

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Юридический институт
Кафедра административного, финансового и таможенного права

ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Образовательная программа специалитета
38.05.02 Таможенное право

Направленность (профиль) программы
Правоохранительная деятельность

Форма обучения
очная, заочная

Махачкала, 2024

Программа производственной практики составлена в 2024 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по специальности 38.05.02 Таможенное дело (уровень специалитет) от 25 ноября 2020 г. № 1453.

Разработчик: кафедра административного, финансового и таможенного права, Арсланбекова Аминат Зайдуллаевна, д.ю.н., профессор

Программа практики одобрена на заседании кафедры административного, финансового и таможенного права

от «8» 01 2024 г., протокол № 5

Зав. кафедрой Арсланбекова А.З. Арсланбекова А.З.

на заседании Учебно-методической комиссии юридического института

от «25» 01 2024 г., протокол № 5.

Председатель Арсланбекова А.З. Арсланбекова А.З.

Программа практики согласована с учебно-методическим управлением ДГУ

«25» 01 2024 г.

Арсланбекова А.З.
(подпись)

Аннотация программы производственной практики

Производственная практика входит в обязательный раздел основной профессиональной образовательной программы специалитета по специальности 38.05.02 Таможенное дело и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Производственная практика реализуется в юридическом институте кафедрой административного, финансового и таможенного права.

Общее руководство практикой осуществляет руководитель практики от кафедры, отвечающий за общую подготовку и организацию практики. Непосредственное руководство и контроль выполнения плана практики осуществляет руководитель практики из числа профессорско-преподавательского состава кафедры.

Производственная практика реализуется стационарным способом и проводится в Дагестанской таможне на основе соглашений или договоров.

Основным содержанием производственной практики является приобретение практических навыков: по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, а также выполнение индивидуального задания для более глубокого изучения какого-либо вопроса профессиональной деятельности.

Производственная практика нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: профессиональных – ПК-1; ПК-2.

Объем производственной практики 6 зачетных единиц, 216 академических часов.

Промежуточный контроль в форме *дифференцированного зачета*.

1.Целью производственной практики является обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний на основе изучения опыта работы таможенных органов, приобретение практического опыта для апробации полученных теоретических знаний и закрепления полученных компетенций, навыков и умений в процессе разнообразной деятельности в сфере таможенного дела.

2. Задачами производственной практики являются:

- закрепление полученных знаний по общепрофессиональным и специальным дисциплинам учебного плана, овладение необходимыми навыками и умениями по специальности;

- сбор, анализ и систематизация нормативно-правовых актов, материалов правоприменительной практики, судебных решений, статистических данных и других материалов, содержащих основу профессиональной деятельности таможенника;

- закрепление и развитие профессиональных навыков самостоятельной практической деятельности, контролируемой наставником (руководителем практики в принимающей организации);

- приобретение практических навыков подготовки и оценки внутренней документации, работы с входящими и исходящими документами;

- развитие умения делового профессионального общения с соблюдением требований делового этикета и профессиональной этики;

- участие в подготовке актов, мероприятий и программ профессиональной деятельности таможенника.

3. Тип, способ и форма проведения производственной практики

Тип практики - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков - производственная.

Способ проведения производственной практики - стационарный.

Производственная практика проводится в дискретной форме: по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Производственная практика проводится в таможенных органах на основе соглашений или договоров.

Производственная практика проходит в форме самостоятельной работы студента, включая выполнение им временных разовых и постоянных заданий по поручениям групповых руководителей практики и специалистов от организации в соответствии Программой по практике.

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

В результате прохождения производственной практики у обучающегося формируются компетенции, и по итогам практики он должен продемонстрировать следующие результаты:

Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения.

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции выпускника	Результаты обучения
<p>ПК-1. Способен выявлять, предупреждать и пресекать административные правонарушения и уголовные преступления в сфере таможенного дела</p>	<p>ПК-1.6. Способен собирать и обобщать информацию, необходимую для предупреждения, выявления административных правонарушений и преступлений и принимать меры по пресечению выявленных административных правонарушений и преступлений</p>	<p>Воспроизводит: нормы Кодекса РФ об административных правонарушениях, Уголовного кодекса РФ, меры административной и уголовной ответственности за совершение нарушений в сфере таможенного дела, виды правонарушений в сфере таможенного дела, нормативно-правовую базу, регламентирующую организацию и проведение таможенного контроля;</p> <p>Понимает: принципы организации и направления деятельности правоохранительных подразделений таможенных органов; основные направления деятельности отдела административных расследований, дознания и предварительного следствия таможни, содержание положений должностных инструкций, регулирующих деятельность этих отделов, содержание документооборота и программных продуктов, обеспечивающих эффективную организацию таможенного дела, содержание актов, регулирующих прохождение службы в правоохранительных подразделениях таможенного органа, основные функции, выполняемые сотрудниками, занимающими определенные должности в правоохранительных подразделениях таможенного органа, порядок прохождения службы сотрудниками таможни, условия и порядок поступления на службу в правоохранительные отделы таможни, порядок прохождения службы в правоохранительные отделы таможни, необходимость организации охраны труда в таможенном органе, инструктажа по технике безопасности в таможенном органе.</p> <p>Применяет: навыки участия в выполнении должностных обязанностей сотрудника отдела под руководством руководителя производственной таможенной практики от таможенного органа, навыки сбора материалов, систематизации и оформления результатов производственной таможенной практики, навыки самостоятельной работы в структурных подразделениях таможенных органов; навыки выполнения индивидуального задания; сбора и подготовка материалов для докладов на студенческих научных конференциях; навыки накопления информационной базы для выполнения курсовых работ и выпускной квалификационной работы, навыки выполнения функциональных обязанностей должностных лиц таможенных органов в соответствии с задачами подразделения и должностной инструкции, навыки применения технических средств таможенного контроля и эксплуатации оборудования и приборов; навыки определения кода товара и контроля заявленного кода в соответствии с ТН ВЭД; навыки заполнения и контроля таможенной декларации, декларации таможенной стоимости и иных таможенных документов.</p>
<p>ПК-2. Способен</p>	<p>ПК-2.3. Способен</p>	<p>Воспроизводит: элементы составов административных</p>

<p>квалифицировать факты и обстоятельства правонарушений и преступлений в сфере таможенного дела, совершать юридически значимые действия</p>	<p>анализировать и обобщать информацию, необходимую для квалификации административных правонарушений и уголовных преступлений</p>	<p>правонарушений и уголовных преступлений в сфере таможенного дела, особенностей и признаков таких правонарушений виды правонарушений в сфере таможенного дела, методы анализа и обобщения, виды процессуальных документов.</p> <p>Понимает: основные направления деятельности отдела административных расследований, дознания и предварительного следствия таможни, содержание положений должностных инструкций, регулирующих деятельность должностных лиц этих отделов, содержание документооборота и программных продуктов, обеспечивающих эффективную организацию таможенного дела,</p> <p>Применяет: навыки выполнения функциональных обязанностей должностных лиц таможенных органов в соответствии с задачами подразделения и должностной инструкции, навыки составления процессуальных документов при привлечении к административной и уголовной ответственности, навыки участия в выполнении должностных обязанностей сотрудника правоохранительного отдела под руководством руководителя производственной практики от таможенного органа, навыки сбора материалов, систематизации и оформления результатов производственной практики, навыки самостоятельной работы в правоохранительных отделах таможни; навыки выполнения индивидуального задания; сбора и подготовка материалов для докладов на студенческих научных конференциях; навыки накопления информационной базы для выполнения курсовых работ и выпускной квалификационной работы.</p>
--	---	---

5. Место практики в структуре образовательной программы

Место производственной практики в структуре ОПОП определяется ФГОС ВО специальности 38.05.02 Таможенное дело, согласно которому она является обязательной частью ОПОП и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Данная практика базируется на основании знаний, полученных учащимися после изучения ими следующих дисциплин «История таможенного дела и таможенной политики», «Юридическая психология в таможенной деятельности», «Основы таможенного дела».

Производственная практика является необходимой частью обучения специалиста, поскольку развивает и закрепляет полученные компетенции, навыки и умения непосредственно по специальности в процессе разнообразной деятельности.

Прохождение студентом производственной практики, предполагает наличие у него теоретических знаний, а также сформированных компетенций навыков и умений по специальности в процессе изучения им материальных и процессуальных отраслевых юридических дисциплин.

Производственной практика проводится после того, как студенты получили в необходимом объеме теоретические знания в области таможенного дела и приобрели первоначальные умения и навыки в ходе учебно-ознакомительной практики.

6. Объем практики и ее продолжительность

Объем производственной практики 6 зачетных единиц, 216 академических часов.

Промежуточный контроль проводится в форме зачета.

Производственная практика проводится на 4 курсе в 8 семестре.

7. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость(в часах)			Формы текущего контроля
		всего	контактная	СРС	
1	Ознакомительный (составление плана прохождения практики, изучение и анализ нормативных правовых актов, регулирующих деятельность органа (организации), знакомство со структурой органа (организации), ознакомление с системой делопроизводства, основными направлениями деятельности)		2	6	собеседование
	Производственный (выполнение отдельных поручений руководителя; планирование, подготовка и участие в проведении определенных видов профессиональной деятельности; составление проектов актов и документов; другие виды деятельности, согласованные с руководителем практики).		114	86	Представление проектов документов; ежедневное ведение дневника практики
	Заключительный (подготовка отчета по практике, комплектование портфолио студента с проектами документов, составленных в ходе практики).		4	4	собеседование
	Итого	216	120	96	

8. Формы отчетности по практике

В качестве основной формы и вида отчетности по практике устанавливается письменный отчет обучающегося и отзыв руководителя. По завершении практики обучающийся готовит и защищает отчет по практике. В отчете должны быть отражены:

- сведения о работе и ее сроках;
- содержание и характер работы;
- степень выполнения программы;
- выводы о том, в какой мере практика способствовала закреплению и углублению теоретических знаний, приобретению практических навыков;
- недостатки в организации и деятельности базы прохождения

практики и предложения по их устранению.

Объем отчета должен составлять 2 -3 страниц (шрифт - TimesNewRoman, 14 размер, 1,5 интервал) и быть подписан студентом.

К отчету прилагаются титульный лист, дневник, справка (отзыв) о результатах прохождения практики, подписанные руководителем практики от организации и заверенные печатью организации, а также необходимые документы в виде приложений.

Отчет студента проверяет и подписывает руководитель. Он готовит письменный отзыв о работе студента на практике.

Аттестация по итогам практике проводится в форме зачета по итогам защиты отчета по практике, с учетом отзыва руководителя, на выпускающей кафедре комиссией, в составе которой присутствуют руководитель практики факультета, непосредственные руководители практики и представители кафедры.

Результат аттестации вносится в ведомость и в зачетную книжку студента.

9. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

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

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования приведен в описании образовательной программы.

№ п/п	Индекс компетенции	Уровни сформированности компетенции			
		Недостаточный	Удовлетворительный (достаточный)	Базовый	Повышенный
	ПК-1 ПК-1.6. Способен собирать и обобщать информацию, необходимую для предупреждения, выявления административных правонарушений и преступлений и принимать меры по пресечению выявленных административных правонарушений и преступлений	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня	Воспроизводит: нормы Кодекса РФ об административных правонарушениях, Уголовного кодекса РФ, меры административной и уголовной ответственности за совершение нарушений в сфере таможенного дела Понимает: принципы организации и направления деятельности правоохранительных подразделений таможенных органов; основные направления деятельности отдела административных расследований, дознания и предварительного следствия таможни, Применяет: навыки	Воспроизводит: нормы Кодекса РФ об административных правонарушениях, Уголовного кодекса РФ, меры административной и уголовной ответственности за совершение нарушений в сфере таможенного дела, виды правонарушений в сфере правонарушений в сфере таможенного дела Понимает: принципы организации и направления деятельности правоохранительных подразделений таможенных органов; основные направления деятельности	Воспроизводит: нормы Кодекса РФ об административных правонарушениях, Уголовного кодекса РФ, меры административной и уголовной ответственности за совершение нарушений в сфере таможенного дела, виды правонарушений в сфере таможенного дела, нормативно-правовую базу, регламентирующую организацию и проведение таможенного контроля; Понимает: принципы организации и направления деятельности правоохранительных

			<p>участия в выполнении должностных обязанностей сотрудника отдела под руководством руководителя производственной таможенной практики от таможенного органа, навыки сбора материалов, систематизации и оформления результатов производственной таможенной практики</p>	<p>отдела административных расследований, дознания и предварительного следствия таможни, содержание положений должностных инструкций, регулирующих деятельность этих отделов, содержание документооборота и программных продуктов, обеспечивающих эффективную организацию таможенного дела, Применяет: навыки участия в выполнении должностных обязанностей сотрудника отдела под руководством руководителя производственной таможенной практики от таможенного органа, навыки сбора материалов, систематизации и оформления результатов производственной таможенной практики, навыки самостоятельной работы в структурных подразделениях таможенных органов; навыки выполнения индивидуального задания; навыки накопления информационной базы для выполнения курсовых работ и выпускной квалификационной работы</p>	<p>х подразделений таможенных органов; основные направления деятельности отдела административных расследований, дознания и предварительного следствия таможни, содержание положений должностных инструкций, регулирующих деятельность этих отделов, содержание документооборота и программных продуктов, обеспечивающих эффективную организацию таможенного дела, содержание актов, регулирующих прохождение службы в правоохранительных подразделениях таможенного органа, основные функции, выполняемые сотрудниками, занимающими определенные должности в правоохранительных подразделениях таможенного органа, порядок прохождения службы сотрудниками таможни, условия и порядок поступления на службу в правоохранительные отделы таможни, порядок прохождения службы в правоохранительные отделы таможни, необходимость организации охраны труда в таможенном органе, инструктажа по технике безопасности в таможенном органе.</p>
--	--	--	--	---	---

