика (тип – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) входит в вариативную часть блока «Практики» основной профессиональной образовательной программы

38.05.02 «Таможенное дело».

Проводится в период, определенный учебными планами и календарными учебными графиками на учебный год.

6. Структура и содержание учебной практики

Вид работы	Трудоемкость в зач. ед. (часах)	Продолжительность в неделях
Общая трудоемкость	3 (108)	2
Контрольные формы	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	<i>Подготовительный этап.</i> Организационные мероприятия, установочная конференция.	Написание и корректировка плана работы по практике. Изучение правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии. 8 часов	Информирование кафедры о месте прохождения практики.
2	<i>Ознакомительный этап.</i> Изучение деятельности организации в целом и избранного структурного подразделения.	Изучение системы и структуры таможенного органа; анализ основных направлений деятельности таможенного органа или структурного подразделения; составление схем, отражающих производственную и организационную структуру органа и т.п.; изучение документов 44 часа	Отчет и дневник практики.
3	<i>Экспериментальный этап.</i> Мероприятия по сбору, обработке и систематизации критического и	Выполнение индивидуального задания по практике. В отчете данный этап практики может быть отражен в виде описания личных функциональных	Отчет и дневник практики.

	фактического материала, наблюдения, обработка и анализ полученной информации.	обязанностей, реализуемых обучающемся на рабочем месте, и практических результатов, достигнутых в процессе прохождения практики. 48 часов	
4	<i>Заключительный этап.</i> Организационные мероприятия: итоговая конференция с представлением (презентацией) работы по материалам проведенного исследования	Систематизация собранного материала. Написание отчета по практике, оформление дневника практики и его визирование руководителем практики от организации. Получение отзыва-руководителя практики	Итоговый отчет по практике, дневник практики. Отзыв-характеристика по месту прохождения практики.
		8 часов	

На подготовительном этапе практики, обучающиеся с помощью ответственного руководителя (от Академии госслужбы, от кафедры) выбирают места прохождения практики и составляют предварительный план ее прохождения. По его итогам каждый обучающийся должен: знать сроки прохождения практики, изучить программу практики, знать требования к формам отчетности и сроки ее сдачи.

На втором этапе практики предусматривается знакомство с местом прохождения практики с целью изучения задач и функций таможенного органа. На этом этапе производится изучение структуры, функций, цели, задач, полномочий и ответственности данного органа; анализ направлений деятельности; составление схем, отражающих производственную и организационную структуру и т.п. Для успешного осуществления первого этапа практики обучающемуся может быть рекомендовано, использовать годовые отчеты о работе данного органа, кадровые и иные документы организации.

На третьем этапе практики обучающемуся может быть предложено, изучить состав и содержание реально выполняемых функций определенного структурного подразделения таможенного органа, выявить механизмы взаимодействий с другими подразделениями, сформулировать предложения по совершенствованию деятельности таможенного органа/ структурного подразделения. В отчете обучающимся должен быть представлен квалифицированный анализ той или иной проблемы, разработана программа и предложен инструментарий решения проблемы, сделаны заключения о

возможности практического использования (внедрения) полученных результатов. Все это может составить основу отчета обучающегося о практике.

Руководителем практики от кафедры или от организации могут быть внесены изменения и дополнения в определение этапов, в задания на каждом из этапов в зависимости от особенностей базы практики. Источниками информации на втором этапе могут служить документы (отчеты, архивы, публикации и пр.), как внутренние, так и внешние, а также данные, полученные путем опроса членов органа (анкетирование, интервьюирование) и личных наблюдений практиканта.

На третьем этапе практики обучающиеся выполняют индивидуальное задание. В отчете данный этап практики может быть отражен в виде описания личных функциональных обязанностей, реализуемых обучающимися на рабочем месте, и практических результатов, достигнутых в процессе прохождения практики.

Завершающим этапом практики становится оформление (например, в течение последних трех дней практики) результатов, полученных за весь период практики, в виде итогового отчета.

К видам учебной работы на учебной практике могут быть отнесены: ознакомительные лекции, инструктаж по технике безопасности, мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и описательного материала, наблюдения, выполняемые как под руководством преподавателя, так и самостоятельно.

При прохождении практики в таможенном органе обучающийся должен:

в отделе таможенных процедур и таможенного контроля:

- ознакомиться с нормативными и правовыми документами по направлению деятельности отдела;
- изучить положение об отделе и должностные обязанности служащих отдела;
- изучить порядок рассмотрения документов и подготовки заключения о возможности включения лиц в Реестр таможенных представителей;
- изучить порядок рассмотрения документов и подготовки заключения о возможности включения лиц в Реестр владельцев складов временного хранения;
- изучить порядок применения различных форм таможенного контроля;
- изучить порядок создания зон таможенного контроля и обеспечения соблюдения их режима;
- ознакомиться с методикой контроля за перемещением товаров и транспортных средств физическими лицами для личного пользования;
- ознакомиться с технологией осуществления контроля в пунктах

пропуска через таможенную границу таможенного союза;

- ознакомиться с порядком создания и контроля за функционированием пунктов пропуска через таможенную границу таможенного союза;

- ознакомиться с программными средствами, используемыми в работе отдела;

- ознакомиться с порядком контроля за товарами, помещенными под таможенные процедуры;

- изучить порядок рассмотрения документов и подготовки заключения о возможности включения лиц в Реестр владельцев таможенных складов;

- проанализировать и обобщить материалы о практике применения таможенных процедур в регионе деятельности таможни.

- ознакомиться с нормативными и правовыми документами по направлению деятельности отдела;

- изучить положение об отделе и должностные обязанности служащих отдела;

- изучить методики анализа рисков;

- изучить российского и зарубежного опыта применения системы управления рисками;

- ознакомиться с порядком применения системы управления рисками;

- ознакомиться с порядком применения мер по минимизации рисков;

- изучить порядка анализа данных о перемещении товаров и транспортных средств в целях выявления рисков;

- ознакомиться с программными средствами, используемыми в работе отдела.

