



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

П Р И К А З

«27» декабря 2017 г.

№ 953

г. Люберцы

**Об утверждении Положения
по организации и проведению практики студентов государственного
казенного образовательного учреждения высшего образования
«Российская таможенная академия»**

В соответствии с приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», на основании решения Ученого совета от 15.12.2017 (протокол №16) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение по организации и проведению практики студентов государственного казенного образовательного учреждения высшего образования «Российская таможенная академия» (прилагается).

2. Проректорам-директорам филиалов (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), заведующим кафедрами (ответственным за руководство и организацию работы на кафедрах), руководителям структурных подразделений руководствоваться Положением по организации и проведению практики студентов государственного казенного образовательного учреждения высшего образования «Российская таможенная академия» при реализации образовательной деятельности.

3. Начальнику отдела системного администрирования и защиты информации З.Х. Керефову разместить Положение по организации и проведению практики студентов государственного казенного образовательного учреждения высшего образования «Российская таможенная академия» на Web-сайте Российской таможенной академии.

4. Признать утратившими силу приказы Российской таможенной академии от 29.01.2015 № 50 «Об утверждении Руководства по организации и проведению практики студентов Российской таможенной академии», от 31.03.2016 № 203 «Об утверждении Положения по организации и проведению практики студентов государственного казенного образовательного учреждения высшего образования «Российская таможенная академия».

5. Настоящий приказ вступает в силу с 9 января 2018 года.

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

Начальник



В.Б. Мантусов

Приложение
к приказу Российской таможенной
академии от 24 декабря 2017 № 953

ПОЛОЖЕНИЕ
по организации и проведению практики студентов
государственного казенного образовательного учреждения
высшего образования «Российская таможенная академия»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение по организации и проведению практики студентов государственного казенного образовательного учреждения высшего образования «Российская таможенная академия» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (далее – Минобрнауки России) от 05.04.2017 № 301;

– Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383;

– федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки (специальностям) (далее – ФГОС ВО);

– иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими образовательную деятельность образовательных организаций высшего образования;

– Уставом государственного казенного образовательного учреждения высшего образования «Российская таможенная академия» (далее – Академия).

1.2. В Положении изложены требования к организации и проведению практики студентов, определены виды, типы и способы проведения практики, структура программ практики, основные функции структурных подразделений, осуществляющих деятельность по организации практики.

1.3. Практика студентов Академии является составным компонентом образовательной программы высшего образования и представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.4. Виды (типы) практики определяются ФГОС ВО; трудоемкость, распределение по периодам обучения и сроки проведения практики определяются образовательными программами. Способы проведения и содержание практики определяются программами практики.

II. Виды, типы и способы проведения практики

2.1. Видами практики студентов, осваивающих образовательные программы, являются учебная и производственная, в том числе преддипломная практика¹ (далее вместе – практики). Если образовательным стандартом предусмотрена защита выпускной квалификационной работы, то в составе производственной практики обязательно проводится преддипломная практика.

2.2. Основными типами учебной практики являются: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, практика по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, научно-исследовательская практика.

Основными типами производственной практики являются: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, технологическая практика, педагогическая практика, научно-исследовательская работа, преддипломная практика.

При разработке образовательных программ Академия выбирает типы практик в зависимости от направленности (профиля) образовательной программы (далее – ОП ВО).

Академия вправе предусмотреть в ОП ВО иные типы практик дополнительно к установленным ФГОС ВО.

2.3. Способы проведения практики:

- стационарная;
- выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в Академии (филиале) либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена Академия (филиал).

Местами проведения стационарной практики определяются:

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

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена Академия (филиал).

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

2.4. Практика может осуществляться:

¹ В соответствии с ФГОС ВО.

– *непрерывно* – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практики, предусмотренных ОП ВО;

– *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.

2.5. Организация проведения практики, предусмотренной ОП ВО, осуществляется Академией на основе договоров (путем составления одного документа, подписанного сторонами, а также путем обмена письмами, телеграммами, телексами, телефаксами и иными документами, в том числе электронными документами) с организациями, деятельность которых соответствует направленности (профилю) образовательной программы (далее – организация).

