

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»
Образовательно-научный кластер
«Институт управления и территориального развития»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**«Производственная практика по получению
профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности»**

Шифр: 38.05.02

Программа специалитета: Таможенное дело

Специализация: «Таможенная логистика»

Квалификация (степень) выпускника: специалист таможенного дела

Калининград
2024

Лист согласования

Составители: Бутаева Елена Михайловна, кандидат юридических наук, доцент ОНК Институт управления и территориального развития; Макарова Олеся Александровна, кандидат юридических наук, доцент ОНК Институт управления и территориального развития; Навагина Татьяна Анатольевна, руководитель образовательных программ.

Рабочая программа утверждена на заседании Ученого совета ОНК «Институт управления и территориального развития»

Протокол № 6 от «26» января 2024 г.

Председатель Ученого совета ОНК
«Институт управления и территориального
развития»

И.о. ОНК «Институт управления
и территориального развития»

Житиневич Д.Г.

Зам. руководителя ОНК «Институт
управления и территориального развития»
по развитию и проектной деятельности

Кашпаров Д.В.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения... | 4 |
| 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы... | 4 |
| 3. Место практики в структуре образовательной программы..... | 6 |
| 4. Содержание практики | 6 |
| 5. Сведения о местах проведения практики..... | 6 |
| 6. Указание форм отчетности по практике | 10 |
| 7. Фонд оценочных средств | 7 |
| 8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики..... | 14 |
| 9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики | 14 |
| 10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем | 12 |
| 11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики | 15 |
| 12. Методические рекомендации по прохождению практики | 15 |

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения

Вид практики: *производственная.*

Тип практики: *производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.*

Способ проведения практики: практика проводится стационарным или выездным способом.

Форма проведения практики: *дискретно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения.*

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

Цель практики – получение обучающимися профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

| Код компетенции | Результаты освоения образовательной программы (ИДК) | Перечень планируемых результатов |
|--|---|--|
| ОПК-4. Способен применять положения международных, национальных правовых актов и нормативных документов при решении задач в профессиональной деятельности | <p>ОПК-4.1. Понимает особенности различных форм реализации права, устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение при решении задач в профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-4.2. Определяет вид или природу правоотношения и подлежащие применению нормы международных, национальных правовых актов и нормативных документов при решении задач в профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-4.3. Принимает юридически значимые решения и оформляет их в точном соответствии с нормами международных, национальных правовых актов и нормативных документов</p> | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none">-международные договоры, регулирующие таможенные правоотношения, и акты, составляющие право Союза, а также законодательство государств-членов о таможенном регулировании при решении задач в профессиональной деятельности. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">-применять международные договоры, регулирующие таможенные правоотношения, и акты, составляющие право Союза, а также законодательство государств-членов о таможенном регулировании при решении задач в профессиональной деятельности. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none">- навыками применения международных договоров, регулирующих таможенные правоотношения, и акты, |

| | | |
|--|--|---|
| | | составляющие право Союза, а также законодательства государств-членов о таможенном регулировании при решении задач в профессиональной деятельности. |
| ОПК-5. Способен к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций | <p>ОПК-5.1. Демонстрирует знание основных принципов и правил внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций на основе современных информационных и коммуникационных технологий</p> <p>ОПК-5.2. Применяет основные способы, правила и приемы коммуникации для осуществления внутриорганизационного и межведомственного взаимодействия</p> <p>ОПК-5.3. Осуществляет оформление документов, деловую переписку на национальном и иностранном(ых) языке(ах), соблюдая стилистику официальных и неофициальных писем</p> | <p>Знать:</p> <p>принципы и правила внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций.</p> <p>Уметь:</p> <p>применять основные способы, правила и приемы коммуникации</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками разговорно-бытовой и профессиональной речи на иностранном и русском языках; основами профессиональной речевой коммуникации, основными навыками оформления документов; осуществления деловой переписки на национальном и иностранном(ых) языке(ах)</p> |
| ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности. | <p>ОПК-6.1. Демонстрирует знание современных информационных технологий и способов их применения для решения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-6.2. Выбирает современные информационные технологии и программные средства в соответствии с задачами профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-6.3. Осуществляет сбор, поиск, хранение, анализ, передачу данных с использованием информационных</p> | <p>Знать:</p> <p>состав и структуру информационных систем, основные виды информационных технологий и области их применения.</p> <p>Уметь:</p> <p>пользоваться информационно-правовыми системами; систематизировать и анализировать информацию</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками поиска, сбора, хранения, анализа, преобразования и передачи данных с использованием информационных</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | технологий | технологий; современными методами сбора и обработки информации |
| ПК-5. Способен владеть методами анализа финансово-хозяйственной деятельности участников ВЭД | <p>ПК-5.1. Проводит экономический анализ по основным направлениям деятельности организаций-участников ВЭД и таможенных органов</p> <p>ПК-5.2. Анализирует бухгалтерскую отчетность и иные документы организации, в том числе с применением информационных технологий</p> <p>ПК-5.3. Применяет различные методы расчета результатов финансово-хозяйственной деятельности организации</p> | <p>Знать:</p> <p>теоретические основы экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности; методы и методику экономического анализа</p> <p>Уметь:</p> <p>анализировать бухгалтерскую отчетность и иные документы организации</p> <p>Владеть:</p> <p>методами расчета результатов финансово-хозяйственной деятельности организации</p> |
| ПК-8. Способен применять информационные технологии в профессиональной деятельности | <p>ПК-8.1. Выявляет основные информационные технологии, применяемые в профессиональной деятельности, их виды, систему, принципы функционирования</p> <p>ПК-8.2. Использует информационные технологии в профессиональной деятельности, в том числе, для сбора и анализа статистических данных</p> <p>ПК-8.3. Применяет в профессиональной деятельности инструментарий и многообразие информационных технологий, в том числе при взаимодействии с другими участниками общественных отношений</p> | <p>Знать:</p> <p>основные информационные технологии, применяемы в профессиональной деятельности</p> <p>Уметь:</p> <p>использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками практического применения инструментария и многообразия информационных технологий.</p> |

3. Место практики в структуре образовательной программы

«Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» представляет собой производственную практику и относится к блоку Б2.О.02(П) обязательной части образовательной программы подготовки студентов.