в отделе контроля за таможенным транзитом:

- ознакомиться с нормативными и правовыми документами по направлению деятельности отдела;

- изучить положение об отделе и должностные обязанности служащих отдела;

- изучить порядок рассмотрения документов и подготовки заключения о возможности включения лиц в Реестр таможенных перевозчиков;

- изучить порядок применения мер по обеспечению соблюдения таможенного законодательства;

- ознакомиться с методикой контроля за перемещением товаров и транспортных средств через таможенную границу;

- ознакомиться с технологией выдачи разрешений на таможенный транзит;

- ознакомиться с программными средствами, используемыми в работе отдела;

- ознакомиться с порядком контроля за товарами, помещенными под

таможенную процедуру таможенного транзита;

- проанализировать и обобщить материалы о практике применения таможенной процедуры таможенного транзита в регионе деятельности таможни.

в отделе валютного контроля:

- ознакомиться с нормативными и правовыми документами по направлению деятельности отдела;

- изучить положение об отделе и должностные обязанности служащих отдела;

- изучить методику и технологию осуществления валютного контроля в торговом и неторговом обороте и за бартерными сделками;

- ознакомиться с методикой проведения проверок участников ВЭД по соблюдению валютного и таможенного законодательства;

- ознакомиться с порядком подготовки материалов и предложений для организации взаимодействия с другими правоохранительными органами и налоговой службой с целью совместного проведения проверок участников ВЭД;

- изучить методику сбора, обобщения и проведения анализа информации по валютному контролю;

- вносить предложения по совершенствованию валютного контроля;

- ознакомиться с программными средствами, используемыми в работе отдела.

в отделе таможенной стоимости:

- ознакомиться с нормативными и правовыми документами по направлению деятельности отдела;

- изучить положения об отделе и должностных обязанностей служащих отдела;

- овладеть методологией и технологией определения, заявления, контроля и корректировки таможенной стоимости товаров;

- проводить анализ динамики, структуры и уровня таможенной стоимости товаров;

- анализировать контрактные цены, цены мировых рынков, внутренние цены на ввозимые и вывозимые товары, а также другую информацию, используемую для контроля таможенной стоимости товаров;

- принимать участие в рассмотрении запросов и обращений юридических и физических лиц - участников ВЭД по вопросам, относящимся к контролю таможенной стоимости, и готовить заключения и проекты ответов на них;

- ознакомиться с методикой проведения проверок деятельности участников ВЭД по вопросам таможенной стоимости;

- ознакомиться с программными средствами, используемыми в работе отдела.

в отделе таможенных платежей:

- ознакомиться с нормативными и правовыми документами по

направлению деятельности отдела;

- изучить положение об отделе и должностные обязанности служащих отдела;

- ознакомиться с методикой контроля правильности начисления таможенных платежей в соответствии с действующими нормативными документами;

- провести анализ внешнеторгового оборота (с дифференциацией по экспорту и импорту, по товарным группам, по группам стран и конкретным странам, по таможенным режимам, по срокам и т.д.) с позиции налогооблагаемой базы;

- изучить порядка контроля при предоставлении тарифных и налоговых льгот и преференций, включая стоимостные и количественные квоты;

- проанализировать движение средств (таможенных платежей) на счете таможенного органа;

- изучить структуру и виды таможенных платежей;

- изучить методологию и технологию исчисления таможенных платежей;

- изучить методологию и технологию взимания, уплаты и учета таможенных платежей в соответствии с действующими нормативными документами;

- изучить факторы, влияющие на собираемость таможенных платежей;

- ознакомиться с методологическими приемами формирования и анализа форм отчетности по учету таможенных платежей в торговом обороте;

- проанализировать данные поступления таможенных доходов и денежных средств в федеральный бюджет;

- ознакомиться с программными средствами, используемыми в работе отдела.

в отделе товарной номенклатуры и торговых ограничений:

- ознакомиться с нормативными и правовыми документами по направлению деятельности отдела;

- изучить положение об отделе и должностные обязанности служащих отдела;

- ознакомиться с методикой контроля таможенного оформления товаров, подлежащих лицензированию, квотированию, контролю со стороны иных государственных контролирующих органов;

- ознакомиться с методикой контроля соблюдения порядка оформления товаров, подлежащих экспортному контролю;

- проанализировать и обобщить информацию, связанную с вопросами нетарифного и экспортного контроля;

- предлагать мероприятия по совершенствованию методов нетарифного и экспортного контроля;

- изучить порядка контроля страны происхождения товаров;
- изучить порядка контроля за правильностью классификации товаров;
- ознакомиться с методикой контроля за товарами, перемещаемыми трубопроводным транспортом и по линиям электропередач;
- ознакомиться с программными средствами, используемыми в работе отдела.

в отделе таможенных проверок:

- ознакомиться с нормативными и правовыми документами по направлению деятельности отдела;
- изучить положение об отделе и должностные обязанности служащих отдела;
- анализировать данные об участниках ВЭД и объектах околотаможенной инфраструктуры;
- ознакомиться с порядком назначения и проведения таможенных проверок;
- анализировать результаты проведенных таможенных проверок;
- изучить порядок оформления документации по результатам проведенных таможенных проверок;
- давать рекомендации по совершенствованию методики и технологии проведения таможенных проверок участников ВЭД и объектов околотаможенной инфраструктуры;
- ознакомиться с программными средствами, используемыми в работе отдела.

в отделе таможенной статистики:

- ознакомиться с нормативными и правовыми документами по направлению деятельности отдела;
- изучить положение об отделе и должностные обязанности служащих отдела;
- ознакомиться с методикой сбора и обработки в регионе деятельности таможенного органа (по утвержденным ФТС России формам) данных таможенной статистики внешней торговли и специальной таможенной статистики на основе информации, отраженной в ДТ;
- анализировать статистические данные о деятельности таможенного органа;
- изучить порядок подготовки информации по данным таможенной статистики для органов государственной власти, находящихся в регионе деятельности таможенного органа;
- вносить предложения по совершенствованию технологии формирования статистики внешней торговли и используемых для этого программных средств.

в подразделениях таможенного поста:

- ознакомиться с нормативными и правовыми документами по направлению деятельности таможенного поста;

- изучить положения о таможенном poste и должностных обязанностях служащих таможенного поста;
- ознакомиться с деятельностью подразделений таможенного поста;
- участие в проведении таможенного осмотра и таможенного досмотра товаров и транспортных средств;
- ознакомиться с методикой осуществления различных форм таможенного контроля при декларировании товаров (устный опрос, отбор пояснений, проверка документов и сведений);
- изучить порядка применения технических средств таможенного контроля;
- изучить порядка помещения товаров на временное хранение и контроля за товарами, находящимися на временном хранении;
- ознакомиться с программными средствами, используемыми в работе таможенного поста.

Практиканты, находящиеся на стажировке в других функциональных подразделениях таможенного органа, должны выполнять работу в соответствии с функциями данных подразделений.

Рабочее время обучающегося-практиканта устанавливается в соответствии с действующими в таможенном органе внутренним распорядком и режимом работы.

При режиме работы баз практик более чем в одну смену практику целесообразнее проводить в первую смену, а в другие смены - только с согласия обучающегося.

7. Место проведения учебной практики

Учебную практику (практику по получению первичных профессиональных умений и навыков) обучающиеся проходят в таможенных органах или около таможенных структурах. Практика может быть проведена непосредственно в Академии госслужбы (далее – организация).

В процессе проведения практики обучающийся изучает направления деятельности подразделений таможенного органа, либо деятельность участников ВЭД.

Обучающиеся проходят практику в соответствии с рекомендациями руководителя практики от кафедры.

8. Руководство практикой, права и обязанности обучающихся

Для руководства практикой, проводимой на кафедре внешнеэкономических связей, таможенного дела и таможенного права Академии госслужбы, назначается руководитель (руководители) практики от Академии госслужбы из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу вуза.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц,

относящихся к профессорско-преподавательскому составу Академии госслужбы, организующей проведение практики (далее - руководитель практики от Академии госслужбы), и руководитель (руководители) практики из числа работников организации (профильной) (далее - руководитель практики от организации (профильной)).

В период практики обучающийся выполняет работы в соответствии с заданием на рабочем месте под руководством штатного работника.

Рабочее время обучающегося-практиканта устанавливается в соответствии с действующими в таможенном органе внутренним распорядком и режимом работы.

При режиме работы баз практик более чем в одну смену практику целесообразнее проводить в первую смену, а в другие смены - только с согласия обучающегося.

Для сбора материалов, написания и оформления отчета предусматривается использование 20 % рабочего времени обучающегося-практиканта во время практики.

Выпускающей кафедрой по специальности 38.05.02 «Таможенное дело» является кафедра внешнеэкономических связей, таможенного дела и таможенного права.

8.1. Руководитель практики от кафедры внешнеэкономических связей, таможенного дела и таможенного права:

- составляет рабочий график (план) проведения учебной практики (тип - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности);

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

- обеспечивает обучающихся индивидуальными заданиями, выполняемыми в период практики;

- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в профильной организации;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

- обеспечивает методическое руководство практикантами, проведение установочных конференций и итоговых конференций по результатам практики;

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от вуза назначается в порядке, установленном в Академии госслужбы.

8.2. Руководитель практики от организации (профильной):

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
- непосредственное ежедневное руководство практикантом, просматривание дневника практики;
- написание отзыва от организации (профильной). Данный отзыв оформляется на отдельном листе по правилам, принятым в данной организации и прилагается к отчету о практике, а также пишется на последнем листе в дневнике и заверяется печатью и подписью руководителя от организации (профильной) практики.

Отзыв руководителя практики от организации (профильной) может содержать в себе:

- характеристику обучающегося как специалиста, овладевшего определенным набором компетенций, его способность к организаторской и управленческой деятельности, к творческому мышлению, инициативность и дисциплинированность;
- направления дальнейшего совершенствования подготовки обучающегося в вузе, недостатки и пробелы в этой подготовке.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

8.3. Права и обязанности обучающихся

Обучающиеся, направляемые на учебную практику, имеют право на:

- обеспечение персональным рабочим местом;
- возможность обращения по всем возникающим проблемам и вопросам к руководителю практики от профильной организации и вуза;
- возможность доступа к информации, необходимой для выполнения программы практики.

Обучающиеся, направляемые на учебную практику, обязаны:

- выполнять индивидуальное задание, предусмотренное программой учебной практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- вести дневник практики, полностью выполнить намеченную

программу;

– представить руководителю практики от кафедры обязательные документы о прохождении практики (отчет и дневник практики, отзыв с места прохождения практики).

9. Форма отчетности по учебной практике:

Формой отчетности по учебной практике является письменный отчет по учебной практике.

Структура отчета включает введение и несколько пунктов (как правило, от двух до четырех).

Во введении обучающийся обосновывает актуальность выбранной темы и ее связь с выполненной в ходе прохождения практики работой.

Отчет, помимо описательной части должен содержать материал аналитического характера (таблицы, рисунки, графики, диаграммы и пояснения к ним) о результатах деятельности конкретного подразделения таможенного органа или участника ВЭД, только в этом случае обучающийся может претендовать на высокую оценку.

Содержательная часть отчета оформляется на стандартных листах белой бумаги форматом А4 на одной стороне с полями: верхнее – 2,0 см для проставления страниц; левое – 2,5 см для переплета; правое – 1,0 см; нижнее – 2,0 см. При распечатке на принтере предусматривается размер шрифта 14.

Титульный лист оформляется по установленному в Академии госслужбы образцу.

Нумерация страниц отчета должна быть сквозной, номер страницы проставляется арабскими цифрами по центру вверху листа. Таблицы, рисунки, диаграммы, бланки, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию.

Все иллюстрации (диаграммы, графики, схемы, чертежи, фотографии и др.) именуется рисунками, которые нумеруются последовательно сквозной нумерацией арабскими цифрами под рисунком. Текст названия располагается внизу рисунка.

Цифровой материал, помещенный в отчете, рекомендуется оформлять в виде таблиц, которые также нумеруются арабскими цифрами последовательно. Все таблицы должны иметь содержательный заголовок. Заголовок помещается после слова “Таблица”. Для каждого показателя, включенного в таблицу, должны быть указаны используемые единицы измерения.

Таблицы и рисунки следует помещать после первого упоминания о них в тексте отчета непосредственно сразу в текстовом промежутке или на отдельных листах. Они размещаются так, чтобы с ними можно было работать без разворота отчета. Если такое размещение в отчете невозможно, то их следует располагать в Приложении.

Приложения оформляются как продолжение отчета на последующих его страницах, которые не нумеруются. Каждое приложение начинают с новой страницы, в правом верхнем углу которой указывают слово “Приложение” с последовательной нумерацией прописными буквами, например, “Приложение 1”, “Приложение 2” и т.д. Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий суть документа. Если формат документа больше А4, то приложение складывается в пределах формата А4 таким образом, чтобы с ним можно было удобно работать не расшивая отчет.

Отчет вместе с приложениями к нему брошюруется или сшивается и после успешной защиты регистрируется и хранится на кафедре в соответствии с установленным сроком.

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике (тип – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Текущий контроль осуществляется путем регулярного наблюдения за работой обучающегося по программе практики и выполнению индивидуального задания, а также посредством периодических проверок правильности ведения дневника, собранного информационного и другого материалов и подготовки отчета.

Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет. Оценка выставляется с учетом итогов работы обучающегося, а также с учетом качества представленных материалов практики.

Промежуточная аттестация учебной практики осуществляется комиссией от кафедры по результатам оценки всех форм отчетности обучающегося. Для получения положительной оценки, обучающиеся должны полностью реализовать все содержание практики, своевременно оформить текущую и итоговую документацию. Практикант, не выполнивший программу практики или не предоставивший ее результаты в установленные сроки, считается не аттестованным.

Непредставление отчета по практике и получение неудовлетворительной оценки при защите отчета по практике приравнивается к несдаче экзамена и дает право поставить вопрос об отчислении обучающегося.

Наличие у руководителей существенных замечаний (пропуски работы без уважительных причин, отсутствие записей в дневнике, некачественное выполнение предусмотренных программой практики этапов и индивидуальных заданий, отставание в их выполнении) является основанием для внесения в дневник соответствующих замечаний с установлением обучающемуся кратчайших сроков устранения замеченных недостатков.

Защита итогов практики проходит в форме свободного собеседования.

Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам практики:

– Каковы назначение, цели деятельности, структура учреждения (предприятие, организация), в которой проходила практика?

– На основании каких документов функционирует данное учреждение (предприятие, организация)?

– Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данное учреждение (предприятие, организация)?

– Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?

– Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?

– Какие документы (проекты документов) были составлены?

Оценка по итогам прохождения практики и защиты отчета предоставляется в ведомость в виде зачета с оценкой.

По результатам учебной практики обучающиеся получают оценку, которая складывается из следующих показателей:

– оценка психологической готовности обучающихся к работе в современных условиях (оцениваются мотивы, движущие обучающимся в работе, его понимание целей и задач, стоящих перед современным специалистом по управлению предприятиями и организациями);

– оценка готовности обучающихся к работе в современных условиях (оценивается общая методическая, теоретическая подготовка по проведению научных исследований);

– оценка умений планировать свою деятельность (учитывается умение обучающихся прогнозировать результаты своей деятельности, учитывать реальные возможности и все резервы, которые можно привести в действие для реализации намеченного);

– оценка исследовательской деятельности обучающихся (выполнение экспериментальных и исследовательских программ, степень самостоятельности, качество обработки полученных данных, их интерпретация, достижение цели);

– оценка работы обучающихся над повышением своего профессионального уровня (оценивается поиск эффективных методик);

– оцениваются личностные качества обучающихся (культура общения, уровень интеллектуального, нравственного развития и др.);

– оценка отношения к практике, к выполнению поручений руководителя.

Оценка «отлично» выставляется, если обучающийся выполнил задание на прохождение практики, осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов учреждения (организации, предприятия), умело анализирует полученный во время практики материал, решения и действия должностных лиц, правильно оценивает их с точки зрения законности и обоснованности, свободно отвечает на все вопросы по существу, правильно

оформил дневник и отчет о практике, имеет положительный отзыв с места практики.

Оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся выполнил задание на прохождение практики, осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов учреждения (организации, предприятия), анализирует полученный во время практики материал, решения и действия должностных лиц, относительно правильно оценивает их с точки зрения законности и обоснованности, отвечает на вопросы по существу, оформил дневник и отчет о практике с незначительными недостатками, имеет положительный отзыв с места практики.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся выполнил задание на прохождение практики, не в полном объеме осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов учреждения (организации, предприятия), недостаточно четко и правильно анализирует полученный во время практики материал, решения и действия должностных лиц, не всегда правильно оценивает их с точки зрения законности и обоснованности, отвечает на вопросы не по существу, оформил дневник и отчет о практике с недостатками, имеет отзыв с места практики с указанием отдельных недостатков.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся не выполнил задание на прохождение практики, не осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов учреждения (организации, предприятия), не правильно анализирует полученный во время практики материал, решения и действия должностных лиц, не правильно оценивает их с точки зрения законности и обоснованности, не отвечает на вопросы по существу, не правильно оформил дневник и отчет о практике, имеет отрицательный отзыв с места практики.

Обучающийся, не выполнивший задание на прохождение практики, и получивший оценку «неудовлетворительно» считается не прошедшим практику.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из вуза как имеющие академическую задолженность.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учебы время.

