МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Факультет Юридический

Кафедра административного права и таможенного дела

УТВЕРЖДАЮ
Декан юридического факультета
_____ А.В. Макаров
(подпись, Ф. И. О.)
«09» 09 20 17 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Учебная практика
(Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)
(вид/тип практики в соответствии с учебным планом)

для специальности 38.05.02 – Таможенное дело
код и наименование направления подготовки (специальности)

Специализация Таможенный контроль

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от
« 17 » августа 2015 г. № 850

1. Цель и задачи практики

Настоящая программа подготовлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности) 38.05.02 – Таможенное дело», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от « 17 » августа 2015 г. № 850, Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденным приказом Министра образования РФ от 27.11.2015 г. № 1383 и Положением о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования в ФГБОУ ВО «ЗабГУ» от 06.09.2016 г.

Практика является обязательной частью учебного процесса подготовки студентов по специальности 38.05.02 – «Таможенное дело».

Цель проведения практики является закрепление и углубление полученных в процессе обучения теоретических знаний об основных функциях, задачах и особенностях деятельности таможенных органов, формирование у обучающихся первичных практических умений и навыков, а также сбор материалов по программе практики и их обобщение для подготовки отчета по практике.

Задачами практики в соответствии с видами деятельности являются:

– формирование компетенций на основе полученных теоретических знаний;

– развитие умений и навыков работы с таможенными документами, с техническими средствами таможенного контроля, лабораторным оборудованием;

– развитие навыков самостоятельной работы с нормативной правовой базой и справочно-информационными материалами, данными статистической отчетности.

2. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика входит в Блок 2 «Практики» ООП ВО специалитета, который является обязательным и ориентирован на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практика проводится в 4 семестре. Место учебной практики в структуре ООП ВО специалитета определяется тем, что для ее прохождения необходимые знания, навыки и умения, полученные студентами в ходе учебного процесса.

Овладение профессиональными компетенциями в процессе учебной практики базируется на освоении цикла дисциплин, включенных в базовую часть и вариативную часть подготовки специалиста.

Практика предназначена для закрепления знаний, умений и навыков, полученных при изучении следующих разделов образовательной программы:

№ п/п	Наименование компетен	Предшествующие разделы, дисциплины ОПОП	Последующие разделы, дисциплины ОПОП

	ции		
1	ОК-2	Иностранный язык История История таможенного дела и таможенной политики России Культурология Экономическая география и регионалистика мира Исторический опыт борьбы с контрабандой	Научно-исследовательская работа Государственная итоговая аттестация
2	ОК-3	Культурология Общий менеджмент Психология и педагогика	Научно-исследовательская работа Государственная итоговая аттестация
3	ОПК-1	Информатика Основы системного анализа	Информационные таможенные технологии Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности Научно-исследовательская работа Государственная итоговая аттестация
4	ОПК-3	Информатика	Информационные таможенные технологии Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности Научно-исследовательская работа Государственная итоговая аттестация
5	ПК-1	Основы таможенного дела Товарная номенклатура	Таможенные операции Таможенные процедуры

		внешнеэкономической деятельности Административное право	Организация таможенного контроля товаров и транспортных средств Запреты и ограничения внешнеторговой деятельности Валютное регулирование и валютный контроль Таможенные платежи Институты административного и таможенного права, регулирующие деятельность таможенных органов Выявление и основы расследования административных правонарушений, отнесенных к компетенции таможенных органов Основы квалификации преступлений в сфере таможенного дела Нарушение таможенных правил и административно-юрисдикционный процесс Организация государственного контроля в пунктах пропуска Внешнеэкономическая деятельность предприятия Таможенный контроль товаров, перемещаемых различными видами транспорта Организация контроля таможенной стоимости

			Таможенный контроль товаров перемещаемых физическими лицами Таможенные платежи в отношении товаров перемещаемых физическими лицами Система управления рисками при таможенном контроле Таможенные институты защиты прав интеллектуальной собственности Таможенные доходы Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация
6	ПК-24	Теория государственного управления	Управление таможенными органами Государственная итоговая аттестация

3. Способы, формы и места проведения практики

Учебная практика реализуется по типу практики по получению профессиональных умений и опыта деятельности. В зависимости от способа организации практики делятся на выездные и стационарные.

Стационарная практика может проводиться на базе предприятий, организаций (учреждений) г. Читы, а также на базе Лаборатории Информационных таможенных технологий и таможенного контроля юридического факультета ЗабГУ.

Выездная практика связана с необходимостью направления обучающихся к местам проведения практик, расположенным вне территории г. Читы. Практика является дискретной по форме проведения.

В соответствии со специализацией, содержанием ОП специалитета по данному направлению и спецификой осуществляемых органом, организацией (учреждением) функций предполагается участие обучающегося в период прохождения практики в совершение таможенных операций, применении таможенных процедур, взимании таможенных платежей и проведении

таможенного контроля и иных видов государственного контроля правоохранительная, обеспечении законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства в сфере деятельности таможенных органов, организационно-управленческую,информационно-аналитическую деятельность в соответствующем органе, организации (учреждении).

Учебная практика в зависимости от места ее прохождения предусматривает: изучение и подготовку документов, изучение и анализ статистических данных о деятельности органа, организации (учреждения); подготовку по заданию руководителя практики соответствующих отчетов и правовых заключений; участие в приеме заявлений, жалоб и иных обращений граждан и организаций, запросов соответствующих органов и подготовку проектов ответов на них; выполнение иных видов работ по заданию руководителя практики в соответствии со специализацией обучающегося.

Для инвалидов и лиц с ОВЗ выбор мест прохождения практик согласуется с требованиями их доступности для данных обучающихся.

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

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

Индекс	Содержание компетенции
ОК-2	готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала
ОК-3	способность к самоорганизации и самообразованию
ОПК-1	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
ОПК-3	владение методами и средствами получения, хранения, обработки информации, навыками использования компьютерной техники, программно-информационных систем, компьютерных сетей
ПК-24	способность определять место и роль системы таможенных органов в структуре государственного управления

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать	понятийный аппарат в области таможенного дела; – товароведческие характеристики товаров различных групп, цели и правила классификации товаров в соответствии с ТН ВЭД, порядок назначения экспертиз; – правовые и организационные основы системы таможенно-тарифного регулирования внешнеторговой деятельности;

	– методологию определения и порядок контроля таможенной стоимости; – порядок исчисления таможенных платежей; – назначение и порядок применения основных видов технических средств таможенного контроля – структуру и порядок взаимодействия подразделений таможенных органов
Уметь	выполнять процедуру отбора проб разных групп товаров; – идентифицировать товар экспресс-методами; – классифицировать товары в соответствии с ТН ВЭД; – ставить вопросы перед экспертом для исследования товара в таможенных целях; – контролировать соблюдение мер таможенно-тарифного регулирования, применять методы определения таможенной стоимости, правила определения страны происхождения товаров, предоставления тарифных льгот и преференций; – исчислять таможенные платежи; – использовать программные средства для анализа и обработки данных; – применять технические средства таможенного контроля
Владеть	навыками контроля и корректировки заявленного кода ТН ВЭД; – способами определения качества товаров, соответствия маркировке; – навыками контроля документов, подтверждающих страну происхождения товаров; 2 – навыками определения и контроля страны происхождения товара, таможенной стоимости товара, навыками заполнения и контроля ДТС, навыками определения ставки таможенной пошлины; – навыками применения технических средств таможенного контроля; – навыками применения ПЭВМ и технических средств.

5. Объём и содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)
	4 семестр	
1	подготовительный этап	- получение направления в конкретное учреждение (организацию) для

		прохождения практики; - получение дневника практики, оформление задания на прохождение практики; - инструктаж по технике безопасности, проводимый руководителем практики от факультета (6 часов)
2	основной этап	- инструктаж по технике безопасности, правилам внутреннего распорядка организации и правилам охраны труда; - собеседование с руководителем практики по месту ее прохождения; - подготовка плана практики и обсуждение с руководителем порядка его реализации; - выполнение производственной практики (наблюдение, сбор, обработка и систематизация фактического и специального материала и др.); - изучение нормативных правовых актов, регламентирующих компетенцию и организацию работы государственного органа или иной организации; - изучение структуры государственного органа или учреждения, полномочий ее структурных подразделений; выполнение поручений руководителя практики; - изучение практики работы государственного органа; - заполнение дневника производственной практики (82 часа)
3	этап обработки и анализа полученной информации	обобщение материала оформление дневника практики получение отзыва (характеристики) о прохождении практики от руководителя практики в профильной организации (10 часов)
4	подготовка отчета по практике	оформление отчетной документации по итогам практики (10 часов)

Для каждого этапа практики руководителем практики от факультета могут быть сформированы конкретные задания. Например, на первом этапе практики предусматривается постановка цели проведения практики и

получение задания для прохождения практики на базе конкретного предприятия или организации.

На следующем, втором, этапе практики студентам может быть предложено изучить состав и содержание выполняемых функций определенного структурного подразделения организации, или предприятия, на базе которого осуществляется прохождение практики, выявить механизмы взаимодействий с другими подразделениями, изучить локальные акты, принятые в организациях или на предприятиях. Также студенты могут выполнять индивидуальное задание, выдаваемое руководителем практики от организации непосредственно на месте прохождения практики.

На третьем этапе студенты обрабатывают всю информацию, полученную в ходе прохождения практики, оформляют дневник прохождения практики в соответствии с требованиями. На завершающем этапе практики студенты оформляют все необходимые документы для предоставления руководителю по практике от факультета.

6. Формы отчетности по практике

- Дневник практики, в котором отражен алгоритм деятельности обучающегося в период практики (приложение 1).
- Отчет по практике, который является документом обучающегося, отражающим, выполненную им работу во время практики, полученные им организационные и технические навыки и знания. Требования по оформлению отчёта по практике представлены в МИ 4.2-5_47-01-2013 «Общие требования к построению и оформлению учебной текстовой документации», в приложении 2 представлен пример оформления титульного листа и структуры отчёта по практике.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация по практике проводится в виде дифференцированного зачёта. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике разработан в соответствии с Положением о формировании фондов оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации и представлен в приложении 3 к программе практики.

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

8.1. Основная литература

8.1.1 Печатные издания

1. Основы таможенного дела / Т. В. Ратушная [и др.]; под ред. Н.Г. Савосиной. - Чита : ЗабГУ, 2015. - 250 с.

2. Таможенное право: учебник / под общ.ред. С.Ю. Кашкина, В.П. Кириленко. – СПб.: Троицкий мост, 2015. – 544 с.

8.1.2. Издания из ЭБС

1. Государственное регулирование внешнеторговой деятельности: учебное пособие / Денисов С. А. - Санкт-Петербург : Троицкий мост, 2013. – 224 с. (электр.)
2. Институты административного и таможенного права, регулирующие деятельность таможенных органов : учебник / Зубач Анатолий Васильевич, Ронжина Нина Алексеевна, Терентьев Роман Владимирович. - Санкт-Петербург : Троицкий мост, 2014. – 272 с. (электр.)
3. Зубач, Анатолий Васильевич Таможенное право : Учебник / Зубач Анатолий Васильевич; Зубач А.В. - отв. ред. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 479. электр

8.2 Дополнительная литература

8.2.1 Печатные издания

1. Попова, Любовь Ивановна Таможенное оформление товаров и транспортных средств : Учебное пособие / Попова Любовь Ивановна; Попова Л.И. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 232.
2. Управление таможенным делом: Учебное пособие / В. В. Макрусев, В. А. Черных, В. Т. Тимофеев, А. Ф. Андреев, М. В. Бойкова, И. Н. Колобова, В. Ю. Дианова, С. В. Барамзин, В. Ф. Волков; Под общей ред. В. В. Макрусева и В. А. Черных. – СПб.: Троицкий мост, 2013. – 448 с.

8.2.2 Издания из ЭБС

1. Арский А.А. Механизм управления взаимодействием таможенных органов с участниками внешнеэкономической деятельности с использованием услуг транспортно-логистических компаний: монография. [Электронный ресурс]: моногр. – Электрон. дан. – Москва: Дашков и К, 2014. – 128 с.
2. Макрусев В.В. Современные подходы к управлению деятельностью таможенных органов: монография. [Электронный ресурс]: моногр. / В.В. Макрусев, Д.Г. Зеркин, М.А. Месяц. – Электрон. дан. – Москва: РТА, 2012. – 170 с.

8.3 Ресурсы сети «Интернет»

Студенты в период прохождения практики могут обращаться к следующим информационным ресурсам органов государственной власти и учреждений:

Официальный сайт Федеральной таможенной службы России http://www.customs.ru/

Правительство РФ http://www.government.ru

Генеральная прокуратура РФ http://genproc.gov.ru/

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

9.1. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Каждому студенту предоставляется возможность индивидуального дистанционного доступа к информационно-справочным и поисковым системам, электронно-библиотечным системам, с которыми у вуза заключен договор:
ЭБС « Лань» www.e.lanbook.ru
ЭБС « Юрайт» www.biblio-online.ru
ЭБС « Консультант студента» www.studentlibrary.ru
ЭБС «Троицкий мост»
«Электронная библиотека диссертаций» http://diss.rsl.ru/
«Электронно-библиотечная система elibrary» https://elibrary.ru/
СПС «Консультант плюс» www.consultant.ru/
Иные научно-образовательные ресурсы:
http://www.tks.ru/ Российский таможенный портал.
http://customsexpert.ru/ Портал, посвящённый таможенному делу, логистике и внешнеэкономической деятельности.
ВЭД-Инфо – электронный справочник по таможенному законодательству.
http://base.consultant.ru/ Информационно-правовая система «Консультант Плюс»: интернет-версия.
http://elibrary.ru/ Электронная библиотека научных публикаций.
http://www.garant.ru/ Информационно-правовая система «ГАРАНТ»: интернет-версия.
http://www.knigafund.ru/ Электронный образовательный ресурс по дисциплинам (электронная библиотека университета).
http://www.iprbookshop.ru/ Электронно-библиотечная система IPRbooks.

9.2. Перечень программного обеспечения

Microsoft Office, Adobe Reader

10. Материально-техническое обеспечение практики

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Практика проходит на базе Читинской таможни согласно договору	Материально-техническое оснащение практики определяется местом ее прохождения и поставленными руководителем практики конкретными заданиями
Практика проходит на базе аудитории для занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплект учебной мебели, маркерная учебная доска, меловая учебная доска, комплект мобильного оборудования,

07-408, расположенная по адресу: г. Чита, ул. Петрозаводская 46а	который организован в виде мобильного передвижного многофункционального комплекса (устанавливается в аудитории по заявке преподавателя): ноутбук, мультимедийный проектор, экран и др.
Практика проходит на базе аудитории для занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации 07-409, расположенная по адресу: г. Чита, ул. Петрозаводская 46а	Комплект учебной мебели, маркерная учебная доска, меловая учебная доска, комплект мобильного оборудования, который организован в виде мобильного передвижного многофункционального комплекса (устанавливается в аудитории по заявке преподавателя): ноутбук, мультимедийный проектор, экран и др.
Практика проходит на базе аудитории для занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации 07-402, расположенная по адресу: г. Чита, ул. Петрозаводская 46а	Комплект учебной мебели, компьютерное оснащение с подключением к сети «Интернет» на 2 посадочных места и др.
Практика проходит на базе абонемента юридической литературы, ауд. 07-110, расположенная по адресу: г. Чита, ул. Петрозаводская , 46а	Оказание консультативных услуг при поиске необходимой литературы в фонде библиотеки по каталогу. Читальный зал на 5 посадочных мест, компьютерное оснащение с выходом в «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации на 3 посадочных места, оснащен специализированной мебелью (столы, стулья, шкафы, шкафы выставочные); оргтехника (принтер, сканер, ксерокс)

Для обучающихся, являющихся инвалидами и лицами ОВЗ, указывается наличие обеспечения доступа к зданиям организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено прохождение практики.