4. Содержание практики

| Этапы практики, их содержание | Виды деятельности обучающихся | Формы текущего контроля |
|---|--|---|
| Подготовительный этап | Инструктаж по технике безопасности | Подбор правовой литературы |
| | Получение и анализ задания, обсуждение индивидуального задания с руководителем практики | Подбор необходимых нормативно-правовых актов в соответствии с полученным заданием |
| | организационные мероприятия по разъяснению целей и задач практики, определение индивидуального задания на практику | Проверка степени готовности документации, необходимой для прохождения практики (направления на базу практики, согласие принимающей базы практики, дневник практики и др.) |
| Производственный этап | Выполнение задания | Консультации с руководителем практики |
| Эмпирический этап (непосредственное ознакомление с местом прохождения практики, выполнение заданий руководителя по месту прохождения практики, сбор информации на месте прохождения практики, изучение нормативных и иных источников) | мероприятия по сбору нормативного, фактического и библиографического материала | Заполнение дневника, составление отчёта |
| Экспериментальный этап (включающий в себя обработку и анализ полученной информации) | обработка и систематизация нормативного, фактического и литературного материала | Составление отчёта, заполнение дневника |
| Заключительный этап (подготовка отчётной документации по итогам практики и защита отчета по практике) | защита отчета по итогам практики | Составление отчёта, заполнение дневника, защита отчета, промежуточная аттестация (зачет с оценкой) |

5. Сведения о местах проведения практики

Практика проводится:

– в организациях, осуществляющих деятельность по профилю образовательной программы, в том числе их структурных подразделениях, предназначенных для проведения практической подготовки, на основании договора.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов практика планируется и организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6. Указание форм отчетности по практике

Формой отчетности по практике является:

1. Дневник практики;
2. Отчет по практике с приложениями.

Указанные документы представляются руководителю практики на зачете.

При подготовке отчета необходимо учитывать следующие требования:

- отчет оформляется на листах формата А4; страницы нумеруются, начиная с титульного листа (на титульном листе номер страницы не ставится); положение номера на странице – вверху страницы, по центру; текст выполняется в компьютерном варианте (тип шрифта – Times New Roman, размер шрифта - 14) через 1,5 интервал; размер полей: нижнее и верхнее – по 2,5 см; правое – 1,5 см; левое – 3 см.

- оптимальный объем отчета не менее 15 страниц (без учета приложений).

В отчете основное внимание уделяется выполнению индивидуального задания.

Форма титульного листа отчета и дневника установлена в Положении о практической подготовке обучающихся в Федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта».

Структура отчета:

Введение

1. Правовая характеристика статуса и структуры организации
2. Характеристика выполнения индивидуального задания

Заключение

Список использованных источников

Приложения.

С момента прибытия и до конца пребывания на практике студент обязан вести «Дневник прохождения производственной практики», который является составной частью отчета о практике и используется при его написании. Записи в дневнике должны быть ежедневными. В дневнике фиксируются следующие виды работ:

1. **производственная** (виды работ, их объем, краткое содержание, затраченное время);
2. **учебная** (сбор материала для отчета о практике);
3. **научная** (обработка данных, их анализ, краткие выводы в соответствии с индивидуальным заданием).

В дневнике руководитель практики дает отзыв о прохождении обучающимся практики (выполнении программы практики, отношении к порученной работе, собранных материалов) и выставляет оценку практики.

Отзыв руководителя практики от университета должен отражать основные структурные элементы: степень реализации плана практики; грамотность и полнота изложения материала в отчете; уровень самостоятельности выполнения работы; недостатки и замечания, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; положительные стороны, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отзыв руководителя практики от профильной организации, на базе которой студент проходил практику, должен отражать: краткую характеристику предоставленной информации, с которой работал обучающийся; методы и технологии, уровень самостоятельности, степень ответственности, добросовестности при выполнении работы; недостатки и замечания, выявленные в процессе прохождения практики; положительные стороны, выявленные в процессе прохождения практики; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом в соответствии с методическими рекомендациями по прохождению практики и должен отражать его деятельность в период практики. В отчете следует отразить все вопросы, изученные во время прохождения практики, представить аналитические результаты анализа, выводы и

рекомендации. Отчет о практике должен состоять из титульного листа, содержания, введения, основной части, заключения, списка литературы (при необходимости) и приложений (при необходимости). В заключении обобщаются результаты проделанной работы и делаются выводы и рекомендации. В конце отчета приводится список литературы и нормативных материалов, а также материалы приложений (графики, таблицы и т.д.).

7. Фонд оценочных средств

Текущий контроль прохождения практики производится руководителем практики в дискретные временные интервалы с использованием следующих оценочных средств:

Примерная тематика заданий на практику:

1. Анализ таможенного регулирования как инструмента обеспечения развития национальной экономической системы (на примере...).
2. Анализ влияния таможенного регулирования на сферу производства товаров и услуг (на примере...).
3. Анализ влияния таможенного регулирования на процессы интеграции и трансграничного сотрудничества (на примере...).
4. Анализ тенденций и возможных путей преодоления проблем развития и структурного кризиса в Калининградском регионе на основе совершенствования таможенного регулирования и таможенной политики (на примере...).
5. Анализ практики применения мер нетарифного регулирования как инструмента обеспечения развития национальной экономической системы (на примере...).
6. Анализ практики применения мер нетарифного регулирования в условиях ОЭЗ Калининградской области (на примере...).
7. Анализ влияния мер нетарифного регулирования на сферу производства товаров и услуг (на примере...).
8. Анализ процессов интеграции и трансграничного сотрудничества (на примере...).
9. Анализ тенденций и возможных путей преодоления проблем развития и структурного кризиса в Калининградском регионе на основе совершенствования практики применения мер нетарифного регулирования и таможенной политики (на примере...).
10. Анализ таможенной стоимости как инструмента регулирования ВЭД (на примере...).

Промежуточная аттестация производится в форме зачета с оценкой с использованием следующих оценочных средств:

- 1 дневник практики;
- 2 практические индивидуальные задания;
- 3 вопросы к зачету;
- 4 отчет по практике.

При оценке результатов практики принимается во внимание:

- соответствие отчета заданию на практику;
- степень полноты выполненных задач, достижения цели практики;
- соблюдение графика прохождения практики;
- характеристика на обучающегося, составленная руководителем практики от профильной организации (в разделе дневника практики);
- оформление отчета по практике;
- содержательность доклада, аргументированность и полнота ответов на вопросы при защите результатов практики.

