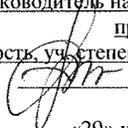


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт–Петербургский государственный университет
аэрокосмического приборостроения»

Кафедра № 95

«УТВЕРЖДАЮ»
Руководитель направления
проф. д.ю.н.
(должность, уч. степень, звание)
 В.В. Цмаï
(подпись)
«29» июня 2020г

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Учебная практика по получению первичных профессиональных умений
и навыков**

Код специальности	38.05.02
Наименование специальности	Таможенное дело
Наименование направленности	Правоохранительная деятельность
Форма обучения	очная

Санкт–Петербург 2020г.

Лист согласования

Программу составили:

доц. к.э.н.
должность, уч. степень, звание

29.06.2020


подпись, дата

С.Н. Баданов
инициалы, фамилия

Ст. преподаватель
должность, уч. степень, звание

29.06.2020


подпись, дата

Г.Т. Вашакидзе
инициалы, фамилия

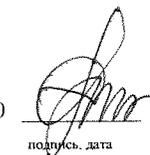
Программа одобрена на заседании кафедры № 95

«29» июня 2020 г, протокол № 11

Заведующий кафедрой № 95

д.ю.н., проф.
должность, уч. степень, звание

29.06.2020


подпись, дата

В.В. Цмаï
инициалы, фамилия

Ответственный за ОП 38.05.02(01)

доц., к.п.н.
должность, уч. степень, звание

29.06.2020

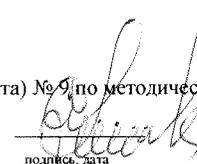

подпись, дата

П.М. Алексеева
инициалы, фамилия

Заместитель директора института (факультета) № 9 по методической работе

доц., к.ю.н.
должность, уч. степень, звание

29.06.2020


подпись, дата

Е.И. Сергеева
инициалы, фамилия

Аннотация

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков входит в базовую часть образовательной программы подготовки студентов по специальности 38.05.02 «Таможенное дело» направленность «Правоохранительная деятельность». Организацию и проведение практики осуществляет кафедра №95.

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков обеспечивает формирование у выпускника следующих

общекультурных компетенций:

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

ОК-3 «способность к самоорганизации и самообразованию»;

общепрофессиональных компетенций:

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

профессиональных компетенций:

ПК-13 «умение обеспечивать в пределах своей компетенции защиту прав интеллектуальной собственности»;

ПК-22 «способность противодействовать злоупотреблениям в профессиональной деятельности».

Цель учебной практики – получение обучающимися первичных профессиональных умений и навыков, закрепление, расширение и углубление полученных теоретических знаний. Тип учебной практики – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков. Форма проведения практики – проводится дискретно по виду практики. Способы проведения практики – стационарна, выездная.

Промежуточная аттестация по практике осуществляется путем защиты отчетов, составляемых обучающимися по итогам практики. Форма промежуточной аттестации по практике – дифференцированный зачет.

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

1 ВИД, СПОСОБ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1.1 Вид практики– учебная

1.2 Тип учебной практики – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

1.3 Форма проведения практики – проводится дискретно по виду практики.

1.4 Способы проведения практики – стационарная, выездная.

2 ЦЕЛЬ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.

ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1 Цель проведения практики

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков, закрепления, расширения и углубления полученных теоретических знаний.

2.2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
В результате освоения дисциплины студент должен обладать следующими компетенциями:

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

ОК-3 «способность к самоорганизации и самообразованию»:

получить первичные профессиональные умения - планировать и выполнять действия, направленные на самоорганизацию и самообразование личности, связанные с четким планированием учебной и внеучебной деятельности.

получить первичные профессиональные навыки организовывать собственную учебную деятельность, а также другие сферы деятельности, связанные с приобретением дополнительных профессиональных, коммуникативных и других (связанных с трудовой деятельностью) навыков.

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

- закрепить, расширить и углубить полученные теоретические знания в сфере получения, хранения, обработки информации для решения аналитических, таможенных задач, в т.ч. для осуществления общего и таможенного документооборота;

- получить первичные профессиональные умения - применять методы и средства получения, хранения, обработки информации для решения аналитических, таможенных задач, в т.ч. для осуществления общего и таможенного документооборота.

- получить первичные профессиональные навыки - правильно и эффективно использовать компьютерную технику, программно-информационные системы, компьютерные сети в различных видах профессиональной деятельности

ПК-13 «умение обеспечивать в пределах своей компетенции защиту прав интеллектуальной собственности»;

ПК-22 «способность противодействовать злоупотреблениям в профессиональной деятельности»:

- закрепить, расширить и углубить полученные теоретические знания и получить первичные профессиональные умения в пределах своей компетенции осуществлять защиту прав интеллектуальной собственности,
- закрепить, расширить и углубить полученные теоретические знания и получить первичные профессиональные навыки противодействия злоупотреблениям в профессиональной деятельности.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Прохождение практики базируется на знаниях и умениях, ранее приобретенных обучающимися при изучении следующих дисциплин и прохождении практик:

- «Таможенные органы Северо-Западного Федерального округа»,
- «История таможенного дела и таможенной политики России»,
- «Информатика».

