

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Выборная Лидия Александровна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 07.06.2021 17:06:52  
Уникальный программный ключ:  
c3b3b9c625f6c113afa2a2c42baff9e05a38b76e

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

Кафедра «Многофункциональная экономика и развитие территории»

Протокол заседания Ученого совета  
от 29.06.2021 г. № 16



#### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

#### **Б.2.В.04 (Пд). ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА: ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

#### **ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММЫ СПЕЦИАЛИТЕТА**

Специальности:

**38.05.02 Таможенное дело**

Направленность (профиль) программы специалитета:

**«ТАМОЖЕННОЕ ДЕЛО»**

Квалификация выпускника: **специалист таможенного дела**

Формы обучения: **очная, заочная**

## АННОТАЦИЯ

1. В Блок 2 "Практика" образовательной программы «ТАМОЖЕННОЕ ДЕЛО» направления подготовки 38.05.02 ТАМОЖЕННОЕ ДЕЛО входят учебная и производственная практики (далее вместе - практики).

Типы учебной практики:

- ознакомительная практика;
- практика по получению первичных профессиональных умений и навыков;
- проектная практика.

Типы производственной практики:

- практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
- преддипломная практика.

№	Вид практики	Тип практики	Объём практики		Продолжительность практики, кол-во недель	Семестр*
			з/ед.	академ. час.		
Б.2.О.01 (У)	Учебная практика	Ознакомительная практика	3	108	2	4
Б.2.О.02 (У)	Учебная практика	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	3	108	2	6
Б.2.В.01 (У)	Учебная практика	Проектная практика	9	324	6	2-7
Б.2.В.02 (П)	Производственная практика	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	6	216	4	8
Б.2.В.03 (П)	Производственная практика	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	15	540	10	10
Б.2.В.04 (Пд)	Производственная практика	Преддипломная практика	6	216	4	10
<b>ИТОГО</b>			<b>42</b>	<b>1512</b>		

Примечание: семестр указан для очной формы обучения; для заочной - в соответствии с учебным планом

2. Практика является обязательным компонентом образовательной программы и организуется в форме практической подготовки путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю образовательной программы.

3. Практическая подготовка может быть организована:

1) непосредственно в университете, в том числе в структурном подразделении образовательной организации, предназначенном для проведения практической подготовки;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между университетом и профильной организацией.

4. 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.

5. При наличии в профильной организации или университете (при организации практической подготовки в университете) вакантной должности, работа на которой

соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

**6.** Направление на практику оформляется приказом ректора или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией (структурного подразделения университета или профильной организацией), а также с указанием вида (типа) и срока прохождения практики.

Обучающемуся назначается руководитель по практической подготовке от университета, который:

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

- 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 работником профильной организации за реализацию практики в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

**7.** При реализации практики руководитель по практической подготовке обеспечивает проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода прохождения практик, промежуточная аттестация обучающихся - оценивание окончательных результатов прохождения практик.

**8.** Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Университет устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по практике. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз, ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз с проведением указанной аттестации комиссией, созданной в университете.

Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности.

**9.** При реализации практики университет вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии, в том числе использование системы дистанционного обучения Moodle.

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целью производственной практики (преддипломная практика) является достижение планируемых результатов обучения, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций и целью реализации ОПОП.

Преддипломная практика во время прохождения производственной практики соотносится с такими типами задач профессиональной деятельности, как (таблица 1):

- контрольно-надзорный;
- организационно-управленческий;

**Таблица 1 - Перечень основных задач профессиональной деятельности, решаемых в ходе практики**

Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда)	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности
08 Финансы и экономика	контрольно-надзорный	- совершение таможенных операций, в том числе с применением цифровых технологий; - применение таможенных процедур; - проведение таможенного контроля, в том числе после выпуска товаров, и иных видов государственного контроля ( с применением цифровых технологий); - обеспечение в пределах своей компетенции соблюдения мер таможенно-тарифного регулирования и запретов и ограничений в отношении товаров, перемещаемых через таможенную границу Таможенного союза;
	организационно-управленческий	- управление деятельностью таможи (таможенного поста) и их структурных подразделений, в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий; - организация сбора информации для выбора управленческих решений, в том числе с применением цифровых технологий.

Работа студента при прохождении производственной практики направлена на подготовку к выполнению следующих трудовых функций (таблица 2):

**Таблица 2 - Характеристика трудовых функций, выполняемых на практике, в соответствии с профессиональными стандартами**

Наименование профессиональных стандартов	Код, наименование и уровень квалификации обобщенных трудовых функций (ОТФ), на которые ориентирована образовательная программа	Код и наименование трудовых функций, на которые ориентирована образовательная программа
Справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих	Область профессиональной служебной деятельности П.24. Регулирование таможенной деятельности	П.24.1. Вид профессиональной служебной деятельности Регулирование в сфере таможенного администрирования П.24.1. Вид профессиональной служебной деятельности Регулирование в сфере таможенного администрирования П.24.2. Вид профессиональной служебной деятельности Контроль за осуществлением резидентами и нерезидентами валютных операций, связанных с перемещением товаров через таможенную границу Евразийского экономического союза, а также ввозом в Российскую Федерацию и вывозом из Российской Федерации товаров П.24.3. Вид профессиональной служебной деятельности Обеспечение контроля товаров, содержащих объекты интеллектуальной собственности П.24.4. Вид профессиональной служебной деятельности Обеспечение соблюдения установленных запретов и ограничений в отношении товаров, ввозимых на таможенную территорию Евразийского экономического союза и в Российскую Федерацию и вывозимых с таможенной территории Евразийского экономического союза и из Российской Федерации П.24.6. Вид профессиональной служебной деятельности Регулирование в сфере классификации товаров по Товарной

Наименование профессиональных стандартов	Код, наименование и уровень квалификации обобщенных трудовых функций (ОТФ), на которые ориентирована образовательная программа	Код и наименование трудовых функций, на которые ориентирована образовательная программа
		номенклатуре внешнеэкономической деятельности Евразийского экономического союза П.24.7. Вид профессиональной служебной деятельности Регулирование в сфере происхождения товаров и представления тарифных преференций П.24.8. Вид профессиональной служебной деятельности Система управления рисками П.24.10. Вид профессиональной служебной деятельности Анализ и контроль оборота подакцизных товаров
08.039 Специалист по внешнеэкономической деятельности	ОТФ В. Осуществление внешнеэкономической деятельности, уровень квалификации 6	В/ 01.6 Подготовка к заключению внешнеэкономического контракта В/02.6 Документарное сопровождение внешнеэкономического контракта В/ 03.6 Организация транспортно-логистического обеспечения внешнеэкономического контракта
	ОТФ С. Руководство внешнеэкономической деятельностью в организации, уровень квалификации 7	С/01.7 Организация работ по внешнеэкономической деятельности

Задачи производственной практики (преддипломная практика):

- анализ нормативно-правовых актов Российской Федерации, норм международного права и международные договоры российской федерации, регулирующих таможенное дело;
- приобретение навыков: применения нормативных правовых актов, регулирующих отношения в сфере таможенного дела; обеспечения законности при осуществлении таможенного контроля; правильной квалификации фактов и обстоятельств, связанных с перемещением товаров и транспортных средств через таможенную границу; принятия правовых решений при выполнении своих должностных обязанностей и осуществления иных служебных действий в строгом соответствии с действующим законодательством;
- получение и обобщение данных, подтверждающих выводы и основные положения выпускной квалификационной работы, апробировать ее важнейшие результаты и предложения;
- приобретение и совершенствование практических навыков самостоятельного выполнения отдельных работ по выбранному направлению в составе производственного коллектива.

## 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика (преддипломная практика) относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 2 «Практики» образовательной программы «ТАМОЖЕННОЕ ДЕЛО».

**Вид практики:** производственная практика

**Тип практики:** преддипломная практика

**Объем практики:** 6 зачётных единиц, 216 академических часов

**Продолжительность практики:** 4 недели

**Время проведения практики:** в соответствии с учебным планом образовательной программы

**Форма промежуточной аттестации по итогам практики:** дифференциальный зачет, который выставляется на основе отчетных документов, предоставляемых обучающимся.

**Форма организации практики:** практическая подготовка, предусматривающая выполнение обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Производственная практика проводится в форме самостоятельной работы обучающихся, направленной на получение умений и навыков профессиональной деятельности.

Производственная практика базируется на входных знаниях, умениях и компетенциях, полученных обучающимися в процессе обучения по специальности 38.05.02 Таможенное дело по дисциплинам:

- Таможенный аудит;
- Практикум по декларированию товаров и транспортных средств
- Контроль таможенной стоимости;
- Администрирование таможенных платежей;
- Технология интеллектуальной таможни;
- Основы дипломного проектирования.

Прохождение практики необходимо для получения знаний, умений и навыков, формируемых для последующих практик и написания выпускной квалификационной работы, а также для применения в профессиональной деятельности.

**Местом прохождения производственной практики** (преддипломная практика) могут быть организации, предприятия и учреждения, деятельность которых соответствует профилю образовательной программы, любой организационно-правовой формы:

- подразделениях таможенной службы Российской Федерации;
- в коммерческих организациях, осуществляющих внешнеэкономическую деятельность;
- в учреждениях кредитно-финансовой сферы Российской Федерации, занятых во внешнеторговом обороте;
- в прочих организациях, связанных с экспортно-импортными операциями в сфере таможенного дела (таможенные представители, склады временного хранения, таможенные перевозчики и т.д.).

Основными партнерами университета, согласно договоров о сотрудничестве и договоров на проведение практик, являются: ООО «АльфаТех», АО «Терминал Тольятти», ООО «Браско», Самарская таможня, АО «Тольяттихимбанк» и др.

Производственная практика (преддипломная практика) может проводиться в структурных подразделениях университета, предназначенных для проведения практической подготовки.

### 3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Результаты обучения при прохождении практики соотнесены с планируемыми результатами освоения образовательной программы и с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций.

В результате прохождения практики у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по специальности 38.05.02 Таможенное дело, с учетом трудовых функций, к выполнению которых в ходе практики готовится обучающийся (таблица 3).