Зачёт по практике (в виде защиты отчёта) принимает *групповой руководитель практики от БФУ им. И. Канта*.

Во время защиты обучающийся должен подтвердить уровень образовательных

результатов практики в соответствии с требованиями, определенными программой практики.

По результатам защиты студенту выставляется зачет с оценкой.

| Уровни | Содержательное описание уровня | Основные признаки выделения уровня (этапы формирования компетенции, критерии оценки сформированности) | Пятибалльная шкала (академическая) оценка |
|----------------------------------|--|--|---|
| Повышенный | Творческая деятельность | <i>Включает нижестоящий уровень.</i> Умение самостоятельно принимать решение, решать проблему/задачу теоретического и прикладного характера на основе изученных методов, приемов, технологий | отлично |
| Базовый | Применение знаний и умений в более широких контекстах учебной и профессиональной деятельности, нежели по образцу с большей степенью самостоятельности и инициативы | <i>Включает нижестоящий уровень.</i> Способность собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников и иллюстрировать ими теоретические положения или обосновывать практику применения | хорошо |
| Удовлетворительный (достаточный) | Воспроизведение известного материала без привязки к месту прохождения практики, особенностям организационно-правового сопровождения деятельности организации | Изложение в пределах задач курса теоретически и практически контролируемого материала | удовлетворительно |
| Неудовлетворительный | Отсутствие признаков удовлетворительного уровня | | неудовлетворительно |

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

Основная учебная литература

1. Бакаева, О. Ю. Таможенное право : учебник / отв. ред. О.Ю. Бакаева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2023. — 592 с. - ISBN 978-5-91768-641-7. - Текст : электронный.

- URL: <https://znanium.com/catalog/product/1902732>
2. Свинухов, В. Г. Таможенное право : учебник / В.Г. Свинухов, С.В. Сенотрусова. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2022. — 368 с. - ISBN 978-5-9776-0262-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1844275>
 3. Сафоненков, П. Н. Административное принуждение, применяемое таможенными органами / Сафоненков П.Н. - Москва : ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 226 с. (Научная мысль) (Обложка. КБС) ISBN 978-5-369-01529-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/526560>.

Дополнительная учебная литература

1. Новикова, С. А. Таможенное дело и таможенное регулирование в ЕАЭС : учебник для вузов / С. А. Новикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 376 с.
2. Гайдаенко-Шер, Н. И. Формирование системы альтернативных механизмов разрешения споров: бесконфликтное общество как основа противодействия коррупции : научно-практическое пособие / отв. ред. Н.Г. Семилютина. - Москва : Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации : ИНФРА-М, 2020. - 176 с. — DOI 10.12737/6598. - ISBN 978-5-16-010369-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1081862>

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

1. НЭБ Национальная электронная библиотека, диссертации и прочие издания
2. eLIBRARY.RU Научная электронная библиотека, книги, статьи, тезисы докладов конференций
3. Гребенников Электронная библиотека ИД журналы
4. ЭБС Консультант студента
5. ПРОСПЕКТ ЭБС
6. ЭБС ZNANIUM.COM
7. РГБ Информационное обслуживание по МБА
8. БЕН РАН
9. Электронно-библиотечная система (ЭБС) Кантитана (<https://elib.kantiana.ru/>)
10. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации <http://www.pravo.gov.ru/>
11. Официальное Интернет-представительство Президента РФ. URL: www.kremlin.ru
12. Интернет-портал Правительства РФ. URL: www.pravительство.рф

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

В процессе практики используются информационные технологии:

Программное обеспечение обучения включает в себя:

- система электронного образовательного контента БФУ им. И. Канта – www.lms.kantiana.ru, обеспечивающую разработку и комплексное использование электронных образовательных ресурсов;
- серверное программное обеспечение, необходимое для функционирования сервера и связи с системой электронного обучения через Интернет;
- установленное на рабочих местах студентов соответствующее ПО и антивирусное программное обеспечение.
- Справочная правовая система КонсультантПлюс <http://www.consultant.ru/>

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

Для проведения практики используются аудитории института; занятия проводятся с применением компьютера и видеопроектора. На всех компьютерах установлено необходимое программное обеспечение, требуемое в учебном процессе. Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, подлежащего ежегодному обновлению. Типовое программное обеспечение: Microsoft Windows 7, Microsoft Office Standart 2010, антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security.

При реализации практики в профильной организации на основании договора о практической подготовке обучающихся в качестве материально-технического обеспечения практики используется материальное оснащение профильной организации.

12. Методические рекомендации по прохождению практики

| Этапы деятельности | Содержание деятельности | |
|--|---|---|
| | Преподаватель | Студент |
| Подготовка: определение цели и задач задания | Определяет индивидуальное задание в зависимости от места (базы) прохождения практики | Определяет и обсуждает с преподавателем актуальность проблемы; выдвигает совместно с преподавателем гипотезу исследования |
| Планирование: определение источников, способов сбора, анализа информации, способов представления результатов, установление критериев оценки результата и процесса | Корректирует в случае необходимости деятельность обучающегося, предлагает идеи, высказывает предположения | Формулирует задачи и разрабатывает план действий; обсуждает с преподавателем методы исследования |
| Сбор информации: наблюдение, работа со справочной литературой, нормативно-правовой, учебной, научной и др. литературы | Наблюдает за деятельностью обучающегося | Собирает и систематизирует информацию |
| Анализ информации: формулирование выводов | Корректирует деятельность обучающегося, наблюдает, дает правовые рекомендации | Анализирует собранную информацию |
| Оформление работы: подготовка и представление результатов | Консультирует в оформлении документов по практике | Оформляет конечные результаты |
| Представление задания | Оценивает результаты исследования по заранее установленным критериям | Представляет результаты по заданию в форме письменного отчета и его устной защиты |

| | | |
|--|---|--|
| <p>Подведение итогов: рефлексия, оценка</p> | <p>Оценивает практическую, научно-теоретическую подготовку студента в соответствии с целями и задачами практики и уровнем достижения результатов индивидуального задания, использованные и неиспользованные возможности, творческий подход студента</p> | <p>Участвует в коллективном обсуждении итогов практики</p> |
|--|---|--|

К разделам *сбор, анализ информации* рекомендуется обратиться к приложению 2 рабочей программы.