Результаты обучения, полученные при прохождении практики, имеют как самостоятельное значение, так и используются при изучении других дисциплин и прохождения других практик, а также для подготовки к государственной итоговой аттестации:

- «Психология профессиональной деятельности»,
- «Основы научных исследований»,
- «Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
- «Производственная практика научно-исследовательская работа»,
- «Производственная преддипломная практика».

4. ОБЪЕМ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ПРАКТИКИ

Объем и продолжительность практики представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Объем и продолжительность практики

Номер семестра	Трудоемкость, (ЗЕ)	Продолжительность практики в неделях (академ. часах)
1	2	3
2	3	108
Общая трудоемкость практики, ЗЕ	3	108

Промежуточная аттестация по практике проводится в виде дифференцированного зачета.

3 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

График (план) прохождения практики представлен в таблице 2.

Таблица 2 – График (план) прохождения практики

№ этапа	Содержание этапов прохождения практики

1	<i>Выдача индивидуального задания. Инструктаж по технике безопасности</i>
2	<i>Выполнение индивидуального задания</i>
2.1	<i>Встреча с представителями таможенных органов</i>
2.2	<i>Закрепление умений и навыков по использованию справочно-правовой системы «Консультант Плюс»</i>
2.3	<i>Закрепление умений и навыков по использованию информационно-правового портала «ГАРАНТ»</i>
2.4	<i>Ознакомление со структурой таможен, находящихся в зоне действия СЗТУ</i>
2.5	<i>Просмотр видеоматериалов, связанных с работой таможен ФТС РФ.</i>
2.6	<i>Ознакомление со структурой таможенного поста «Тектум ООО». Ознакомление с порядком проведения таможенного оформления. Порядок прохождения службы в таможенных органах.</i>
3	<i>Оформление отчета по практике</i>
4	<i>Проверка и защита отчета по практике</i>

6. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Промежуточная аттестация по практике осуществляется путем защиты отчетов, составляемых обучающимися по итогам практики.

Отчет по практике составляется в соответствии с РДО ГУАП. СМК 3.161.

Содержание отчетной документации:

- титульный лист (приложение 1);
- материалы о выполнении индивидуального задания (приложение 2);
- выводы по результатам практики;
- список использованных источников.

Отчет по практике оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2001

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

7.1. Состав фонда оценочных средств приведен в таблице 3.

Таблица 3 – Состав фонда оценочных средств для промежуточной аттестации по практике

Вид промежуточной аттестации	Перечень оценочных средств
Дифференцированный зачет	Вопросы для оценки уровня сформированности компетенций по соответствующему виду и типу практики ¹
	Требования к оформлению отчета по практике
	Требования к содержательной части отчета по практике на основании индивидуального задания

Аттестация по итогам практики проводится руководителем практики от ГУАП в форме дифференцированного зачета в порядке, предусмотренном локальными

нормативными актами ГУАП и в соответствии с критериями оценки уровня сформированности компетенций п.7.3 настоящей программы.

7.2. Перечень компетенций, относящихся к практике, и этапы их формирования в процессе освоения образовательной программы приведены в таблице 4.

Таблица 4 – Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Номер семестра	Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОП ВО
ОК-1 «способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу»	
1	Математика
2	Философия
2	Экономическая теория
2	Математика
2	Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
3	Основы системного анализа
4	Основы научных исследований
4	Финансы
5	Бухгалтерский учет
5	Товароведение и экспертиза в таможенном деле
6	Валютное регулирование и валютный контроль
6	Профессиональная этика
8	Запреты и ограничения внешнеэкономической деятельности
8	Таможенные платежи
9	Производственная практика научно-исследовательская работа
10	Производственная практика научно-исследовательская работа
10	Производственная преддипломная практика
ОК-3 «способность к самоорганизации и самообразованию»	
2	Философия
2	Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
4	Экономическая безопасность
4	Основы научных исследований
7	Юридическая конфликтология
7	Психология профессиональной деятельности
9	Производственная практика научно-исследовательская работа
10	Производственная практика научно-исследовательская работа
ОПК-3 «способность владеть методами и средствами получения, хранения, обработки	