					<p>Применяет: навыки участия в выполнении должностных обязанностей сотрудника отдела под руководством руководителя производственной таможенной практики от таможенного органа, навыки сбора материалов, систематизации и оформления результатов производственной таможенной практики, навыки самостоятельной работы в структурных подразделениях таможенных органов; навыки выполнения индивидуального задания; сбора и подготовка материалов для докладов на студенческих научных конференциях; навыки накопления информационной базы для выполнения курсовых работ и выпускной квалификационной работы, навыки выполнения функциональных обязанностей должностных лиц таможенных органов в соответствии с задачами подразделения и должностной инструкции, навыки применения технических средств таможенного контроля и эксплуатации оборудования и приборов; навыки определения кода товара и контроля</p>
--	--	--	--	--	--

					заявленного кода в соответствии с ТН ВЭД; навыки заполнения и контроля таможенной декларации, декларации таможенной стоимости и иных таможенных документов.
	ПК-2 ПК-2.3. Способен анализировать и обобщать информацию, необходимую для квалификации административных правонарушений и уголовных преступлений	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня	Воспроизводит: элементы составов административных правонарушений и уголовных преступлений в сфере таможенного дела, Понимает: основные направления деятельности отдела административных расследований, дознания и предварительного следствия таможни, Применяет: навыки выполнения функциональных обязанностей должностных лиц таможенных органов в соответствии с задачами подразделения и должностной инструкции, навыки составления процессуальных документов при привлечении к административной и уголовной ответственности	Воспроизводит: элементы составов административных правонарушений и уголовных преступлений в сфере таможенного дела, особенностей и признаков таких правонарушений в сфере таможенного дела, Понимает: основные направления деятельности отдела административных расследований, дознания и предварительного следствия таможни, содержание положений должностных инструкций, регулирующих деятельность должностных лиц этих отделов, Применяет: навыки выполнения функциональных обязанностей должностных лиц таможенных органов в соответствии с задачами подразделения и должностной инструкции, навыки составления процессуальных документов при привлечении к	Воспроизводит: элементы составов административных правонарушений и уголовных преступлений в сфере таможенного дела, особенностей и признаков таких правонарушений в сфере таможенного дела, методов анализа и обобщения, виды процессуальных документов. Понимает: основные направления деятельности отдела административных расследований, дознания и предварительного следствия таможни, содержание положений должностных инструкций, регулирующих деятельность должностных лиц этих отделов, содержание документооборота и программных продуктов, обеспечивающих эффективную организацию таможенного дела, Применяет: навыки выполнения функциональных обязанностей должностных лиц таможенных органов в соответствии с задачами

				<p>административной и уголовной ответственности, навыки сбора материалов, систематизации и оформления результатов производственной практики, навыки самостоятельной работы в правоохранительных отделах таможни; навыки выполнения индивидуального задания; навыки накопления информационной базы для выполнения курсовых работ и выпускной квалификационной работы.</p>	<p>подразделения и должностной инструкции, навыки составления процессуальных документов при привлечении к административной и уголовной ответственности, навыки участия в выполнении должностных обязанностей сотрудника правоохранительного отдела под руководством руководителя производственной практики от таможенного органа, навыки сбора материалов, систематизации и оформления результатов производственной практики, навыки самостоятельной работы в правоохранительных отделах таможни; навыки выполнения индивидуального задания; сбора и подготовка материалов для докладов на студенческих научных конференциях; навыки накопления информационной базы для выполнения курсовых работ и выпускной квалификационной работы.</p>
--	--	--	--	--	--

9.2. Типовые контрольные задания.

До выхода на практику студент должен:

- согласовать место прохождения практики с руководителем практики от факультета;
- иметь заключенный с организацией договор на прохождение практики, если студент намерен пройти практику индивидуально, самостоятельно выбрав место прохождения практики;

- на кафедре, ответственной за проведение практики, ознакомиться с программой ее прохождения, целями и задачами, а также и взять образцы отчета о практике и дневника учета работы студента-практиканта;

- посетить организационное собрание по вопросам прохождения практики.