При выборе базы практики целесообразно использовать оптимальное количество объективных критериев, оценивающих наиболее важные стороны организации или структурного подразделения университета как базы практики. К таким критериям относятся:

- соответствие профиля организации направлению обучения;
- обеспечение квалифицированными кадрами;
- оснащенность организации современным оборудованием и технологиями и др.

Условия проведения практики в сторонних организациях регламентируются договорами о практической подготовке.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила
Канта»
Образовательно-научный кластер
«Институт управления и территориального развития»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«Производственная преддипломная практика»

Шифр: 38.05.02

Программа специалитета: «Таможенное дело»

Специализация: «Таможенная логистика»

Квалификация выпускника: специалист таможенного дела

Калининград

Лист согласования

Составитель: Фадеева Елена Сергеевна, к.ю.н., руководитель ОП, Навагина Татьяна Анатольевна, руководитель ОП.

Рабочая программа утверждена на заседании Ученого совета ОНК «Институт управления и территориального развития»
Протокол № 6 от «26» января 2024 г.

Председатель Ученого совета ОНК «Институт управления и территориального развития»
И.о. ОНК «Институт управления
и территориального развития» Житиневич Д.Г.

Зам. руководителя ОНК «Институт управления и территориального развития» по развитию
и проектной деятельности Кашпаров Д.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения.
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.
3. Место практики в структуре образовательной программы.
4. Содержание практики.
5. Сведения о местах проведения практики.
6. Указание форм отчетности по практике.
7. Фонд оценочных средств.
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики.
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики.
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения

Вид практики: *производственная*.

Тип практики: *преддипломная*.

Способ проведения практики: *стационарная / выездная*.

Форма проведения практики: *дискретно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения*.

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

Цель практики – получение обучающимися профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, сбор эмпирического материала для подготовки выпускной квалификационной работы.

| Код компетенции | Результаты освоения образовательной программы (ИДК) | Результаты обучения по дисциплине |
|--|---|---|
| УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла | УК-2.1. Демонстрирует знание этапов жизненного цикла проекта; способов и стратегий для решения проектных задач; правовых норм и принципов для осуществления проектной деятельности, управления проектами УК-2.2. Осуществляет планирование проектной деятельности управление проектом на всех этапах его жизненного цикла УК-2.3. Применяет методы управления проектом на всех этапах его жизненного цикла исходя из способов и стратегий для решения проектных задач | Знать: - этапы жизненного цикла проекта; способы и стратегии для решения проектных задач; - правовые нормы и принципы для осуществления проектной деятельности, Уметь: - планировать проектную деятельность Владеть: - методами управления проектом на всех этапах его жизненного цикла |
| УК – 6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни | УК-6.1. Определяет свои личные ресурсы, возможности и ограничения для достижения поставленной цели УК-6.2. Создает и достраивает индивидуальную траекторию саморазвития при получении основного и дополнительного образования УК-6.3. Владеет умением рационального распределения временных и информационных ресурсов | Знать: основные принципы эффективного управления собственным временем Уметь: решать задачи собственного личностного и профессионального развития Владеть: навыками формулирования цели собственной деятельности |
| ПК-1. Способен осуществлять контроль за соблюдением таможенного | ПК-1.1. Анализирует и использует нормативно-правовую информацию для решения профессиональных | Знать: - понятийный аппарат в области таможенного дела, принципы перемещения |

| | | |
|---|---|--|
| <p>законодательства и законодательства Российской Федерации о таможенном деле при совершении таможенных операций участниками внешнеэкономической деятельности (ВЭД) и иными лицами, осуществляющими деятельность в сфере таможенного дела</p> | <p>задач при совершении таможенных операций участниками внешнеэкономической деятельности (ВЭД) и иными лицами, осуществляющими деятельность в сфере таможенного дела ПК-1.2. Определяет меры таможенно-тарифного регулирования, запреты и ограничения внешнеторговой деятельности ПК-1.3. Применяет положения действующего законодательства при осуществлении и контроле за совершением таможенных операций участниками ВЭД и лицами, осуществляющими деятельность в сфере таможенного дела</p> | <p>товаров и транспортных средств через таможенную границу ЕАЭС; - правовые и организационные основы системы таможенно-тарифного регулирования внешнеторговой деятельности Уметь: оценивать результаты деятельности таможенных органов Владеть: навыками применения положений действующего законодательства при осуществлении и контроле за совершением таможенных операций участниками ВЭД и лицами, осуществляющими деятельность в сфере таможенного дела</p> |
| <p>ПК-4. Способен владеть навыками заполнения и контроля таможенных документов</p> | <p>ПК-4.1. Демонстрирует знания порядка осуществления таможенного оформления товаров и транспортных средств, видов и содержания таможенных процедур ПК-4.2. Определяет вид и содержание различных таможенных документов, в том числе с учетом особенностей декларирования отдельных товаров ПК-4.3. Заполняет таможенные декларации в различных таможенных процедурах</p> | <p>Знать: - виды таможенных процедур, порядок осуществления таможенного оформления товаров и транспортных средств, виды и содержание таможенных процедур, содержание и применение специальных таможенных процедур - формы таможенного декларирования Уметь: заполнять таможенные декларации в различных таможенных процедурах Владеть: навыками заполнения и контроля таможенных документов</p> |
| <p>ПК-13.Способен квалифицировать факты и обстоятельства правонарушений и преступлений в сфере таможенного дела,</p> | <p>ПК-13.1. Определяет квалифицирующие признаки преступлений и административных правонарушений, отнесенных к компетенции таможенных органов, и основы их расследования</p> | <p>Знать: основы правовой квалификации преступлений и административных правонарушений, правовые характеристики, особенности и признаки составов</p> |

| | | |
|--|---|--|
| совершать юридически значимые действия | ПК-13.2. Анализирует юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения ПК-13.3. Осуществляет квалификацию преступлений и административных правонарушений, связанных с таможенной и логистической деятельностью | правонарушений в области таможенного дела Уметь: оперировать юридическими понятиями, анализировать юридические факты Владеть: навыками (способностью) квалификации преступлений и административных правонарушений. |
|--|---|--|

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная преддипломная практика представляет собой практику части, формируемой участниками образовательных отношений подготовки студентов.

4. Содержание практики

| Этапы практики, их содержание | Виды деятельности обучающихся | Формы текущего контроля |
|-------------------------------|---|---|
| Подготовительный этап | Инструктаж по технике безопасности | Заполнение листа инструктажа |
| | Получение и анализ задания | Заполнение разделов дневника |
| Производственный этап | Выполнение задания | Заполнение разделов дневника |
| | Ведение дневника | Заполнение разделов дневника |
| | Обработка и систематизация нормативного, фактического и литературного материала | Составление отчёта, заполнение дневника |
| Заключительный этап | Оформление отчета | Оформление отчета |
| | Представление результатов | Защита отчета |

5. Сведения о местах проведения практики

Практика проводится:

– в организациях, осуществляющих деятельность по профилю образовательной программы, в том числе их структурных подразделениях, предназначенных для проведения практической подготовки, на основании договора.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов практика планируется и организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6. Указание форм отчетности по практике

Формой отчетности по практике является:

1. Дневник практики;
2. Отчет по практике с приложениями;
Указанные документы представляются руководителю практики.
Дневник практики.

С момента прибытия и до конца пребывания на практике студент обязан вести «Дневник прохождения производственной преддипломной практики», который является составной частью отчета о практике и используется при его написании. Записи в дневнике должны быть ежедневными. В дневнике фиксируются следующие виды работ:

1. *производственная (виды работ, их объем, краткое содержание, затраченное время);*
2. *учебная (сбор материала для выпускной квалификационной работы и отчета о практике);*
3. *научная (обработка данных, их анализ, краткие выводы в соответствии с тематикой ВКР).*

В дневнике необходимо также отразить встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отметить недостатки в теоретической подготовке. Дневники периодически проверяются руководителем практики, в нем делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой студентом работы. В дневнике руководитель практики дает отзыв о прохождении обучающимся практики (выполнении программы практики, отношении к порученной работе, собранных материалов) и выставляет оценку практики.

Отзыв руководителя практики от университета должен отражать основные структурные элементы: степень реализации плана практики; грамотность и полнота изложения материала в отчете; уровень самостоятельности выполнения работы; недостатки и замечания, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; положительные стороны, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отзыв руководителя практики от профильной организации, на базе которой студент проходил практику, должен отражать: краткую характеристику предоставленной информации, с которой работал обучающийся; методы и технологии, уровень самостоятельности, степень ответственности, добросовестности при выполнении работы; недостатки и замечания, выявленные в процессе прохождения практики; положительные стороны, выявленные в процессе прохождения практики; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом в соответствии с методическими рекомендациями по прохождению практики и должен отражать его деятельность в период практики. В отчете следует отразить все вопросы, изученные во время прохождения практики, представить аналитические результаты анализа, выводы и рекомендации. Отчет о практике должен состоять из титульного листа, содержания, введения, основной части, заключения, списка литературы (при необходимости) и приложений (при необходимости). В заключении обобщаются результаты проделанной работы и делаются выводы и рекомендации. В конце отчета приводится список литературы и нормативных материалов, а также материалы приложений (графики, таблицы и т.д.).

Отчетная документация по практике (с приложениями) предоставляется в институт/школу не позднее 5 дней по окончании практики.

7. Фонд оценочных средств

Текущий контроль прохождения практики производится руководителем практики в дискретные временные интервалы с использованием следующих оценочных средств:

- индивидуальные задания;
- дневник практики.

Промежуточная аттестация производится в форме зачета с оценкой с использованием следующих оценочных средств:

- дневник практики;
- отчет студента;

- вопросы к зачету.

При оценке результатов практики принимается во внимание:

- соответствие отчета заданию на практику;
- степень полноты выполненных задач, достижения цели практики;
- соблюдение графика прохождения практики;
- характеристика на обучающегося, составленная руководителем практики от профильной организации;
- оформление отчета по практике;
- содержательность доклада, аргументированность и полнота ответов на вопросы при защите результатов практики.

Зачёт по практике (в виде защиты отчёта) принимает *руководитель в индивидуальном порядке.*

Во время защиты обучающийся должен подтвердить уровень образовательных результатов практики в соответствии с требованиями, определенными программой практики.

При оценке итогов практики обучающегося принимается во внимание отзыв руководителя практики от профильной организации

По результатам защиты студенту выставляется зачет с оценкой.

| Уровни | Содержательное описание уровня | Основные признаки выделения уровня (этапы формирования компетенции, критерии оценки сформированности) | Пятибалльная шкала (академическая) оценка | БРС, % освоения (рейтинговая оценка) |
|------------|--|---|---|--------------------------------------|
| Повышенный | Творческая деятельность | <i>Включает нижестоящий уровень.</i> Умение самостоятельно принимать решение, решать проблему/задачу теоретического и прикладного характера на основе изученных методов, приемов, технологий | отлично | 86-100 |
| Базовый | Применение знаний и умений в более широких контекстах учебной и профессиональной деятельности, нежели по образцу с большей степенью самостоятельности и инициативы | <i>Включает нижестоящий уровень.</i> Способность собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников и иллюстрировать ими теоретические положения или обосновывать практику применения | хорошо | 71-85 |

| | | | | |
|----------------------------------|-----------------------------|---|---------------------|----------|
| Удовлетворительный (достаточный) | Репродуктивная деятельность | Изложение в пределах задач курса теоретически и практически контролируемого материала | удовлетворительно | 55-70 |
| Недостаточный | Отсутствие признаков | удовлетворительного уровня | неудовлетворительно | Менее 55 |

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

Основная литература:

1. Бакаева, О. Ю. Таможенное право : учебник / отв. ред. О.Ю. Бакаева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2023. — 592 с. - ISBN 978-5-91768-641-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1902732>
2. Сафоненков, П. Н. Административное принуждение, применяемое таможенными органами / Сафоненков П.Н. - Москва : ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 226 с. (Научная мысль) (Обложка. КБС) ISBN 978-5-369-01529-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/526560>

Дополнительная литература:

1. Новикова, С. А. Таможенное дело и таможенное регулирование в ЕАЭС : учебник для вузов / С. А. Новикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 376 с.
2. Гайдаенко-Шер, Н. И. Формирование системы альтернативных механизмов разрешения споров: бесконфликтное общество как основа противодействия коррупции : научно-практическое пособие / отв. ред. Н.Г. Семилютина. - Москва : Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации : ИНФРА-М, 2020. - 176 с. — DOI 10.12737/6598. - ISBN 978-5-16-010369-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1081862>