информации, навыками использования компьютерной техники, программно-информационных систем, компьютерных сетей»	
2	Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
2	Информатика
3	Информационные таможенные технологии
4	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
6	Основы информационной безопасности
9	Основы документооборота в таможенных органах
9	Криминалистика в таможенном деле
10	Производственная преддипломная практика
ПК-13 «умение обеспечивать в пределах своей компетенции защиту прав интеллектуальной собственности»	
2	Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
3	Гражданское право
4	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
5	Европейское право
6	Таможенное оформление товаров и транспортных средств
8	Защита интеллектуальной собственности
8	Квалификация преступлений в сфере таможенного дела
8	Выявление и основы расследования административных правонарушений, отнесенных к компетенции таможенных органов
8	Административное право
9	Квалификация преступлений в сфере таможенного дела
9	Правовые основы экономической системы Европейского союза
9	Организация борьбы с таможенными правонарушениями
9	Информационное право
ПК-22 «способность противодействовать злоупотреблениям в профессиональной деятельности»	
1	Общая теория права и государства
2	Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
4	Основы трудового права
4	Конституционно-правовой институт социальной защиты
4	Производственная практика по получению

	профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
5	Международное право
6	Профессиональная этика
7	Психология профессиональной деятельности
7	Юридическая конфликтология
7	Определение страны происхождения товара (практикум)
8	Квалификация преступлений в сфере таможенного дела
8	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
9	Квалификация преступлений в сфере таможенного дела
10	Противодействие злоупотреблениям в профессиональной деятельности
10	Правовые основы государственной службы в таможенных органах

7.3. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) у обучающихся компетенций применяется шкала модульно–рейтинговой системы университета. В таблице 5 представлена 100–балльная и 4–балльная шкалы для оценки сформированности компетенций.

Таблица 5 –Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции		Характеристика сформированных компетенций
100–балльная шкала	4–балльная шкала	
$85 \leq K \leq 100$	«отлично»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся глубоко и всесторонне усвоил материал при прохождении практики; – уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; – делает выводы и обобщения; – содержание отчета по практике обучающегося полностью соответствует требованиям к нему; – обучающийся соблюдает требования к оформлению отчета по практике; – обучающийся четко выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности; – обучающийся ясно и аргументировано излагает материал; – присутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы; – обучающийся точно и грамотно использует профессиональную терминологию при защите отчета по практике.
$70 \leq K \leq 84$	«хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся глубоко и всесторонне усвоил материал при прохождении практики; – уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; – делает выводы и обобщения;

		<ul style="list-style-type: none"> – содержание отчета по практике обучающегося полностью соответствует требованиям к нему; – обучающийся соблюдает требования к оформлению отчета по практике; – обучающийся выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности; – обучающийся аргументировано излагает материал; – присутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы; – обучающийся грамотно использует профессиональную терминологию при защите отчета по практике.
$55 \leq K \leq 69$	«удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся усвоил материал при прохождении практики; – не четко излагает его и делает выводы; – содержание отчета по практике обучающегося не полностью соответствует требованиям к нему; – обучающийся не до конца соблюдает требования к оформлению отчета по практике; – обучающийся недостаточно точно выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности; – обучающийся аргументировано излагает материал; – присутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы; – обучающийся не использует профессиональную терминологию при защите отчета по практике.
$K \leq 54$	«неудовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся не усвоил материал при прохождении практики; – содержание отчета по практике обучающегося не соответствует требованиям к нему; – обучающийся не соблюдает требования к оформлению отчета по практике; – обучающийся не может выделить основные результаты своей профессиональной деятельности; – обучающийся не может аргументировано излагать материал; – отсутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы; – обучающийся не может использовать профессиональную терминологию при защите отчета по практике.

7.4. Перечень вопросов для оценки уровня сформированности компетенций по соответствующему виду и типу практики представлен в таблице 6 (при наличии).

Таблица 6 – Перечень вопросов для оценки уровня сформированности компетенций

№ п/п	Перечень вопросов для оценки уровня сформированности компетенций	Код компетенции
1	Сущность таможенной деятельности	ОК-1, ОК-3
2	Законодательные основы таможенной деятельности	ОПК-3
3	Основы защиты прав интеллектуальной собственности	ПК-13
4	Психологический портрет таможника, выявление злоупотреблений в профессиональной деятельности	ПК-22

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

- МДО ГУАП. СМК 3.165 «Методические рекомендации о разработке фонда оценочных средств образовательных программ высшего образования»;
- МДО ГУАП. СМК 2.77 «Положение о модульно–рейтинговой системе оценки качества учебной работы обучающихся в ГУАП».

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1. Учебная литература

Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики, приведен в таблице 7.