III. Организация практики

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

3.2. Практика студентов проводится:

– в таможенных органах Российской Федерации;

– в организациях, осуществляющих деятельность, соответствующую направленности образовательной программы;

– в соответствующих структурных подразделениях Академии (филиала) (на кафедрах, в лабораториях), обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

3.3. Студентам, привлекающимся для выполнения заданий ФТС России, по решению начальника Академии, при предоставлении соответствующих отчетных документов, данная деятельность может быть засчитана как практика.

В качестве производственной практики засчитывается оказание студентами, обучающимися по направлению подготовки «Юриспруденция», юридических услуг на безвозмездной основе малоимущим гражданам, а также некоммерческим общественным организациям социальной направленности в юридической клинике Академии (филиала) в соответствии с Положением о юридической клинике.

К оказываемым юридическим услугам относятся:

- устные и письменные консультации граждан по гражданско-правовым, трудовым, семейным и иным правовым вопросам, в том числе разъяснение порядка обращения за защитой прав, свобод и охраняемых законом интересов;

- содействие гражданам в подготовке исковых заявлений, жалоб, ходатайств и иных документов гражданско-правового характера;

- представление интересов гражданина в гражданском судопроизводстве.

3.4. Студентам, совмещающим обучение с трудовой деятельностью, в случаях, если их профессиональная деятельность соответствует направленности (профилю) образовательной программы и требованиям к содержанию соответствующего вида (типа) практики, профессиональная деятельность может быть засчитана как практика при предоставлении справки с места работы и соответствующих отчетных документов по выполнению индивидуального задания.

3.5. Студенты из государств – участников Содружества Независимых Государств и других иностранных государств, как правило, проходят производственную, в том числе преддипломную, практику в таможенных органах своих стран.

3.6. Практика для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

3.7. Распределение студентов по местам прохождения практик утверждается локальным нормативным актом Академии (филиала).

3.8. Для прохождения практики студент должен иметь следующие документы:

- для студентов, проходящих практику на базе структурных подразделений Академии, – индивидуальное задание (приложение № 1);

- для студентов, проходящих практику в таможенных органах (организациях):

- направление на практику (приложение № 2),

- индивидуальное задание,

- индивидуальный договор¹ (приложение № 3),

- план работы по выполнению программы практики (приложение № 4).

3.9. Тематика индивидуальных заданий студентов разрабатывается соответствующей кафедрой и должна соответствовать цели и задачам практики соответствующего вида (типа).

В индивидуальном задании указываются перечни основных вопросов, подлежащих разработке, и компетенций, которые должны быть сформированы в ходе прохождения практики. Индивидуальные задания должны включать теоретическую и практическую составляющие. Для обеспечения возможности свободного выбора тем индивидуальных заданий

¹ Для организаций, с которыми Академией (филиалом) не заключен долгосрочный договор.

их число должно превышать количество студентов учебной группы не менее чем на 10%.

3.10. По окончании практики все студенты предоставляют отчет о прохождении практики.

Студенты, проходящие практику на базе таможенных органов (организаций), предоставляют также направление на практику с отметкой о прибытии и об убытии, план работы по выполнению программы практики и отзыв руководителя практики от таможенного органа (организации).

3.11. Студенты в период прохождения практики обязаны соблюдать правила трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности таможенных органов (организаций).

3.12. Для руководства практикой, проводимой в Академии (филиале), назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Академии (филиала).

Для руководства практикой, проводимой в таможенных органах (организациях), назначаются руководители из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Академии (филиала), а также из числа сотрудников (работников) таможенных органов (организаций).

3.13. Отчетные документы (направление на практику, план работы по выполнению программы практики, индивидуальное задание, отчет о прохождении практики, отзыв о прохождении практики, договор) хранятся в деканате факультета до момента окончания обучения студентом.

3.14. По итогам производственной практики, в том числе преддипломной, проводится научно-методическая конференция, целью которой является обмен опытом профессиональной деятельности, полученным на практике, углубление и дополнение теоретических знаний.

IV. Программа практики

4.1. Программа практики является компонентом образовательной программы, разрабатывается для каждого вида (типа) практики в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими организацию и проведение практики студентов, и с учетом примерной основной образовательной программы (при наличии) (приложение № 5).