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

1. НЭБ Национальная электронная библиотека, диссертации и прочие издания
2. eLIBRARY.RU Научная электронная библиотека, книги, статьи, тезисы докладов конференций
3. Гребенников Электронная библиотека ИД журналы
4. ЭБС Консультант студента
5. ПРОСПЕКТ ЭБС
6. ЭБС ZNANIUM.COM
7. РГБ Информационное обслуживание по МБА
8. БЕН РАН
9. Электронно-библиотечная система (ЭБС) Кантитана (<https://elib.kantiana.ru/>)

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

В процессе практики используются информационные технологии:
Программное обеспечение обучения включает в себя:

- система электронного образовательного контента БФУ им. И. Канта – www.lms.kantiana.ru, обеспечивающую разработку и комплексное использование электронных образовательных ресурсов;
- серверное программное обеспечение, необходимое для функционирования сервера и связи с системой электронного обучения через Интернет;
- установленное на рабочих местах студентов соответствующее ПО и антивирусное программное обеспечение.
- Справочная правовая система КонсультантПлюс <http://www.consultant.ru/>

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

Для проведения отчетной конференции используются аудитории института/ школы; занятия проводятся с применением компьютера и видеопроектора. На всех компьютерах установлено необходимое программное обеспечение, требуемое в учебном процессе. Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, подлежащего ежегодному обновлению. Типовое программное обеспечение: Microsoft Windows 7, Microsoft Office Standart 2010, антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security.

При реализации практики в профильной организации на основании договора о практической подготовке обучающихся в качестве материально-технического обеспечения практики используется материальное оснащение профильной организации.

Методические рекомендации по прохождению практики

| Этапы деятельности | Содержание деятельности | |
|--|---|---|
| | Преподаватель | Студент |
| Подготовка: определение цели и задач задания | Мотивирует, помогает обучающемуся в постановке задач | Определяет и обсуждает с преподавателем актуальность проблемы; выдвигает совместно с преподавателем гипотезу исследования |
| Планирование: определение источников, способов сбора, анализа информации, способов представления результатов, установление критериев оценки результата и процесса | Корректирует в случае необходимости деятельность обучающегося, предлагает идеи, высказывает предположения | Формулирует задачи и разрабатывает план действий; обсуждает с преподавателем методы исследования |
| Сбор информации: наблюдение, работа со справочной литературой, нормативно-правовой, учебной, научной и др. литературы | Наблюдает за деятельностью обучающегося, косвенно руководит его исследовательской деятельностью | Собирает и систематизирует информацию |
| Анализ информации: формулирование выводов | Корректирует деятельность обучающегося, наблюдает, советует | Анализирует собранную информацию |

| | | |
|---|---|---|
| Оформление работы: подготовка и представление результатов | Консультирует в оформлении документов по практике | Оформляет конечные результаты |
| Представление задания | Оценивает результаты исследования по заранее установленным критериям | Представляет результаты по заданию в форме письменного отчета и его устной защиты |
| Подведение итогов: рефлексия, оценка | Оценивает усилия, использованные и неиспользованные возможности, творческий подход студента | Участствует в коллективном обсуждении итогов практики |

При выборе базы практики целесообразно использовать оптимальное количество объективных критериев, оценивающих наиболее важные стороны организации или структурного подразделения университета как базы практики. К таким критериям относятся:

- соответствие профиля организации направлению обучения;
- обеспечение квалифицированными кадрами;
- оснащенность организации современным оборудованием и технологиями и др.

Условия проведения практики в сторонних организациях регламентируются договорами о практической подготовке.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила
Канта»**
**Образовательно-научный кластер
«Институт управления и территориального развития»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«Учебная ознакомительная практика»

Шифр: 38.05.02

Программа специалитета: «Таможенное дело»

Специализация: «Таможенная логистика»

Квалификация выпускника: специалист таможенного дела

Калининград
2024

Лист согласования

Составитель: Фадеева Е.С., руководитель ОП; Навагина Т.А., руководитель ОП

Рабочая программа утверждена на заседании Ученого совета ОНК «Институт управления и территориального развития»
Протокол № 6 от «26» января 2024 г.

Председатель Ученого совета ОНК
«Институт управления и территориального
развития»

И.о. ОНК «Институт управления
и территориального развития»

Житиневич Д.Г.

Зам. руководителя ОНК «Институт
управления и территориального развития»
по развитию и проектной деятельности

Кашпаров Д.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения.
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.
3. Место практики в структуре образовательной программы.
4. Содержание практики.
5. Сведения о местах проведения практики.
6. Указание форм отчетности по практике.
7. Фонд оценочных средств.
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики.
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики.
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения

Вид практики: *Учебная*

Тип практики: *Ознакомительная*

Способ проведения практики: *стационарная или выездная.*

Форма проведения практики: *дискретно.*

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

Цель практики – закрепить знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывает практические навыки и способствуют комплексному формированию компетенций обучающихся.

| Код и наименование компетенции | Результаты освоения образовательной программы (ИДК) | Результаты обучения по дисциплине |
|---|--|--|
| УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий | УК-1.1. Выбирает источники информации и осуществляет поиск информации для решения поставленных задач УК-1.2. Демонстрирует умение рассматривать различные точки зрения и выявлять степень доказательности на поставленную задачу УК-1.3. Определяет рациональные идеи для решения поставленных задач | Знать: - способы поиска и критического анализа проблемной ситуации из различных информационных источников; - принципы системного подхода при решении поставленной задачи; - приемы формирования собственного мнения и суждения с аргументацией принятого решения; - основы выработки стратегии действий с использованием системного подхода Уметь: - осуществлять поиск и критический анализ проблемной ситуации из различных информационных источников; - применять принципы системного подхода при решении поставленной задачи; - использовать приемы формирования собственного мнения и суждения с аргументацией принятого решения; Владеть: - навыками осуществления поиска и критического анализа проблемной ситуации из различных |

| | | |
|---|---|--|
| | | <p>информационных источников;</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципами системного подхода при решении поставленной задачи; - приемами формирования собственного мнения и суждения с аргументацией принятого решения |
| <p>ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку, анализ данных для решения профессиональных задач, информирования органов государственной власти и общества на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p> | <p>ОПК-2.1. Демонстрирует умение проводить поиск необходимой информации, в том числе, научной литературы, технической документации с применением современных информационно-коммуникационных технологий</p> <p>ОПК-2.2. Использует информационно-коммуникационные технологии для решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры</p> <p>ОПК-2.3. Соблюдает основные требования информационной безопасности при использовании информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности</p> | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способы использования основных баз знаний для решения стандартных профессиональных задач; - приемы сбора, хранения, преобразования и передачи данных с использованием сетевых компьютерных технологий и основных требований информационной безопасности <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать основные базы знаний для решения стандартных профессиональных задач; - осуществлять сбор, хранение, преобразование и передачу данных с использованием сетевых компьютерных технологий и основных требований информационной безопасности <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способами использования основных баз знаний для решения стандартных профессиональных задач. |

3. Место практики в структуре образовательной программы

В структуре образовательной программы по специальности 38.05.02 «Таможенное дело» (уровень специалитета) учебная ознакомительная практика (Б2.О.01(У)) относится к обязательной части блока 2. «Практика» и представляет собой вид занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывает практические навыки и способствуют комплексному формированию компетенций обучающихся.

Учебная ознакомительная практика является неотъемлемым элементом образовательной программы по данной специальности подготовки специалиста, способствует не только оптимальному усвоению теоретических знаний, полученных обучающимися при изучении дисциплин образовательной программы, но и выработке навыков их практического применения. В процессе формирования у обучающегося конкретной универсальной или общепрофессиональной компетенции учебная ознакомительная практика является важным звеном, логически продолжающим реализацию задач учебных дисциплин по подготовке обучающегося к профессиональной деятельности.

4. Содержание практики

| Этапы практики, ее содержание | Виды деятельности обучающихся | Формы текущего контроля |
|-------------------------------|--|-------------------------------------|
| Подготовительный этап | <i>Инструктаж по технике безопасности</i> | <i>Заполнение листа инструктажа</i> |
| | <i>Получение и анализ задания</i> | <i>Заполнение разделов дневника</i> |
| | организационные мероприятия по разъяснению целей и задач практики, определение индивидуального задания на практику | |
| Производственный этап | мероприятия по сбору нормативного, фактического и библиографического материала <i>Ведение дневника</i> | <i>Заполнение разделов дневника</i> |
| экспериментальный этап | <i>Ведение дневника</i> обработка и систематизация нормативного, фактического и литературного материала | <i>Заполнение разделов дневника</i> |
| Заключительный этап | <i>Оформление отчета</i> | <i>Оформление отчета</i> |
| | <i>Представление результатов</i> | <i>Защита отчета</i> |

5. Сведения о местах проведения практики

Учебная ознакомительная практика проводится как в БФУ им. И. Канта, так и в государственных органах или государственных (негосударственных) организациях, с которыми БФУ им. И. Канта заключил соответствующие договоры.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов практика планируется и организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6. Указание форм отчетности по практике

Формой отчетности по практике является:

1. Дневник практики;
2. Отчет по практике с приложениями;

Указанные документы представляются руководителю практики.

Дневник практики.

С момента прибытия и до конца пребывания на практике студент обязан вести «Дневник прохождения учебной ознакомительной практики», который является составной частью отчета о практике и используется при его написании. Записи в дневнике должны быть ежедневными. В дневнике фиксируются следующие виды работ:

1. *производственная (виды работ, их объем, краткое содержание, затраченное время);*
2. *учебная (сбор материала для отчета о практике);*
3. *научная (обработка данных, их анализ).*

В дневнике необходимо также отразить встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отметить недостатки в теоретической подготовке. Дневники периодически проверяются руководителем практики, в нем делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой студентом работы. В дневнике руководитель практики дает отзыв о прохождении обучающимся практики (выполнении программы практики, отношении к порученной работе, собранных материалов) и выставляет оценку практики.

Отзыв руководителя практики от университета должен отражать основные структурные элементы: степень реализации плана практики; грамотность и полнота изложения материала в отчете; уровень самостоятельности выполнения работы; недостатки и замечания, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; положительные стороны, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отзыв руководителя практики от профильной организации, на базе которой студент проходил практику, должен отражать: краткую характеристику предоставленной информации, с которой работал обучающийся; методы и технологии, уровень самостоятельности, степень ответственности, добросовестности при выполнении работы; недостатки и замечания, выявленные в процессе прохождения практики; положительные стороны, выявленные в процессе прохождения практики; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом в соответствии с методическими рекомендациями по прохождению практики и должен отражать его деятельность в период практики. В отчете следует отразить все вопросы, изученные во время прохождения практики, представить аналитические результаты анализа, выводы и рекомендации. Отчет о практике должен состоять из титульного листа, содержания, введения, основной части, заключения, списка литературы (при необходимости) и приложений (при необходимости). В заключении обобщаются результаты проделанной работы и делаются выводы и рекомендации. В конце отчета приводится список литературы и нормативных материалов, а также материалы приложений (графики, таблицы и т.д.).

Отчетная документация по практике (с приложениями) предоставляется в институт/школу не позднее 5 дней по окончании практики. Если практика проходит летом или в конце учебного семестра, то не позднее последнего рабочего (учебного) дня практики.

7. Фонд оценочных средств

Промежуточная аттестация производится в форме зачета с оценкой с использованием следующих оценочных средств:

- Дневник практики;
- Отчет по практике.

При оценке результатов практики принимается во внимание:

- соответствие отчета заданию на практику;
- степень полноты выполненных задач, достижения цели практики;
- соблюдение графика прохождения практики;
- характеристика на обучающегося, составленная руководителем практики от профильной организации;
- оформление отчета по практике;
- содержательность доклада, аргументированность и полнота ответов на вопросы при защите результатов практики.

Зачёт по практике (в виде защиты отчёта) принимает *в индивидуальном порядке*.

Во время защиты обучающийся должен подтвердить уровень образовательных результатов практики в соответствии с требованиями, определенными программой практики.