11. Методические рекомендации для обучающихся по прохождению практики

В процессе прохождения практики обучающийся осуществляет самостоятельную работу под руководством руководителя практики от организации. В рамках данной работы студент выполняет все требования, необходимые для осуществления деятельности в организации, проводит сбор материала, необходимый для получения требуемых навыков и умений; осуществляет обработку и анализ собранного материала, систематизирует его; формулирует выводы.

Перед прохождением практики обучающийся должен внимательно изучить программу практики и обратиться к соответствующим нормативным материалам с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению заданий, данных руководителем практики. Как при подготовке, так и при прохождении практики рекомендуется по возникающим вопросам обращаться к законодательству, учебной, монографической литературе, материалам, публикуемым в периодической печати, а также получать консультации руководителя практики от кафедры.

Обучающемуся следует совместно с руководителем практики от организации составить на основе программы практики конкретный план ее прохождения с учетом реальных возможностей по месту прохождения практики и специализации обучающегося.

Обучающийся обязан соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации, в которой он проходит практику, вести дневник практики, а по окончании ее составить отчет о прохождении практики. Основными видами работ, осуществляемыми обучающимся при прохождении практики, являются: сбор и систематизация фактического материала, анализ законодательства,

В дневник практики необходимо ежедневно записывать краткие сведения о проделанной в течение дня работе. Записи о выполняемой работе должны быть конкретными и заверенными подписью руководителя практики от организации (учреждения, предприятия). Обучающийся отмечает в дневнике все возникающие вопросы, связанные с разрешением конкретных дел и решением юридических проблем. Ведение таких записей впоследствии облегчит составление отчета о прохождении практики.

Круг конкретных вопросов и заданий обучающемуся в период подготовки к прохождению практики, а также при ее проведении, определяется руководителем практики от факультета и руководителем практики от организации с учетом указанных выше общих положений.

Обучающийся, не выполнивший программу практики, а также получивший отрицательный отзыв о практической деятельности или неудовлетворительную оценку на зачете, направляется для прохождения

практики повторно. Невыполнение программы производственной практики обучающимися без уважительных причин (непрохождение практики, непредставление отчёта по практике в установленный срок, неявка на зачет или получение отрицательной оценки) свидетельствует о невыполнении студентом учебного плана и является академической задолженностью.

Разработчик:
Казанцева Н.Г., доцент, к.ю.н., заведующий кафедрой АПиТД _____
(должность, Ф. И. О., подпись)

Программа рассмотрена на заседании кафедры АПиТД:
(протокол от «1» сентября 2017 г. № 1
Зав. кафедрой _____
(подпись, Ф. И. О.)
«1» 09 2017 г.

Приложение 1

3. Оценка работы обучающегося на практике

Заключение руководителя практики от профильной организации о работе обучающегося

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Руководитель практики
от профильной организации_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

4. Результаты практики

Заключение руководителя практики от кафедры о работе обучающегося

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Руководитель практики
от кафедры _____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Оценка при защите_____

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
Факультет _____
Кафедра _____

Дневник прохождения

_____ практики

Студента/аспиранта _____курса____ группы _____формы обучения

Направление подготовки (специальность) _____
Фамилия_____
Имя, отчество _____
Сроки практики_____

Руководитель практики от кафедры/научный руководитель_____
_____
(должность, звание, степень, фамилия, имя, отчество, номер телефона)

Профильная организация:_____
_____
(полное название предприятия/организации, на которое направлен студент для прохождения практики)

Руководитель от профильной организации _____
(должность, фамилия, имя, отчество, номер телефона)

Печать отдела кадров профильной организации

«Утверждаю»

Зав. кафедрой_____

«____»_____ 20__ г.

1. Рабочий план проведения практики

Дата или день	Рабочий план	Отметка о выполнении

2. Индивидуальное задание на практику

(составляется руководителем практики от кафедры)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Руководитель практики
от кафедры _____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель практики
от профильной организации_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 2

Примерная форма отчета по практике

Пример оформления титульного листа отчета по _____ практике

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
Факультет _____
Кафедра _____

ОТЧЕТ

по _____ практике

в _____
(полное наименование организации)

обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество)

Курс___ Группа _____

Направление подготовки (специальности) _____
(шифр, наименование)

Руководитель практики от вуза _____
(Ученая степень, должность, Ф.И.О.)

Руководитель практики от предприятия _____
(должность, Ф.И.О.)

подпись, печать

г. Чита 20___

Структура отчёта о прохождении практики

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

Раздел 1. *(Описание организации, места прохождения практики и т.д.)*

1.1.

1.2.

Раздел 2. (*Выполнение работ на практике, выполнение индивидуального задания)*

2.1.