10.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код формируемой компетенции	Наименование компетенции	Этап освоения компетенции
ОК-1	Способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу.	Промежуточный
ОК-2	Готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала.	Промежуточный
ОК-3	Способность к самоорганизации и самообразованию.	Промежуточный
ОК-4	Готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения.	Промежуточный
ОК-5	Способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций.	Промежуточный
ОК-6	Способность использовать основы философских знаний, анализировать главные этапы и закономерности исторического развития для осознания социальной значимости своей деятельности.	Промежуточный
ОПК-1	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.	Промежуточный
ОПК-2	Готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности.	Промежуточный
ОПК-3	Способность владеть методами и средствами получения, хранения, обработки информации, навыками использования компьютерной техники, программно-информационных систем, компьютерных сетей.	Промежуточный
ОПК-6	Способность на научной основе организовать свой труд, самостоятельно оценивать результаты своей деятельности.	Промежуточный

10.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

№ п/п	Код компетенции	Показатели и критерии оценивания на различных этапах формирования			Оценочные средства
		Пороговый (удовлетворительно)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)	
1.	ОК-1	<p>Знать: специфику мира.</p> <p>Уметь: выражать свою позицию по вопросам, касающимся ценностного отношения к различным аспектам человеческого бытия.</p> <p>Владеть: навыками изложения своих мировоззренческих взглядов.</p>	<p>Знать: специфику философского понимания.</p> <p>Уметь: обосновывать свою позицию по вопросам, касающимся ценностного отношения к различным аспектам человеческого бытия.</p> <p>Владеть: навыками аргументированного изложения своих взглядов.</p>	<p>Знать: специфику философского понимания мира</p> <p>Уметь: выражать и обосновывать свою позицию по вопросам, касающимся ценностного отношения к различным аспектам человеческого бытия.</p> <p>Владеть: навыками аргументированного изложения своих мировоззренческих взглядов.</p>	<p>Ведение дневника практики.</p> <p>Подготовка отчетных материалов по практике.</p> <p>Собеседование по итогам практики</p>
2.	ОК-2	<p>Знать: обобщенно, но не структурированно, основы социологического понимания социальных процессов.</p> <p>Уметь: получать и критически оценивать социальную информацию, анализировать и систематизировать полученные данные.</p> <p>Владеть:</p>	<p>Знать: полно, но с отдельными пробелами, основы социологического понимания социальных процессов.</p> <p>Уметь: на хорошем уровне, но не достаточно эффективно получать и критически осмысливать социальную информацию, анализировать и систематизировать</p>	<p>Знать: полно и систематизированно основы социологического понимания социальных процессов.</p> <p>Уметь: уверенно и эффективно получать и критически осмысливать социальную информацию, анализировать и систематизировать полученные данные.</p>	<p>Ведение дневника практики.</p> <p>Подготовка отчетных материалов по практике.</p> <p>Собеседование по итогам практики</p>

		<p>базовыми навыками применения гуманитарных знаний для решения типичных задач в области социальных отношений;</p> <p>навыками самостоятельной творческой работы;</p> <p>способностью поиска и реализации эффективных форм организации своей деятельности.</p>	<p>полученные данные.</p> <p>Владеть: успешными, но содержащими некоторые пробелы навыками применения гуманитарных знаний для решения типичных задач в области социальных отношений;</p> <p>навыками самостоятельной творческой работы;</p> <p>способностью поиска и реализации эффективных форм организации своей деятельности.</p>	<p>Владеть: успешными и систематическими навыками применения гуманитарных знаний для решения типичных задач в области социальных отношений;</p> <p>навыками самостоятельной творческой работы;</p> <p>способностью поиска и реализации эффективных форм организации своей деятельности.</p>	
3.	ОК-3	<p>Знать: основные законы развития общества.</p> <p>Уметь: выражать свою позицию по вопросам, касающимся ценностного отношения к различным аспектам человеческого бытия.</p> <p>Владеть: навыками работы с научной литературой, включая навыки реферирования.</p>	<p>Знать: основные законы развития природы и мышления.</p> <p>Уметь: обосновывать свою позицию по вопросам, касающимся ценностного отношения к различным аспектам человеческого бытия.</p> <p>Владеть: навыками работы с научной литературой, включая навыки комментирования.</p>	<p>Знать: основные законы развития природы, общества и мышления.</p> <p>Уметь: выражать и обосновывать свою позицию по вопросам, касающимся ценностного отношения к различным аспектам человеческого бытия.</p> <p>Владеть: навыками работы с научной литературой, включая навыки реферирования и комментирования.</p>	<p>Ведение дневника практики. Подготовка отчетных материалов по практике. Собеседование по итогам практики</p>
4.	ОК-4	<p>Знать: отдельные природные антропогенные и техносферные</p>	<p>Знать: основные природные антропогенные и техносферные</p>	<p>Знать: в совершенстве основные природные антропогенные и</p>	<p>Ведение дневника практики. Подготовка ка</p>

		<p>опасности, их свойства и характеристики; характер воздействия вредных и опасных факторов на человека и природную среду.</p> <p>Уметь: выявлять отдельные основные опасности природной и техногенной среды, оценивать риск их реализации.</p> <p>Владеть: базовыми способами и технологиями защиты в опасных и чрезвычайных ситуациях; понятийно-терминологическим аппаратом и навыками рационализации для обеспечения безопасности.</p>	<p>опасности, их свойства и характеристики; характер воздействия вредных и опасных факторов на человека и природную среду.</p> <p>Уметь: выявлять и анализировать основные опасности природной и техногенной среды, оценивать риск их реализации.</p> <p>Владеть: основными способами и технологиями защиты в опасных и чрезвычайных ситуациях; понятийно-терминологическим аппаратом и навыками рационализации для обеспечения безопасности.</p>	<p>техносферные опасности, их свойства и характеристики; характер воздействия вредных и опасных факторов на человека и природную среду.</p> <p>Уметь: системно выявлять основные опасности природной и техногенной среды, оценивать риск их реализации.</p> <p>Владеть: в совершенстве способами и технологиями защиты в опасных и чрезвычайных ситуациях; понятийно-терминологическим аппаратом и навыками рационализации для обеспечения безопасности.</p>	<p>отчетных материалов по практике. Собеседование по итогам практики.</p>
5.	ОК-5	<p>Знать: в целом характер воздействия вредных и опасных факторов на человека и природную среду, методы защиты от них в сфере своей профессиональной деятельности.</p> <p>Уметь: под руководством выбирать методы защиты от опасностей применительно к сфере своей профессионально</p>	<p>Знать: характер воздействия основных вредных и опасных факторов на человека и природную среду, методы защиты от них в сфере своей профессиональной деятельности.</p> <p>Уметь: самостоятельно выбирать методы защиты от опасностей применительно к сфере своей</p>	<p>Знать: в совершенстве характер воздействия вредных и опасных факторов на человека и природную среду, методы защиты от них в сфере своей профессиональной деятельности.</p> <p>Уметь: в совершенстве выбирать методы защиты от опасностей применительно к сфере своей</p>	<p>Ведение дневника практики. Подготовка отчетных материалов по практике. Собеседование по итогам практики.</p>