При оценке итогов практики обучающегося принимается во внимание отзыв руководителя практики от профильной организации

По результатам защиты студенту выставляется зачет с оценкой.

| Уровни | Содержательное описание уровня | Основные признаки выделения уровня (этапы формирования компетенции, критерии оценки сформированности) | Пятибалльная шкала (академическая) оценка | БРС, % освоения (рейтинговая оценка) |
|------------|---|---|---|--------------------------------------|
| Повышенный | Творческая деятельность | <i>Включает нижестоящий уровень.</i> Умение самостоятельно принимать решение, решать проблему/задачу теоретического и прикладного характера на основе изученных методов, приемов, технологий | отлично | 86-100 |
| Базовый | Применение знаний и умений в более широких контекстах учебной и профессиональной деятельности, нежели по образцу с большей степени самостоятельности и инициативы | <i>Включает нижестоящий уровень.</i> Способность собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников и иллюстрировать ими теоретические положения или обосновывать практику применения | хорошо | 71-85 |

| | | | | |
|----------------------------------|-----------------------------|---|---------------------|----------|
| Удовлетворительный (достаточный) | Репродуктивная деятельность | Изложение в пределах задач курса теоретически и практически контролируемого материала | удовлетворительно | 55-70 |
| Недостаточный | Отсутствие признаков | удовлетворительного уровня | неудовлетворительно | Менее 55 |

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

Основная литература

1. Бакаева, О. Ю. Таможенное право : учебник / отв. ред. О.Ю. Бакаева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2023. — 592 с. - ISBN 978-5-91768-641-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1902732>
2. Свинухов, В. Г. Таможенное право : учебник / В.Г. Свинухов, С.В. Сенотрусова. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2022. — 368 с. - ISBN 978-5-9776-0262-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1844275>

Дополнительная литература

1. Новикова, С. А. Таможенное дело и таможенное регулирование в ЕАЭС : учебник для вузов / С. А. Новикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 376 с.
2. Гайдаенко-Шер, Н. И. Формирование системы альтернативных механизмов разрешения споров: бесконфликтное общество как основа противодействия коррупции : научно-практическое пособие / отв. ред. Н.Г. Семилютина. - Москва : Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации : ИНФРА-М, 2020. - 176 с. — DOI 10.12737/6598. - ISBN 978-5-16-010369-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1081862>

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

1. НЭБ Национальная электронная библиотека, диссертации и прочие издания
2. eLIBRARY.RU Научная электронная библиотека, книги, статьи, тезисы докладов конференций
3. Гребенников Электронная библиотека ИД журналы
4. ЭБС Консультант студента
5. ПРОСПЕКТ ЭБС
6. ЭБС ZNANIUM.COM
7. РГБ Информационное обслуживание по МБА
8. БЕН РАН
9. Электронно-библиотечная система (ЭБС) Кантитана (<https://elib.kantiana.ru/>)

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

В процессе практики используются информационные технологии:

Программное обеспечение обучения включает в себя:

- система электронного образовательного контента БФУ им. И. Канта – www.lms.kantiana.ru, обеспечивающую разработку и комплексное использование электронных образовательных ресурсов;

- серверное программное обеспечение, необходимое для функционирования сервера и связи с системой электронного обучения через Интернет;
- установленное на рабочих местах студентов соответствующее ПО и антивирусное программное обеспечение.
- Справочная правовая система КонсультантПлюс <http://www.consultant.ru/>

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

Для проведения отчетной конференции используются аудитории института/ школы; занятия проводятся с применением компьютера и видеопроектора. На всех компьютерах установлено необходимое программное обеспечение, требуемое в учебном процессе. Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, подлежащего ежегодному обновлению. Типовое программное обеспечение: Microsoft Windows 7, Microsoft Office Standart 2010, антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security.

При реализации практики в профильной организации на основании договора о практической подготовке обучающихся в качестве материально-технического обеспечения практики используется материальное оснащение профильной организации.

12. Методические рекомендации по прохождению практики

| Этапы деятельности | Содержание деятельности | |
|---|--|--|
| | Преподаватель | Студент |
| Подготовка: <i>определение цели и задач задания</i> | <i>Мотивирует, помогает обучающемуся в постановке задач</i> | <i>Определяет и обсуждает с преподавателем актуальность проблемы; выдвигает совместно с преподавателем гипотезу исследования</i> |
| Планирование: <i>определение источников, способов сбора, анализа информации, способов представления результатов, установление критериев оценки результата и процесса</i> | <i>Корректирует в случае необходимости деятельность обучающегося, предлагает идеи, высказывает предположения</i> | <i>Формулирует задачи и разрабатывает план действий; обсуждает с преподавателем методы исследования</i> |
| Сбор информации: <i>наблюдение, работа со справочной литературой, нормативно-правовой, учебной, научной и др. литературы</i> | <i>Наблюдает за деятельностью обучающегося, косвенно руководит его исследовательской деятельностью</i> | <i>Собирает и систематизирует информацию</i> |
| Анализ информации: <i>формулирование выводов</i> | <i>Корректирует деятельность обучающегося, наблюдает, советует</i> | <i>Анализирует собранную информацию</i> |
| Оформление работы: <i>подготовка и представление результатов</i> | <i>Консультирует в оформлении документов по практике</i> | <i>Оформляет конечные результаты</i> |

| | | |
|--|---|--|
| <i>Представление задания</i> | <i>Оценивает результаты исследования по заранее установленным критериям</i> | <i>Представляет результаты по заданию в форме письменного отчета и его устной защиты</i> |
| <i>Подведение итогов: рефлексия, оценка</i> | <i>Оценивает усилия, использованные и неиспользованные</i> | <i>Участствует в коллективном обсуждении итогов практики</i> |
| | <i>возможности, творческий подход студента</i> | |

При выборе базы практики целесообразно использовать оптимальное количество объективных критериев, оценивающих наиболее важные стороны организации как базы практики. К таким критериям относятся:

- соответствие профиля организации специальности обучения;
- обеспечение квалифицированными кадрами;
- оснащенность организации современным оборудованием и технологиями;
- наличие возможности дальнейшего трудоустройства и др.

Условия проведения практики в сторонних организациях регламентируются договорами о практической подготовке.

Перед прохождением практики студент должен внимательно изучить программу практики и обратиться к соответствующим нормативным материалам с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению заданий, данных руководителем практики, к решению конкретных вопросов. Как при подготовке, так и при прохождении практики рекомендуется по возникающим вопросам обращаться к законодательству, учебной, монографической литературе, материалам, публикуемым в периодической печати, к правоприменительной практике.

Рекомендуется студенту-практиканту совместно с руководителем практики (практическим работником) составить на основе программы учебной ознакомительной практики конкретный план прохождения практики с учетом реальных возможностей по месту ее прохождения. Подготовительный этап включает также ознакомление со структурой и делопроизводством организации, обучение работе в канцелярии.

Студент обязан соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации, в которой он проходит практику, вести дневник практики, а по окончании ее составить отчет о прохождении практики.