**Таблица 3 - Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике
ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения (оперативного и стратегического уровней) в профессиональной деятельности	ИОПК-3.1. Демонстрирует знания в области управления организацией на оперативном и стратегическом уровне ИОПК-3.2. Выполняет расчет финансово-экономических показателей для обоснования организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности ИОПК-3.3. Осуществляет выбор организационно-управленческих решений на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений	<b>Умеет:</b> разрабатывать организационно-управленческие решения на оперативном и стратегическом уровнях; обосновывать организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности; <b>Владеет:</b> навыками разработки и обоснования организационно-управленческих решений (оперативного и стратегического уровней) в профессиональной деятельности;

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике
ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения (оперативного и стратегического уровней) в профессиональной деятельности	ИОПК-3.1. Демонстрирует знания в области управления организацией на оперативном и стратегическом уровне ИОПК-3.2. Выполняет расчет финансово-экономических показателей для обоснования организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности ИОПК-3.3. Осуществляет выбор организационно-управленческих решений на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений	<b>Умеет:</b> разрабатывать организационно-управленческие решения на оперативном и стратегическом уровнях; обосновывать организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности; <b>Владеет:</b> навыками разработки и обоснования организационно-управленческих решений (оперативного и стратегического уровней) в профессиональной деятельности;
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ИОПК-6.1. Понимает роль цифровой культуры в информационном обществе и профессиональной деятельности; знает современные информационные технологии и программные средства, возможности их использования профессиональной деятельности ИОПК-6.2. Применяет современные информационные технологии (в том числе большие данные) и программные средства при решении задач профессиональной деятельности ИОПК-6.3. Умеет анализировать массивы больших данных с использованием современных программных средств	<b>Умеет:</b> работать с компьютером и офисной оргтехникой, со справочными правовыми системами работать с базами данных и использование программных продуктов и информационно-аналитических систем при проведении анализа совершения таможенных операций; <b>Владеет:</b> навыками практического использования информационных технологий при решении задачи учебной и профессиональной деятельности
ПК-1.Способен осуществлять оценку соответствия деятельности участников ВЭД таможенному законодательству посредством проведения таможенного аудита	ИПК – 1.1 Осуществляет поиск и анализ информации о деятельности участника внешнеэкономической деятельности, в том числе оценку рисков ИПК – 1.2 Осуществляет выполнение операций в рамках аудиторского задания ИПК - 1.3 Планирует работу по организации таможенного аудита и разрабатывает задание на проверку ИПК – 1.4 Оформляет результаты проверки в установленной форме	<b>Необходимые умения:</b> Собирать информацию из различных источников (ПС 08.023, ТФ В/01.6); Систематизировать различные виды информации (ПС 08.023, ТФ В/01.6); Анализировать полученную информацию и формулировать выводы по итогам ее анализа (ПС 08.023, ТФ В/01.6); Применять на практике различные методики, способы и подходы к выполнению своей работы (ПС 08.023, ТФ В/01.6); Изучать и описывать бизнес-процессы организации (ПС 08.023, ТФ В/01.6); Обосновывать свое мнение ссылками на нормативные правовые акты (ПС 08.023, ТФ В/01.6). <b>Трудовые действия:</b> Изучение и анализ деятельности участника внешнеэкономической деятельности и среды, в которой она осуществляется (ПС 08.023, ТФ В/01.6); Планирование своей работы в рамках общего плана и программы аудита (ПС 08.023, ТФ В/01.6); Отбор элементов для проведения аудиторских процедур (аудиторской выборки) и анализ его результатов (ПС 08.023, ТФ В/01.6); Оценка полученных аудиторских доказательств и иной информации (ПС 08.023, ТФ В/01.6); Планирование своей работы при оказании сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью (ПС 08.023, ТФ В/01.6); Формирование выводов в соответствии с целями выполнения аудиторского задания или оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, в части, относящейся к своей работе (ПС 08.023, ТФ В/01.6).
ПК-2. Способен	ИПК – 2.1 Совершает таможенные операции,	<b>Необходимые умения</b>

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике
<p>осуществлять контроль за соблюдением таможенного законодательства и законодательства Российской Федерации о таможенном деле при совершении таможенных операций участниками внешнеэкономической деятельности (далее - ВЭД) и иными лицами, осуществляющими деятельность в сфере таможенного дела</p>	<p>связанные с перемещением товаров через таможенную границу, помещением под таможенную процедуру и проведением таможенного контроля и (или) мер его обеспечения, в том числе с использованием системы управления рисками; ИПК – 2.2 Контролирует правильность классификации товаров в соответствии с ТН ВЭД, а так же страны происхождения, соблюдения запретов и ограничений, формы деклараций, порядка её заполнения и сроков подачи декларации и иные типы контроля; обеспечивает защиту прав интеллектуальной собственности на таможенной территории; ИПК – 2.3 Применять формы таможенного контроля и (или) меры обеспечения проведения таможенного контроля; выявлять необходимость их применения и оформлять результаты в установленной форме; ИПК – 2.4 Осуществляет взаимодействия с участниками ВЭД, внутриведомственные и межведомственные взаимодействия в целях реализации таможенных операций, в том числе посредством информационных технологий</p>	<p>умение применять положения таможенного законодательства Евразийского экономического союза и законодательства Российской Федерации о таможенном деле, в том числе в сфере таможенных платежей и таможенной стоимости товаров (П.24.1) анализ и прогнозирование деятельности в установленной сфере (П.24.3) обеспечение соблюдения участниками внешнеэкономической деятельности запретов и ограничений (П.24.4) сбор и систематизация информации, проведение анализа и оценки рисков, в том числе с использованием технологий и стандартов риск-менеджмента (П.24.8) подготовка предложений по минимизации выявленных рисков(П.24.8) подготовка презентаций, использование графических объектов в электронных документах (П.24.8) анализ и систематизация информации, подготовка информационно-аналитических материалов (П.24.10) <b>Трудовые действия</b> осуществлять таможенные операции, связанные с перемещением товаров через таможенную границу ЕАЭС, помещением под таможенную процедуру; взаимодействие с участниками ВЭД и иными государственными органами в рамках проведения таможенного контроля, в том числе с использованием цифровых технологий;</p>
<p>ПК-5 Способен осуществлять таможенное сопровождение подготовки, организации исполнения внешнеторговой сделки на всех уровнях международной цепи поставок</p>	<p>ИПК – 5.1 Выполнять работу по оформлению документов на товары, перемещаемые через таможенную границу ИПК- 5.2 Организовывать транспортно-логистическое обеспечение внешнеторговой сделки ИПК – 5.3 Определяет код товара в соответствии с ТН ВЭД, происхождение товара (страну происхождения) ИПК – 5.4 Производить декларирование товаров в соответствии с избранной таможенной процедурой</p>	<p><b>Необходимые умения</b> Осуществлять взаимодействие с участниками внешнеторгового контракта (ПС 08.039, ТФ В/01.6) Оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов (ПС 08.039, ТФ В/01.6) Составлять отчеты и готовить предложения по вопросам заключения внешнеторгового контракта (ПС 08.039, ТФ В/01.6) Выстраивать взаимодействие с подразделениями организации для организации документооборота по внешнеторговому контракту (ПС 08.039, ТФ В/02.6) Взаимодействовать с подразделениями организации и сторонними организациями, отвечающими за транспортно-логистическое сопровождение внешнеторгового контракта (ПС 08.039, ТФ В/03.6) Составлять отчеты и готовить предложения по реализации соглашения с транспортно-логистической компанией (ПС 08.039, ТФ В/03.6) <b>Трудовые действия</b> Подготовка сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внешних рынках (ПС 08.039, ТФ В/01.6) Формирование дел и сдача в архив документации по внешнеторговому контракту (ПС 08.039, ТФ В/02.6) Составление и оформление отчетов по результатам проверок документации по внешнеторговому контракту (ПС 08.039, ТФ В/02.6)</p>

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике
		В/02.6) Подготовка документов, необходимых для транспортно-логистического обеспечения внешнеторгового контракта (ПС 08.039, ТФ В/03.6) Составление отчетной документации по транспортно-логистическому обеспечению внешнеторгового контракта (ПС 08.039, ТФ В/03.6)
ПК-6 Способен осуществлять подготовку и выбор решений по управлению деятельностью таможен (предприятия) и их структурных подразделений, оценивать эффективность деятельности и обосновывать предложения по их совершенствованию на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений	ИПК – 6.1 Осуществлять поиск и синтез необходимой информации для подготовки и выбор решений по управлению деятельностью таможен (предприятия) и их структурных подразделений; ИПК – 6.2 Проводить оценку эффективности деятельности таможен (предприятия) и их структурных подразделений; ИПК – 6.3 Разрабатывает организационно-управленческие решения направленные на совершенствование профессиональной деятельности	<b>Необходимые умения</b> Обобщать и систематизировать требования законодательства Российской Федерации и требования международных соглашений и договоров к внешнеэкономической деятельности (ПС 08.039, ТФ С/01.7) Формулировать и распределять задачи между сотрудниками подразделения в организации (ПС 08.039, ТФ С/01.7) Взаимодействовать с подразделениями организации для выявления общей стратегии развития организации (ПС 08.039, ТФ С/01.7) Работать с информационными системами и базами данных по внешнеэкономической деятельности (ПС 08.039, ТФ С/01.7) Подготавливать предложения по приоритетам внешнеэкономической деятельности организации (ПС 08.039, ТФ С/01.7) Подготавливать предложения (отчеты) по развитию внешнеэкономической деятельности организации (ПС 08.039, ТФ С/01.7) <b>Трудовые действия</b> Планирование и постановка задач сотрудникам подразделения в организации (ПС 08.039, ТФ С/01.7) Обеспечение внутреннего взаимодействия между профильными специалистами организации по условиям сотрудничества с потенциальными партнерами для заключения и (или) ведения внешнеторгового контракта (ПС 08.039, ТФ С/01.7) Осуществление мониторинга изменений в требованиях законодательства Российской Федерации к внешнеэкономической деятельности и изменений в требованиях международных соглашений и договорах (ПС 08.039, ТФ С/01.7) Подготовка предложений по приоритетам внешнеэкономической деятельности организации (ПС 08.039, ТФ С/01.7) Подготовка предложений по развитию внешнеэкономической деятельности организации (ПС 08.039, ТФ С/01.7)
ПК-7 Способен организовывать деятельность исполнителей при осуществлении конкретных видов работ в сфере внешнеторговой деятельности и контролировать их деятельность	ИПК – 7.1 Разрабатывает план работы таможен (предприятия) и их структурных подразделений; ИПК – 7.2 Организует деятельность исполнителей при осуществлении конкретных видов работ; демонстрирует навыки распределения полномочий и ответственности между сотрудниками; ИПК – 7.3 Анализирует и оценивает деятельность исполнителей при осуществлении конкретных видов работ; контролирует выполнение заданий сотрудниками.	<b>Необходимые умения</b> Детализировать план работы подразделения, описывать и разъяснять работникам задания и условия их выполнения (ПС 08.023, ТФ F/01.7) Делегировать различные виды задач работникам подразделения, согласовывать их работу (ПС 08.023, ТФ F/01.7) Выделять и предвидеть различные по степени сложности проблемы в деятельности подразделения (ПС 08.023, ТФ F/01.7) Выбирать и назначать приоритеты в пределах ограниченных ресурсов и организовывать работу подразделения таким образом, чтобы выполнить ее в срок (ПС 08.023, ТФ F/01.7) Прогнозировать последствия принятия

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике
		<p>решений (ПС 08.023, ТФ F/01.7)  Выделять и предвидеть различные по степени сложности проблемы в деятельности подразделения (ПС 08.023, ТФ F/02.7)  Объединять различные навыки и области знаний для решения нестандартных проблем в деятельности подразделения (ПС 08.023, ТФ F/02.7)  Прогнозировать последствия принятия решений (ПС 08.023, ТФ F/02.7)  <b>Трудовые действия</b>  Разработка плана работы подразделения в рамках общей политики и стратегии организации (ПС 08.023, ТФ F/01.7)  Распределение работы между работниками подразделения (ПС 08.023, ТФ F/01.7)  Организация выполнения работниками плана работы подразделения (ПС 08.023, ТФ F/01.7)  Анализ и оценка выполнения подразделением плана работы с учетом общей политики и стратегии организации (ПС 08.023, ТФ F/01.7)  Взаимодействие с руководством организации по вопросам планирования и организации работы подразделения (ПС 08.023, ТФ F/01.7)  Координация выполнения работниками подразделения заданий (ПС 08.023, ТФ F/02.7)  Контроль выполнения заданий работниками подразделения (ПС 08.023, ТФ F/02.7)  Оценка деятельности работников подразделения (ПС 08.023, ТФ F/02.7)</p>

#### 4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Процесс прохождения практики в форме практической подготовки состоит из этапов:

- подготовительный;
- основной;
- заключительный.

Содержание практики по этапам ее прохождения приведено в таблице 4.

**Таблица 4 - Содержание практики по этапам**

Этапы практики	Результаты обучения (компетенции)	Виды работы на практике	Трудоемкость, час
<p align="center"><b>Подготовительный этап</b></p>	<p align="center">ОПК-3 ОПК-6</p>	<p>Организационное собрание. Консультация руководителя практики от университета. Получение материалов для прохождения практики (программа практики, формы отчетных документов). Подготовка плана практики. Ознакомление с индивидуальным заданием. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка Сбор и изучение рекомендуемой литературы, получение необходимых консультаций по организации и методике проведения работ со стороны руководителя практики от университета <b>Задание 1.</b> Совместно с руководителем практики от университета составить план прохождения практики и выполнения задания для выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, в том числе с использованием современных информационных технологий для решения коммуникативных задач (e-mail, bbb, zoom, и др.) (ОПК-3, ОПК-6).</p>	<p align="center">18</p>
<p align="center"><b>Основной этап</b>  <i>1 -4 неделя</i></p>	<p align="center">ОПК-6 ПК-1</p>	<p><i>Освоение трудовой функции В/01.6 Выполнение аудиторских процедур (действий) и оказания сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью</i> <b>Задание 2.</b> Рассмотреть, изучить и описать в отчете: - перечень научной литературы (монографии, сборники научных трудов, статьи в периодической печати) и сформированный библиографический список (представляет его в виде приложения к отчету по практике).</p>	<p align="center">40</p>

Этапы практики	Результаты обучения (компетенции)	Виды работы на практике	Трудоемкость, час
	ОПК-3 ОПК-6 ПК-1 ПК-2 ПК-5 ПК-6 ПК-7	<p><i>Освоение трудовой функции В/01.6 Выполнение аудиторских процедур (действий) и оказания сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, функции В/ 01.6 Подготовка к заключению внешнеэкономического контракта, В/02.6 Документарное сопровождение внешнеэкономического контракта, В/ 03.6 Организация транспортно-логистического обеспечения внешнеэкономического контракта, F/01.7 Планирование и организация работы подразделения аудиторской организации, F/02.7 Текущее управление и контроль деятельности подразделения аудиторской организации, С/01.7 Организация работ по внешнеэкономической деятельности и Освоение вида профессиональной служебной деятельности П.24.1 Регулирование в сфере таможенного администрирования, П.24.3. Обеспечение контроля товаров, содержащих объекты интеллектуальной собственности, П.24.4. Обеспечение соблюдения установленных запретов и ограничений в отношении товаров, ввозимых на таможенную территорию Евразийского экономического союза и в Российскую Федерацию и вывозимых с таможенной территории Евразийского экономического союза и из Российской Федерации, П.24.8. Система управления рисками, П.24.10. Анализ и контроль оборота подакцизных товаров</i></p> <p><b>Задание 3.</b> Собрать информацию для раздела «Разработка рекомендаций и мероприятий по решению изучаемой проблемы в сфере таможенного дела»: отчет о производственной (преддипломной) практики представляет собой комплекс проектных решений, разработанных на основе результатов проведенной аналитической работы (выводов аналитического резюме) и определяемых темой выпускной квалификационной работы.</p>	140
<b>Заключительный этап</b>	ОПК-6 ПК-1 ПК-6	<p><b>Задание 4.</b> Подготовить и оформить отчет по практике. Своевременно предоставить отчет по практике на проверку. Защитить отчет по практике (подготовить краткий доклад, предоставить отчет, приложения к отчету, подтверждающие практический опыт, полученный на практике (фотоматериалы, наглядные образцы и др.), аттестационный лист), разместить отчет в ЭИОС университета. Приложениями к отчету должны служить ксерокопии отчетных документов предприятия, расчетные таблицы, схемы, фотографии и т.д. (ОПК-6, ПК-1, ПК-6).</p> <p>Промежуточная аттестация осуществляется в форме дифференцированного зачета.</p> <p>Подведение итогов практики. Анализ собственной деятельности. Рефлексия умений и навыков, приобретенных в процессе прохождения практики</p>	18
		<b>ИТОГО</b>	<b>216 (4 недели)</b>

**Содержание этапов практики:**

**Подготовительный этап.** Обучающийся должен принять участие в организационном собрании, проводимом руководителем практики от университета и получить информацию о целях и задачах практики, формах отчетности и др. На организационном собрании обучающийся получает задания на практику для выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также необходимую бланочную документацию.

Для всех обучающихся проводится инструктаж по технике безопасности и ознакомление с правилами внутреннего распорядка и ознакомление с требованиями организационно-правовых документов по охране труда и технике безопасности. При прохождении практики в профильной организации для всех обучающихся, а также руководителей практики от университета представитель профильной организации обязан провести инструктаж по охране труда до начала практики.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья руководитель разрабатывает индивидуальные задания, план и порядок прохождения практики с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

**Задание 1.** Совместно с руководителем практики от университета составить план прохождения практики и выполнения задания для выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, в том числе с использованием современных информационных технологий для решения коммуникативных задач (e-mail, bbb, zoom, и др.).

**Основной этап.** Обучающиеся решают поставленные перед ними руководителем практики практические задания.

**Задание 2.** Рассмотреть, изучить и описать в отчете: перечень научной литературы (монографии, сборники научных трудов, статьи в периодической печати) и сформированный библиографический список (представляет его в виде приложения к отчету по практике).

**Задание 3.** Собрать информацию для раздела «Разработка рекомендаций и мероприятий по решению изучаемой проблемы в сфере таможенного дела»: отчет о производственной (преддипломной) практики представляет собой комплекс проектных решений, разработанных на основе результатов проведенной аналитической работы (выводов аналитического резюме) и определяемых темой выпускной квалификационной работы.

Рекомендации должны содержать:

- существо предлагаемых изменений, включая содержание и структуру новшеств, методические рекомендации по осуществлению управленческих процедур, практические предложения по их реализации;
- технологию внедрения разработанных предложений, включая организационно-экономическое, кадровое, техническое обеспечение;
- особенности разработки и экономического обоснования целесообразности внедрения проектируемых мероприятий;
- адаптацию предлагаемых решений к действующей системе управления организацией;
- ожидаемые изменения при условии внедрения мероприятий.

**Заключительный этап.** На заключительном этапе обучающиеся формируют отчет о практике, содержащий информацию и выводы по каждому заданию. При написании отчета по практике обучающийся учитывает замечания руководителя практики и после их устранения окончательно оформляет отчет.

Подготовленный отчет по практике, а также заполненный аттестационный лист представляются руководителю практики. Обучающийся проходит процедуру защиты отчета по практике. Защита отчета по практике проводится руководителем практики от университета в форме собеседования. Студент кратко докладывает о содержании своей работы во время практики, отвечает на вопросы.

По итогам практики студент осуществляет анализ собственной деятельности и рефлексию результатов профессиональных действий.

**Задание 4.** Подготовить и оформить отчет по практике. Своевременно предоставить отчет по практике на проверку. Защитить отчет по практике, разместить отчет в ЭИОС

университета. Приложениями к отчету должны служить ксерокопии отчетных документов предприятия, расчетные таблицы, схемы, фотографии и т.д.

## 5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

**Формы отчетности** - это комплект отчетных документов в соответствии с локальным нормативным актом университета, регламентирующим практическую подготовку.

По итогам прохождения практики в форме практической подготовки обучающийся представляет руководителю практики отчет по практике. Отчет по практике должен содержать сведения о конкретно выполненных видах работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, в соответствии с заданием. .

Содержание отчета по практике должно полностью соответствовать программе практики с кратким изложением всех вопросов, отражать умение студента применять на практике теоретические знания, полученные при изучении дисциплин (модулей).

Примерная структура отчета по производственной практике (преддипломная практика):

Отчет об производственной практике является индивидуальным, и содержит ответы на основные вопросы, поставленные в ходе практики. Отчет об учебной практике включает в себя следующие элементы:

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Введение
4. Основная часть
5. Заключение
6. Список литературы
7. Приложения

Оформление отчета должно соответствовать установленным требованиям.

Текстовая часть отчета оформляется на листах формата А4. Необходимо установить следующие размеры полей: верхнее - 2,0 см., нижнее - 2,0 см., левое - 2,5 см., правое - 1,5 см., интервал 1,5. Текст записки оформляется шрифтом TimesNewRoman (шрифт 12 пт, 1,5 интервала). Выставить выравнивание текста и заголовков «по ширине страницы». Нумерация страниц проставляется в «верхнем колонтитуле» по центру страницы. Титульный лист не нумеруется.

Текст отчета разделяют на разделы и подразделы. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзачного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела, номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела, а также после названия раздела или подраздела точка не ставится. Каждый раздел начинается с нового листа.

Объем текстовой части отчета по практике должен быть не менее 20 стр.

## **6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

### **6.1. Основная литература**

1. Бурденко, Е. В. Внешнеэкономическая деятельность: налогообложение, учет, анализ и аудит [Электронный ресурс] : учеб. для вузов по экон. направлениям подгот. (квалификация (степень) "бакалавр") / Е. В. Быкасова, О. Н. Ковалева ; под ред. Е. В. Бурденко. - 2-е изд., испр. и доп. - Документ read. - Москва : ИНФРА-М, 2022. - 255 с. - Библиогр.: с. 246-249. - Прил. - Практ. задания. - Темы рефератов. - (Высшее образование - Бакалавриат). - URL: <https://znanium.com/read?id=385858> (дата обращения: 17.03.2022). - Режим доступа: для авториз. Пользователей

2. Иванов, М. Ю. Внешнеэкономическая деятельность [Электронный ресурс] : учеб. пособие / М. Ю. Иванов, М. Б. Иванова. - 4-е изд. - Документ read. - Москва : РИОР [и др.], 2021. - 121 с. - Библиогр.: с. 117. - URL: <https://znanium.com/read?id=398602> (дата обращения: 21.07.2022). - Режим доступа: для авториз. пользователей

3. Нуралиев, С. У. Международная торговля [Электронный ресурс] : учеб. для студентов вузов по направлениям подгот. 38.03.01 "Экономика", 38.03.02 "Менеджмент", 38.03.06 "Торговое дело" (квалификация (степень) "бакалавр") / С. У. Нуралиев. - Документ read. - Москва : ИНФРА-М, 2022. - 307 с. - Библиогр.: с. 302-303. - Прил.. - (Высшее образование - Бакалавриат). - URL: <https://znanium.com/read?id=397280> (дата обращения: 05.05.2022). - Режим доступа: для авториз. пользователей

4. Попова, Л. И. Таможенные операции в отношении товаров и транспортных средств : учеб. пособие для вузов по экон. и юрид. направлениям / Л. И. Попова ; Тюмен. гос. ун-т. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ЮРАЙТ, 2020. - 187 с. - (Высшее образование). - Глоссарий. - ISBN 978-5-534-09011-6 : 423-34. - Текст : непосредственный.