4.2. Обновление программ практики осуществляется с учетом развития науки, культуры, экономики, техники и технологий, социальной сферы, изменений нормативных правовых и (или) локальных нормативных актов.

4.3. Программа практики включает в себя:

- вид и тип практики, способ, форму и места проведения практики;
- цель и задачи практики;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- место практики в структуре образовательной программы;

- объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях;
- содержание практики;
- форму отчетности по практике;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации студентов по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимый для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- материально-техническое обеспечение практики.

4.4. Программа практики утверждается учебно-методическим советом факультета Академии.

V. Промежуточная аттестация по итогам практики

5.1. Результаты прохождения практики определяются путем проведения дифференцированного зачета по итогам практики с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» с учетом оценки деятельности студента во время прохождения практики руководителем практики от таможенного органа (организации).

Оценка по итогам практики выставляется руководителем практики от Академии в ведомость и в зачетную книжку студента.

5.2. Студенты, не прошедшие практику по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному плану в установленные распорядительным актом Академии (филиала) сроки.

Студенты, не прошедшие практику при отсутствии уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно» по итогам промежуточной аттестации практики, считаются имеющими академическую задолженность.

VI. Функции структурных подразделений, осуществляющих деятельность по организации практики

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

- осуществляет подготовку документов для согласования с таможенными органами числа студентов (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 и факультетов по результатам прохождения практики;

- заключает долгосрочные договора с таможенными органами (организациями), деятельность которых соответствует ОП;
- ведет учет и анализ организаций, являющихся базами практики;
- готовит обобщенный отчет об организации и проведении практики студентов Академии (филиала) за прошедший учебный год¹.

6.2. Руководитель практики от Академии (филиала):

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся;
- составляет план работы по выполнению программы практики (при назначении руководителя практики от таможенного органа (организации) составляется совместный план, в котором отображаются основные мероприятия по выполнению индивидуального задания);
 - вносит до начала практики в бланк индивидуального задания тему индивидуального задания и перечень компетенций, предусмотренных программой практики, которые должны быть сформированы при выполнении индивидуального задания. Индивидуальное задание для преддипломной практики согласовывается с руководителем выпускной квалификационной работы;
 - участвует в инструктивно-методических занятиях перед проведением практики;
 - участвует в распределении студентов по рабочим местам и видам работ в организации;
 - осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям образовательной программы;
 - оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
 - оценивает результаты прохождения практики студентами;
 - подводит не менее одного раза в неделю итоги работы студентов и уточняет задачи на следующую неделю;
 - консультирует студентов по вопросам составления отчетов;
 - изучает отчеты студентов, отзывы руководителей практики от таможенных органов (организаций), составляет письменный отчет о прохождении практики студентами, руководителем которых он является;
 - представляет отчет о прохождении практики студентами, руководителем которых он является, в деканат факультета и в учебный отдел не позднее 14 дней после зачета;
 - при проведении практики на базе Академии (филиала) разрабатывает и предоставляет в учебный отдел не позднее чем за два месяца до начала практики график проведения практики, согласованный с заведующим кафедрой и деканом факультета;
 - участвует в научно-методических конференциях по итогам производственной практики;

¹ Отчет об организации и проведении практики студентов Академии и филиалов за отчетный период готовит учебный отдел Академии.

– представляет в деканат факультета результаты промежуточной аттестации по итогам практики студентов.

6.3. Руководитель практики от таможенного органа (организации) осуществляет руководство практикой в соответствии с приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования».

