

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ 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 факультета
Макаров А.В.
(подпись, Ф.И.О.)
«21» мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и
опыта профессиональной деятельности)**
(вид/тип практики в соответствии с учебным планом)

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

Направленность ОП Таможенный контроль

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом
Министерства образования и науки Российской Федерации
от «25» ноября 2020 г. №1453

1. Цель и задачи производственной практики

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

Цель проведения практики заключается в закреплении и углублении полученных в процессе обучения теоретических знаний об основных функциях, задачах и особенностях деятельности таможенных органов, формировании 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

Производственная практика входит в Блок 2 «Практики» ООП ВО специалитета, который является обязательным и ориентирован на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практика проводится в 6 и 8 семестрах. 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 производственной практики базируется на освоении цикла дисциплин, включенных в обязательную часть и вариативную часть подготовки специалиста.

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

№ п/п	Наименование компетенции	Предшествующие разделы, дисциплины ОПОП	Последующие разделы, дисциплины ОПОП
1	УК-1	Иностранный язык История Философия Основы научных исследований Мировая экономика и международные экономические отношения Основы таможенного дела Правоведение	Научно-исследовательская работа Государственный экзамен Выпускная квалификационная работа
2	УК-6	Философия Мировая экономика и международные экономические отношения Правоведение	Научно-исследовательская работа Государственный экзамен Выпускная квалификационная работа
3	ОПК-1	Мировая экономика и международные экономические отношения Основы таможенного менеджмента Информатика	Научно-исследовательская работа Государственный экзамен Выпускная квалификационная работа

		<p>Основы таможенного дела Правоведение Товароведение, экспертиза в таможенном деле (продовольственные и непродовольственные товары) Товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</p>	
4	ОПК-2	<p>Мировая экономика и международные экономические отношения Основы таможенного дела Товароведение, экспертиза в таможенном деле (продовольственные и непродовольственные товары) Товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности Концепции современного естествознания Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</p>	<p>Научно-исследовательская работа Государственный экзамен Выпускная квалификационная работа</p>
5	ОПК-3	<p>Основы научных исследований Мировая экономика и международные экономические отношения жизнедеятельности Русский язык и культура речи Товароведение, экспертиза в таможенном деле (продовольственные и непродовольственные товары) Товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности Концепции современного естествознания Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</p>	<p>Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности Научно-исследовательская работа Государственный экзамен Выпускная квалификационная работа</p>
6	ОПК-4	<p>Основы научных исследований Правоведение</p>	<p>Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p>

7	ОПК-5	<p>Основы научных исследований</p> <p>Мировая экономика и международные экономические отношения</p> <p>Основы таможенного менеджмента</p> <p>Основы таможенного дела</p> <p>Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</p>	Научно-исследовательская работа
8	ОПК-6	<p>Основы таможенного менеджмента</p> <p>Информатика</p> <p>Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</p>	Государственный экзамен
9	ПК-1	<p>Таможенные операции</p> <p>Организация таможенного контроля товаров и транспортных средств</p> <p>Таможенно-тарифное регулирование внешнеторговой деятельности</p> <p>Таможенные процедуры</p> <p>Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</p>	<p>Преддипломная практика</p> <p>Государственный экзамен</p> <p>Выпускная квалификационная работа</p>
10	ПК-2	<p>Таможенные операции</p> <p>Организация таможенного контроля товаров и транспортных средств</p> <p>Таможенно-тарифное регулирование внешнеторговой деятельности</p> <p>Таможенные процедуры</p> <p>Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</p>	<p>Научно-исследовательская работа</p> <p>Государственный экзамен</p> <p>Выпускная квалификационная работа</p>
11	ПК-3	<p>Таможенные операции</p> <p>Организация таможенного контроля товаров и транспортных средств</p> <p>Таможенно-тарифное регулирование внешнеторговой деятельности</p> <p>Таможенные процедуры</p> <p>Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</p>	<p>Научно-исследовательская работа</p> <p>Государственный экзамен</p> <p>Выпускная квалификационная работа</p>

		умений и навыков	
12	ПК-4	Таможенные операции Организация таможенного контроля товаров и транспортных средств Таможенно-тарифное регулирование внешнеторговой деятельности Таможенные процедуры Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	Научно-исследовательская работа Государственный экзамен Выпускная квалификационная работа
13	ПК-5	Таможенные операции Организация таможенного контроля товаров и транспортных средств Таможенно-тарифное регулирование внешнеторговой деятельности Таможенные процедуры Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	Научно-исследовательская работа Государственный экзамен Выпускная квалификационная работа
14	ПК-6	Таможенные операции Организация таможенного контроля товаров и транспортных средств Таможенно-тарифное регулирование внешнеторговой деятельности Таможенные процедуры Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	Научно-исследовательская работа Государственный экзамен Выпускная квалификационная работа

3. Способы, формы и места проведения практики

Производственная 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, и может проводиться на базе предприятий, организаций (учреждений). Практика является дискретной по форме проведения.

Производственная 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:

Таблица 1

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по практике
Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции, формируемые в рамках практики	Дескрипторы: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.2. анализирует и систематизирует разнородные данные, оценивает эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности;	Знать: принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода Уметь: анализировать и систематизировать разнородные данные, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности Владеть: навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; методами принятия решений.
УК-6 Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6.1. находит и творчески использует имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития	Знать: основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда Уметь: демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории Владеть: способами управления своей

		познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей
ОПК-1. Способен применять в сфере экономики и управления, анализировать потенциал и тенденции развития российской и мировой экономик для решения практических и (или) исследовательских задач в профессиональной деятельности.	ОПК-1.2. работает с национальными и международными базами данных с целью поиска необходимой информации об экономических явлениях и управленческих процессах;	Знать: основные методы получения, хранения и переработки и отображения информации и технологий в сфере экономики. Уметь: оценивать полученную информацию и уметь её использовать для решения конкретных экономических задач Владеть: навыками использования инструментальных средств для обработки экономических данных
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	ОПК-2.2. использует библиотечные системы для поиска необходимой для решения профессиональных задач информации;	Знать: принципы, методы и средства решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий Уметь: решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий Владеть: навыками подготовки рефератов, публикаций, и библиографии по научно-исследовательской работе.
ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно - управленческие решения (оперативного и стратегического	ОПК-3.1. находит организационно-управленческие решения (оперативного и стратегического уровней), анализирует, интерпретирует необходимую информацию в	Знать: методы и принципы принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности Уметь: разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения (оперативного и стратегического

уровней) в профессиональной деятельности	целях принятия управленческих решений	уровней) в профессиональной деятельности Владеть: навыками использования организационно-управленческих решений в профессиональной сфере деятельности
ОПК-4. Способен применять положения международных и национальных правовых актов, и нормативных документов при решении задач в профессиональной деятельности	ОПК-4.2. применяет национальные нормативные правовые акты, реализовывает нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Знать: международную и российскую нормативно-законодательную базу, регламентирующую внешнеэкономическую деятельность Уметь: проводить оценку эффективности экспортно-импортных операций Владеть: навыками анализа международных и национальных правовых актов, и нормативных документов при решении задач в профессиональной деятельности
ОПК-5. Способен к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций.	ОПК-5.2. анализирует коммуникативные процессы в организации и разрабатывает предложения по повышению их эффективности	Знать: закономерности внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, методы и способы делового общения Уметь: формулировать цели и задачи коммуникации, осуществлять внутриорганизационное и межведомственное взаимодействие Владеть: навыками выбора способов для внутриорганизационного и межведомственного взаимодействия
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6.1. понимает принципы работы современных информационных технологий.	Знать: принципы и методы анализа и синтеза информации. Уметь: применять принципы и методы информации; Владеть: практическими навыками поиска, поиска, анализа и синтеза информации
ПК-1 способен	ПК-1.1. применяет нормы	Знать: понятие, виды и

<p>применять нормы таможенного законодательства ЕАЭС и законодательства Российской Федерации о таможенном деле и осуществлять контроль за его соблюдением участниками внешнеэкономической деятельности и иными лицами, осуществляющими деятельность в сфере таможенного дела;</p>	<p>таможенного законодательства ЕАЭС и законодательства Российской Федерации о таможенном деле в профессиональной деятельности;</p>	<p>способы толкования норм права Уметь: анализировать акты разъяснять их содержание, применительно к государственному управлению Владеть: навыками уяснения содержания правовых норм</p>
<p>ПК- 2 способен осуществлять деятельность, связанную с совершением таможенных операций, применением таможенных процедур и проведением таможенного контроля и иных видов государственного контроля;</p>	<p>ПК-2.7. применяет методы сбора и анализа данных таможенной статистики внешней торговли, специальной таможенной статистики внутриведомственной информации в целях повышения результативности таможенного и иных видов государственного контроля при совершении таможенных операций.</p>	<p>Знать: сущность и содержание правоотношений Уметь: применять во всех видах процессуальной деятельности специализированные понятия Владеть: навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений</p>
<p>ПК-3 способен осуществлять деятельность, связанную с взиманием таможенных пошлин, налогов антидемпинговых, специальных и предварительных пошлин и иных платежей, взимание которых возложено на таможенные органы</p>	<p>ПК-3.3. осуществляет контроль правильности определения происхождения товаров и условий предоставления тарифных преференций;</p>	<p>Знать: использовать различные способы толкования норм прав при анализе текста правового акта Уметь: использовать различные способы толкования норм прав при анализе текста правового акта Владеть: навыками квалифицированного применения нормативных актов</p>
<p>ПК-4 способность выявлять и анализировать угрозы экономической безопасности страны при осуществлении профессиональной деятельности.</p>	<p>ПК-4.4. анализирует состояние и перспективы развития внешнеэкономических связей и их влияние на экономическую безопасность.</p>	<p>Знать: основные понятия, связанные с экономической безопасностью страны при осуществлении профессиональной деятельности Уметь: применять и использовать таможенное законодательства при возникновении</p>

		угроз экономической безопасности страны Владеть: основными направлениями деятельности таможенных органов по предотвращению угроз экономической безопасности
ПК-5 способен выявлять, предупреждать и пресекать административные правонарушения и преступления в сфере таможенного дела, совершать юридически значимые действия;	ПК-5.4. владеет навыками по составлению процессуальных документов и совершению необходимых процессуальных действий при выявлении административных правонарушений и преступлений в сфере таможенного дела.	Знать: правовые основы и организацию деятельности институтов административного и таможенного права, регулирующих деятельность таможенных органов Уметь: определять и применять на практике административно-правовые и административно-процессуальные меры пресечения нарушений таможенных правил и обеспечения производства по делам об административных правонарушениях в области таможенного дела Владеть: навыками применения правил, содержащихся в источниках административного и таможенного права
ПК-6 способность осуществлять сотрудничество с организациями, государственными органами и их представителями, иными лицами для целей профессиональной деятельности;	ПК-6.3. применяет методы сбора и анализа данных таможенной статистики внешней торговли, специальной таможенной статистики, внутриведомственной информации в целях обеспечения информацией в сфере таможенного дела государственных органов, организаций и отдельных граждан.	Знать: сущность и содержание правовых статусов субъектов правоотношений Уметь: применять во всех видах процессуальной деятельности юридические понятия Владеть: навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений в сфере управления;

5. Объём и содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единиц, 324 часа

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)
-------	--------------------------	--

6 семестр (3 з.е.)		
1	подготовительный этап	<ul style="list-style-type: none"> - 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 (10 часов)
2	производственный этап	<ul style="list-style-type: none"> - 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 (58 часа)
3	этап обработки и анализа полученной информации	<ul style="list-style-type: none"> обобщение материала оформление дневника практики получение отзыва (характеристики) о прохождении практики от руководителя практики в профильной организации (30 часов)
4	подготовка отчета по практике	оформление отчетной документации по итогам практики (10 часов)
8 семестр (6 з.е.)		
1	подготовительный этап	<ul style="list-style-type: none"> - 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 (10 часов)
2	производственный этап	<ul style="list-style-type: none"> - инструктаж по технике безопасности, правилам внутреннего распорядка организации и правилам охраны труда;

		<ul style="list-style-type: none"> - 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 (156 часов)
3	этап обработки и анализа полученной информации	<ul style="list-style-type: none"> обобщение материала оформление дневника практики получение отзыва (характеристики) о прохождении практики от руководителя практики в профильной организации (40 часов)
4	подготовка отчета по практике	оформление отчетной документации по итогам практики (10 часов)

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 01-02-2018 «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 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. Т.В. Григорян. - Чита: ЗабГУ, 2019. - 276 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, 2018. – 448 с.

8.2.2 Издания из ЭБС

1. 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 аудитории для занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации 07-408, 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 07-409, 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-??, 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)
<i>Практика проходит на базе следующих организаций г. Читы и Забайкальского края согласно заключенным договорам:</i> Читинская таможня Дальневосточного таможенного управления	Материально-техническое оснащение практики определяется местом ее прохождения и поставленными руководителем практики конкретными заданиями

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, к решению конкретных правовых вопросов. Как при подготовке, так и при прохождении практики рекомендуется по возникающим вопросам обращаться к законодательству, учебной, монографической литературе, материалам, публикуемым в периодической печати, особенно к судебной и арбитражной практике, а также получать консультации руководителя практики от кафедры.

Практиканту следует совместно с руководителем практики от организации составить на основе программы производственной практики конкретный план ее прохождения с учетом реальных возможностей по месту прохождения практики и гражданско-правового профиля подготовки 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 и правового материала, анализ законодательства, судебной практики и юридической практики работы профильных государственных органов (учреждений) и организаций, изучение научных публикаций, относящихся ко всем вопросам, возникающим в период прохождения практики. При прохождении производственной практики обучающемуся следует ознакомиться с учредительными и иными правоустанавливающими документами организации (по месту прохождения практики), ее функциями, полномочиями, структурой, взаимоотношениям с другими государственными органами, учреждениями, организациями; выделить направления деятельности органа, организации (учреждения), связанные с заключением, исполнением договоров, применением норм права в текущей деятельности.

На этой основе обучающийся формирует собственное видение путей решения юридических проблем, определяет возможные направления совершенствования действующего законодательства и практики его применения, а также юридической практики конкретного органа, организации (учреждения).

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). Студент 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.

По итогам практики студентом предоставляется следующая документация:

- дневник практики, в котором отражен алгоритм деятельности студента в период прохождения практики (приложение 1).

- отчет, в котором студент отражает свою деятельность в целом, ход и результаты практики.

После проверки указанных документов руководитель практики от кафедры решает вопрос о допуске студента к зачету. Материалы практики на проверку предоставляются не позднее 10 дней с момента окончания практики.

Студент, не представивший в установленный срок, оформленный в полном объеме отчет и дневник практики, к зачету не допускается. Результаты практики оцениваются преподавателем в форме дифференцированного зачёта – по четырех балльной шкале, с учетом оценки за практику, выставленной в дневнике практики студента руководителем практики от предприятия (учреждения, организации). Итоговая оценка выставляется в ведомость и соответствующую графу зачетной книжки студента с указанием места проведения практики, должности и срока.

Студент, не выполнивший программу практики, а также получивший отрицательный отзыв о самостоятельной 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:

Зав. кафедрой АПиТД, Казанцева Наталья Геннадьевна

(должность, ФИО)



(подпись)

Программа рассмотрена на заседании кафедры:

протокол от « 13 » мая 2021 г. № 11

Зав. кафедрой  Казанцева Н.Г.
(подпись, ФИО)

« 13 » мая 2021 г.

3. Оценка работы студента на практике

Заключение руководителя практики от профильной организации о работе студента

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

4. Результаты практики

Заключение руководителя практики от кафедры о работе студента

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

Оценка при защите _____

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ») Факультет _____ Кафедра _____

Дневник прохождения практики

по _____ практике

Студента _____ курса _____ группы _____ формы обучения

Направление подготовки (специальность) _____

Фамилия _____

Имя, отчество _____

Сроки практики _____

Руководитель практики от кафедры _____

(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.)

Примерная форма отчета по практике

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ 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 _____

Направления подготовки (специальности) _____
(шифр, наименование)

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

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

подпись, печать

Структура отчёта о прохождении практики

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

1 *(Описание предприятия и т.д)*

1.1

1.2

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

2.1

2.2

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения аттестации обучающихся

по производственной практике

(Практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности)

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

Направленность программы: Таможенный контроль

1. Описание показателей (дескрипторов) и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Контроль качества освоения 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.