5. Савицкая, Г. В. Экономический анализ : учеб. для вузов по экон. направлениям и специальностям / Г. В. Савицкая. - 15-е изд., испр. и доп. - Документ read. - Москва : ИНФРА-М, 2021. - 587 с.. - URL: <https://znanium.com/read?id=360558> (дата обращения: 15.10.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей :- Текст : электронный.

6. Статистика : учеб. для вузов по экон. специальностям и направлениям "Статистика", "Экономика" и "Менеджмент" / В. В. Глинский [и др.] под ред. В. Г. Ионина. - 4-е изд., перераб. и доп. - Документ read. - Москва : ИНФРА-М, 2021. - 355 с. - URL: <https://znanium.com/read?id=370749> (дата обращения: 18.01.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей - Текст : электронный.

7. Клейменова, А. Н. Таможенный контроль после выпуска товаров : учеб. для вузов по юрид. направлениям / А. Н. Клейменова. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2020. - 136 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-12204-6 : 285-41. - Текст : непосредственный.

8. Таможенное право : учебник / О. Ю. Бакаева, Н. Н. Лайченкова, Ю. М. Литвинова [и др.] ; отв. ред. О. Ю. Бакаева. - 3-е изд., перераб. и доп. - Документ Bookread2. - Москва : Норма [и др.], 2020. - 592 с. - URL: <https://new.znanium.com/read?id=345028> (дата обращения: 15.10.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-91768-641-7. - 978-5-16-107609-5. - Текст : электронный.

9. Управление внешнеэкономической деятельностью предприятия : учеб. пособие для вузов по укрупн. группе специальностей 38.00.00 "Экономика и упр." / Е. П. Темнышова, И. А. Темнышов, А. И. Мозговой [и др.] ; Гос. ун-т упр.; под ред. И. Н. Иванова. - Документ read. - Москва : ИНФРА-М, 2021. - 394 с. - (Высшее образование - Бакалавриат). - URL: <https://znanium.com/read?id=365331> (дата обращения: 16.12.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-015306-3. - 978-5-16-109184-5. - Текст : электронный.

### **6.2. Дополнительная литература:**

10. Бойкова, М. В. Взаимодействие таможенных органов и бизнес-структур при предоставлении коммерческих таможенных услуг в ЕАЭС / М.В. Бойкова, А.А. Ворона. – СПб.:

Издательский центр, 2021. – 168 с. - URL: [https://elibrary.ru/download/elibrary\\_45674727\\_76119515.pdf](https://elibrary.ru/download/elibrary_45674727_76119515.pdf) (дата обращения: 16.12.2021). - Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. - ISBN 978-5-4383-0217-9. - Текст : электронный.

11. Малевич, Ю. В. Основы прохождения службы и этика должностных лиц таможенных органов : учебное пособие / Ю.В. Малевич, М.А. Лукин, М.С. Мамчур. – СПб. : Изд-во СПбГЭУ, 2018. – 61 с. - URL: [https://elibrary.ru/download/elibrary\\_36753765\\_94064309.pdf](https://elibrary.ru/download/elibrary_36753765_94064309.pdf) (дата обращения: 16.12.2021). - Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. – ISBN 978-5-7310-4440-0. - Текст : электронный.

12. Степанов, Е. А. Взаимодействие таможни и бизнеса: учебное пособие / Е.А. Степанов, И.П. Килина, К.Ю. Несытых, под ред. Е.А. Степанова. – Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2021. – 99 с. - URL: [https://www.elibrary.ru/download/elibrary\\_47398675\\_44757668.pdf](https://www.elibrary.ru/download/elibrary_47398675_44757668.pdf) (дата обращения: 16.12.2021). - Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. - Текст : электронный.

13. Пластуняк, И. А. Актуальные проблемы транспортировки в цепях поставок: теория и практика / И.А. Пластуняк. – СПб. : Изд-во СПбГЭУ, 2018. – 173 с. - URL: [https://www.elibrary.ru/download/elibrary\\_32845295\\_43301980.pdf](https://www.elibrary.ru/download/elibrary_32845295_43301980.pdf) (дата обращения: 16.12.2021). - Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. – ISBN 978-5-7310-4161-4. - Текст : электронный.

14. Малышенко, Ю. В. Декларирование товаров (краткий курс) / Ю.В. Малышенко. — СПб.: ИЦ «Интермедия», 2021. — 240 с. - URL: [https://www.elibrary.ru/download/elibrary\\_45674919\\_47298257.pdf](https://www.elibrary.ru/download/elibrary_45674919_47298257.pdf) (дата обращения: 16.12.2021). - Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. – ISBN 978-5-4383-0024-3. - Текст : электронный.

15. Масимов, И. Ю. Таможенные операции: учебное пособие / И.Ю. Масимов. – Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2019. – 121 с. - URL: [https://www.elibrary.ru/download/elibrary\\_42375518\\_98376443.pdf](https://www.elibrary.ru/download/elibrary_42375518_98376443.pdf) (дата обращения: 16.12.2021). - Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. - Текст : электронный.

16. Бороздин, А. Н. Таможенное декларирование товаров и транспортных средств: учебное пособие / А.Н. Бороздин, В.В. Коварда. – СПб.: ИЦ «Интермедия», 2021. – 168 с. - URL: [https://www.elibrary.ru/download/elibrary\\_46365619\\_47420480.pdf](https://www.elibrary.ru/download/elibrary_46365619_47420480.pdf) (дата обращения: 16.12.2021). - Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. – ISBN 978-5-4383-0230-8. - Текст : электронный.

### **6.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы, интернет-ресурсы**

1. КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: Справочная правовая система. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.
2. Электронная библиотечная система Поволжского государственного университета сервиса [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://elib.tolgaz.ru/> - Загл. с экрана.
3. Электронно-библиотечная система Znanium.com [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://znanium.com/>. – Загл. с экрана.
4. Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>. – Загл. с экрана.
5. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>. - Загл с экрана.

### **6.4. Программное обеспечение**

Информационное обеспечение практики осуществляется с использованием следующего программного обеспечения (лицензионного и свободно распространяемого), в том числе отечественного производства

**Таблица 5 - Программное обеспечение практики**

№ п/п	Наименование	Условия доступа
-------	--------------	-----------------

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Microsoft Windows	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
2	Microsoft Office	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
3	КонсультантПлюс	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
4	СДО MOODLE	из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет (лицензионный договор)

## **7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Практика проводится в структурных подразделениях университета, предназначенных для проведения практической подготовки, или в профильных организациях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее - организация), и университетом.

Для выполнения программы практики обучающийся должен быть обеспечен рабочим местом в структурном подразделении организации, где он проходит практику.

Для проведения практики в университете используется следующее материально-техническое обеспечение:

- лаборатории, оснащенные лабораторным оборудованием, компьютерами с лицензионным программным обеспечением;
- аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения;
- помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Основное учебное оборудование:

- персональные компьютеры, объединенные в локальную сеть, с выходом в Интернет;
- технические средства для демонстрации теоретического и практического материала: персональный компьютер, мультимедиа-оборудование.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест практической подготовки при проведении практики в профильной организации соответствует содержанию деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем осваиваемым видам деятельности, предусмотренным программой с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университета (ЭИОС) <http://sdo.tolgas.ru/> из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории университета, так и вне ее. Организовано асинхронное взаимодействие обучающегося и руководителя практики от университета с использованием ЭИОС.

Для проведения промежуточной аттестации по практике используются компьютерные классы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета и/или учебные аудитории, укомплектованные мебелью и техническими средствами обучения.

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

## 8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется руководителем практики в процессе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация осуществляется в соответствии с расписанием занятий в форме дифференцированного зачета, который выставляется по результатам проверки отчетной документации, собеседования и защиты отчета. Защита отчета проходит, как правило, в последний день практики (с учетом календарного учебного графика по образовательной программе).

Проведение промежуточной аттестации предполагает определение руководителем практики уровня овладения обучающимся практическими навыками работы и степени применения на практике полученных в период обучения теоретических знаний в соответствии с компетенциями, формирование которых предусмотрено программой практики.

Обучающийся размещает в ЭИОС письменный отчет по практике и другие отчетные документы. Руководитель практики от университета проверяет и верифицирует размещенные отчетные документы и проставляет оценку по результатам промежуточной аттестации.

### 8.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций и шкал оценивания

Предметом оценки по практике является приобретение умений, навыков и практического опыта. Работа студента в ходе прохождения практики оценивается по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При оценке результатов работы студента на практике принимаются во внимание количественные и качественные показатели выполнения студентом заданий практики, полнота, грамотность, правильность оформления отчетной документации, характеристика, данная руководителем практики от предприятия.

Для описания показателей и критериев оценивания компетенций на разных этапах их формирования в ходе учебной практики и описания шкал оценивания применяется единый подход согласно балльно-рейтинговой системы, действующей в университете.