2.2.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

Приложение 3

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения текущей и промежуточной аттестации

по учебной практике
(Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

для специальности 38.05.02 – Таможенное дело
код и наименование направления подготовки (специальности)

Специализация Таможенный контроль

1. **Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**
   Очная форма обучения

Семестр Наименование дисциплины	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК -2 готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала										
Иностранный язык	+	+	+	+						
История		+								
История таможенного дела и таможенной политики России		+								
Культурология	+									
Экономическая география и регионалистика мира			+							
Исторический опыт борьбы с контрабандой			+							
Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков				+						
Научно-исследовательская работа										+
Преддипломная практика										+
Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена										+
Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты										+
Этапы формирования компетенций	**1**	**2**	**3**	**4**						**5**
ОК-3 способность к самоорганизации и самообразованию										
Культурология	+									
Общий менеджмент				+						
Психология и педагогика	+									
Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков				+						
Научно-исследовательская работа										+
Преддипломная практика										+
Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена										+
Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре										+

защиты и процедуру защиты										
Этапы формирования компетенций	**1**			**2**						**3**
ОПК-1 способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности										
Информатика		+								
Основы системного анализа			+							
Информационные таможенные технологии									+	
Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков				+						
Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности						+		+		
Научно-исследовательская работа										+
Преддипломная практика										+
Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена										+
Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты										+
Этапы формирования компетенций		**1**	**2**	**3**		**4**		**5**	**6**	**7**
ОПК-3 владение методами и средствами получения, хранения, обработки информации, навыками использования компьютерной техники, программно-информационных систем, компьютерных сетей										
Информатика		+								
Информационные таможенные технологии									+	
Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков				+						
Научно-исследовательская работа										+
Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности						+		+		
Преддипломная практика										+

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена										+
Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты										+
Этапы формирования компетенций		1		2		**3**		**4**	**5**	**6**
ПК-1 умение осуществлять контроль за соблюдением таможенного законодательства и законодательства Российской Федерации о таможенном деле при совершении таможенных операций участниками ВЭД и иными лицами, осуществляющими деятельность в сфере таможенного дела										
Основы таможенного дела	+									
Товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности				+						
Таможенные операции					+					
Таможенные процедуры					+					
Организация таможенного контроля товаров и транспортных средств						+				
Запреты и ограничения внешнеторговой деятельности					+					
Валютное регулирование и валютный контроль							+			
Таможенные платежи						+				
Институты административного и таможенного права, регулирующие деятельность таможенных органов					+					
Выявление и основы расследования административных правонарушений, отнесенных к компетенции таможенных органов						+				
Основы квалификации преступлений в сфере таможенного дела							+			
Основы ВЭД			+							
Нарушение таможенных правил и административно-юрисдикционный процесс							+			
Административное право			+							
Организация государственного контроля в пунктах пропуска							+			

ВЭД предприятия							+			
Таможенный контроль товаров, перемещаемых различными видами транспорта								+		
Организация контроля таможенной стоимости								+		
Таможенный контроль товаров перемещаемых физическими лицами									+	
Таможенные платежи в отношении товаров, перемещаемых физическими лицами									+	
Система управления рисками при таможенном контроле									+	
Таможенные институты защиты прав интеллектуальной собственности									+	
Таможенные доходы									+	
Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков				+						
Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности						+		+		
Преддипломная практика										+
Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена										+
Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты										+
Этапы формирования компетенций	**1**		**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**
ПК-24 способность определять место и роль системы таможенных органов в структуре государственного управления										
Теория государственного управления		+								
Управление таможенными органами								+		
Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков				+						
Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена										+
Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты										+
Этапы формирования компетенций		**1**		**2**				**3**		**4**

Заочная форма обучения

Семестр Наименование дисциплины	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ОК -2 готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала												
Иностранный язык	+	+	+	+								
История		+										
История таможенного дела и таможенной политики России		+										
Культурология	+											
Экономическая география и регионалистика мира				+	+							
Исторический опыт борьбы с контрабандой				+								
Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков								+				
Научно-исследовательская работа												
Преддипломная практика												+
Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена												+
Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты												+
Этапы формирования компетенций	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**			**6**				**7**
ОК-3 способность к самоорганизации и самообразованию												
Культурология	+											
Общий менеджмент					+							
Психология и педагогика	+											
Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков								+				
Научно-исследовательская работа												+
Преддипломная практика												+
Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена												+

Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты												+
Этапы формирования компетенций	**1**				**2**			**3**				**4**
ОПК-1 способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности												
Информатика			+	+								
Основы системного анализа					+							
Информационные таможенные технологии										+	+	
Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков								+				
Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности										+		
Преддипломная практика												+
Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена												+
Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты												+
Этапы формирования компетенций			**1**	**2**	**3**			**4**		**5**	**6**	**7**
ОПК-3 владение методами и средствами получения, хранения, обработки информации, навыками использования компьютерной техники, программно-информационных систем, компьютерных сетей												
Информатика			+	+								
Информационные таможенные технологии										+	+	
Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков								+				
Практика по получению										+		

профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности												
Научно-исследовательская работа												+
Преддипломная практика												+
Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена												+
Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты												+
Этапы формирования компетенций			1	2				**3**		**4**	**5**	**6**
ПК-1 умение осуществлять контроль за соблюдением таможенного законодательства и законодательства Российской Федерации о таможенном деле при совершении таможенных операций участниками ВЭД и иными лицами, осуществляющими деятельность в сфере таможенного дела												
Основы таможенного дела	+											
Товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности					+							
Таможенные операции							+					
Таможенные процедуры							+					
Организация таможенного контроля товаров и транспортных средств								+				
Запреты и ограничения внешнеторговой деятельности						+						
Валютное регулирование и валютный контроль								+	+			
Таможенные платежи							+					
Институты административного и таможенного права, регулирующие деятельность таможенных органов						+						
Выявление и основы расследования административных правонарушений, отнесенных к компетенции таможенных органов							+					
Основы квалификации преступлений в сфере таможенного								+				

дела												
Основы ВЭД				+								
Нарушение таможенных правил и административно-юрисдикционный процесс									+			
Административное право				+	+							
Организация государственного контроля в пунктах пропуска									+			
ВЭД предприятия									+			
Таможенный контроль товаров, перемещаемых различными видами транспорта										+		
Организация контроля таможенной стоимости										+		
Таможенный контроль товаров перемещаемых физическими лицами										+		
Таможенные платежи в отношении товаров, перемещаемых физическими лицами										+		
Система управления рисками при таможенном контроле										+		
Таможенные институты защиты прав интеллектуальной собственности											+	
Таможенные доходы											+	
Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков								+				
Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности										+		
Преддипломная практика												+
Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена												+
Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты												+
Этапы формирования	**1**			**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**

компетенций												
ПК-24 способность определять место и роль системы таможенных органов в структуре государственного управления												
Теория государственного управления		+										
Управление таможенными органами									+			
Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков								+				
Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена												+
Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты												+
Этапы формирования компетенций		**1**						**2**	**3**			**4**

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Контроль качества освоения учебной практики включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы к результатам обучения и формирования компетенций.

2.1 Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования (промежуточная аттестация)

Компетенц	Показатели	Критерии в соответствии с уровнем освоения ОП			Оценочное средство
		пороговый (удовлетворительно) 55-69 баллов	стандартный (хорошо) 70-84 балла	эталонный (отлично) 85-100 баллов	
ОК-2	Знать	начальные навыки общения на базах практики общеправовые нормы, применяемые в таможенном деле	особенности самостоятельного получения знаний	содержание и конкретные виды профессиональной деятельности	Теоретические вопросы

	Уметь	ознакомиться с системой, структурой и спецификой работы на базах практик решать задачи, требующие общеправовых знаний	приобретать практические навыки	содержание и конкретные виды профессиональной деятельности	Дневник практики
	Владеть	навыками самостоятельного определения приоритетных целей при прохождении практики навыками применения общеправовые знания в таможенном деле	навыками самостоятельного применения имеющихся знаний	самостоятельно расширять диапазон представлений о профессиональной деятельности	Отчет по практике
ОК-3	Знать	начальные навыки общения на базах практики	особенности самостоятельного получения знаний	навыками самоанализа и самостоятельного обобщения материалов практики	Теоретические вопросы
	Уметь	ознакомиться с системой, структурой и спецификой работы на базах практик	приобретать практические навыки	содержание и конкретные виды профессиональной деятельности (информационно-коммуникационных технологии)	Дневник практики

	Владеть	навыками самостоятельного определения приоритетных целей при прохождении практики	навыками самостоятельного применения имеющихся знаний	самостоятельно расширять диапазон представлений о профессиональной деятельности решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий	Отчет по практике
ОПК-1	Знать	начальные навыки общения на базах практики современные методы и средства получения, хранения, обработки информации;	особенности самостоятельного получения знаний	навыками самоанализа и самостоятельного обобщения материалов практики навыками применения информационно-коммуникационных технологий для решения задач профессиональной деятельности	Теоретические вопросы
	Уметь	ознакомиться с системой, структурой и спецификой работы на базах практик	приобретать практические навыки пользоваться автоматизированными программными средствами	содержание и конкретные виды профессиональной деятельности	Дневник практики

	Владеть	навыками самостоятельного определения приоритетных целей при прохождении практики	навыками самостоятельного применения имеющихся знаний навыками поиска, анализа и оценки источников информации для проведения экономических расчетов	самостоятельно расширять диапазон представлений о профессиональной деятельности использовать современные информационные технологии в целях получения, хранения и обработки информации работать с действующими справочно – правовыми системами в целях получения правовой, научной и периодической информации по теме индивидуального задания	Отчет по практике
ОПК-3	Знать	начальные навыки общения на базах практики	особенности самостоятельного получения знаний	навыками самоанализа и самостоятельного обобщения материалов практики навыками обоснования выбора компьютерных сетей, программно-информационных и справочно-правовых систем для целей выполнения индивидуального задания	Теоретические вопросы

	Уметь	ознакомиться с системой, структурой и спецификой работы на базах практик	приобретать практические навыки осуществлять контроль за соблюдением таможенного законодательства и законодательства Российской Федерации о таможенном деле	содержание и конкретные виды профессиональной деятельности таможенное законодательство и законодательство Российской Федерации о таможенном деле при совершении таможенных операций участниками ВЭД и иными лицами, осуществляющими деятельность в сфере таможенного дела	Дневник практики
	Владеть	навыками самостоятельного определения приоритетных целей при прохождении практики	навыками самостоятельного применения имеющихся знаний навыками проведения контроля за соблюдением таможенного законодательства и законодательства Российской Федерации о таможенном деле	самостоятельно расширять диапазон представлений о профессиональной деятельности	Отчет по практике

ПК-24	Знать	начальные навыки общения на базах практики	особенности самостоятельного получения знаний	навыками самоанализа и самостоятельного обобщения материалов практики навыками обоснования выбора компьютерных сетей, программно-информационных и справочно-правовых систем для целей выполнения индивидуального задания	Теоретические вопросы
	Уметь	ознакомиться с системой, структурой и спецификой работы на базах практик	приобретать практические навыки осуществлять контроль за соблюдением таможенного законодательства и законодательства Российской Федерации о таможенном деле	содержание и конкретные виды профессиональной деятельности таможенное законодательство и законодательство Российской Федерации о таможенном деле при совершении таможенных операций участниками ВЭД и иными лицами, осуществляющими деятельность в сфере таможенного дела	Дневник практики

	Владеть	навыками самостоятельного определения приоритетных целей при прохождении практики	навыками самостоятельного применения имеющихся знаний навыками проведения контроля за соблюдением таможенного законодательства и законодательства Российской Федерации о таможенном деле	самостоятельно расширять диапазон представлений о профессиональной деятельности	Отчет по практике
ПК-24	Знать	начальные навыки общения на базах практики	особенности самостоятельного получения знаний	навыками самоанализа и самостоятельного обобщения материалов практики	Теоретические вопросы
	Уметь	ознакомиться с системой, структурой и спецификой работы на базах практик	приобретать практические навыки	содержание и конкретные виды профессиональной деятельности правила применения технических средств таможенного контроля и эксплуатации оборудования и приборов	Дневник практики

	Владеть	навыками самостоятельного определения приоритетных целей при прохождении практики	навыками самостоятельного применения имеющихся знаний	самостоятельно расширять диапазон представлений о профессиональной деятельности применять технические средства таможенного контроля	Отчет по практике

2.2. Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости

Текущий контроль предназначен для проверки хода и качества формирования компетенций, стимулирования учебной работы обучаемых и совершенствования методики освоения новых знаний. Он обеспечивается проведением консультаций.

Контролируемые виды работ, компетенции и оценочные средства представлены в таблице.

№ п/п	Контролируемые виды работ	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1.	- получение направления в конкретное учреждение (организацию) для прохождения практики; - получение дневника практики, оформление задания на прохождение практики; - инструктаж по технике безопасности, проводимый руководителем практики от факультета	ОК-2; ОК-3; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1, 24.	собеседование
2.	- инструктаж по технике безопасности, правилам внутреннего распорядка организации и правилам охраны труда; - собеседование с руководителем практики по месту ее прохождения; ознакомление со структурой и делопроизводством организации, обучение работе в общем отделе - подготовка плана практики и обсуждение с руководителем порядка	ОК-2; ОК-3; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1, 24.	собеседование

	его реализации выполнение производственной практики (наблюдение, сбор, обработка и систематизация фактического и специального материала и др.). - изучение нормативных правовых актов, регламентирующих компетенцию и организацию работы государственного или муниципального органа или учреждения; - изучение структуры государственного органа или учреждения, полномочий ее структурных подразделений; выполнение поручений руководителя практики; - присутствие на заседаниях, совещаниях и т.п.; - участие в подготовке проектов документов; - изучение практики работы государственного органа; - заполнение дневника производственной практики		
3.	обобщение материала оформление дневника практики получение отзыва (характеристики) о прохождении практики от руководителя практики в профильной организации	ОК-2; ОК-3; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1, 24.	собеседование

Критерии и шкала оценивания собеседования

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«зачтено»	студент четко и ясно формулирует ответы на вопросы, самостоятельно и продуманно строит свою речь, используя примеры из практической деятельности
«незачтено»	студент не может четко сформулировать ответы на вопросы, не может приводить примеры из практической деятельности

2.3. Критерии и шкалы оценивания результатов по производственной практике при проведении промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация предназначена для определения уровня полученных умений и опыта в профессиональной деятельности.

№ п/п	Контролируемые виды работ	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1.	оформление дневника практики получение отзыва (характеристики) о прохождении практики от руководителя практики в профильной организации	ОК-2; ОК-3; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1, 24.	собеседование
2.	оформление отчетной документации по итогам практики	ОК-2; ОК-3; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1, 24.	дневник и отчет по практике

Критерии и шкала оценивания отчета

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	– выполнен в полном объеме и в соответствии с предъявляемыми требованиями; – результативность практики представлена в количественной и качественной обработке; – материал изложен грамотно; – свободно используются понятия, термины, формулировки; – выполненные задания соотносятся с формированием компетенций
«хорошо»	– выполнен почти в полном объеме и в соответствии с предъявляемыми требованиями; – грамотно используется профессиональная терминология; – четко и полно излагается материал, но не всегда последовательно; – описывается анализ выполненных заданий, но не всегда четко соотносится выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции
«удовлетворительно»	– низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала; – низкий уровень оформления документации по практике; – носит описательный характер, без элементов анализа; – низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций
«неудовлетворительно»	– отчет не оформлен в соответствии с требованиями; – описание и анализ видов профессиональной

	деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер

Критерии и шкала оценивания дневника

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	– выполнен в полном объеме и в соответствии с предъявляемыми требованиями; – материал изложен грамотно, доказательно; – выполненные задания соотносятся с формированием компетенций
«хорошо»	– выполнен почти в полном объеме и в соответствии с предъявляемыми требованиями; – описывается анализ выполненных заданий, но не всегда четко соотносится выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции
«удовлетворительно»	– низкий уровень оформления; – низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций
«неудовлетворительно»	– дневник не оформлен; – описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер

Критерии и шкала оценивания собеседования

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«зачтено»	студент четко и ясно формулирует ответы на вопросы, самостоятельно и продуманно строит свою речь, используя примеры из практической деятельности
«незачтено»	студент не может четко сформулировать ответы на вопросы, не может приводить примеры из практической деятельности

Для оценивания результатов обучения при проведении промежуточной аттестации используется 4-балльная шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Шкала оценивания	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
«отлично»	Обучающийся: – своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики;	Эталонный

	– показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; – умело применил полученные знания во время прохождения практики; – ответственно и с интересом относился к своей работе; - отчет и дневник содержат всю необходимую информацию в полном объеме; - ответы на теоретические вопросы даны в полном объеме	
«хорошо»	Обучающийся: – демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; – полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров; – проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности - отчет и дневник содержат информацию в не полном объеме; - ответы на теоретические вопросы даны на хорошем уровне	Стандартный
«удовлетворительно»	Обучающийся: – выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; – не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; – в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности - отчет и дневник частично заполнены неверно или не содержат необходимой информации; - ответы на теоретические вопросы неясны и нелогичны, отсутствует четкое понимание проблемы.	Пороговый
«неудовлетворительно»	Обучающийся: – владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; – не выполнил программу практики в полном	Компетенции не сформированы

	объеме - дневник или отчет по практике не предоставлены; - ответы на теоретические вопросы не сформулированы.	

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

3.1. Оценочные средства текущего контроля успеваемости

Собеседование по основным разделам практики, с целью определения усвоенных навыков и умений, проводимое руководителем практики

3.2. Оценочные средства промежуточной аттестации

К зачету студент представляет:

1. Отчет, который является документом обучающегося, отражающим, выполненную им работу во время практики, полученные им организационные, процедурные, процессуальные и технические навыки и знания;

2. Дневник, являющийся документом студента во время прохождения практики, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом практики. В нем отражается текущая работа студента в процессе практики: выданное студенту индивидуальное задание на практику; анализ состава и содержания выполненной студентом практической работы с указанием структуры, объемов, сроков выполнения и ее оценки руководителем практики от организации; краткая характеристика и оценка работы студента в период практики руководителем практики от организации. По окончании практики дневник, подписанный студентом и руководителем практики, предоставляется на кафедру.

Эти документы являются основанием для допуска студента к дифференцированному зачету по практике.

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

4.1. Описание процедур проведения текущего контроля успеваемости студентов

В таблице представлено описание процедур проведения контрольно-оценочных мероприятий текущего контроля успеваемости обучающихся, в соответствии с рабочей программой, и процедур оценивания результатов обучения с помощью спланированных оценочных средств.

Наименование оценочного средства	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения
Собеседование	Собеседование проводится руководителем практики на всех этапах прохождения практики по основным разделам практики, с целью определения усвоенных навыков и умений
Отчет	Отчет о практике содержит ответы на основные вопросы, поставленные в ходе практики в соответствии с программой практики, описание выполненных заданий применительно к условиям конкретного места прохождения практики.
Дневник	В дневнике отражается текущая работа студента в процессе практики: выданное студенту индивидуальное задание на практику; анализ состава и содержания выполненной студентом практической работы с указанием структуры, объемов, сроков выполнения и ее оценки руководителем практики от организации; краткая характеристика и оценка работы студента в период практики руководителем практики от организации.

4.2. Описание процедуры проведения промежуточной аттестации по производственной практике в форме зачета с оценкой и оценивания результатов обучения

По итогам деятельности обучающегося и результатам проверки материалов прохождения практики руководитель практики от кафедры решает вопрос о допуске студента к зачету.

Обучающийся, не представивший в установленный срок оформленные в полном объеме отчёт, дневник и другие материалы практики, к зачету не допускается.

Результаты практики оцениваются преподавателем в форме дифференцированного зачёта – по четырех балльной шкале, оценка выставляется в ведомость и в соответствующую графу зачетной книжки студента с указанием места и сроков прохождения практики.

При определении уровня достижений обучающихся обращается особое внимание на следующее:

- даны полные, развернутые ответы на поставленные вопросы;

- ответ логичен, доказателен;
- теоретические положения подкреплены примерами из практики;
- отчет представлен в требуемой форме со всей необходимой информацией;
- дневник представлен в требуемой форме со всей необходимой информацией.

Шкала оценивания	Критерии
Отлично	требуемый объем работ выполнен в срок и на высоком уровне, предоставлены оформленные отчет и дневник в соответствии со всеми требованиями, во время прохождения практики студент активно применял полученные знания, навыки и умения, обнаружил умение определять основные задачи и способы их решения, проявил инициативу в работе; ответы на теоретические вопросы даны в полном объеме
Хорошо	требуемый объем работ выполнен в срок и на хорошем уровне, предоставлены оформленные отчет и дневник в соответствии со всеми требованиями, во время прохождения практики студент применял полученные знания, навыки и умения, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребности в творческом росте; ответы на теоретические вопросы даны на хорошем уровне
Удовлетвори-тельно	требуемый объем работ выполнен в срок, предоставлены оформленные отчет и дневник в соответствии с требованиями, но не проявлены глубокие знания теории и умение применять ее на практике, допущены ошибки в постановке и решении задач, слабо выражен навык применения знаний на практике; ответы на теоретические вопросы неясны и нелогичны, отсутствует четкое понимание проблемы
Не-удовлетворитель но	требуемый объем работ не выполнен, не предоставлены оформленные отчет и дневник, допущены ошибки и нарушения дисциплины в ходе проведения практики, отсутствует умение применять знания на практике; ответы на теоретические вопросы не сформулированы

Разработчик:
Казанцева Н.Г., доцент, к.ю.н., заведующий кафедрой АПиТД _____
(должность, Ф. И. О., подпись)