В ходе прохождения практики студент обязан:

- своевременно прибыть на место прохождения практики;
- добросовестно и качественно выполнять программу практики и индивидуальные задания руководителей практики;

- соблюдать технику безопасности, трудовую (служебную) дисциплину, установленный порядок в организациях – базах прохождения практик;

- изучать и собирать необходимые для защиты практики материалы и документы;

- подготовить по окончании практики письменный отчет с приложением необходимых материалов и документов. Материалы практики подлежат сдаче на кафедру преподавателю, осуществляющему руководство практикой.

Для проведения текущей аттестации по разделам (этапам) практики студент должен выполнять задание по заполнению дневника учебной практики, в котором он обязан вести ежедневные записи, отражая свою деятельность на каждом из этапов практики, и предоставить отчет о прохождении практики.

В ходе текущей аттестации студент должен продемонстрировать:

- знание правовых основ деятельности организации – базы практики;
- знание функций и полномочий соответствующих органов и должностных лиц;

- способность анализировать и связывать теоретические положения с юридической практикой.

Контрольные вопросы для самостоятельной работы

1. Понятие мест перемещения товаров через таможенную границу.
2. Цель введения запретов и ограничений при перемещении товаров через таможенную границу?
3. Показать связь между таможенным регулированием и таможенным делом
4. Основные цели таможенного регулирования
5. Что является предметом таможенного регулирования?
6. Что понимается под таможенным регулированием?
7. Дать определение понятия таможенное дело
8. Показать связь между таможенным регулированием и таможенным делом
9. Основные цели таможенного регулирования
10. Что является предметом таможенного регулирования?
11. В чем отличие между таможенной границей и границей таможенного союза?
12. В чем отличие между таможенной границей и границей таможенного союза?
13. Виды международных законодательных актов в сфере таможенного дела.

14. Виды законодательных актов Российской Федерации в сфере таможенного дела

15. Орган законодательной власти таможенного союза.

16. Понятие международной Конвенции

17. Действие нормативных правовых актов во времени.

18. Система таможенных органов.

19. Основные направления деятельности таможенных органов?

20. Какие существуют критерии оценки работы таможенных органов?

21. Кем определяется и от чего зависит время работы таможенных органов?

22. Понятие страны происхождения товара.

23. Цель определения страны происхождения товара.

24. Виды документов для подтверждения страны происхождения товара.

25. Роль ЕТН ВЭД ТС как единого торгово-политического механизма регулирования внешнеторговой деятельности.

26. Цель принятия предварительных решений о стране происхождения и классификации товара

27. Места и время прибытия товаров на таможенную территорию таможенного союза.

28. Места временного хранения товаров

29. Требования к обустройству мест временного хранения.

30. Сроки временного хранения товаров

31. Виды таможенных деклараций, формы таможенного декларирования.

32. Перечислите виды форм таможенного контроля.

9.3. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

До выхода на практику студент должен:

- согласовать место прохождения практики с руководителем практики от факультета;

- иметь заключенный с организацией договор на прохождение практики, если студент намерен пройти практику индивидуально, самостоятельно выбрав место прохождения практики;

- на кафедре, ответственной за проведение практики, ознакомиться с программой ее прохождения, целями и задачами, а также и взять образцы отчета о практике и дневника учета работы студента-практиканта;

- посетить организационное собрание по вопросам прохождения практики.

В ходе прохождения практики студент обязан:

- своевременно прибыть на место прохождения практики;

- добросовестно и качественно выполнять программу практики и индивидуальные задания руководителей практики;

- соблюдать технику безопасности, трудовую (служебную) дисциплину, установленный порядок в организациях – базах прохождения практик;

- изучать и собирать необходимые для защиты практики материалы и документы;

-подготовить по окончании практики письменный отчет с приложением необходимых материалов и документов. Материалы практики подлежат сдаче на кафедру преподавателю, осуществляющему руководство практикой.

Для проведения текущей аттестации по разделам (этапам) практики студент должен выполнять задание по заполнению дневника практики, в котором он обязан вести ежедневные записи, отражая свою деятельность на каждом из этапов практики.

В ходе текущей аттестации студент должен продемонстрировать:

- знание правовых основ деятельности организации – базы практики;
- знание функций и полномочий соответствующих органов и должностных лиц;
- способность анализировать и связывать теоретические положения с юридической практикой.