		й деятельности и способы обеспечения комфортных условий жизни; прогнозировать аварии и катастрофы. Владеть: способностью использовать базовые приемы первой помощи.	профессиональной деятельности и способы обеспечения комфортных условий жизни; прогнозировать аварии и катастрофы. Владеть: способностью использовать основные приемы первой помощи	профессиональной деятельности и способы обеспечения комфортных условий жизни; прогнозировать аварии и катастрофы. Владеть: способностью в совершенстве использовать приемы первой помощи..	
6.	ОК-6	Знать: основные законы развития общества. Уметь: выражать свою позицию по вопросам, касающимся ценностного отношения к различным аспектам человеческого бытия. Владеть: навыками работы с научной литературой, включая навыки реферирования.	Знать: основные законы развития природы и мышления. Уметь: обосновывать свою позицию по вопросам, касающимся ценностного отношения к различным аспектам человеческого бытия. Владеть: навыками работы с научной литературой, включая навыки комментирования.	Знать: основные законы развития природы, общества и мышления. Уметь: выражать и обосновывать свою позицию по вопросам, касающимся ценностного отношения к различным аспектам человеческого бытия. Владеть: навыками работы с научной литературой, включая навыки реферирования и комментирования.	Ведение дневника практики. Подготовка отчетных материалов по практике. Собеседование по итогам практики
7.	ОПК-1	Знать: структуру ведомственной сети ФТС России. Уметь: выделять пути применения современных информационных технологий в таможенных органах РФ. Владеть: навыками применения	Знать: принципы функционирования ведомственной сети ФТС России. Уметь: использовать современные средства связи. Владеть: навыками выбора и применения стандартных элементов	Знать: характеристику ведомственной сети ФТС России. Уметь: определять качество информации, представляемой в открытом виде. Владеть: навыками анализа результатов применения	Ведение дневника практики. Подготовка отчетных материалов по практике. Собеседование по итогам практики

		стандартных элементов программного обеспечения для реализации защиты передаваемой информации.	программного обеспечения для реализации защиты передаваемой информации.	стандартных элементов программного обеспечения для реализации защиты передаваемой информации.	
8.	ОПК-2	Знать: стилистику современной гуманитарной культуры. Уметь: дифференцированно изучать учебную и научную литературу в соответствии с профессиональной деятельностью. Владеть: навыками чтения текстов разных типов, в том числе специальных (рефератов), а также научных и литературных произведений (эссе, критический очерк и т.д.).	Знать: общие принципы написания рефератов, а также научных и литературных произведений. Уметь: выражать свою позицию по обсуждаемым проблемам. Владеть: навыками обработки научных текстов, разных типов, в том числе специальных (рефератов), а также научных и литературных произведений (эссе, критический очерк и т.д.).	Знать: способы и приемы обработки информации, написания научных текстов, разных типов, в том числе специальных. Уметь: выражать и отстаивать свою позицию по обсуждаемым проблемам. Владеть: навыками написания научных текстов, разных типов, в том числе специальных (рефератов), а также научных и литературных произведений (эссе, критический очерк и т.д.).	Ведение дневника практики. Подготовка отчетных материалов по практике. Собеседование по итогам практики
9.	ОПК-3	Знать: теоретические основы построения экономических моделей стран. Уметь: использовать полученные знания при изучении иных дисциплин. Владеть: навыками самостоятельного изучения и анализа новых теоретических	Знать: теоретические основы построения экономических моделей стран, содержание методов и инструментов регулирования национальной экономики. Уметь: использовать полученные знания при изучении иных дисциплин, анализа фактов экономической	Знать: теоретические основы построения экономических моделей стран, содержание методов и инструментов регулирования национальной экономики, принципы организации таможенной территории страны. Уметь:	Ведение дневника практики. Подготовка отчетных материалов по практике. Собеседование по итогам практики

		разработок и статистических материалов по данным вопросам.	жизни России и других государств, в своей практической деятельности. Владеть: навыками самостоятельного изучения и анализа новых теоретических разработок и статистических материалов по данным вопросам, техникой анализа основных показателей развития национальной экономики.	использовать полученные знания при изучении иных дисциплин, анализа фактов экономической жизни России и других государств, в своей практической деятельности, на практике принимать обоснованные управленческие решения. Владеть: навыками самостоятельного изучения и анализа новых теоретических разработок и статистических материалов по данным вопросам, техникой анализа основных показателей развития национальной экономики, приемами оценки эффективности функционирования национальной экономики.	
10.	ОПК-6	Знать: основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации. Уметь: осуществлять поиск и обработку информации из различных источников.	Знать: основные положения методологии научного исследования. Уметь: применять общенаучные, специальные и междисциплинарные методы при написании научных и учебных работ. Владеть: навыками	Знать: основные тенденции развития современной науки. Уметь: организовывать и проводить научные исследования при написании курсовых и дипломных работ,	Ведение дневника практики. Подготовка отчетных материалов по практике. Собеседование по итогам практики

	Владеть: методами саморазвития и повышения квалификации.	решения нестандартных научных задач.	Владеть: навыками самоконтроля, самоанализа, демонстрировать стремление к самосовершенствованию, познавательную активность.	
--	--	--------------------------------------	---	--

10.3 Шкала оценивания сформированности компетенций

Шкала оценивания	Критерии		Результат
	Устный ответ	Оформление документов	
«отлично»	<ul style="list-style-type: none"> – полно раскрыто содержание материала; – материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности; – продемонстрировано системное и глубокое знание программного материала; – точно используется терминология; – показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; – продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков; – ответ прозвучал самостоятельно, без 	<ul style="list-style-type: none"> отзыв с места прохождения практики должен быть положительным, без замечаний, содержать подпись руководителя практики с места практики, как правило, заверенную печатью; письменный отчет о прохождении практики составлен в полном соответствии с установленными требованиями, дневник практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых практикантом, заверен подписью руководителя практики с места прохождения практики и, как правило, печатью. 	«отлично»