**Таблица 6 - Шкала оценки результатов прохождения практики, сформированности результатов обучения при прохождении практики**

Форма проведения промежуточной аттестации	Условия допуска	Шкалы оценки уровня сформированности результатов обучения		Шкала оценивания результатов обучения при прохождении практики		
		Уровневая шкала оценки компетенций	100 балльная шкала, %	100 балльная шкала, %	5-балльная шкала, дифференцированная оценка/балл	недифференцированная оценка
Зачет дифференцированный	допускаются все студенты, выполнившие программу практики и предоставившие все отчетные документы	допороговый	ниже 61	ниже 61	«неудовлетворительно» / 2	не зачтено
		пороговый	61-85,9	61-69,9	«удовлетворительно» / 3	зачтено
				70-85,9	«хорошо» / 4	зачтено
		повышенный	86-100	86-100	«отлично» / 5	зачтено

**Таблица 7 - Показатели и критерии оценивания планируемых результатов освоения компетенций и результатов обучения**

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивание	Уровень освоения компетенции/ оценка
<p>ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения (оперативного и стратегического уровней) в профессиональной деятельности</p>	<p>ИОПК-3.1. Демонстрирует знания в области управления организацией на оперативном и стратегическом уровне</p>	<p><b>Умеет верно и в полном объеме:</b> разрабатывать организационно- управленческие решения на оперативном и стратегическом уровнях; обосновывать организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности; <b>Уверенно и в полном объеме владеет:</b> навыками разработки и обоснования организационно-управленческих решений (оперативного и стратегического уровней) в профессиональной деятельности</p>	<p>Повышенный / 86-100 баллов/ Отлично</p>
	<p>ИОПК-3.2. Выполняет расчет финансово-экономических показателей для обоснования организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности</p>	<p><b>Умеет с незначительными замечаниями:</b> разрабатывать организационно- управленческие решения на оперативном и стратегическом уровнях; обосновывать организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности; <b>Уверенно владеет:</b> навыками разработки и обоснования организационно-управленческих решений (оперативного и стратегического уровней) в профессиональной деятельности</p>	<p>Пороговый / 70-85,9 баллов/ Хорошо</p>
	<p>ИОПК-3.3. Осуществляет выбор организационно-управленческих решений на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений</p>	<p><b>Умеет на базовом уровне, с ошибками:</b> разрабатывать организационно- управленческие решения на оперативном и стратегическом уровнях; обосновывать организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности; <b>Владеет на базовом уровне, с ошибками:</b> навыками разработки и обоснования организационно-управленческих решений (оперативного и стратегического уровней) в профессиональной деятельности</p>	<p>Пороговый / 61-69,9 баллов/ Удовлетворительно</p>
		<p><b>Не умеет на базовом уровне:</b> разрабатывать организационно- управленческие решения на оперативном и стратегическом уровнях; обосновывать организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности; <b>Не владеет на базовом уровне:</b> навыками разработки и обоснования организационно-управленческих решений (оперативного и стратегического уровней) в профессиональной деятельности</p>	<p>Допороговый / менее 61 балла/ Недовлетворительно</p>
<p>ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>ИОПК-6.1. Понимает роль цифровой культуры в информационном обществе и профессиональной деятельности; знает современные информационные технологии и программные средства, возможности их использования профессиональной деятельности</p>	<p><b>Умеет верно и в полном объеме:</b> работать с компьютером и офисной оргтехникой, со справочными правовыми системами; работать с базами данных и использование программных продуктов и информационно-аналитических систем при проведении анализа совершения таможенных операций; <b>Уверенно владеет:</b> навыками практического использования информационных технологий при решении задачи учебной и профессиональной деятельности</p>	<p>Повышенный / 86-100 баллов/ Отлично</p>
	<p>ИОПК-6.2. Применяет современные информационные технологии (в том числе большие данные) и программные средства при решении задач профессиональной деятельности</p>	<p><b>Умеет с незначительными замечаниями:</b> работать с компьютером и офисной оргтехникой, со справочными правовыми системами; работать с базами данных и использование программных продуктов и информационно-аналитических систем при проведении анализа совершения таможенных операций; <b>Владеет с незначительными замечаниями:</b> навыками практического использования информационных технологий при решении задачи учебной и профессиональной деятельности</p>	<p>Пороговый / 70-85,9 баллов/ Хорошо</p>
		<p><b>Умеет на базовом уровне, с ошибками:</b> работать с компьютером и офисной оргтехникой, со справочными правовыми системами; работать с базами данных и использование программных продуктов и информационно-аналитических систем при проведении анализа совершения таможенных операций; <b>Владеет на базовом уровне, с ошибками:</b></p>	<p>Пороговый / 61-69,9 баллов/ Удовлетворительно</p>

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивание	Уровень освоения компетенции/ оценка
	ИОПК-6.3. Умеет анализировать массивы больших данных с использованием современных программных средств	<p>навыками практического использования информационных технологий при решении задачи учебной и профессиональной деятельности</p> <p><b>Не умеет на базовом уровне:</b> работать с компьютером и офисной оргтехникой, со справочными правовыми системами; работать с базами данных и использование программных продуктов и информационно-аналитических систем при проведении анализа совершения таможенных операций;</p> <p><b>Не владеет на базовом уровне:</b> навыками практического использования информационных технологий при решении задачи учебной и профессиональной деятельности</p>	Допороговый / менее 61 балла/ Неудовлетворительно
ПК-1.Способен осуществлять оценку соответствия деятельности участников ВЭД таможенному законодательству посредством проведения таможенного аудита	<p>ИПК – 1.1 Осуществляет поиск и анализ информации о деятельности участника внешнеэкономической деятельности, в том числе оценку рисков</p> <p>ИПК – 1.2 Осуществляет выполнение операций в рамках аудиторского задания</p> <p>ИПК - 1.3 Планирует работу по организации таможенного аудита и разрабатывает задание на проверку</p> <p>ИПК – 1.4 Оформляет результаты проверки в установленной форме</p>	<p><b>Умеет верно и в полном объеме:</b> Собирать информацию из различных источников (ПС 08.023, ТФ В/01.6); Систематизировать различные виды информации (ПС 08.023, ТФ В/01.6); Анализировать полученную информацию и формулировать выводы по итогам ее анализа (ПС 08.023, ТФ В/01.6); Применять на практике различные методики, способы и подходы к выполнению своей работы (ПС 08.023, ТФ В/01.6); Изучать и описывать бизнес-процессы организации (ПС 08.023, ТФ В/01.6); Обосновывать свое мнение ссылками на нормативные правовые акты (ПС 08.023, ТФ В/01.6).</p> <p><b>Уверенно владеет:</b> Изучение и анализ деятельности участника внешнеэкономической деятельности и среды, в которой она осуществляется (ПС 08.023, ТФ В/01.6); Планирование своей работы в рамках общего плана и программы аудита (ПС 08.023, ТФ В/01.6); Отбор элементов для проведения аудиторских процедур (аудиторской выборки) и анализ его результатов (ПС 08.023, ТФ В/01.6); Оценка полученных аудиторских доказательств и иной информации (ПС 08.023, ТФ В/01.6); Планирование своей работы при оказании сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью (ПС 08.023, ТФ В/01.6); Формирование выводов в соответствии с целями выполнения аудиторского задания или оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, в части, относящейся к своей работе (ПС 08.023, ТФ В/01.6)</p> <p><b>Умеет с незначительными замечаниями:</b> Собирать информацию из различных источников (ПС 08.023, ТФ В/01.6); Систематизировать различные виды информации (ПС 08.023, ТФ В/01.6); Анализировать полученную информацию и формулировать выводы по итогам ее анализа (ПС 08.023, ТФ В/01.6); Применять на практике различные методики, способы и подходы к выполнению своей работы (ПС 08.023, ТФ В/01.6); Изучать и описывать бизнес-процессы организации (ПС 08.023, ТФ В/01.6); Обосновывать свое мнение ссылками на нормативные правовые акты (ПС 08.023, ТФ В/01.6).</p> <p><b>Владеет с незначительными замечаниями:</b> Изучение и анализ деятельности участника внешнеэкономической деятельности и среды, в которой она осуществляется (ПС 08.023, ТФ В/01.6); Планирование своей работы в рамках общего плана и программы аудита (ПС 08.023, ТФ В/01.6); Отбор элементов для проведения аудиторских процедур (аудиторской выборки) и анализ его результатов (ПС 08.023, ТФ В/01.6); Оценка полученных аудиторских доказательств и иной информации (ПС 08.023, ТФ В/01.6); Планирование своей работы при оказании сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью (ПС 08.023, ТФ В/01.6); Формирование выводов в соответствии с целями выполнения аудиторского задания или оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, в части, относящейся к своей работе (ПС 08.023, ТФ В/01.6)</p> <p><b>Умеет на базовом уровне, с ошибками:</b> Собирать информацию из различных источников (ПС 08.023, ТФ В/01.6); Систематизировать различные виды информации (ПС 08.023, ТФ В/01.6); Анализировать полученную информацию и формулировать выводы по итогам ее анализа (ПС 08.023, ТФ В/01.6); Применять на практике различные методики, способы и подходы к выполнению своей работы (ПС 08.023, ТФ В/01.6); Изучать и описывать бизнес-процессы организации (ПС 08.023, ТФ В/01.6); Обосновывать свое мнение ссылками на нормативные правовые акты (ПС 08.023, ТФ В/01.6).</p> <p><b>Владеет на базовом уровне, с ошибками:</b></p>	<p>Повышенный / 86-100 баллов/ Отлично</p> <p>Пороговый / 70-85,9 баллов/ Хорошо</p> <p>Пороговый / 61-69,9 баллов/ Удовлетворительно</p>

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивание	Уровень освоения компетенции/ оценка
		<p>Изучение и анализ деятельности участника внешнеэкономической деятельности и среды, в которой она осуществляется (ПС 08.023, ТФ В/01.6); Планирование своей работы в рамках общего плана и программы аудита (ПС 08.023, ТФ В/01.6); Отбор элементов для проведения аудиторских процедур (аудиторской выборки) и анализ его результатов (ПС 08.023, ТФ В/01.6); Оценка полученных аудиторских доказательств и иной информации (ПС 08.023, ТФ В/01.6); Планирование своей работы при оказании сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью (ПС 08.023, ТФ В/01.6); Формирование выводов в соответствии с целями выполнения аудиторского задания или оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, в части, относящейся к своей работе (ПС 08.023, ТФ В/01.6)</p> <p><b>Не умеет на базовом уровне:</b> Собирать информацию из различных источников (ПС 08.023, ТФ В/01.6); Систематизировать различные виды информации (ПС 08.023, ТФ В/01.6); Анализировать полученную информацию и формулировать выводы по итогам ее анализа (ПС 08.023, ТФ В/01.6); Применять на практике различные методики, способы и подходы к выполнению своей работы (ПС 08.023, ТФ В/01.6); Изучать и описывать бизнес-процессы организации (ПС 08.023, ТФ В/01.6); Обосновывать свое мнение ссылками на нормативные правовые акты (ПС 08.023, ТФ В/01.6).</p> <p><b>Не владеет на базовом уровне:</b> Изучение и анализ деятельности участника внешнеэкономической деятельности и среды, в которой она осуществляется (ПС 08.023, ТФ В/01.6); Планирование своей работы в рамках общего плана и программы аудита (ПС 08.023, ТФ В/01.6); Отбор элементов для проведения аудиторских процедур (аудиторской выборки) и анализ его результатов (ПС 08.023, ТФ В/01.6); Оценка полученных аудиторских доказательств и иной информации (ПС 08.023, ТФ В/01.6); Планирование своей работы при оказании сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью (ПС 08.023, ТФ В/01.6); Формирование выводов в соответствии с целями выполнения аудиторского задания или оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, в части, относящейся к своей работе (ПС 08.023, ТФ В/01.6)</p>	Допороговый / менее 61 балла/ Неудовлетворительно
ПК-2. Способен осуществлять за контролем за соблюдением таможенного законодательства и законодательства Российской Федерации о таможенном деле при совершении таможенных операций участниками внешнеэкономической деятельности (далее - ВЭД) и иными лицами, осуществляющими деятельность в сфере таможенного дела	ИПК – 2.1 Совершает таможенные операции, связанные с перемещением товаров через таможенную границу, помещением под таможенную процедуру и проведением таможенного контроля и (или) мер его обеспечения, в том числе с использованием системы управления рисками; ИПК – 2.2 Контролирует правильность классификации товаров в соответствии с ТН ВЭД, а так же страны происхождения, соблюдения запретов и ограничений, формы деклараций, порядка её заполнения и сроков подачи декларации и иные типы контроля; обеспечивает защиту прав интеллектуальной собственности на таможенной	<p><b>Умеет верно и в полном объеме:</b> умение применять положения таможенного законодательства Евразийского экономического союза и законодательства Российской Федерации о таможенном деле, в том числе в сфере таможенных платежей и таможенной стоимости товаров (П.24.1); анализ и прогнозирование деятельности в установленной сфере (П.24.3); обеспечение соблюдения участниками внешнеэкономической деятельности запретов и ограничений (П.24.4); сбор и систематизация информации, проведение анализа и оценки рисков, в том числе с использованием технологий и стандартов риск-менеджмента (П.24.8); подготовка предложений по минимизации выявленных рисков(П.24.8); подготовка презентаций, использование графических объектов в электронных документах (П.24.8); анализ и систематизация информации, подготовка информационно-аналитических материалов (П.24.10)</p> <p><b>Уверенно владеет:</b> осуществлять таможенные операции, связанные с перемещением товаров через таможенную границу ЕАЭС, помещением под таможенную процедуру; взаимодействие с участниками ВЭД и иными государственными органами в рамках проведения таможенного контроля, в том числе с использованием цифровых технологий;</p> <p><b>Умеет с незначительными замечаниями:</b> умение применять положения таможенного законодательства Евразийского экономического союза и законодательства Российской Федерации о таможенном деле, в том числе в сфере таможенных платежей и таможенной стоимости товаров (П.24.1); анализ и прогнозирование деятельности в установленной сфере (П.24.3); обеспечение соблюдения участниками внешнеэкономической деятельности запретов и ограничений (П.24.4); сбор и систематизация информации, проведение анализа и оценки рисков, в том числе с использованием технологий и стандартов риск-менеджмента (П.24.8); подготовка предложений по минимизации выявленных рисков(П.24.8); подготовка презентаций, использование графических объектов в электронных документах (П.24.8); анализ и систематизация информации, подготовка информационно-аналитических материалов (П.24.10)</p> <p><b>Владеет с незначительными замечаниями:</b></p>	Повышенный / 86-100 баллов/ Отлично
			Пороговый / 70-85,9 баллов/ Хорошо

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивание	Уровень освоения компетенции/ оценка
	<p>территории; ИПК – 2.3 Применять формы таможенного контроля и (или) меры обеспечения проведения таможенного контроля; выявлять необходимость их применения и оформлять результаты в установленной форме; ИПК – 2.4 Осуществляет взаимодействия с участниками ВЭД, внутриведомственные и межведомственные взаимодействия в целях реализации таможенных операций, в том числе посредством информационных технологий</p>	<p>осуществлять таможенные операции, связанные с перемещением товаров через таможенную границу ЕАЭС, помещением под таможенную процедуру; взаимодействие с участниками ВЭД и иными государственными органами в рамках проведения таможенного контроля, в том числе с использованием цифровых технологий;</p> <p><b>Умеет на базовом уровне, с ошибками:</b> умение применять положения таможенного законодательства Евразийского экономического союза и законодательства Российской Федерации о таможенном деле, в том числе в сфере таможенных платежей и таможенной стоимости товаров (П.24.1); анализ и прогнозирование деятельности в установленной сфере (П.24.3); обеспечение соблюдения участниками внешнеэкономической деятельности запретов и ограничений (П.24.4); сбор и систематизация информации, проведение анализа и оценки рисков, в том числе с использованием технологий и стандартов риск-менеджмента (П.24.8); подготовка предложений по минимизации выявленных рисков(П.24.8); подготовка презентаций, использование графических объектов в электронных документах (П.24.8); анализ и систематизация информации, подготовка информационно-аналитических материалов (П.24.10)</p> <p><b>Владеет на базовом уровне, с ошибками:</b> осуществлять таможенные операции, связанные с перемещением товаров через таможенную границу ЕАЭС, помещением под таможенную процедуру; взаимодействие с участниками ВЭД и иными государственными органами в рамках проведения таможенного контроля, в том числе с использованием цифровых технологий;</p> <p><b>Не умеет на базовом уровне:</b> умение применять положения таможенного законодательства Евразийского экономического союза и законодательства Российской Федерации о таможенном деле, в том числе в сфере таможенных платежей и таможенной стоимости товаров (П.24.1); анализ и прогнозирование деятельности в установленной сфере (П.24.3); обеспечение соблюдения участниками внешнеэкономической деятельности запретов и ограничений (П.24.4); сбор и систематизация информации, проведение анализа и оценки рисков, в том числе с использованием технологий и стандартов риск-менеджмента (П.24.8); подготовка предложений по минимизации выявленных рисков(П.24.8); подготовка презентаций, использование графических объектов в электронных документах (П.24.8); анализ и систематизация информации, подготовка информационно-аналитических материалов (П.24.10)</p> <p><b>Не владеет на базовом уровне:</b> осуществлять таможенные операции, связанные с перемещением товаров через таможенную границу ЕАЭС, помещением под таможенную процедуру; взаимодействие с участниками ВЭД и иными государственными органами в рамках проведения таможенного контроля, в том числе с использованием цифровых технологий;</p>	<p>Пороговый / 61-69,9 баллов/ Удовлетворительно</p> <p>Допороговый / менее 61 балла/ Недовлетворительно</p>
ПК-5 Способен осуществлять таможенное сопровождение подготовки, организации исполнения внешнеэкономической сделки на всех уровнях международной цепи поставок	<p>ИПК – 5.1 Выполнять работу по оформлению документов на товары, перемещаемые через таможенную границу ИПК- 5.2 Организовывать транспортно-логистическое обеспечение внешнеэкономической сделки ИПК – 5.3 Определяет код товара в соответствии с ТН ВЭД, происхождение товара (страну происхождения) ИПК – 5.4 Производить декларирование товаров в соответствии с избранной</p>	<p><b>Умеет верно и в полном объеме:</b> Осуществлять взаимодействие с участниками внешнеэкономического контракта (ПС 08.039, ТФ В/01.6); Оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов (ПС 08.039, ТФ В/01.6); Составлять отчеты и готовить предложения по вопросам заключения внешнеэкономического контракта (ПС 08.039, ТФ В/01.6); Выстраивать взаимодействие с подразделениями организации для организации документооборота по внешнеэкономическому контракту (ПС 08.039, ТФ В/02.6); Взаимодействовать с подразделениями организации и сторонними организациями, отвечающими за транспортно-логистическое сопровождение внешнеэкономического контракта (ПС 08.039, ТФ В/03.6); Составлять отчеты и готовить предложения по реализации соглашения с транспортно-логистической компанией (ПС 08.039, ТФ В/03.6)</p> <p><b>Уверенно владеет:</b> Подготовка сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внешних рынках (ПС 08.039, ТФ В/01.6); Формирование дел и сдача в архив документации по внешнеэкономическому контракту (ПС 08.039, ТФ В/02.6); Составление и оформление отчетов по результатам проверок документации по внешнеэкономическому контракту (ПС 08.039, ТФ В/02.6); Подготовка документов, необходимых для транспортно-логистического обеспечения внешнеэкономического контракта (ПС 08.039, ТФ В/03.6);Составление отчетной документации по транспортно-логистическому обеспечению внешнеэкономического</p>	<p>Повышенный / 86-100 баллов/ Отлично</p>

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивание	Уровень освоения компетенции/ оценка
	таможенной процедурой	<p>контракта (ПС 08.039, ТФ В/03.6)</p> <p><b>Умеет с незначительными замечаниями:</b>  Осуществлять взаимодействие с участниками внешнеторгового контракта (ПС 08.039, ТФ В/01.6); Оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов (ПС 08.039, ТФ В/01.6); Составлять отчеты и готовить предложения по вопросам заключения внешнеторгового контракта (ПС 08.039, ТФ В/01.6); Выстраивать взаимодействие с подразделениями организации для организации документооборота по внешнеторговому контракту (ПС 08.039, ТФ В/02.6); Взаимодействовать с подразделениями организации и сторонними организациями, отвечающими за транспортно-логистическое сопровождение внешнеторгового контракта (ПС 08.039, ТФ В/03.6); Составлять отчеты и готовить предложения по реализации соглашения с транспортно-логистической компанией (ПС 08.039, ТФ В/03.6)</p> <p><b>Владеет с незначительными замечаниями:</b>  Подготовка сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внешних рынках (ПС 08.039, ТФ В/01.6); Формирование дел и сдача в архив документации по внешнеторговому контракту (ПС 08.039, ТФ В/02.6); Составление и оформление отчетов по результатам проверок документации по внешнеторговому контракту (ПС 08.039, ТФ В/02.6); Подготовка документов, необходимых для транспортно-логистического обеспечения внешнеторгового контракта (ПС 08.039, ТФ В/03.6); Составление отчетной документации по транспортно-логистическому обеспечению внешнеторгового контракта (ПС 08.039, ТФ В/03.6)</p> <p><b>Умеет на базовом уровне, с ошибками:</b>  Осуществлять взаимодействие с участниками внешнеторгового контракта (ПС 08.039, ТФ В/01.6); Оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов (ПС 08.039, ТФ В/01.6); Составлять отчеты и готовить предложения по вопросам заключения внешнеторгового контракта (ПС 08.039, ТФ В/01.6); Выстраивать взаимодействие с подразделениями организации для организации документооборота по внешнеторговому контракту (ПС 08.039, ТФ В/02.6); Взаимодействовать с подразделениями организации и сторонними организациями, отвечающими за транспортно-логистическое сопровождение внешнеторгового контракта (ПС 08.039, ТФ В/03.6); Составлять отчеты и готовить предложения по реализации соглашения с транспортно-логистической компанией (ПС 08.039, ТФ В/03.6)</p> <p><b>Владеет на базовом уровне, с ошибками:</b>  Подготовка сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внешних рынках (ПС 08.039, ТФ В/01.6); Формирование дел и сдача в архив документации по внешнеторговому контракту (ПС 08.039, ТФ В/02.6); Составление и оформление отчетов по результатам проверок документации по внешнеторговому контракту (ПС 08.039, ТФ В/02.6); Подготовка документов, необходимых для транспортно-логистического обеспечения внешнеторгового контракта (ПС 08.039, ТФ В/03.6); Составление отчетной документации по транспортно-логистическому обеспечению внешнеторгового контракта (ПС 08.039, ТФ В/03.6)</p> <p><b>Не умеет на базовом уровне:</b>  Осуществлять взаимодействие с участниками внешнеторгового контракта (ПС 08.039, ТФ В/01.6); Оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов (ПС 08.039, ТФ В/01.6); Составлять отчеты и готовить предложения по вопросам заключения внешнеторгового контракта (ПС 08.039, ТФ В/01.6); Выстраивать взаимодействие с подразделениями организации для организации документооборота по внешнеторговому контракту (ПС 08.039, ТФ В/02.6); Взаимодействовать с подразделениями организации и сторонними организациями, отвечающими за транспортно-логистическое сопровождение внешнеторгового контракта (ПС 08.039, ТФ В/03.6); Составлять отчеты и готовить предложения по реализации соглашения с транспортно-логистической компанией (ПС 08.039, ТФ В/03.6)</p> <p><b>Не владеет на базовом уровне:</b>  Подготовка сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внешних рынках (ПС 08.039, ТФ В/01.6);</p>	<p>Пороговый / 70-85,9 баллов/ Хорошо</p> <p>Пороговый / 61-69,9 баллов/ Удовлетворительно</p> <p>Допороговый / менее 61 балла/ Неудовлетворительно</p>

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивание	Уровень освоения компетенции/ оценка
		Формирование дел и сдача в архив документации по внешнеторговому контракту (ПС 08.039, ТФ В/02.6); Составление и оформление отчетов по результатам проверок документации по внешнеторговому контракту (ПС 08.039, ТФ В/02.6); Подготовка документов, необходимых для транспортно-логистического обеспечения внешнеторгового контракта (ПС 08.039, ТФ В/03.6); Составление отчетной документации по транспортно-логистическому обеспечению внешнеторгового контракта (ПС 08.039, ТФ В/03.6)	
ПК-6 Способен осуществлять подготовку и выбор решений по управлению деятельностью таможенных (предприятия) и их структурных подразделений, оценивать эффективность деятельности и обосновывать предложения по их совершенствованию на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений	ИПК – 6.1 Осуществлять поиск и синтез необходимой информации для подготовки и выбор решений по управлению деятельностью таможенных (предприятия) и их структурных подразделений; ИПК – 6.2 Проводить оценку эффективности деятельности таможенных (предприятия) и их структурных подразделений; ИПК – 6.3 Разрабатывает управленческие решения направленные на совершенствование профессиональной деятельности	<p><b>Умеет верно и в полном объеме:</b> Обобщать и систематизировать требования законодательства Российской Федерации и требования международных соглашений и договоров к внешнеэкономической деятельности (ПС 08.039, ТФ С/01.7); Формулировать и распределять задачи между сотрудниками подразделения в организации (ПС 08.039, ТФ С/01.7); Взаимодействовать с подразделениями организации для выявления общей стратегии развития организации (ПС 08.039, ТФ С/01.7); Работать с информационными системами и базами данных по внешнеэкономической деятельности (ПС 08.039, ТФ С/01.7); Подготавливать предложения по приоритетам внешнеэкономической деятельности организации (ПС 08.039, ТФ С/01.7); Подготавливать предложения (отчеты) по развитию внешнеэкономической деятельности организации (ПС 08.039, ТФ С/01.7)</p> <p><b>Уверенно выполняет трудовые действия:</b> Планирование и постановка задач сотрудникам подразделения в организации (ПС 08.039, ТФ С/01.7); Обеспечение внутреннего взаимодействия между профильными специалистами организации по условиям сотрудничества с потенциальными партнерами для заключения и (или) ведения внешнеторгового контракта (ПС 08.039, ТФ С/01.7); Осуществление мониторинга изменений в требованиях законодательства Российской Федерации к внешнеэкономической деятельности и изменений в требованиях международных соглашениях и договорах (ПС 08.039, ТФ С/01.7); Подготовка предложений по приоритетам внешнеэкономической деятельности организации (ПС 08.039, ТФ С/01.7); Подготовка предложений по развитию внешнеэкономической деятельности организации (ПС 08.039, ТФ С/01.7)</p> <p><b>Умеет с незначительными замечаниями:</b> Обобщать и систематизировать требования законодательства Российской Федерации и требования международных соглашений и договоров к внешнеэкономической деятельности (ПС 08.039, ТФ С/01.7); Формулировать и распределять задачи между сотрудниками подразделения в организации (ПС 08.039, ТФ С/01.7); Взаимодействовать с подразделениями организации для выявления общей стратегии развития организации (ПС 08.039, ТФ С/01.7); Работать с информационными системами и базами данных по внешнеэкономической деятельности (ПС 08.039, ТФ С/01.7); Подготавливать предложения по приоритетам внешнеэкономической деятельности организации (ПС 08.039, ТФ С/01.7); Подготавливать предложения (отчеты) по развитию внешнеэкономической деятельности организации (ПС 08.039, ТФ С/01.7)</p> <p><b>Выполняет трудовые действия с незначительными замечаниями:</b> Планирование и постановка задач сотрудникам подразделения в организации (ПС 08.039, ТФ С/01.7); Обеспечение внутреннего взаимодействия между профильными специалистами организации по условиям сотрудничества с потенциальными партнерами для заключения и (или) ведения внешнеторгового контракта (ПС 08.039, ТФ С/01.7); Осуществление мониторинга изменений в требованиях законодательства Российской Федерации к внешнеэкономической деятельности и изменений в требованиях международных соглашениях и договорах (ПС 08.039, ТФ С/01.7); Подготовка предложений по приоритетам внешнеэкономической деятельности организации (ПС 08.039, ТФ С/01.7); Подготовка предложений по развитию внешнеэкономической деятельности организации (ПС 08.039, ТФ С/01.7)</p> <p><b>Умеет на базовом уровне, с ошибками:</b> Обобщать и систематизировать требования законодательства Российской Федерации и требования международных соглашений и договоров к внешнеэкономической деятельности (ПС 08.039, ТФ С/01.7); Формулировать и распределять задачи между сотрудниками подразделения в организации (ПС 08.039, ТФ С/01.7); Взаимодействовать с подразделениями организации для выявления общей стратегии развития организации (ПС 08.039, ТФ С/01.7); Работать с информационными системами и базами данных по внешнеэкономической деятельности (ПС 08.039, ТФ С/01.7); Подготавливать предложения по приоритетам внешнеэкономической деятельности организации (ПС 08.039, ТФ С/01.7); Подготавливать предложения</p>	<p>Повышенный / 86-100 баллов/ Отлично</p> <p>Пороговый / 70-85,9 баллов/ Хорошо</p> <p>Пороговый / 61-69,9 баллов/ Удовлетворительно</p>

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивание	Уровень освоения компетенции/ оценка
		<p>(отчеты) по развитию внешнеэкономической деятельности организации (ПС 08.039, ТФ С/01.7)</p> <p><b>Выполняет трудовые действия на базовом уровне, с ошибками:</b></p> <p>Планирование и постановка задач сотрудникам подразделения в организации (ПС 08.039, ТФ С/01.7); Обеспечение внутреннего взаимодействия между профильными специалистами организации по условиям сотрудничества с потенциальными партнерами для заключения и (или) ведения внешнеторгового контракта (ПС 08.039, ТФ С/01.7); Осуществление мониторинга изменений в требованиях законодательства Российской Федерации к внешнеэкономической деятельности и изменений в требованиях международных соглашениях и договорах (ПС 08.039, ТФ С/01.7); Подготовка предложений по приоритетам внешнеэкономической деятельности организации (ПС 08.039, ТФ С/01.7); Подготовка предложений по развитию внешнеэкономической деятельности организации (ПС 08.039, ТФ С/01.7)</p>	
		<p><b>Не умеет на базовом уровне:</b></p> <p>Обобщать и систематизировать требования законодательства Российской Федерации и требования международных соглашений и договоров к внешнеэкономической деятельности (ПС 08.039, ТФ С/01.7); Формулировать и распределять задачи между сотрудниками подразделения в организации (ПС 08.039, ТФ С/01.7); Взаимодействовать с подразделениями организации для выявления общей стратегии развития организации (ПС 08.039, ТФ С/01.7); Работать с информационными системами и базами данных по внешнеэкономической деятельности (ПС 08.039, ТФ С/01.7); Подготавливать предложения по приоритетам внешнеэкономической деятельности организации (ПС 08.039, ТФ С/01.7); Подготавливать предложения (отчеты) по развитию внешнеэкономической деятельности организации (ПС 08.039, ТФ С/01.7)</p> <p><b>Не умеет выполнять трудовые действия на базовом уровне:</b></p> <p>Планирование и постановка задач сотрудникам подразделения в организации (ПС 08.039, ТФ С/01.7); Обеспечение внутреннего взаимодействия между профильными специалистами организации по условиям сотрудничества с потенциальными партнерами для заключения и (или) ведения внешнеторгового контракта (ПС 08.039, ТФ С/01.7); Осуществление мониторинга изменений в требованиях законодательства Российской Федерации к внешнеэкономической деятельности и изменений в требованиях международных соглашениях и договорах (ПС 08.039, ТФ С/01.7); Подготовка предложений по приоритетам внешнеэкономической деятельности организации (ПС 08.039, ТФ С/01.7); Подготовка предложений по развитию внешнеэкономической деятельности организации (ПС 08.039, ТФ С/01.7)</p>	Допороговый / менее 61 балла/ Неудовлетворительно
		<p><b>Умеет верно и в полном объеме:</b></p> <p>Детализировать план работы подразделения, описывать и разъяснять работникам задания и условия их выполнения (ПС 08.023, ТФ F/01.7); Делегировать различные виды задач работникам подразделения, согласовывать их работу (ПС 08.023, ТФ F/01.7); Выделять и предвидеть различные по степени сложности проблемы в деятельности подразделения (ПС 08.023, ТФ F/01.7); Выбирать и назначать приоритеты в пределах ограниченных ресурсов и организовывать работу подразделения таким образом, чтобы выполнить ее в срок (ПС 08.023, ТФ F/01.7); Прогнозировать последствия принятия решений (ПС 08.023, ТФ F/01.7); Выделять и предвидеть различные по степени сложности проблемы в деятельности подразделения (ПС 08.023, ТФ F/02.7); Объединять различные навыки и области знаний для решения нестандартных проблем в деятельности подразделения (ПС 08.023, ТФ F/02.7); Прогнозировать последствия принятия решений (ПС 08.023, ТФ F/02.7)</p> <p><b>Уверенно выполняет трудовые действия:</b></p> <p>Разработка плана работы подразделения в рамках общей политики и стратегии организации (ПС 08.023, ТФ F/01.7); Распределение работы между работниками подразделения (ПС 08.023, ТФ F/01.7); Организация выполнения работниками плана работы подразделения (ПС 08.023, ТФ F/01.7); Анализ и оценка выполнения подразделением плана работы с учетом общей политики и стратегии организации (ПС 08.023, ТФ F/01.7); Взаимодействие с руководством организации по вопросам планирования и организации работы подразделения (ПС 08.023, ТФ F/01.7); Координация выполнения работниками подразделения заданий (ПС 08.023, ТФ F/02.7); Контроль выполнения заданий работниками подразделения (ПС 08.023, ТФ F/02.7); Оценка деятельности работников подразделения (ПС 08.023, ТФ F/02.7)</p> <p><b>Умеет с незначительными замечаниями:</b></p> <p>Детализировать план работы подразделения, описывать и разъяснять работникам задания и условия их выполнения (ПС</p>	Повышенный / 86-100 баллов/ Отлично
			Пороговый / 70-85,9 баллов/