Оценивание уровня учебных достижений студента осуществляется в виде текущего и промежуточного контроля в соответствии с Положением о модульно-рейтинговой системе обучения студентов Дагестанского государственного университета, утв. 7.12. 2015 г.

Критерии оценивания защиты отчета по практике:

- соответствие содержания отчета заданию на практику;
- соответствие содержания отчета цели и задачам практики;
- постановка проблемы, теоретическое обоснование и объяснение её содержания;
- логичность и последовательность изложения материала;
- объем исследованной литературы, Интернет-ресурсов, справочной и энциклопедической литературы;
- использование иностранных источников;
- анализ и обобщение полевого экспедиционного (информационного) материала;
- наличие аннотации (реферата) отчета;
- наличие и обоснованность выводов;
- правильность оформления (соответствие стандарту, структурная упорядоченность, ссылки, цитаты, таблицы и т.д.);
- соблюдение объема, шрифтов, интервалов (соответствие оформления заявленным требованиям к оформлению отчета);
- отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок.

Критерии оценивания презентации результатов прохождения практики

- полнота раскрытия всех аспектов содержания практики (введение, постановка задачи, оригинальная часть, результаты, выводы);
- изложение логически последовательно;
- стиль речи;
- логичность и корректность аргументации;
- отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок;
- качество графического материала;
- оригинальность и креативность.

10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

а) основная и дополнительная литература:

1. Положение о порядке проведения практики обучающихся в Дагестанском государственном университете, утв. 26.02. 2016 г.
2. Программа учебно-ознакомительной практики. Махачкала. [Электронный ресурс]
3. Товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности : учебное пособие / Н.Н. Алексеева, Е.И. Андреева, А.А. Глухоманова, Л.П. Соловьева ; под общ. ред. Н.Н. Алексеевой ; Российская таможенная академия, Владивостокский филиал Российской таможенной академии, г.у. Владивостокский. - Владивосток : Российская таможенная академия, Владивостокский филиал, 2014. - 164 с. : табл., схем. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9590-0619-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438363> (09.10.2018).
4. Попова Л.Н. Таможенное оформление товаров и транспортных средств: учебное пособие для вузов. – М.: Изд –во Юрайт. – 232 с.
5. Чермянинов Д.В. Таможенное право: учебник для бакалавров. – 3 изд. – М.: изд-во Юрайт – 411 с.
6. Халипов С.В. Таможенное право: учебник для бакалавров. – 6 изд. – М.: изд-во Юрайт. – 374 с. – серия бакалавр.
7. Попова Л.Н. Таможенное оформление товаров и транспортных средств: учебное пособие для вузов. – М.: Изд –во Юрайт. – 232 с.
8. Тимошенко, И.В. Таможенное право для бакалавров : учебник / И.В. Тимошенко. - Ростов-на-Дону : Издательство «Феникс», 2013. - 317 с. - (Высшее образование). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-222-21120-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256263> (09.10.2018)
9. Таможенное право : учебник / Н.Д. Эриашвили, И.М. Рассолов, С.Н. Бочаров и др. ; под ред. Н.Д. Эриашвили. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 303 с. : табл. - (Dura lex, sed lex). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02703-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426679> (09.10.2018).
10. Голощапов, Николай Алексеевич. Таможенный контроль : Под ред. И.А.Ильина. - М. : Экзамен, 2000. - 318,[1] с. ; 20 см. - Библиогр.: с. 314-315. - ISBN 5-8212-0035-0 : 0-0.
11. Таможенное право: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция» / под ред. И.Ш. Киясханова, И.Б. Кардашовой, С.Н. Бочарова. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 223 с. - (Dura lex, sed lex). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01840-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446445> (09.10.2018).
12. Павлова, З.Ф. Основные принципы и методы управления таможенным делом в России / З.Ф. Павлова. - Москва : Лаборатория книги, 2010. - 76 с. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=88249> (09.10.2018).

13. Макрусов, В.В. Системный анализ в таможенном деле : учебник / В.В. Макрусов. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 471 с. : ил. - Библиогр.: с. 463-466. - ISBN 978-5-4475-5988-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426416> (09.10.2018).

14. Рутгайзер, В.М. Таможенная стоимость и ее оценка / В.М. Рутгайзер. - Москва : Лаборатория книги, 2010. - 63 с. - ISBN 978-5-903271-22-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=96465> (09.10.2018).

15. Гордеев А. Е. Система налогообложения во внешнеэкономической деятельности РФ - Москва: Лаборатория книги, 2012

16. Гордеев, А.Е. Система налогообложения во внешнеэкономической деятельности РФ / А.Е. Гордеев. - Москва : Лаборатория книги, 2012. - 110 с. - ISBN 978-5-504-00828-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=142241> (11.10.2018).

17. Поступов П. Р. Исследование внешнеторгового контракта, как основы внешнеэкономической деятельности - Москва: Лаборатория книги, 2010

18. Поступов, П.Р. Исследование внешнеторгового контракта, как основы внешнеэкономической деятельности / П.Р. Поступов. - Москва : Лаборатория книги, 2010. - 89 с. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=87032> (11.10.2018).

19. Внешнеэкономическая деятельность предприятия : учеб. для вузов по экон. специальностям / Л.Е.Стровский, С.К.Казанцев, Е.А.Паршина и др.; под ред. Л.Е.Стровского. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2003. - 847 с. - ISBN 5-238-00291-2

20. Матвеева О. П. Организация внешнеторговой деятельности: учебное пособие - Санкт-Петербург: Троицкий мост, 2016

21. Внешнеэкономическая деятельность / ред. Г. Чухниной. - Москва : Студенческая наука, 2012. - Ч. 2. Сборник студенческих работ. - 1293 с. - (Вузовская наука в помощь студенту). - ISBN 978-5-906419-14-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=209879> (09.10.2018).

22. Матвеева, О.П. Организация внешнеторговой деятельности : учебное пособие / О.П. Матвеева. - Санкт-Петербург : Троицкий мост, 2016. - 240 с. : схем., табл. - Библиогр.: с. 209-211. - ISBN 978-5-4377-0053-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445271>(11.10.2018).

23. Содномова, С.К. История таможенного дела и таможенной политики : курс лекций / С.К. Содномова. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 151 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-9482-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=476731> (09.10.2018).

24. Быковская И. В. Таможенная статистика: учебное пособие - Ставрополь: СКФУ, 2015

25. Бакаева О.Ю. Таможенное право: учебник. – М.: Норма, - 560 с.

б) нормативные акты:

1. Конституция Российской Федерации. М., 2021
2. Кодекс РФ об административных правонарушениях. М., 2021
3. Уголовный кодекс РФ. М., 2021
4. Таможенный кодекс Евразийского экономического союза. М., 2021
5. Федеральный закон от 27 ноября 2010 г. № 311-ФЗ «О таможенном регулировании в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 2010. № 48. Ст. 6252.
6. Федеральный закон от 21 июля 1997 г. № 114-ФЗ «О службе в таможенных органах Российской Федерации» // СЗ РФ. 1997. № 30. Ст. 3586.
7. Федеральный закон от 8 декабря 2003 г. № 164-ФЗ «Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности» // СЗ РФ. 2003. № 50. Ст. 4850.
8. Федеральный закон от 10 декабря 2003 г. № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле» // СЗ РФ. 2003. № 50. Ст. 4859.
9. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // СЗ РФ. 2004. № 31. Ст. 3215.
10. Постановление Правительства РФ от 26 июля 2006 г. № 459 «О Федеральной таможенной службе» // СЗ РФ. 2006. № 32. Ст. 3569

Интернет-ресурсы

1. Moodle [Электронный ресурс]: система виртуального обучением: [база данных] / Даг. гос. ун-т. – Махачкала, 2018 г. – Доступ из сети ДГУ или после регистрации из сети ун-та, из любой точки, имеющей доступ в интернет. – URL: <http://moodle.dgu.ru/> (дата обращения: 22.03.2018).
2. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. — Москва, 1999 – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp> (дата обращения: 01.04.2017). – Яз. рус., англ.
3. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>
4. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» <http://school-collection.edu.ru/>
5. Российский портал «Открытого образования» <http://www.openet.edu.ru>
6. Сайт образовательных ресурсов Даггосуниверситета <http://edu.icc.dgu.ru>
7. Информационные ресурсы научной библиотеки Даггосуниверситета <http://elib.dgu.ru> (доступ через платформу Научной электронной библиотеки elibrary.ru).
8. Федеральный центр образовательного законодательства. <http://www.lexed.ru>.
9. Открытая электронная библиотека <http://www.diss.rsl.ru>.
10. Все о праве <http://www.allpravo.ru>.
11. Юридическая литература по праву <http://www.okpravo.info>.
12. Юридический портал "Правопорядок" <http://www.oprave.ru>.
13. СПС «Гарант» <http://www.garant.ru>.
14. СПС «Консультант плюс» <http://www.tls-cons.ru>.
15. СПС «Право» <http://www.pravo.ru>.
16. Официальный сайт Федеральной таможенной службы // www.customs.ru

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

База практики обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения и сертифицированными программными и аппаратными средствами защиты информации.

В ходе прохождения производственной практики студентом могут быть использованы следующие технологии:

а) технологии поиска, получения, сохранения, обработки, хранения и презентации информации. Информационно-компьютерные технологии включают в себя использование компьютера, прикладных справочно-правовых систем, Интернет-ресурсов. Данный вид научно-производственных технологий позволяет студенту следить за изменениями правовых отношений, возникающих в сфере функционирования государственных институтов, либо между государственными органами, физическими и юридическими лицами, а также позволяет изучать практику применения законодательства, статистику, юридическую литературу.

б) исследовательские технологии обучения. В их основе также лежат поисковые методы, постановка познавательных задач, по мере решения которых студент последовательно и целенаправленно усваивает знания. Исследовательские технологии обучения (в том числе технология проблемного, проектного обучения), а также технология ситуационного анализа применяются в основном на производственном и заключительном этапах практики: составление проектов документов, подготовка отчета, исследовательская работа при выполнении заданий руководителя практики.

в) технологии контроля и оценки (самооценки) качества образования. Применяются при ежедневном ведении дневника практики, подготовке и согласовании с руководителем практики проектов документов, написании отчета, в котором приводится наряду с описанием выполненной работы анализ наиболее сложных и характерных дел и материалов, изученных студентом на практике; указания на затруднения, которые встретились при прохождении практики; изложение спорных вопросов, которые возникли при решении конкретных дел.

г) технологии взаимодействия и сотрудничества руководителя практики и студента в образовательном процессе. Участие в проведении определенных видов профессиональной деятельности совместно с сотрудниками соответствующего подразделения органа (организации); другие виды деятельности, согласованные с руководителем практики.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Организация должна обеспечить студентам условия безопасности и охраны труда при проведении учебной практики в соответствии с законодательством о труде и охране труда, государственными нормативными правовыми актами, содержащими требования охраны труда.

Рабочее место, предоставляемое обучающемуся при прохождении практики; компьютер с доступом к справочно-правовым системам и выходом в Интернет; архивные материалы и библиотека правовой литературы по месту прохождения

практики; научно-технические средства, применяемые при выявлении, пресечении, раскрытии и расследовании преступлений и иных правонарушений; криминалистические лаборатории.

Приложение А

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой
административного,
финансового и таможенного
права

уч. ст., уч. зв.

подпись, дата

иниц., фамилия

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

Студента _____ курса юридического института

фамилия, имя, отчество

вид практики

кафедра

курс _____

семестр _____

продолжительность _____
кол. недель, сроки практики

Руководитель практики от университета

должность, уч. ст., уч. зв.	личная подпись, дата	инициалы, фамилия
-----------------------------	----------------------	-------------------

Руководитель практики от организации (учреждения, предприятия)

должность, уч. ст., уч. зв.	личная подпись, дата	инициалы, фамилия
-----------------------------	----------------------	-------------------

СПРАВКА (ОТЗЫВ) О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Студент _____
(ФИО полностью)

в период с « ____ » _____ 200__ г. по « ____ » _____ 200__ г.

проходил _____ практику в качестве _____
(вид практики) (должность)

в _____
(полное наименование организации и структурного подразделения) __

В период прохождения практики студент *выполнил полностью / выполнил не полностью / не выполнил* программу прохождения практики.

За время прохождения практики студент проявил себя _____

_____ (указать соответствие качеств студента требованиям положения и программы организации и прохождения практики: добросовестность, дисциплинированность, аккуратность, пунктуальность, наличие теоретических знаний и т.п.)

По итогам прохождения практики студент получает _____

(Итоговая аттестация по всем видам практики проводится в форме - «зачет/незачет»).

Руководитель

практики от организации
(указать должность)

МП

_____ (подпись)

расшифровка подписи

« ____ » _____ 2018 г.

ОТЧЕТ КАФЕДРЫ _____
(наименование кафедры)

О ПРОХОЖДЕНИИ _____ ПРАКТИКИ СТУДЕНТАМИ
вид практики

1 _____

наименование факультета

2 Курс _____

3 Группа _____

4 Количество студентов _____

5 Специальность _____

6 Сроки практики _____

7 Место проведения практики _____

Заведующий кафедрой

уч. ст., уч. зв.

личная подпись, дата

инициалы, фамилия

Руководитель практики от кафедры

уч. ст., уч. зв.

личная подпись, дата

инициалы, фамилия