6.4. Факультет:

– осуществляет учебно-методическое руководство практикой совместно с кафедрами;

– осуществляет распределение студентов по местам прохождения практик в соответствии с представленными квотами и запросами от организаций;

– организует и проводит инструктивно-методические занятия со студентами перед началом прохождения практики;

– организует и проводит научно-методические конференции по итогам прохождения производственной практики;

– оформляет индивидуальные договора о прохождении практики между Академией (филиалом) и организациями;

– обеспечивает студентов, проходящих практику в таможенных органах (организациях), направлением на практику;

– обеспечивает учет и хранение индивидуальных договоров наряду с другими отчетными документами студентов в соответствии с утвержденной номенклатурой дел;

– осуществляет контроль за ходом практики;

– обеспечивает руководителей практики от Академии (филиала) ведомостями для проведения промежуточной аттестации по итогам практики;

– предоставляет в учебный отдел (учебно-методический отдел филиала) ежегодный обобщенный отчет по итогам прохождения практики студентами факультета в срок до 15 сентября;

– рассматривает, не реже одного раза в год, на учебно-методическом совете факультета вопросы организации и проведения практики.

6.5. Кафедра:

– разрабатывает программы практики;

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

– назначает руководителей практики от Академии (филиала) из числа профессорско-преподавательского состава кафедры;

– представляет в учебный отдел за два месяца до начала практики служебную записку с указанием руководителей практики;

– при проведении практики в структурных подразделениях Академии (филиала) формирует график проведения практики и представляет его в учебный отдел за два месяца до начала практики. График проведения

практики составляется руководителем практики, согласовывается с заведующим кафедрой и деканом факультета;

– представляет в учебный отдел (учебно-методический отдел филиала) по установленной форме (приложение № 6) перечень организаций для проведения практики студентов всех форм обучения в текущем учебном году, исходя из направленности (профиля) образовательной программы, контингента студентов и разработанной тематики выпускных квалификационных работ (бакалаврских работ, магистерских диссертаций) в срок до 15 сентября текущего учебного года.

VII. Обязанности студента

Студент обязан:

– при прохождении практики в организации, с которой у Академии (филиала) не заключен долгосрочный договор, за два месяца до начала практики предоставить в учебный отдел (учебно-методический отдел филиала) краткую справку (резюме) организации с визой заведующего кафедрой, ответственной за соответствующий вид (тип) практики, индивидуальный договор с соответствующей организацией о прохождении практики и гарантийное письмо о предоставлении места практики от организации;

– своевременно прибыть к месту прохождения практики с направлением на практику;

– соблюдать правила трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности, действующие в таможенном органе (организации);

– полностью выполнить программу практики и индивидуальное задание;

– предоставить по окончании прохождения практики руководителю практики от Академии (филиала) следующие отчетные документы:

а) для студентов, проходящих практику в таможенных органах (организациях):

направление на практику с отметкой о прибытии и об убытии;

план работы по выполнению программы практики;

отчет о прохождении практики (приложение № 7);

отзыв руководителя практики от таможенного органа (организации) (приложение № 8);

б) для студентов, проходящих практику на базе структурных подразделений Академии (филиала):

отчет о прохождении практики.

Первый проректор (по учебной работе)



Е.В. Лобас

Приложение № 1
к Положению по организации и
проведению практики студентов
государственного казенного
образовательного учреждения высшего
образования «Российская таможенная
академия»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

_____ (Ф И О)

студента ____ курса, обучающегося по _____
(направленность (профиль) образовательной программы)

Тема индивидуального задания:

Перечень основных вопросов, подлежащих разработке:

Перечень формируемых компетенций в процессе выполнения
индивидуального задания в соответствии с программой практики:

(Например: ОК-7 – готовность к кооперации с коллегами, работе в коллективе и т.д.)

Руководитель практики от Академии (филиала)

_____ (уч. степень, уч звание)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ 20__ г.

Руководитель практики
от таможенного органа (организации)¹

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ 20__ г.

«Индивидуальное задание к исполнению принял»

Студент _____

_____ (подпись)

_____ 20__ г.

¹ Индивидуальное задание подписывается руководителем практики от таможенного органа (организации) при проведении практики в таможенном органе (организации).