	<p>наводящих вопросов; – продемонстрирована способность творчески применять знание теории к решению профессиональных задач; – продемонстрировано знание современной учебной и научной литературы; – допущены одна – две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются по замечанию.</p>		
«хорошо»	<p>– вопросы излагаются систематизировано и последовательно; – продемонстрировано умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер; – продемонстрировано усвоение основной литературы. – ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; допущены один – два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию</p>	<p>отзыв с места прохождения практики положительный, но с незначительными замечаниями, содержит подпись руководителя практики с места практики, как правило, заверенную печатью; письменный отчет о прохождении практики составлен в соответствии с установленными требованиями, но с незначительными недочетами, дневник практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с незначительными недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых студентом практикантом, заверен подписью руководителя практики с места прохождения практики и, как правило, печатью.</p>	«хорошо»

	преподавателя; допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию преподавателя.		
«удовлетвори тельно»	– неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; – усвоены основные категории по рассматриваемому и дополнительным вопросам; – имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов; – при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, студент не может применить теорию в новой ситуации; – продемонстрировано усвоение основной литературы.	отзыв с места прохождения практики положительный, но со значительными замечаниями, содержит подпись руководителя практики с места практики, как правило, заверенную печатью; письменный отчет составлен с недочетами, дневник практики составлен в основном в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых практикантом, заверен подписью руководителя практики с места прохождения практики и, как правило, печатью.	«удовлетворите льно»
«неудовлетво рительно»	- не раскрыто основное содержание	отзыв с места прохождения практики отрицательный и	«неудовлетвори тельно»

	<p>учебного материала; – обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; – допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов, - не сформированы компетенции, умения и навыки, - отказ от ответа или отсутствие ответа</p>	<p>(или) не содержит подпись руководителя практики с места практики и (или) не заверена печатью; письменный отчет не соответствует установленным требованиям, дневник практики составлен не в соответствии с предъявляемыми требованиями, не содержит ежедневных сведений о действиях, выполняемых практикантом и (или) не заверен подписью руководителя практики с места прохождения практики и (или) не заверен печатью.</p>	
--	--	---	--

10.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций, закрепленных за преддипломной практикой, осуществляется в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится в течение практики и организуется с помощью оценочных средств, формы которых указаны в п. 10.2.

Промежуточная аттестация осуществляется в форме зачета с оценкой.

Зачет проводится в форме индивидуального собеседования. Каждый обучающийся отвечает на вопросы преподавателя о содержании практики и представляет составленные им отчетные документы.

В итоговой дифференцированной оценке учитываются степень эффективности проведенной обучающимся работы, его активность, качество отчёта и своевременное предоставление отчета на кафедру (в течение 3-х дней по окончании практики).

В качестве методических материалов, определяющих процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в Академии госслужбы используются:

- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденное ректором Академии госслужбы И.В. Анциферовой от 05.02.2019;

- Учебно-методическое пособие «Правила написания, оформления и защиты отчетов о прохождении практик» / Соклаков А.А., Левкина В.С. – Курск: Изд-во Академии госслужбы, 2013.

11. Основная и дополнительная литература, необходимая для освоения программы учебной практики (тип – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

11.1 Основная литература

1. Старикова, О. Г. Товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / О. Г. Старикова. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Интермедия, 2017. — 178 с
2. Демичев, А. А. Основы таможенного дела [Электронный ресурс] : учебник / А. А. Демичев, А. С. Логинова. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Интермедия, 2017. — 188 с. — 978-5-4383-0033-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/82270.html>
3. Ксенофонтова, Е. М. Основы внешнеэкономической деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. М. Ксенофонтова. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Интермедия, 2017. — 196 с. — 978-5-4383-0100-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/82262.html>
4. Тимофеева, Е. Ю. Экономика таможенного дела [Электронный ресурс] : учебник для вузов / Е. Ю. Тимофеева. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Интермедия, 2017. — 374 с. — 978-5-4383-0119-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/82311.html>
5. Ермолаева, Е. В. Институты административного и таможенного права, регулирующие деятельность таможенных органов [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. В. Ермолаева. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Интермедия, 2017. — 226 с. — 978-5-4383-0103-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/82245.html>
6. Бондаренко, Н. П. Таможенно-тарифное регулирование внешнеторговой деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н. П. Бондаренко. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Интермедия, 2017. — 334 с. — 978-5-4383-0079-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/82290.html>

11.2 Нормативно-правовые акты

1. Договор о Евразийском экономическом союзе
2. Договор о создании единой таможенной территории и формирования таможенного союза
3. Соглашение о ведении таможенной статистики внешней и взаимной торговли товарами таможенного союза

4. Соглашение о вывозных таможенных пошлинах в отношении третьих стран
5. Соглашение о единых правилах определения страны происхождения товаров
6. Соглашение о принципах взимания косвенных налогов при экспорте и импорте товаров, выполнении работ, оказании услуг в таможенном союзе
7. Соглашение об определении таможенной стоимости товаров, перемещаемых через таможенную границу таможенного союза
8. Протокол о единой системе тарифных преференций таможенного союза
9. Протокол об обеспечении единообразного применения правил определения таможенной стоимости товаров, перемещаемых через таможенную границу таможенного союза
10. Договор о Таможенном кодексе таможенного союза
11. Протокол о порядке взимания косвенных налогов и механизме контроля за их уплатой при экспорте и импорте товаров в таможенном союзе
12. Соглашение об установлении и применении в таможенном союзе порядка зачисления и распределения ввозных таможенных пошлин (иных пошлин, налогов и сборов, имеющих эквивалентное действие)
13. Соглашение об основаниях, условиях и порядке изменения сроков уплаты таможенных пошлин
14. Соглашение о порядке перемещения физическими лицами товаров для личного пользования через таможенную границу таможенного союза и совершения операций, связанных с их выпуском
15. Таможенный кодекс Таможенного союза
16. Налоговый кодекс Российской Федерации – часть вторая от 05.08.2000 № 117-ФЗ.
17. Налоговый кодекс Российской Федерации – часть первая от 31.07.1998 № 146-ФЗ.
18. Постановление Правительства РФ от 28.12.2004 № 863 «О ставках таможенных сборов за таможенное оформление товаров»
19. Единый таможенный тариф ЕАЭС