Таблица 7 – Перечень учебной литературы

Шифр/URL адрес	Библиографическая ссылка	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
ХТ17	Таможенный кодекс Евразийского экономического союза. - М. : Проспект, 2017. - 512 с. - ISBN 978-5-392-24108-8	196
	Матвеева, Т. А. Таможенное право : учебное пособие для вузов / Т. А. Матвеева. — 2-е изд., доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 224 с. http://biblio-online.ru/bcode/457229	
ХА72	Антохина Ю. А. , Корнилова С. В. Таможенные технологии современного типа: учебное пособие. С.-Петербург. гос. ун-т аэрокосм. приборостроения. - СПб. : Изд-во ГУАП, 2016. – 109с.	38
	Покровская, В. В. Таможенное дело в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / В. В. Покровская. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 341 с. — http://biblio-online.ru/bcode/452037	
	Галузо Василий Николаевич Таможенное право: Учебник / Галузо В.Н. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2016. - 367 с http://znanium.com/catalog/product/894635	
	Галузо В.Н. Таможенное право: Учебник . М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2016. http://znanium.com/bookread2.php?book=894635	
	Вологдин, А. А. Правовое регулирование внешнеэкономической деятельности : учебник и практикум для вузов / А. А. Вологдин. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 387 с. — http://biblio-online.ru/bcode/449694	
	Мокий, М. С. Методология научных исследований : учебник	

	для магистратуры / М. С. Мокий, А. Л. Никифоров, В. С. Мокий ; под редакцией М. С. Мокия. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 255 с. http://biblio-online.ru/bcode/432110	
	Дрещинский, В. А. Методология научных исследований : учебник для вузов / В. А. Дрещинский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 274 с. http://biblio-online.ru/bcode/453548	

8.2 Ресурсы сети «Интернет»

Перечень ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики, представлен в таблице 8.

Таблица 8 – Перечень ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

URL адрес	Наименование
http://www.customs.ru	Федеральная таможенная служба Российской Федерации
http://www.tks.ru	Таможня для всех. Информационный портал
http://www.eurasiancommission.org/ru/Pages/default.asp	Евразийская экономическая комиссия
www.wcoomd.org	Сайт Всемирной таможенной организации

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

9.1 Перечень программного обеспечения

Перечень программного обеспечения, используемого при проведении практики, представлен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
1	Операционная система: Microsoft Windows Professional 8 Russian Номер лицензии 62047569 бессрочно
2	Офис: Microsoft Office Plus 2013 Russian Номер лицензии 61351237 бессрочно

9.2 Перечень информационных справочных систем

Перечень информационных справочных систем, используемых при проведении практики, представлен в таблице 10.

Таблица 10 – Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование
1.	ЭБС ZNANIUM

2.	ЭБСЮрайт
3.	ЭБС издательства ЛАНЬ
4.	http://www.consultant.ru/ - Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
5.	http://www.garant.ru/ - Информационно-правовой портал «ГАРАНТ»
6.	http://www.kodeks.ru/ - Справочно-правовая система «Кодекс»
7.	Реферативная база данных Scopus на платформе SciVerse® компании Elsevier;

10. МАТЕРИАЛЬНО–ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Описание материально–технической базы, необходимой для проведения практики, представлен в таблице 11.

Таблица 11 – Материально–техническая база

№ п/п	Наименование материально–технической базы
1	Помещение для самостоятельной работы – укомплектовано специализированной (учебной) мебелью, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации
2	Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.
3	Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на прохождение _____ практики обучающегося направления
подготовки/специальности _____

1. Фамилия, имя, отчество обучающегося: _____

2. Группа: _____

3. Тема индивидуального задания:

4. Исходные данные:

5. Содержание отчетной документации:

5.1. индивидуальное задание;

5.2. отчет, включающий в себя:

– титульный лист;

– материалы о выполнении индивидуального задания (содержание определяется кафедрой);

– выводы по результатам практики;

– список использованных источников.

5.3. отзыв руководителя от профильной организации (при прохождении практики в профильной организации).

6. Срок представления отчета на кафедру: «_» _____ 201_ г.

Руководитель практики

должность, уч.степень, звание подпись, дата

инициалы, фамилия

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от профильной организации

должность

подпись, дата

инициалы, фамилия

Задание принял к исполнению:

Обучающийся

дата

подпись

инициалы, фамилия

Приложение 3

«Утверждаю»
Руководитель практики

«__» _____ 20__ г.

«Согласовано»
Зав. кафедрой № 95

«__» _____ 20__ г.

ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Студента _____ группы _____ курса юридического факультета СПб ГУАП на период учебной практики с «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1			
2			
3			
4			
...			

Подпись студента
«__» _____ 20__ г.

Лист внесения изменений в программу практики

Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения	Содержание изменений и дополнений	Дата и № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой