



Федеральная таможенная служба
Государственное казенное образовательное учреждение
высшего образования
«Российская таможенная академия»
RUSSIAN CUSTOMS ACADEMY

П Р И К А З

« 11 » февраля 2021 г.

№ 53

г. Люберцы

**Об утверждении Положения
об организации и проведении практической подготовки
в рамках практики обучающихся государственного казенного
образовательного учреждения высшего образования
«Российская таможенная академия»**

В соответствии с решением Ученого совета Российской таможенной академии от 11.02.2021 (протокол № 3) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об организации и проведении практической подготовки в рамках практики обучающихся государственного казенного образовательного учреждения высшего образования «Российская таможенная академия» (далее – Положение) (прилагается).

2. Проректорам-директорам (С.Н. Гамидуллаев, П.Н. Башлы), и.о. проректора-директора Владивостокского филиала В.И. Дьякову, деканам факультетов (И.В. Сергеев, В.Д. Лукина, И.Г. Цопанова), начальнику учебного отдела Е.В.Чернявской руководствоваться Положением при организации практической подготовки обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

3. Проректору-директору центра информационных технологий З.Х. Керфову разместить Положение на официальном сайте Российской таможенной академии.

4. Признать утратившим силу приказ Российской таможенной академии от 27.12.2017 № 953 «Об утверждении Положения по организации и проведению практики студентов государственного казенного образовательного учреждения высшего образования «Российская таможенная академия»».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого проректора (по учебной работе) Е.В. Лобас.

Начальник

Е.В.Чернявская
23-44

В.Б. Мантусов

Приложение
к приказу Российской таможенной
академии от 11 февраля 2021 № 53

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации и проведении практической подготовки
в рамках практики обучающихся государственного казенного
образовательного учреждения высшего образования
«Российская таможенная академия»**

I. Общие положения

1.1. Положение об организации и проведении практической подготовки в рамках практики обучающихся государственного казенного образовательного учреждения высшего образования «Российская таможенная академия» (далее – Положение) устанавливает порядок организации и проведения практической подготовки обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры в рамках практики, особенности организации практики для обучающихся, относящихся к категории инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, виды (типы) и способы проведения практики, содержание рабочей программы практики, функции структурных подразделений, осуществляющих деятельность по организации практики, обязанности обучающихся.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- нормативные правовые акты Российской Федерации, регламентирующие образовательную деятельность;
- локальные нормативные акты Российской таможенной академии, регламентирующие образовательную деятельность.

1.3. Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

1.4. Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

1.5. Практическая подготовка обучающихся при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися

определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка при проведении практики может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.6. Практическая подготовка обучающихся при проведении практики может проводиться с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

II. Организация практической подготовки в рамках практики

2.1. Практическая подготовка в рамках практики (далее – практика) может быть организована на основании договора о практической подготовке, заключенного между Российской таможенной академией и:

- таможенным органом Российской Федерации или организацией, осуществляющей деятельность на территории Российской Федерации по направленности (профилю) образовательной программы, обладающими необходимыми оборудованием и техническими средствами в соответствии с приложениями № 1, 2¹;

- наднациональным органом или организацией, органом или организацией иностранного государства, осуществляющими деятельность по направленности (профилю) образовательной программы, в форме одного документа (в том числе электронного)², подписанного сторонами, а также путем обмена письмами или электронными документами;

- непосредственно в Академии (филиале), в том числе в структурных подразделениях, предназначенных для проведения практики.

Органы и организации, указанные подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, далее по тексту Положения совместно именуются профильными организациями.

2.2. При прохождении практики обучающиеся обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации, требования охраны труда и техники безопасности.

2.3. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

Профессиональная деятельность может быть засчитана как практическая подготовка в форме практики при предоставлении соответствующих отчетных документов по выполнению индивидуального задания.

2.4. При наличии в профильной организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимися может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

2.5. Обучающимся, привлекаемым для выполнения заданий ФТС России, по решению начальника Академии при представлении соответствующих отчетных документов данная деятельность может быть засчитана как определенный вид (тип) практики.

Обучающимся по направлению подготовки «Юриспруденция», оказывающим юридические услуги в юридической клинике Академии (филиала) на безвозмездной основе малоимущим гражданам, а также некоммерческим общественным организациям социальной направленности, данный вид деятельности может быть засчитан в качестве практики.

2.6. Обучающиеся из государств – участников Содружества Независимых Государств и других иностранных государств, как правило, проходят производственную практику в таможенных органах своих стран.

2.7. Практика обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2.8. Распределение обучающихся по местам прохождения практики утверждается приказом Академии (филиала).

2.9. Практика обучающихся очно-заочной и заочной форм обучения проводится преимущественно с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий и предусматривается удаленное взаимодействие обучающегося с руководителем практики от Академии (филиала).

2.10. Для прохождения практики обучающийся должен быть обеспечен следующими документами:

для обучающихся, проходящих практику в специализированных аудиториях (лабораториях), структурных подразделениях Академии (филиала), предназначенных для практической подготовки, – дневник прохождения практики.

Дневник прохождения практики включает в себя индивидуальное задание, выполняемое в период практики, план работы по выполнению программы практики и индивидуального задания и отметку о проведении инструктажа по технике безопасности и охране труда (приложение № 3);

для обучающихся, проходящих практику в профильных организациях:

- направление на практику (приложение № 4);

- дневник прохождения практики;

- индивидуальный договор о практической подготовке.

Индивидуальный договор о практической подготовке заключается в случае прохождения практики в профильной организации, с которой на момент прохождения практики отсутствует договор о практической подготовке, заключенный Академией (филиалом).

¹ Договор о практической подготовке может быть заключен на срок реализации образовательной программы или на срок реализации практики.

² В форме соглашения, меморандума и иной аналогичной форме.

2.11. Тематика индивидуальных заданий обучающихся, разрабатываемая кафедрой, ответственной за проведение данного вида (типа) практики, должна соответствовать цели и задачам практики соответствующего вида (типа) и направлена на формирование компетенций, которые должны быть сформированы в ходе прохождения практики в соответствии с рабочей программой практики.

В индивидуальном задании указывается перечень основных вопросов, подлежащих разработке. Для обеспечения возможности свободного выбора тем индивидуальных заданий их число должно превышать количество студентов учебной группы не менее чем на 10%.

2.12. По окончании практики обучающиеся представляют отчетные документы, указанные в подпункте 6.1.8 пункта 6.1 настоящего Положения. Оригиналы отчетных документов хранятся на кафедре, ответственной за проведение данного вида (типа) практики, до момента окончания обучения.

2.13. Для руководства практикой, проводимой в Академии (филиале), назначается руководитель по практической подготовке из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Академии (филиала).

Для руководства практикой, проводимой в профильных организациях, назначается ответственное лицо (ответственные лица) из числа работников (сотрудников) профильных организаций и руководители практики от Академии (филиала) из числа профессорско-преподавательского состава.

2.14. До начала практики факультет организует проведение инструктивно-методического занятия с обучающимися об организации и порядке прохождения практики.

Для обучающихся заочной формы обучения возможно проведение инструктивно-методического занятия в период промежуточной аттестации, предшествующей практике, или в первый день практики с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

2.15. Результаты прохождения практики определяются путем проведения зачета (дифференцированного зачета) на основании показателей и критериев, в соответствии с рабочей программой практики и в порядке, установленном локальным нормативным актом Академии, регламентирующим порядок проведения промежуточной аттестации.

2.16. По итогам производственной практики может проводиться практическая конференция, целью которой является обмен опытом профессиональной деятельности, полученным на практике, углубление и дополнение теоретических знаний.

2.17. Продолжительность рабочего дня обучающихся в период прохождения практики составляет:

- для обучающихся в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;
- для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- для обучающихся в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю;

– для инвалидов I или II группы – не более 35 часов в неделю.

2.18. Обеспечение обучающихся проездом к месту организации практики и обратно, а также проживанием вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в указанный период осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом Академии.

2.19. Особенности организации практики для обучающихся, относящихся к категории инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

2.19.1. Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся.

2.19.2. При определении мест учебной и производственной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья должны быть учтены рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости профильной организацией или структурным подразделением Академии (филиала), принимающими на практику обучающихся, относящихся к категории инвалидов, для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимися трудовых функций.

III. Виды (типы) и способы проведения практики

3.1. Виды (типы) практики определяются (выбираются) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО); трудоемкость (объем), распределение по периодам обучения и сроки проведения практики определяются учебными планами.

Способы проведения и содержание практики определяются рабочими программами практики.

3.2. Видами практики обучающихся, осваивающих образовательные программы, являются учебная и производственная практики³ (далее вместе – практики).

3.3. Способы проведения практики:

- стационарная;
- выездная.

3.3.1. Стационарной является практика, которая проводится в Академии (филиале) либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена Академия (филиал), а также по месту жительства (регистрации) обучающегося.

³ В соответствии с ФГОС ВО.

Территории для проведения стационарной практики определяются следующим образом:

- для Академии (г. Люберцы) – г. Москва и Московская область;
- для Владивостокского филиала Академии – г. Владивосток;
- для Ростовского филиала Академии – г. Ростов-на-Дону, Ростовская область;
- для Санкт-Петербургского филиала Академии – г. Санкт-Петербург и Ленинградская область.

3.3.2. Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена Академия (филиал), а также вне места жительства (регистрации) обучающегося.

Разновидностью выездной практики считается такой способ, при котором руководитель по практической подготовке вместе с группой обучающихся организованно выезжает за пределы населенного пункта, в котором находится Академия (филиал), на весь период практики согласно календарному графику учебного процесса.

Организация выезда к месту практики оформляется приказом Академии (филиала). Данный приказ должен содержать следующую информацию:

- период проведения выездной практики;
- место проведения практики;
- список обучающихся с указанием Ф.И.О. обучающегося, номера группы;
- предоставление транспорта Академии (филиала) (при необходимости);
- Ф.И.О. руководителя по практической подготовке;
- Ф.И.О. и должность работника, назначаемого ответственным за проведение инструктажа по технике безопасности (при необходимости).

Конкретные способы проведения практики устанавливаются Академией самостоятельно с учетом требований ФГОС ВО.

3.4. Практика может осуществляться:

– *непрерывно* – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практики, предусмотренных образовательной программой высшего образования;

– *дискретно*:

а) по видам практики – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

б) по периодам проведения практики – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практики с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам проведения.

3.5. Организация практики на всех этапах должна обеспечивать непрерывность и последовательность овладения студентами знаниями, умениями, навыками и (или) опытом деятельности, необходимыми для профессиональной деятельности.

IV. Рабочая программа практики

4.1. Рабочая программа практики разрабатывается для каждого вида (типа) практики в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими организацию и проведение практики обучающихся (приложение № 5).

4.2. Обновление рабочей программы практики осуществляется с учетом развития науки, культуры, экономики, техники и технологий, социальной сферы, изменений нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих образовательную деятельность, и (или) локальных нормативных актов Академии.

4.3. Рабочая программа практики включает в себя:

- вид (тип) практики, способ, форму и рекомендуемые места проведения практики;
- цель и задачи практики;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики соответствующего вида (типа), соотношенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- место практики в структуре образовательной программы;
- трудоемкость (объем) практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях;
- содержание практики;
- форму отчетности по практике;
- оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет»;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включающий перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- материально-техническое обеспечение практики.

4.4. Рабочая программа практики утверждается учебно-методическим советом соответствующего факультета Академии.

V. Функции структурных подразделений, осуществляющих деятельность по организации практики

5.1. Учебный отдел (учебно-методический отдел филиала):

- осуществляет подготовку документов для согласования с профильными организациями количества обучающихся (квоты), направляемых для прохождения практики в установленные сроки;

- осуществляет подготовку проекта приказа об организации практики не позднее чем за месяц до начала практики;
- осуществляет контроль организации и проведения практики;
- проводит анализ отчетов руководителей практики от Академии (филиала) и факультетов по итогам прохождения практики;
- заключает договоры с профильными организациями от лица Академии (филиала);
- ведет учет и анализ профильных организаций, являющихся базами практики;
- осуществляет организацию выездных занятий в рамках практики совместно с кафедрой, ответственной за проведение соответствующего вида (типа) практики;
- осуществляет подготовку проектов писем к профильным организациям по вопросам организации и проведения практики от лица Академии (филиала);
- ведет учет графиков проведения практики в случае ее организации на базе Академии (филиала);
- принимает участие в инструктивно-методическом занятии перед проведением практики;
- готовит обобщенный отчет об организации и проведении практики обучающихся Академии и филиалов за прошедший учебный год.

5.2. Руководитель по практической подготовке от Академии (филиала):

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся в соответствии с рабочей программой практики и местом прохождения практики обучающимся;

- формирует индивидуальное задание и план работы по выполнению программы практики и индивидуального задания обучающемуся совместно с ответственным лицом от профильной организации⁴;

- при проведении практики на базе Академии (филиала) разрабатывает и представляет в учебный отдел (учебно-методический отдел) не позднее чем за 14 дней до начала практики график проведения практики, содержащий информацию о дате, времени, месте и формате проведения практической подготовки, а также о кратком содержании выполняемой работы, согласованный с заведующим кафедрой (лицом, ответственным за руководство и организацию работы на кафедре) и деканом факультета;

- принимает участие в инструктивно-методическом занятии перед проведением практики;

- проводит выездные занятия в соответствии с рабочей программой практики;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям образовательной программы;

- оказывает помощь ответственным лицам от профильных организаций по вопросам, связанным с процессом прохождения практики;

⁴ При необходимости допускается корректировка индивидуального задания в процессе прохождения практики.

- посещает места прохождения практики по согласованию с деканом факультета и начальником учебного отдела (учебно-методического отдела филиала), контролирует процесс прохождения практики, в случае необходимости принимает меры по устранению недостатков в организации практики;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материала к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

- подводит не менее одного раза в неделю итоги работы обучающихся и уточняет задачи на следующую неделю;

- консультирует обучающихся по всем вопросам, возникающим в процессе прохождения практики, в том числе при подготовке отчетов;

- изучает отчеты обучающихся, отзывы ответственных лиц от профильных организаций, составляет письменный отчет о прохождении практики обучающимися, руководителем которых он является;

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися;

- представляет в деканат факультета результаты промежуточной аттестации по итогам практики обучающихся;

- представляет отчет о прохождении практики обучающимися, руководителем которых он является, в деканат факультета и в учебный отдел (учебно-методический отдел) не позднее 14 дней после приема зачета;

- участвует в практических конференциях по итогам производственной практики;

- обеспечивает контроль за размещением обучающимися документов, указанных в подпункте 6.1.8 пункта 6.1 настоящего Положения, в ЭИОС;

- размещает в ЭИОС электронные версии отчета о прохождении практики и отзыв ответственного лица от профильной организации (в формате PDF) с результатами оценивания.

Электронные версии документов в формате PDF представляют собой документы на бумажном носителе, преобразованные в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением их читаемости.

5.3. Ответственное лицо от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики, план работы по выполнению программы практики и индивидуального задания;

- предоставляет рабочие места обучающимся;

- обеспечивает обучающимся безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

- оказывает содействие обучающимся в получении материалов для выполнения индивидуального задания;

- осуществляет контроль исполнения обучающимися плана работы по выполнению программы практики и индивидуального задания.

5.4. Факультет:

- осуществляет контроль за организацией и проведением практики обучающихся;
- осуществляет распределение обучающихся по местам прохождения практики совместно с кафедрами в соответствии с представленными квотами и запросами от профильных организаций;
- за 1,5 месяца до начала практики представляет в учебный отдел (учебно-методический отдел) распределение обучающихся по местам прохождения практики в форме служебной записки;
- организует проведение инструктивно-методических занятий с обучающимися перед началом прохождения практики, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- организует проведение практических конференций по итогам прохождения производственной практики, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- оформляет индивидуальные договоры о практической подготовке между Академией (филиалом) и профильными организациями и ведет их регистрацию и учет;
- обеспечивает обучающихся, проходящих практику в профильных организациях, направлением на практику;
- размещает рабочие программы практик в ЭИОС;
- осуществляет закрепление обучающихся и руководителей практики в соответствии с приказом об организации практики в ЭИОС⁵;
- осуществляет контроль за ходом практики;
- предоставляет в учебный отдел (учебно-методический отдел филиала) ежегодный отчет по итогам прохождения практики обучающимися факультета в срок до 15 сентября текущего года;
- рассматривает не реже одного раза в год на заседании учебно-методического совета факультета (филиала) вопросы организации и проведения практики.

5.5. Кафедра, ответственная за проведение соответствующего вида (типа) практики:

- разрабатывает рабочие программы практики⁶;
- формирует предложения по местам прохождения практик;
- проверяет наличие данной базы практики (профильной организации), а также ее профильность, соответствие базы практики всем нормативно-правовым, материально-техническим стандартам и нормам СанПиН, целям, задачам, формируемым компетенциям и рабочей программе практики, наличие квалифицированных специалистов;
- осуществляет учебно-методическое руководство практикой обучающихся;

⁵ В филиале структурное подразделение, ответственное за закрепление обучающихся и руководителей практики в ЭИОС, назначается распорядительным актом филиала.

⁶ Кафедра Академии.

– совместно с факультетом осуществляет распределение обучающихся по местам прохождения практики с учетом направленности (профиля) образовательной программы;

– представляет в учебный отдел (учебно-методический отдел) за два месяца до начала практики актуализированную информацию о руководителях соответствующих практик;

– обеспечивает хранение отчетных документов обучающихся в соответствии с утвержденной номенклатурой дел;

– обеспечивает контроль за размещением руководителем практики и обучающимися отчетных материалов в ЭИОС;

– организует совместно с факультетом проведение практических конференций по итогам прохождения производственной практики, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

– вносит предложения по совершенствованию практики, участвует в работе учебно-методического совета факультета, Академии (филиала) при обсуждении вопросов организации практики обучающихся.

VI. Обязанности обучающегося

6.1. Обучающийся обязан:

6.1.1. Представить на факультет не позднее чем за два месяца до начала практики краткую справку (резюме)⁷ о профильной организации с визой заведующего кафедрой (лица, ответственного за руководство и организацию работы на кафедре), ответственной за проведение соответствующего вида (типа) практики, гарантийное письмо, подтверждающее намерения профильной организации обеспечить обучающегося местом для прохождения практики или проект индивидуального договора о практической подготовке, подписанный профильной организацией⁸.

6.1.2. Присутствовать на инструктивно-методическом занятии, практической конференции (при ее проведении).

6.1.3. Своевременно прибыть к месту прохождения практики с направлением на практику и оформленным дневником прохождения практики.

6.1.4. Пройти инструктаж по технике безопасности и охране труда.

6.1.5. Соблюдать правила пожарной безопасности, правила охраны труда и техники безопасности, санитарно-эпидемиологические правила и гигиенические нормативы, действующие в профильной организации.

6.1.6. Своевременно и полностью выполнять индивидуальное задание, все виды работ в соответствии с планом работы по выполнению программы практики и индивидуального задания.

⁷ В справке (резюме) должна содержаться информация о сфере деятельности организации, соответствующей направленности (профилю) образовательной программы.

⁸ При прохождении практики в профильной организации, с которой на момент прохождения практики у Академии (филиала) не заключен договор о практической подготовке.

6.1.7. Своевременно подготовить отчетные документы по итогам прохождения практики: дневник прохождения практики и отчет о прохождении практики (приложение № 6).

6.1.8. Разместить в ЭИОС до даты проведения промежуточной аттестации по итогам прохождения практики электронные версии отчетных документов (в формате PDF):

- направление на практику с отметками о прибытии и об убытии;
- дневник прохождения практики, подписанный руководителем практики от Академии (филиала) и ответственным лицом от профильной организации;
- отзыв ответственного лица от профильной организации (приложение № 7);
- отчет о прохождении практики.

Электронные версии документов в формате PDF представляют собой документы на бумажном носителе, преобразованные в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением их читаемости.

6.1.9. Представить оригиналы отчетных документов, указанных в подпункте 6.1.8 настоящего пункта, в течение недели после окончания практики либо не позднее 7 рабочих дней с начала учебного семестра (для обучающихся очной, очно-заочной форм обучения). Обучающиеся заочной формы предоставляют оригиналы отчетных документов в период прохождения промежуточной аттестации, следующей за периодом прохождения практики.

6.1.10. Защитить отчет по итогам практики в сроки, установленные распорядительным актом Академии (филиала).

Первый проректор (по учебной работе)



Е.В. Лобас

Приложение № 1

к Положению об организации и проведении практической подготовки в рамках практики обучающихся государственного казенного образовательного учреждения высшего образования «Российская таможенная академия»

ДОГОВОР № о практической подготовке обучающихся Российской таможенной академии

г. _____

« » _____ 20__ г.

Государственное казенное образовательное учреждение высшего образования «Российская таможенная академия», именуемое в дальнейшем «Академия», на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности от 15.09.2015 за регистрационным № 1653, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, в лице начальника _____ Ф.И.О., действующего на основании Устава (проректора – директора филиала _____ Ф.И.О., действующего на основании доверенности _____), с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Профильная организация», в лице начальника (руководителя) _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся Академии (далее – практическая подготовка) в Профильной организации (и подчиненных ему таможенных органах).

1.2. Образовательные программы и компоненты образовательных программ, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки и количество мест для организации практической подготовки согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего договора (приложение).

1.3. Реализация компонентов образовательных программ, указанных в приложении к настоящему Договору (далее – компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Академия обязана:

2.1.1. Не позднее чем за один месяц до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки.

2.1.2. Назначить руководителя по практической подготовке от Академии, который:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- несет ответственность совместно с ответственным должностным лицом (работником) Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Академии, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

2.1.3. При смене руководителя по практической подготовке в трехдневный срок сообщить об этом Профильной организации.

2.1.4. Установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период практической подготовки.

2.1.5. Направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1. Создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

2.2.2. Назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа должностных лиц Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации.

2.2.3. При смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в трехдневный срок сообщить об этом Академии.

2.2.4. Обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнения обучающимися правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

2.2.5. Проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать начальнику Академии (проректору – директору Филиала Академии) об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

2.2.6. Ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации и служебным распорядком Профильной организации.

2.2.7. Провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности.

2.2.8. Предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Академии возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения.

2.2.9. Сообщать руководителю по практической подготовке от Академии обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка Профильной организации, служебного распорядка Профильной организации, охраны труда и техники безопасности.

2.3. Академия имеет право:

2.3.1. Осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора.

2.3.2. Запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1. Требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Профильной организации, служебного распорядка Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации.

2.4.2. В случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки по соблюдению режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

3.1. Настоящий договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке по инициативе одной из Сторон с письменным уведомлением другой Стороны за тридцать календарных дней до предполагаемой даты расторжения договора.

4.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Академия

Профильная организация

Начальник /_____/ (Проректор – директор филиала)
М.П. « » _____ 20__

Руководитель /_____/ М.П. « » _____ 20__

Приложение
к договору о практической подготовке
обучающихся Российской таможенной
академии

Образовательные программы и компоненты образовательных программ,
при реализации которых организуется практическая подготовка обучающихся
Российской таможенной академии

Специальность (направление подготовки)	Направленность (профиль) образовательной программы	Форма обуче- ния	К у р с	Компоненты образователь- ной программы (вид / тип практики)	Сроки организации практической подготовки при проведении практики	Общий контингент обучающих- ся (чел.)	Количество мест для организации практической подготовки в профильной организации	Помещения

Начальник /_____/ (Проректор – директор филиала)
М.П. « » _____ 20__

Руководитель /_____/ М.П. (при наличии) « » _____ 20__

Приложение № 2
к Положению об организации и проведении
практической подготовки
в рамках практики обучающихся
государственного казенного образовательного
учреждения высшего образования
«Российская таможенная академия»

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ДОГОВОР № о практической подготовке обучающегося Российской таможенной академии

г. _____ « » _____ 20__ г.

Государственное казенное образовательное учреждение высшего образования «Российская таможенная академия», именуемое в дальнейшем «Академия», на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности от 15.09.2015 за регистрационным № 1653, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, в лице начальника _____ Ф.И.О., действующего на основании Устава (проректора – директора филиала _____ Ф.И.О., действующего на основании доверенности _____), с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Профильная организация», в лице руководителя _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки при проведении _____ (вид, тип) практики (далее – практическая подготовка), обучающегося _____ курса _____ формы обучения специальности (направления подготовки) _____ (Ф.И.О. обучающегося) (далее – обучающийся) в _____ помещениях (название профильной организации).

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Академия обязана:

2.1.1. Назначить руководителя по практической подготовке от Академии, который:

– обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

– организует участие обучающегося в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

– оказывает методическую помощь обучающемуся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

– несет ответственность совместно с ответственным должностным лицом (работником) Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающегося и работников Академии, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

2.1.2. При смене руководителя по практической подготовке от Академии в трехдневный срок сообщить об этом Профильной организации.

2.1.3. Направить обучающегося в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки при проведении практики.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1. Создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающегося.

2.2.2. Назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации.

2.2.3. При смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в трехдневный срок сообщить об этом Академии.

2.2.4. Обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение обучающимся правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

2.2.5. Проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки и сообщать начальнику Академии об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

2.2.6. Ознакомить обучающегося с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации (указываются локальные нормативные акты профильной организации).

2.2.7. Провести инструктаж обучающегося по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимся правил техники безопасности.

2.2.8. Предоставить обучающемуся и руководителю по практической подготовке от Академии возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами в п. 1.1, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения.

2.2.9. Сообщать руководителю по практической подготовке от Академии обо всех случаях нарушения обучающимся правил внутреннего трудового распорядка Профильной организации, охраны труда и техники безопасности.

2.3. Академия имеет право:

2.3.1. Осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора.

2.3.2. Запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимся работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1. Требовать от обучающегося соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации.

2.4.2. В случае установления факта нарушения обучающимся своих обязанностей в период организации практической подготовки по соблюдению режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении обучающегося.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

3.1. Срок действия настоящего Договора устанавливается в соответствии со сроками проведения практической подготовки:

- начало практики _____;
- окончание практики _____.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке по инициативе одной из Сторон с письменным уведомлением другой

Стороны за тридцать календарных дней до предполагаемой даты расторжения договора.

4.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Академия

Профильная организация

Начальник _____/
(Проректор – директор филиала)
М.П. « » _____ 20

Руководитель _____/
М.П. « » _____ 20

Приложение № 3
к Положению об организации и проведении
практической подготовки
в рамках практики обучающихся
государственного казенного образовательного
учреждения высшего образования
«Российская таможенная академия»

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

(Ф.И.О. обучающегося)

обучающегося ____ курса,
Направление подготовки (специальность) _____,
Направленность (профиль) образовательной программы _____

Форма обучения _____
Вид (тип) практики _____
Срок прохождения практики _____

Продолжение приложения № 3

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Место прохождения практики _____

Цель прохождения практики⁹ _____

Задачи практики¹⁰ _____

Перечень основных вопросов, подлежащих разработке:

Планируемые результаты:

⁹ В соответствии с рабочей программой практики.

¹⁰ В соответствии с рабочей программой практики.

ПЛАН РАБОТЫ
по выполнению программы практики
и индивидуального задания

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Текущий контроль (отметка о выполнении, дата)
1	Организационное собрание		
2	Инструктаж по технике безопасности и охране труда		
3	Экскурсия обзорная		
4	Выполнение индивидуального задания		
5	Консультации		
6	Подготовка и представление отчета о прохождении практики		
7		

Мероприятия, выделенные курсивом, являются примерными.

Руководитель по практической подготовке
от Академии (филиала)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)
_____ 20__ г.

Ответственное лицо от профильной организации¹¹

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)
_____ 20__ г.

«Индивидуальное задание и план работы к исполнению принял»

Обучающийся _____ 20__ г.
_____ (подпись)

¹¹ Индивидуальное задание и План работы подписывается ответственным лицом от профильной организации при проведении практики в профильной организации.

ИНСТРУКТАЖ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ И ОХРАНЕ ТРУДА
ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

В _____
(указывается место прохождения практики)
с обучающимся _____ проведен
(Ф.И.О. обучающегося)

Руководитель по практической подготовке
от Академии (филиала)
(ответственное лицо
от профильной организации)¹²

М.П. (при наличии)

«__» _____ 20__ г.

¹² При прохождении практики в специализированных аудиториях (лабораториях), предназначенных для практической подготовки, при выездных занятиях инструктаж проводит руководитель по практической подготовке от Академии (филиала); при прохождении практики в профильной организации инструктаж проводится ответственным лицом от профильной организации.

Приложение № 4
к Положению об организации и проведении
практической подготовки
в рамках практики обучающихся
государственного казенного образовательного
учреждения высшего образования
«Российская таможенная академия»

На бланке
Российской таможенной академии
(филиала)

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

(Ф.И.О.)