11.3 Дополнительная литература

1. Валько, Д. В. Основы таможенно-тарифного регулирования [Электронный ресурс] : учебное пособие / Д. В. Валько. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Челябинск, Саратов : Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 98 с. — 978-5-4486-0651-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81489.html>
2. Русецкий М.Г. Запреты и ограничения внешнеторговой деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / М.Г. Русецкий. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский

федеральный университет, 2016. — 112 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69381.html>

3. Торговые ограничения. Экспортный и валютный контроль [Электронный ресурс] : учебник / П. А. Баклаков, А. Р. Гладков, О. Г. Карпович [и др.] ; под ред. В. Б. Мантусова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Российская таможенная академия, 2018. — 464 с. — 978-5-9590-0966-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/84867.html>

4. Покровская, В. В. Таможенно-тарифное регулирование внешнеторговой деятельности [Электронный ресурс] / В. В. Покровская. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Интермедия, 2017. — 136 с. — 978-5-4383-0053-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/82291.html>

5. Федотова, Г. Ю. Товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г. Ю. Федотова. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Интермедия, 2017. — 176 с. — 978-5-4383-0086-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/82305.html>

6. Таможенные процедуры в Таможенном союзе ЕврАзЭС [Электронный ресурс] : учебное пособие / К. В. Басарева, В. В. Чемодуров, М. Е. Тихомиров [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Интермедия, 2017. — 240 с. — 978-5-4383-0061-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/82298.html>

7. Таможенное дело [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Н.Д. Эриашвили [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 375 с. — 978-5-238-02128-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71050.html>

8. Шелемех Н.Н. Налоговые и таможенные платежи при осуществлении внешнеэкономической деятельности [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Н.Н. Шелемех. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 167 с. — 978-5-906172-10-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62069.html>

11.4 Интернет-ресурсы

1. Официальный сайт Евразийской экономической комиссии [электронный ресурс] URL: <http://www.eurasiancommission.org>

2. Официальный сайт Федеральной таможенной службы Российской Федерации [электронный ресурс] URL: www.customs.ru

3. Официальный сайт ФНС России [электронный ресурс] URL: www.nalog.ru

4. Информационно-аналитический портал «Виртуальная таможня» [электронный ресурс] URL: www.vch.ru

12. Материально-техническое обеспечение преддипломной практики

Для качественного проведения учебной практики (тип – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) используется материально-техническая база принимающей организации, наличие доступа в сеть Интернет, лицензионное программное обеспечение.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
<p>305009, г. Курск ул. Интернациональная, д. 6-б. Учебная аудитория № 29 для проведения занятий лекционного и семинарского типа; выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для самостоятельной работы; помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.</p>	<p>Рабочие места обучающихся: стулья, парты. Рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра, аудиторная меловая доска, проектор BenQ Projector MP515, экран для проектора. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: Политическая карта мира, Герб Российской Федерации, герб Центрального таможенного управления, герб Федеральной Таможенной службы Российской Федерации, флаги Российской Федерации; информационные стенды: «Государственная служба», «INCOTERMS 2010», «Транспортная инфраструктура России», Тренажер электронного декларирования, знак обозначения пределов зоны таможенного контроля, шкаф с демонстрационным материалом: запорно-пломбировочные устройства различных видов, образцы товаросопроводительных документов, досмотровое зеркало. Монитор LCD Monitor 17" Acer AL1716Fs-14 шт. Компьютер Intel Pentium Dual CPU E2140-10 шт. Клавиатура – 14шт. Мышь- 14 шт. Имеется локальная сеть. Имеется доступ в Интернет на всех ПК.</p>
<p>305009, г. Курск, ул. Интернациональная, д.6-б. Учебная аудитория №15 помещение для самостоятельной работы.</p>	<p>Рабочие места обучающихся: стулья, парты. Нетбук ASUS-X101CH – 10 шт. Имеется локальная сеть. Имеется доступ в Интернет на всех ПК.</p>
<p>305009, г. Курск, ул. Интернациональная, д.6-б. Учебная аудитория №28-а помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.</p>	

13. Иные сведения и (или) материалы по практике

Основными применяемыми технологиями обучения, которые реализуются при прохождении практики, являются технологии включенного наблюдения, проблемного обучения, технологии оценивания учебных достижений, а также метод проектов – система обучения, при которой обучающиеся овладевают компетенциями в процессе планирования и выполнения несложных практических заданий (поручений, даваемых руководителем практики от профильной организации). Применение метода проектов в обучении невозможно без привлечения исследовательских методов, таких как – определение проблемы, вытекающих из нее задач исследования; выдвижения гипотезы их решения, обсуждения методов исследования; без анализа полученных данных.

Обучающиеся в собственной практической деятельности используют разнообразные научно-исследовательские и образовательные технологии: современные средства оценивания результатов обучения, проектный метод, ролевые и деловые игры, дискуссии, практические и лабораторные работы.

Учебная практика (тип – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) предполагает использование технологий:

- Справочная правовая система Консультант Плюс- договор №21/2018/К/Пр от 09.01.2018;
- Microsoft Windows 7 Starter предустановленная лицензионная;
- Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Akademik OPEN No Level; Лицензия № 42859743, Лицензия № 42117365;
- Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Akademik OPEN No Level; Лицензия № 42859743;
- Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Akademik OPEN No Level; Лицензия № 42859743, Лицензия № 42117365;
- Программное обеспечение: ВЭД-Декларант; ВЭД-Контроль; ВЭД-Инфо; ВЭД-Алфавит; Лицензионный договор №ЛУ-2308/1901 от 30.08.2019.

Заведующий кафедрой внешнеэкономических связей,
таможенного дела и таможенного права

 А.В. Бондарева