Компетенции	Показатели* (дескрипторы)	Критерии в соответствии с уровнем освоения ОП			Оценочное средство (промежуточная аттестация)
		пороговый (удовлетворительно) 55-69 баллов	стандартный (хорошо) 70-84 балла	эталонный (отлично) 85-100 баллов	
УК-1	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 общеправовых знания в таможенном деле	навыками самостоятельного применения имеющихся знаний	самостоятельно расширять диапазон представлений о профессиональной деятельности	Отчет по практике
УК-6	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
	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
ОПК-1	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-2	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
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

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
ОПК-4	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
ОПК-5	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
ОПК-6	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-1	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-2	Знать	понятие, виды и способы толкования норм права	использовать различные способы толкования норм прав при анализе текста правового акта	нормы материального и процессуального права, регулирующие профессиональную деятельность государственного аппарата; порядок их применения	Теоретические вопросы

	Уметь	анализировать акты разьяснять их содержание, применительно к государственному управлению	использовать различные способы токования норм прав при анализе текста правового акта	избирать из массива правовых актов соответствующие нормы применительно к конкретной ситуации, возникающей в процессе работы государственного аппарата	Дневник практики
	Владеть	навыками уяснения содержания правовых норм	навыками квалифицированного применения нормативных актов	навыками обоснования применения правовых норм в конкретных профессиональных ситуациях	Отчет по практике
ПК-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 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
ПК-4	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
ПК-5	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
ПК-6	Знать	понятие, виды и способы толкования норм права	использовать различные способы толкования норм прав при анализе текста правового акта	нормы материального и процессуального права, регулирующие профессиональную деятельность государственного аппарата; порядок их применения	Теоретические вопросы
	Уметь	анализировать акты разъяснять их содержание, применительно к государственному управлению	использовать различные способы толкования норм прав при анализе текста правового акта	избирать из массива правовых актов соответствующие нормы применительно к конкретной ситуации, возникающей в процессе работы государственного аппарата	Дневник практики
	Владеть	навыками уяснения содержания правовых норм	навыками квалифицированного применения нормативных актов	навыками обоснования применения правовых норм в конкретных профессиональных ситуациях	Отчет по практике

**Показатели (дескрипторы) перечисляются по всей компетенции, если индикаторы компетенции сформулированы в виде «действия».*

2. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по практике

2.1. *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, проверкой выполнения заданий на каждом этапе практики. Контролируемые разделы практики, компетенции и оценочные средства представлены в таблице.

№ п/п	Разделы (этапы) практики**	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного
-------	----------------------------	--------------------------------	-------------------------

1.	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	и/или индикаторы компетенции УК-1,6	средства собеседован ие
2.	<ul style="list-style-type: none"> - 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 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 	ОПК-1-6 ПК-1-6	собеседован ие
3.	<ul style="list-style-type: none"> обобщение материала оформление дневника практики получение отзыва (характеристики) о прохождении практики от руководителя практики в профильной организации 	ОПК-1-6 ПК-1-6	собеседован ие
4.	оформление отчетной документации по итогам практики	ОПК-1-6 ПК-1-6	дневник и отчет по практике

Критерии и шкала оценивания отчета

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	<ul style="list-style-type: none"> – выполнен в полном объеме и в соответствии с предъявляемыми требованиями; – результативность практики представлена в количественной и качественной обработке;

«хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> – материал изложен грамотно; – свободно используются понятия, термины, формулировки; – выполненные задания соотносятся с формированием компетенций – 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»	<ul style="list-style-type: none"> – 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»	<ul style="list-style-type: none"> – 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»	<ul style="list-style-type: none"> – выполнен в полном объеме и в соответствии с предъявляемыми требованиями; – материал изложен грамотно, доказательно; – выполненные задания соотносятся с формированием компетенций
«хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> – 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»	<ul style="list-style-type: none"> – низкий уровень оформления; – низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций
«неудовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> – 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

2.2. Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация предназначена для определения уровня освоения всего объема программы практики. Для оценивания результатов обучения при проведении промежуточной аттестации используется 4-балльная шкала.

Шкала оценивания	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
«отлично»	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; – 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 	Эталонный
«хорошо»	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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»	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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»	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – владеет фрагментарными знаниями и не умеет 	Компетенции не

	применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; – не выполнил программу практики в полном объеме - дневник или отчет по практике не предоставлены; - ответы на теоретические вопросы не сформулированы.	сформированы
--	--	--------------

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

Теоретические вопросы формулируются в зависимости от профильности подразделения места прохождения 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 студентов, в соответствии с рабочей программой дисциплины, 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 – дифференцированного зачета

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

Студент, 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

Удовлетворительно	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
Неудовлетворительно	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