обучающегося _____ курса,
направление подготовки (специальность) _____,
направленность (профиль) образовательной программы _____

направляется в _____
(название таможенного органа (профильной организации))

для прохождения _____
(вид / тип практики)

Срок прохождения практики с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Руководителем по практической подготовке от Академии (филиала) назначен

(Ф.И.О., должность)

Основание: приказ Российской таможенной академии (филиала) от _____ 20__ г.
№ _____

Первый проректор (по учебной работе)
(Проректор — директор филиала)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

Приложение № 4
Оборотная сторона

ОТМЕТКИ об убытии и прибытии в пункты назначения

№ п/п	Наименование организации	Отметка об убытии и прибытии в пункты назначения	Подпись, ¹ печать
1		Прибыл « ____ » _____ 20__ г.	
2		Убыл « ____ » _____ 20__ г.	

¹ При убытии (прибытии) обучающегося из профильной организации ставится подпись должностного лица профильной организации и печать профильной организации.

Приложение № 5
к Положению об организации и проведении
практической подготовки
в рамках практики обучающихся
государственного казенного образовательного
учреждения высшего образования
«Российская таможенная академия»

Государственное казенное образовательное учреждение
высшего образования
«Российская таможенная академия»
RUSSIAN CUSTOMS ACADEMY

УТВЕРЖДЕНО
учебно-методическим советом
_____ факультета Академии
(протокол от _____ 20__ г. № __)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

_____ (вид / тип практики)

Направление подготовки (специальность):

_____ (код и наименование направления подготовки (специальности))

Направленность (профиль) образовательной программы:

_____ (направленность (профиль) образовательной программы)

Уровень подготовки:

_____ (бакалавриат, специалитет, магистратура)

20__

Продолжение приложения № 5

Автор(ы):

(инициалы, фамилия, должность, ученая степень, ученое звание)

Ответственный за выпуск

(инициалы, фамилия, должность, ученая степень, ученое звание)

Программа одобрена на заседании кафедры _____
(протокол от «__» _____ 20__ г. № __)

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ**2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Процесс прохождения практики в соответствии с ФГОС ВО направлен на формирование следующих компетенций:

(указываются компетенции, формируемые в соответствии с ФГОС ВО и образовательной программой (ОП) с указанием этапов их формирования, и знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, приобретаемые при прохождении практики).

Таблица 1

Код и наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции ¹	Результаты освоения практики (знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности)

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Указываются дисциплины и практики, на основании которых базируется практика. Указываются требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам и (или) опыту профессиональной деятельности обучающегося, необходимые для прохождения практики.

Указываются требования к знаниям, умениям, навыкам и опыту деятельности обучающегося, приобретаемым при прохождении практики.

4. СПОСОБ, ФОРМА И МЕСТА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Указываются способ, форма и места проведения практики: отделы таможенных органов, таможенные посты, пункты пропуска, министерства и ведомства, коммерческие и некоммерческие организации и т.п.

¹ Для образовательных программ в соответствии с ФГОС ВО 3+.

Практическая подготовка при проведении практики может проводиться с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, с удаленным взаимодействием обучающегося с руководителем практики от Академии (филиала).

5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ

Общая трудоемкость (объем) практики составляет ____ зачетных единиц (ЗЕ). Продолжительность практики составляет ____ недель.

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Изучаемые вопросы, выполняемые функции	Трудоемкость, час
	Инструктивно-методическое занятие	2
	
	Сбор и обработка информации по теме индивидуального задания	
	Подготовка отчета по практике	
	Подведение итогов учебной практики, проведение зачета (дифференцированного зачета)	
	Общая трудоемкость: часы	
	зачетные единицы	

Содержание практики должно соответствовать типу, целям и задачам практики, а также требованиям, предъявляемым к знаниям, умениям, навыкам и опыту профессиональной деятельности обучающегося по окончании практики.

Содержание каждого изучаемого вопроса и выполняемой функции излагается в форме тезисов (сжатое изложение основных положений), которые формируются в утвердительной форме и излагаются в строгой логической последовательности.

7. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Указывается форма промежуточной аттестации (итогового контроля) по итогам практики: зачет (дифференцированный зачет), составление и защита отчета, собеседование.

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

8.1. Показатели и критерии оценивания компетенций (элементов компетенций)

Код компетенции	Показатели компетенции (-ий) (дескрипторы)	Критерии оценивания ¹	Шкала оценивания
	Знать (соответствует таблице 1)	Показывает полные и глубокие знания, логично и аргументированно отвечает на все вопросы, в том числе дополнительные, показывает высокий уровень теоретических знаний	Отлично (5)
		Показывает глубокие знания, грамотно излагает, достаточно полно отвечает на все вопросы, в том числе дополнительные. В то же время при ответе допускает несущественные погрешности	Хорошо (4)
		Показывает достаточные, но не глубокие знания, при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуются уточняющие вопросы	Удовлетворительно (3)
		Показывает недостаточные знания, не способен аргументированно и последовательно излагать материал, допускает грубые ошибки, неправильно отвечает на дополнительные вопросы или затрудняется с ответом	Неудовлетворительно (2)
	Уметь (соответствует таблице 1)	Умеет применять полученные знания для решения практических задач, способен предложить альтернативные решения анализируемых	Отлично (5)

¹ Допускается конкретизация (уточнение) критериев оценивания.

Код компетенции	Показатели компетенции (-ий) (дескрипторы)	Критерии оценивания ¹	Шкала оценивания
		проблем, формулировать выводы	
		Умеет применять полученные знания для решения практических задач, способен формулировать выводы, но не может предложить альтернативные решения анализируемых проблем	Хорошо (4)
		При решении практических задач возникают затруднения	Удовлетворительно (3)
		Не может решать практические задачи	Неудовлетворительно (2)
	Владеть (соответствует таблице 1)	Владеет навыками, необходимыми для профессиональной деятельности, способен оценить результат своей деятельности	Отлично (5)
		Владеет навыками, необходимыми для профессиональной деятельности, затрудняется оценить результат своей деятельности	Хорошо (4)
		Показывает слабые навыки, необходимые для профессиональной деятельности	Удовлетворительно (3)
		Отсутствие навыков	Неудовлетворительно (2)

8.2. Вопросы и практические задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности

8.2.1. Примерная тематика индивидуальных заданий

8.2.2. Примерный перечень вопросов

8.2.3. Примерные практические задания

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

Окончание приложения № 5

Нормативные правовые акты

1.
2.
- и т.д.

Учебная литература

1.
2.
3.
4.
- и т.д.

Интернет-ресурсы

**10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ,
ИСПОЛЪЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ,
ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ
И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

**11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ПРАКТИКИ**

Приложение № 6
к Положению об организации и проведении
практической подготовки
в рамках практики обучающихся
государственного казенного образовательного
учреждения высшего образования «Российская
таможенная академия»

Федеральная таможенная служба
Государственное казенное образовательное учреждение
высшего образования
«Российская таможенная академия»
RUSSIAN CUSTOMS ACADEMY

(филиал)

(факультет)

(направление подготовки (специальность))

(направленность (профиль) образовательной программы)

ОТЧЕТ

О ПРОХОЖДЕНИИ _____ ПРАКТИКИ
(вид / тип практики)

(место прохождения практики)

(сроки проведения практики)

Оценка « _____ »

Руководитель по практической подготовке
от Академии (филиала)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

20__

Окончание приложения № 6

Пояснения к оформлению отчета

Отчет обучающегося о прохождении практики должен быть сформирован с учетом плана работы по выполнению программы практики, индивидуального задания и включать введение, основную часть и заключение.

Во введении:

- приводится название профильной организации и дается его краткая характеристика (организационно-правовая форма, структура);
- указываются начало и окончание практики, ее цель и основные задачи.

В основной части излагаются материалы по теме индивидуального задания:

- перечень изученных документов (приказы, инструкции, методические указания и т.п.);
- описание выполненной работы по теме индивидуального задания;
- программные средства, применяемые в работе;
- задания, выполненные за время прохождения практики самостоятельно или совместно с ответственным лицом от профильной организации.

В заключении делаются выводы по итогам практики: отображаются приобретенные знания, умения, навыки и опыт профессиональной деятельности.

Полное воспроизведение в отчете документации профильной организации не допускается.

Отчет должен быть четким, логически последовательным.

При необходимости следует приводить расчеты, таблицы, схемы, графики.

К отчету прилагается список использованных источников (библиографический список).

Оформление отчета по практике должно соответствовать Требованиям к оформлению рукописей учебных работ, учебных и научных изданий Российской таможенной академии.

Обучающийся

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 7
к Положению об организации и проведении
практической подготовки
в рамках практики обучающихся
государственного казенного образовательного
учреждения высшего образования «Российская
таможенная академия»

(фирменный бланк профильной организации – места прохождения практики)²

О Т З Ы В

о прохождении _____ практики обучающимся
(вид / тип практики)

Российской таможенной академии (филиала)

(Ф.И.О. обучающегося)

Направление подготовки (специальность):

(код и наименование направления подготовки (специальности))

Направленность (профиль) образовательной программы:

Курс _____ Форма обучения _____
(очная, очно-заочная, заочная)

Начало практики: _____ 20__ г.

Окончание практики: _____ 20__ г.

² При прохождении практики в таможенных органах допускается оформление отзыва не на фирменном бланке таможенного органа.

Окончание приложения № 7

СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА

Отзыв должен состоять из:

– общей оценки деятельности обучающегося во время прохождения практики;

– выводов и предложений.

В отзыве отмечаются: полнота и качество выполнения плана работы по реализации программы практики, знание нормативных правовых актов и других документов, умение пользоваться ими в работе, степень подготовленности к выполнению должностных обязанностей, умение использовать специальное программное обеспечение, организаторские способности, дисциплинированность и исполнительность, предложения по оценке практики обучающегося.

Ответственное лицо
от профильной организации

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П. (для профильных организаций)¹

¹ При прохождении практики в таможенных органах допускается оформление отзыва только за подписью ответственного лица, без печати.