Приложение № 2
к Положению по организации и
проведению практики студентов
государственного казенного
образовательного учреждения высшего
образования «Российская таможенная
академия»

На бланке
Российской таможенной академии
(филиала)

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

_____ (Ф И О)

студент _____ курса, обучающийся по _____,
(направленность (профиль) образовательной программы)

направляется для прохождения _____
(вид/тип практики)

в _____
(название таможенного органа (организации))

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

Руководителем практики от Академии (филиала) назначен

_____ (инициалы, фамилия, должность)

Основание: приказ Российской таможенной академии (филиала) от _20__ г. № ____

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

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

(печать Академии (филиала))

(На оборотной стороне)
ОТМЕТКИ

О прибытии	Об убытии
------------	-----------

Приложение № 3
к Положению по организации и
проведению практики студентов
государственного казенного
образовательного учреждения высшего
образования «Российская таможенная
академия»

ДОГОВОР № _____
об организации и проведении практики студента
Российской таможенной академии

г. Люберцы

« ____ » _____ 20__ г.

Государственное казенное образовательное учреждение высшего образования «Российская таможенная академия» (именуемое в дальнейшем «Академия»), в лице _____
(Ф И О.)

_____, действующего на основании Устава
(доверенности), с одной стороны, и _____ В
(название таможенного органа (организации))

лице _____, действующего на основании
(должность Ф И О)

(именуемого в дальнейшем «Организация»), с другой стороны, заключили
настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. «Организация» обязуется обеспечить прохождение
_____ практики студентом _____ курса _____
(вид, тип)

формы обучения _____
(направление подготовки (специальность))

(Ф.И.О студента)

1.2. Сотрудничество осуществляется безвозмездно.

2. ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОГОВОРА

2.1. Основаниями заключения настоящего договора являются:

2.1.1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

2.1.2. Приказ Министерства образования и науки РФ от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих

основные профессиональные образовательные программы высшего образования».

3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Академия обязуется:

3.1.1. Провести инструктаж и выдать студенту необходимые документы.

3.1.2. Назначить руководителя практики и контролировать выполнение им своих обязанностей.

3.1.3. Обеспечить взаимодействие руководителя практики от Академии с руководителем практики от Организации.

3.1.4. Оказывать должностным лицам Организации (руководителям практики) методическую помощь в организации проведения практики.

3.2. Организация обязуется:

3.2.1. Обеспечить своевременный приём студента на практику и ее проведение.

3.2.2. Назначить руководителя практики и обеспечить выполнение им своих обязанностей.

3.2.3. Обеспечить условия безопасной работы на рабочем месте. Провести обязательный инструктаж по охране труда с оформлением установленной документации.

3.2.4. Обо всех нарушениях студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Организации сообщать в Академию.

3.2.5. Оказывать всестороннее содействие и помощь в подборе материала для выполнения индивидуального задания.

3.2.6. Не привлекать студента к работам, не предусмотренным программой практики, не заканчивать практику ранее установленного срока.

3.2.7. По результатам практики готовить отзывы о прохождении практики студентами.

4. ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

4.1. Срок действия настоящего Договора устанавливается в соответствии со сроками проведения практики:

– начало практики _____ 20__ г.;

– окончание практики _____ 20__ г.

4.2. Договор может быть изменен по соглашению сторон. Все изменения и дополнения оформляются письменно и являются неотъемлемой частью договора.

4.3. Договор прекращается:

– по соглашению сторон;

– по выполнению сторонами всех обязательств по договору.

4.4. Настоящий Договор составлен и подписан в двух экземплярах, идентичных по тексту, обладающих равной юридической силой, и вступает в действие со дня его подписания сторонами.

5. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Академия:

Организация:

Приложение № 4
к Положению по организации и
проведению практики студентов
государственного казенного
образовательного учреждения высшего
образования «Российская таможенная
академия»

ПЛАН РАБОТЫ
по выполнению программы практики

Наименование мероприятий	Срок выполнения	Отметка о выполнении (подпись руководителя практики от таможенного органа (организации))

Студент ____ курса

(направление подготовки (специальность))

(подпись)

(инициалы, фамилия)

_____ 20__ г.

Руководитель практики от Академии (филиала)

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

_____ 20__ г.

Руководитель практики от таможенного органа (организации)¹

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

_____ 20__ г.

¹ План работы по выполнению программы практики подписывается руководителем практики от таможенного органа (организации) при проведении практики в таможенном органе (организации).