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивание	Уровень освоения компетенции/ оценка
		<p>08.023, ТФ F/01.7); Делегировать различные виды задач работникам подразделения, согласовывать их работу (ПС 08.023, ТФ F/01.7); Выделять и предвидеть различные по степени сложности проблемы в деятельности подразделения (ПС 08.023, ТФ F/01.7); Выбирать и назначать приоритеты в пределах ограниченных ресурсов и организовывать работу подразделения таким образом, чтобы выполнить ее в срок (ПС 08.023, ТФ F/01.7); Прогнозировать последствия принятия решений (ПС 08.023, ТФ F/01.7); Выделять и предвидеть различные по степени сложности проблемы в деятельности подразделения (ПС 08.023, ТФ F/02.7); Объединять различные навыки и области знаний для решения нестандартных проблем в деятельности подразделения (ПС 08.023, ТФ F/02.7); Прогнозировать последствия принятия решений (ПС 08.023, ТФ F/02.7)</p> <p><b>Выполняет трудовые действия с незначительными замечаниями:</b>          Разработка плана работы подразделения в рамках общей политики и стратегии организации (ПС 08.023, ТФ F/01.7); Распределение работы между работниками подразделения (ПС 08.023, ТФ F/01.7); Организация выполнения работниками плана работы подразделения (ПС 08.023, ТФ F/01.7); Анализ и оценка выполнения подразделением плана работы с учетом общей политики и стратегии организации (ПС 08.023, ТФ F/01.7); Взаимодействие с руководством организации по вопросам планирования и организации работы подразделения (ПС 08.023, ТФ F/01.7); Координация выполнения работниками подразделения заданий (ПС 08.023, ТФ F/02.7); Контроль выполнения заданий работниками подразделения (ПС 08.023, ТФ F/02.7); Оценка деятельности работников подразделения (ПС 08.023, ТФ F/02.7)</p>	Хорошо
		<p><b>Умеет на базовом уровне, с ошибками:</b>          Детализировать план работы подразделения, описывать и разъяснять работникам задания и условия их выполнения (ПС 08.023, ТФ F/01.7); Делегировать различные виды задач работникам подразделения, согласовывать их работу (ПС 08.023, ТФ F/01.7); Выделять и предвидеть различные по степени сложности проблемы в деятельности подразделения (ПС 08.023, ТФ F/01.7); Выбирать и назначать приоритеты в пределах ограниченных ресурсов и организовывать работу подразделения таким образом, чтобы выполнить ее в срок (ПС 08.023, ТФ F/01.7); Прогнозировать последствия принятия решений (ПС 08.023, ТФ F/01.7); Выделять и предвидеть различные по степени сложности проблемы в деятельности подразделения (ПС 08.023, ТФ F/02.7); Объединять различные навыки и области знаний для решения нестандартных проблем в деятельности подразделения (ПС 08.023, ТФ F/02.7); Прогнозировать последствия принятия решений (ПС 08.023, ТФ F/02.7)</p> <p><b>Выполняет трудовые действия на базовом уровне, с ошибками:</b>          Разработка плана работы подразделения в рамках общей политики и стратегии организации (ПС 08.023, ТФ F/01.7); Распределение работы между работниками подразделения (ПС 08.023, ТФ F/01.7); Организация выполнения работниками плана работы подразделения (ПС 08.023, ТФ F/01.7); Анализ и оценка выполнения подразделением плана работы с учетом общей политики и стратегии организации (ПС 08.023, ТФ F/01.7); Взаимодействие с руководством организации по вопросам планирования и организации работы подразделения (ПС 08.023, ТФ F/01.7); Координация выполнения работниками подразделения заданий (ПС 08.023, ТФ F/02.7); Контроль выполнения заданий работниками подразделения (ПС 08.023, ТФ F/02.7); Оценка деятельности работников подразделения (ПС 08.023, ТФ F/02.7)</p>	Пороговый / 61-69,9 баллов/ Удовлетворительно
		<p><b>Не умеет на базовом уровне:</b>          Детализировать план работы подразделения, описывать и разъяснять работникам задания и условия их выполнения (ПС 08.023, ТФ F/01.7); Делегировать различные виды задач работникам подразделения, согласовывать их работу (ПС 08.023, ТФ F/01.7); Выделять и предвидеть различные по степени сложности проблемы в деятельности подразделения (ПС 08.023, ТФ F/01.7); Выбирать и назначать приоритеты в пределах ограниченных ресурсов и организовывать работу подразделения таким образом, чтобы выполнить ее в срок (ПС 08.023, ТФ F/01.7); Прогнозировать последствия принятия решений (ПС 08.023, ТФ F/01.7); Выделять и предвидеть различные по степени сложности проблемы в деятельности подразделения (ПС 08.023, ТФ F/02.7); Объединять различные навыки и области знаний для решения нестандартных проблем в деятельности подразделения (ПС 08.023, ТФ F/02.7); Прогнозировать последствия принятия решений (ПС 08.023, ТФ F/02.7)</p> <p><b>Не умеет выполнять трудовые действия на базовом уровне:</b>          Разработка плана работы подразделения в рамках общей политики и стратегии организации (ПС 08.023, ТФ F/01.7); Распределение работы между работниками подразделения (ПС 08.023, ТФ F/01.7); Организация выполнения работниками плана работы подразделения (ПС 08.023, ТФ F/01.7); Анализ и оценка выполнения подразделением плана работы с учетом</p>	Допороговый / менее 61 балла/ Неудовлетворительно

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивание	Уровень освоения компетенции/ оценка
		<p>общей политики и стратегии организации (ПС 08.023, ТФ F/01.7); Взаимодействие с руководством организации по вопросам планирования и организации работы подразделения (ПС 08.023, ТФ F/01.7); Координация выполнения работниками подразделения заданий (ПС 08.023, ТФ F/02.7); Контроль выполнения заданий работниками подразделения (ПС 08.023, ТФ F/02.7); Оценка деятельности работников подразделения (ПС 08.023, ТФ F/02.7)</p>	

### **Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации (дифференцированного зачета) по итогам практики:**

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура учреждения (предприятие, организация), в которой проходила практика? (ОПК-3, ОПК-6, ПК-1, ПК-5, ПК-6, ПК-7)
2. Какие профессиональные задачи решались Вами за период практики? Как Вы их решали? Какие получили результаты? (ОПК-3, ОПК-6, ПК-1, ПК-5, ПК-6, ПК-7)
3. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики? (ОПК-3, ОПК-6, ПК-1, ПК-5, ПК-6, ПК-7)
4. Какие сильные и слабые стороны деятельности предприятия были выявлены в ходе прохождения практики? (ОПК-3, ОПК-6, ПК-1, ПК-5, ПК-6, ПК-7)
5. Какая проблемы была изучена в ходе прохождения практики в соответствии с заявленной темой выпускной квалификационной работы? (ОПК-3, ОПК-6, ПК-1, ПК-5, ПК-6, ПК-7)
6. Какие научно-исследовательские задачи решались Вами за период практики? Какие методы применялись для их решения? (ОПК-3, ОПК-6, ПК-1, ПК-5, ПК-6, ПК-7)
7. Обоснуйте актуальность выбранной темы исследования для Вашего объекта исследования. ? (ОПК-3, ОПК-6, ПК-1, ПК-5, ПК-6, ПК-7)
8. Какие проблемы в функционировании предприятия были выявлены в процессе исследования? Какие рекомендации можно предложить для их решения? (ОПК-3, ОПК-6, ПК-1, ПК-5, ПК-6, ПК-7)
9. Какие источники литературы вами были использованы для изучения исследуемой проблемы? (ПК-1)
10. Какие пакеты офисных программ для работы с деловой информацией использованы вами при сборе, обработке информации деятельности вашего объекта практики? (ОПК-6)
11. Каким образом, по Вашему мнению, можно решить проблемы, возникающие в подразделении при реализации им своих функций? (ОПК-3, ПК-1, П-5)
12. Какой зарубежный опыт возможно использовать при решении проблемы по теме исследования для данного объекта исследования (базы производственной практики). (ПК1, ПК-5)
13. Каким образом вы применяли информационные технологии для решения управленческих задач и реализации таможенных операций? (ОПК-6)
14. В каких организационно-управленческих решениях вы принимали участие, и какие последствия принятого управленческого решения они повлекли? (ОПК-3, ПК-6)
15. Испытывали ли трудности в самостоятельном поиске методов решения практических задач, применении различных методов познания? (ОПК-3, ПК-1)
16. Как организовывается деятельность исполнителей при осуществлении конкретных видов работ, предоставлении услуг в исследуемом структурном подразделении? (ОПК-3, ПК-7)
17. Как осуществляется контроль за деятельностью подразделений, групп сотрудников, служащих и работников в исследуемой организации? (ПК-7)
18. Какие программы развития таможни (таможенного поста) осуществляются в исследуемом структурном подразделении? (ОПК-3, П-6)

### **8.2. Критерии итоговой оценки результатов практики**

Критериями оценки результатов прохождения обучающимися практики в форме практической подготовки являются сформированность предусмотренных программой компетенций, т.е. полученных практических навыков и умений выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

**Таблица 8 - Критерии оценивания результатов практики**

Оценка	Уровень подготовки
Отлично	<p>Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует высокий уровень подготовки. Большинство компетенций сформированы на повышенном уровне. Имеющихся знаний, умений, навыков и практического опыта в полной мере достаточно для решения стандартных и нестандартных профессиональных задач.</p> <p>Обучающийся вовремя представил подробный отчет по практике, активно работал в течение всего периода практики.</p> <p>Ответ на каждое задание сопровождается полноценными выводами.</p> <p>Отчет соответствует всем предъявляемым требованиям.</p>
Хорошо	<p>Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты практически полностью. Все компетенции сформированы на пороговом или повышенном уровнях. Имеющихся знаний, умений, практического опыта в целом достаточно для решения стандартных профессиональных задач.</p> <p>Обучающийся демонстрирует в целом хорошую подготовку, но при подготовке отчета по практике и проведении собеседования допускает незначительные ошибки или недочеты.</p> <p>Обучающийся активно работал в течение всего периода практики.</p> <p>Отчет соответствует всем предъявляемым требованиям.</p>
Удовлетворительно	<p>Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций в целом достигнуты, но имеются явные недочеты в демонстрации умений и навыков. Все компетенции сформированы, но большинство на пороговом уровне. Обучающийся показывает минимальный уровень теоретических знаний, делает существенные ошибки при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, но при ответах на наводящие вопросы во время собеседования, может правильно сориентироваться и в общих чертах дать правильный ответ. Обучающийся имел пропуски в течение периода практики. Подготовил аналитический отчет с ошибками</p>
Неудовлетворительно	<p>Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций в целом не достигнуты, обучающийся не представил своевременно /представил отчет по практике, несоответствующий заданию. Пропустил большую часть времени, отведенного на прохождение практики.</p>

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Для обучающихся, не прошедших практику по уважительным причинам, организуется ее проведение в свободное от учебы время.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Университет устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по практике. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз, ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз с проведением указанной аттестации комиссией, созданной в университете.

Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности.