

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

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**УЧЕБНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА**

**Образовательная программа**  
**38.05.02 Таможенное право**

**Профиль подготовки**

**Правоохранительная деятельность**

**Уровень высшего образования**  
**Специалитет**

**Форма обучения**  
**Очная, заочная**

**Махачкала, 2020**

Программа учебно-ознакомительной практики составлена в 2020 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по специальности 38.05.02 Таможенное дело (уровень - специалитета) от 17.08.2015 г. № 850.

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

Рабочая программа одобрена:

на заседании кафедры административного, финансового и таможенного права 26.02.2020 г., протокол №6

Зав. кафедрой  Арсланбекова А.З.

на заседании методической комиссии юридического института 20.03.2020 г., протокол №7

Председатель  Арсланбекова А.З.

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим управлением «Аб» 03 2020 г. 

(подпись)

**1. Цель учебно-ознакомительной практики** – ознакомление со структурой, нормативной базой деятельности и документооборотом таможенных органов.

**2. Задачи учебно-ознакомительной практики являются:**

- закрепление профессиональных знаний;
- работа с нормативными документами;
- применение в профессиональной деятельности полученных знаний по общепрофессиональным дисциплинам.

**3. Тип, способ и форма проведения учебно-ознакомительной практики**

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

Способ проведения учебно-ознакомительной практики - стационарный.

Учебно-ознакомительная 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.

Учебно-ознакомительная практика проводится в таможенных органах на основе соглашений или договоров.

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

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

Компетенции и	Формулировка компетенции из ФГОС	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
ПК-20	Умеет выявлять, предупреждать и пресекать административные правонарушения в сфере таможенного дела	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-условия и особенности совершения правонарушений и преступлений;</li> <li>-виды административной и уголовной ответственности</li> <li>-методы расследования правонарушений и преступлений;</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-определять в выявленном противоправном деянии признаки административного правонарушения и преступления;</li> <li>-анализировать причины и условия, способствующие совершению правонарушений</li> <li>-раскрывать и расследовать правонарушения и преступления</li> </ul>

		<p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-способностью выявлять признаки правонарушения</li> <li>-способностью дифференцировать противоправные деяния</li> <li>-навыками квалифицировать противоправные деяния</li> </ul>
ПК-21	<p>Умеет квалифицировать факты и обстоятельства правонарушений и преступлений в сфере таможенного дела, совершать юридически значимые действия</p>	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-условия и особенности совершения правонарушений и преступлений</li> <li>-причины и условия, способствующие совершению правонарушений</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>дифференцировать правонарушения</li> <li>-выбирать средства, необходимые для предупреждения правонарушений</li> <li>-применять методы борьбы с правонарушениям</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-способностью выявлять правонарушения, давать их квалификацию</li> <li>-навыками реализовывать меры по предупреждению правонарушений</li> <li>-методикой выявления причин и условий совершения правонарушений</li> </ul>
ПК-22	<p>Способен противодействовать злоупотреблениям в профессиональной деятельности</p>	<p><b>Знает</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обстоятельства совершения злоупотреблений в профессиональной деятельности;</li> <li>- методы и формы противодействия злоупотреблениям в профессиональной деятельности;</li> </ul> <p><b>Умеет</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-осуществлять комплексный анализ злоупотреблений в профессиональной деятельности;</li> <li>-определять и оценивать последствия злоупотреблений в профессиональной деятельности;</li> </ul> <p><b>Владеет</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основными навыками противодействия злоупотреблениям в профессиональной деятельности;</li> <li>-поисково-информационными и научно-познавательными навыками</li> </ul>
ПК-23	<p>Владеет навыками по</p>	<p><b>Знает</b></p>

	<p>составлению процессуальных документов и совершению необходимых процессуальных действий при выявлении административных правонарушений и преступлений в сфере таможенного дела</p>	<p>-виды процессуальных документов; -порядок осуществления процессуальных действий; -особенности административных правонарушений и преступлений в сфере таможенного дела</p> <p><b>Умеет</b></p> <p>-оперировать юридическими понятиями и категориями; -анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; -анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; -принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом</p> <p><b>Владеет</b></p> <p>-юридической терминологией; -навыками работы с правовыми актами; - основными навыками по составлению процессуальных документов; - навыками по совершению необходимых процессуальных действий</p>
--	---	--

### 5. Место практики в структуре образовательной программы

Программа учебно-ознакомительной практики является одним из документов, регламентирующих содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП по специальности 38.05.02 Таможенное дело.

Учебно-ознакомительную практику студенты юридического института проходят после освоения учебных дисциплин базовой части ОПОП.

Требования к «входным» знаниям, умениям и навыкам обучающегося, приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин и необходимым для прохождения практики:

### 6. Объем практики и ее продолжительность

Объем учебно-ознакомительной практики 6 зачетных единиц, 216 академических часов.

Учебно-ознакомительная практика проводится на 3 курсе в 6 семестре. Промежуточный контроль проводится в форме зачета.

### 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	<b>Ознакомительный</b> (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
2	<b>Производственный</b> (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).		90	110	Представление проектов документов; ежедневное ведение дневника практики
3	<b>Заключительный</b> (подготовка отчета по практике, комплектование портфолио студента с проектами документов, составленных в ходе практики).		4	4	собеседование
	<b>Итого</b>	216	96	120	

## 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 института, 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.