Приложение № 5
к Положению по организации и
проведению практики студентов
государственного казенного
образовательного учреждения высшего
образования «Российская таможенная
академия»

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

Кафедра _____
(название кафедры)

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

(вид/тип практики)

Направление(я) подготовки (специальность(и)):

(код и наименование направления подготовки (специальности))

Направленность (профиль) образовательной программы:

(направленность (профиль) образовательной программы)

Уровень подготовки:

(бакалавриат, специалитет, магистратура)

Набор
20 ____

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

УТВЕРЖДЕНО

Учебно-методическим советом
факультета Академии

(протокол от «___»__20__г. №_____)

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

(вид/тип практики)

Направление(я) подготовки (специальность(и)):

(код и наименование направления подготовки (специальности))

Направленность (профиль) образовательной программы:

(направленность (профиль) образовательной программы)

Уровень подготовки:

(бакалавриат, специалитет, магистратура)

Набор
20__

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	Этап формирования	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 студента, необходимые для прохождения практики.

Указываются требования к знаниям, умениям, навыкам и опыту деятельности студента, 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.

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

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

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

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ 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	Хорошо (4)

¹ По усмотрению педагогического работника можно конкретизировать (раскрыть) критерии оценивания.

Код компетенции	Показатели компетенции (ий) (дескрипторы)	Критерии оценивания ¹	Шкала оценивания
		то же время при ответе допускает несущественные погрешности	
		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 проблем, формулировать выводы	Отлично (5)
		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	Хорошо (4)

Код компетенции	Показатели компетенции (ий) (дескрипторы)	Критерии оценивания ¹	Шкала оценивания
		оценить результат своей деятельности	
		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

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

Нормативные правовые акты

1. .
 2.
- и т.д.

Учебная литература

1. .
 2. .
 3. .
 4.
- и т.д.

Методические рекомендации (указания)

1. .
 2.
- и т.д.

Интернет-ресурсы

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

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Приложение № 6
к Положению по организации и
проведению практики студентов
государственного казенного
образовательного учреждения высшего
образования «Российская таможенная
академия»

ПРЕДЛОЖЕНИЯ

по местам проведения практики студентов _____ факультета,
обучающихся по направлению подготовки (специальности) _____
направленность (профиль) образовательной программы _____

№ п/п	Курс	Форма обучения	Кол-во студ. (чел.)	Вид/тип практики	Место практики		
					Управление (организация)	Пост (отдел(ы))	Потребность (кол-во мест)

Заведующий кафедрой ¹ _____
(подпись)

/ _____ /
(инициалы, фамилия)

Декан факультета _____
(подпись)

/ _____ /
(инициалы, фамилия)

¹ Ответственный за руководство и организацию работы на кафедре

Приложение № 7
к Положению по организации и
проведению практики студентов
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)

_____ (направленность (профиль) образовательной программы)

ОТЧЕТ

О ПРОХОЖДЕНИИ _____ ПРАКТИКИ
(вид/тип практики)

_____ (место прохождения практики)

_____ (сроки проведения практики)

Студент ____ курса

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (подпись)

Руководитель практики
от Академии (филиала)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (подпись)

Руководитель практики
от таможенного органа (организации)¹

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (подпись)

20 ____

¹ Отчет подписывается руководителем практики от таможенного органа (организации) при проведении практики в таможенном органе (организации)

Пояснения к оформлению отчета

Отчет студента 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 таможенного органа (таможенное управление, таможня), правоохранительного органа (суд, прокуратура) или 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 представителями таможенного органа (организации).

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

Полное воспроизведение в отчете документации таможенного органа (организации) не допускается.

Отчет должен быть четким, логически последовательным.

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

Приложение № 8
к Положению по организации и
проведению практики студентов
государственного казенного
образовательного учреждения высшего
образования «Российская таможенная
академия»

_____ (фирменный бланк таможенного органа (организации) – места прохождения практики)

О Т З Ы В

о прохождении _____ практики студентом
(вид/тип практики)

Российской таможенной академии (филиала)

_____ (Ф И О. студента)

Направление подготовки (специальности):

_____ (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.

Продолжение приложения № 8

СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА

Отзыв должен состоять из:

– общей оценки деятельности студента 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 студента.

Руководитель практики
от таможенного органа (организации)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

МП (для профильных организаций)