Компетенция	Знания, умения, навыки	Процедура освоения
ПК-20	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-условия и особенности совершения правонарушений и преступлений;</li> <li>-виды административной и уголовной ответственности</li> <li>-методы расследования правонарушений и преступлений;</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-определять в выявленном противоправном деянии признаки административного правонарушения и преступления;</li> <li>-анализировать причины и условия, способствующие совершению правонарушений</li> <li>-раскрывать и расследовать правонарушения и преступления</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-способностью выявлять признаки правонарушения</li> <li>-способностью дифференцировать противоправные деяния</li> <li>-навыками квалифицировать противоправные деяния</li> </ul>	<p>Защита отчета.</p> <p>Контроль выполнения индивидуального задания</p>
	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-условия и особенности совершения правонарушений и преступлений</li> <li>-причины и условия, способствующие совершению правонарушений</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>дифференцировать правонарушения</li> <li>-выбирать средства, необходимые для предупреждения правонарушений</li> <li>-применять методы борьбы с правонарушениям</li> </ul>	<p>Защита отчета.</p> <p>Контроль выполнения индивидуального задания</p>

	<p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-способностью выявлять правонарушения, давать их квалификацию</li> <li>-навыками реализовывать меры по предупреждению правонарушений</li> <li>-методикой выявления причин и условий совершения правонарушений</li> </ul>	
ПК-22	<p><b>Знает</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обстоятельства совершения злоупотреблений в профессиональной деятельности;</li> <li>- методы и формы противодействия злоупотреблениям в профессиональной деятельности;</li> </ul> <p><b>Умеет</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-осуществлять комплексный анализ злоупотреблений в профессиональной деятельности;</li> <li>-определять и оценивать последствия злоупотреблений в профессиональной деятельности;</li> </ul> <p><b>Владеет</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основными навыками противодействия злоупотреблениям в профессиональной деятельности;</li> <li>-поисково-информационными и научно-познавательными навыками</li> </ul>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</p>
ПК-23	<p><b>Знает</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-виды процессуальных документов;</li> <li>-порядок осуществления процессуальных действий;</li> <li>-особенности административных правонарушений и преступлений в сфере таможенного дела</li> </ul> <p><b>Умеет</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-оперировать юридическими понятиями и категориями;</li> <li>-анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;</li> <li>-анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;</li> <li>-принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом</li> </ul> <p><b>Владеет</b></p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</p>



	-юридической терминологией; -навыками работы с правовыми актами; - основными навыками по составлению процессуальных документов; - навыками по совершению необходимых процессуальных действий	
--	---	--

## 9.2. Типовые контрольные задания.

### **Контрольные вопросы для самостоятельной работы**

1.Какие факторы лежат в основе многофункциональной системы таможенных органов?

2.В чем проявляются особенности управления в таможенных органах?

3.Как структурирована система управления в таможенных органах?

4.Что такое организационная структура управления?

5.Какие виды организационных структур сложились в таможенной системе?

6.Какие факторы обуславливают территориально-структурное деление таможенных органов России?

7.В чем заключается объективная необходимость планирования таможенной деятельности?

8.Каковы сущность планирования и содержание его этапов?

9.Как реализуется функция планирования в таможенных органах?

10.По каким признакам классифицируются планы в таможенной системе?

11.Какова последовательность (алгоритм) разработки и утверждения органов в таможенных органах?

12.Реализация функции планирования состоит в последовательности выполнения каких операций?

13.Какие исходные данные необходимы для планирования?

14.Какие основные формы планов применяются в таможенных органах?

15.В чем заключаются задачи планирования?

16.Что такое целеполагание в таможенных органах?

17.Что понимается под таможенной оперативно-служебной обстановкой?

18.Какие требования предъявляются к управлению?

19.В каких аспектах проявляется специфика содержания процесса управления?

20.Что устанавливает организация процесса управления?

21.Что такое управленческое решение?

21.В чем состоит содержание управленческого решения?

23.Что собой представляет управленческая ситуация?

24.Как называется основное противоречие между ситуацией и целью?

25.Что определяет выработку управленческого решения?

26.Что такое должностной регламент?

27.Исходя из чего и в соответствии с чем разрабатывается должностной регламент?

28.Каковы цели разработки должностного регламента государственного гражданского служащего таможенного органа?

29.Какие основные положения содержатся в должностном регламенте?

30.К какому типу документов, обеспечивающих управленческую деятельность, относится должностной регламент?

31.Как соотносится управленческое мышление руководителя со стилем руководства?

32.Какие умения необходимы руководителю таможенного органа?

33.Какие требования предъявляются к руководителю в современных условиях?

34.Кто осуществляет координацию и организационное обеспечение воспитательно-профилактической работы?

35.Какова взаимосвязь понятий «стимулирование» и «мотивация»?

9.4. 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 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.

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. Голощاپов, 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. Килясханова, 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. Макрусев, В.В. Системный анализ в таможенном деле : учебник / В.В. Макрусев. - 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\(11.10.2018\)](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, принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. М., 2018

2. Кодекс РФ об административных правонарушениях. М., 2018

3. Уголовный кодекс РФ. М., 2018

4. Таможенный кодекс Евразийского экономического союза. М., 2018

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](http://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](http://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 учебно-ознакомительной 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