Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Масалов Владимир Николаевич
Должность: ректор
Дата подписания: 28.11.2024 14:02:24
Уникальный программный ключ:
f31e6db16690784ab6b50e564da26971fd24641c

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.В. ПАРАХИНА»

ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

КАФЕДРА «ФИНАНСЫ, ИНВЕСТИЦИИ И КРЕДИТ»

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета/директор
Экономический факультет

____Прока_____Прока Нина Ивановна

28.02.2024 г.

Рабочая программа практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Программа специалитета: 38.05.02 Таможенное дело
Специализация: Таможенный контроль и логистика во внешнеэкономической деятельности
Квалификация: Специалист таможенного дела
Кафедра, ответственная за проведение практики: «Финансы, инвестиции и кредит»
Форма обучения: заочная
Курс: 4 семестр: 8
Трудоемкость: 3 (зет.) 108 (час)
Продолжительность: 2 недели
Вид контроля: зачет с оценкой
Год начала подготовки: 2024г.

Орел 2024 год

Составитель: к.э.н., доцент Дударева А.Б.

Рецензент: д.э.н., профессор Зайцев А.Г.

Программа разработана с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.05.02 Таможенное дело, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 12.08.2020г. №954.

Программа обсуждена на заседании кафедры «Финансы, инвестиции и кредит»
протокол №12 от 22.01.2024г.
Зав. кафедрой к.э.н., доц. Кравченко Т.С.

Программа утверждена на заседании Ученого совета университета протокол №7 от 28.02.2024 г.

Программа принята учебно-методической комиссией
протокол №8 от 31.01.2024г.
Председатель методической комиссии д.э.н, проф. Прока Н.И.

Директор научной библиотеки Ишханова Е.В.

Лист согласования программы практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
основной профессиональной образовательной программы
высшего образования – программы специалитета

Направление подготовки (специальность): 38.05.02 – Таможенное дело

Специализация: Таможенный контроль и логистика во внешнеэкономической деятельности

Представитель работодателя:
генеральный директор ООО «Авангард-Агро-Орел» Летягин Е.А.

Представитель работодателя:
Директор ООО «ДОКА-ЛОГИСТИК» Ермаков П.А.

Содержание

	Введение……..	5
1.	Вид практики, способ и формы ее проведения……	6
2.	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……	7
3.	Место практики в структуре образовательной программы……	9
4.	Объем производственной практики……..	10
5.	Содержание производственной практики…….	10
6.	Форма отчетности по практике…….	11
7.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся……..	13
8.	Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики ……..	13
9.	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем……..	15
10.	Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики……..	15
11.	Порядок подготовки и сдачи отчета…….	18
	Приложение 1. Титульный лист…….....	19
	Приложение 2. Форма индивидуального задания на практическую Подготовку……..	20
	Приложение 3. Форма рабочего графика (плана) проведения практической подготовки (практики)……..	21
	Приложение 4. Форма дневника практической подготовки (практики)……	23
	Приложение 5. Форма характеристики руководителя практической подготовки от профильной организации…….	25
	Приложение 6. Форма рецензии на отчет……	26

Введение

Одним из элементов учебного процесса подготовки специалистов по программе специалитета 38.05.02 – Таможенное дело специализации «Таможенный контроль и логистика во внешнеэкономической деятельности» является практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. В период практики обучающиеся получают профессиональные умения и опыт профессиональной деятельности, а также продолжают углублять и закреплять знания, приобретенные на лекциях и лабораторно-практических занятиях.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности для программы специалитета 38.05.02 – Таможенное дело проводится в соответствии с требованиями, изложенными в следующих законодательных и нормативных документах:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный закон от 31 июля 2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;
- Приказ Минобрнауки России от 12.09.2013 г. № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки ВО»;
- Приказ Минобрнауки России от 18.11.2013 г. № 1245 «Об установлении соответствия направлений подготовки высшего образования - специалитета, направлений подготовки высшего образования - магистратуры, специальностей высшего образования - специалитета, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки российской федерации от 12.09.2013 г. № 1061, направлениям подготовки высшего профессионального образования, подтверждаемого присвоением лицам квалификаций (степеней) "бакалавр" и "магистр", перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.09.2009 г. N 337, направлениям подготовки (специальностей) высшего профессионального образования, подтверждаемого присвоением лицу квалификации (степени) "специалист", перечень которых утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2009 г. № 1136 (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам специалитета, программам специалитета, программам магистратуры» вступает в силу с 1 сентября 2022 г.;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 29.06.2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по программам специалитета, программам специалитета и программам магистратуры»;
- Приказ Минобрнауки России № 86 от 09.02.2016г. «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам специалитета, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636»;
- Приказ Минобрнауки России № 502 от 28.04.2016г. «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам специалитета, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказ Минобрнауки России №1456 от 26.11.2020 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования» (зарегистрирован в Минюсте №63650 от 27.05.2021г.);
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - специалитет по специальности 38.05.02 Таможенное дело утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 25 ноября 2020 г. № 1453;
- Профессиональный стандарт «Аудитор», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. N 728 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 ноября 2015 г., регистрационный № 39802);
- Профессиональный стандарт "Специалист по оценочной деятельности", утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 ноября 2018 г. № 742н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 31 января 2019 г., регистрационный № 53642);
- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина» (далее – университет);
- Нормативно-методические документы Минобрнауки России;

- Нормативно-методические документы по организации учебного процесса ФГБОУ ВО Орловский ГАУ;
- Учебный план подготовки специалистов по программе специалитета 38.05.02 – Таможенное дело специализации «Таможенный контроль и логистика во внешнеэкономической деятельности» ФГБОУ ВО Орловский ГАУ;
- Календарный график учебного процесса подготовки специалистов по программе специалитета 38.05.02 – Таможенное дело специализации «Таможенный контроль и логистика во внешнеэкономической деятельности» ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

Практика должна способствовать:

- обеспечению качественной теоретической и практической подготовки обучающихся;
- применить знания и навыки на практике;
- формированию у них профессиональных практических знаний, умений и навыков, необходимых для будущей работы;
- формированию основ финансовой и организаторской деятельности;
- умению принимать самостоятельные решения на конкретных участках работы в реальных производственных условиях.

Настоящая программа практики призвана помочь обучающимся овладеть методикой работы с источниками информации; изложить требования к структуре и содержанию отчета о прохождении практики; научить правильно, в соответствии с требованиями ГОСТа оформить отчет и успешно провести его защиту.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается ФГБОУ ВО «Орловский ГАУ» с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ для прохождения предусмотренной учебным планом практики, ФГБОУ ВО «Орловский ГАУ» согласовывает с ним условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации.

1. Вид практики, способ и формы ее проведения

Вид - производственная.

Тип – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в форме практической подготовки является обязательной при подготовке обучающихся по программе специалитета 38.05.02 – Таможенное дело специализации «Таможенный контроль и логистика во внешнеэкономической деятельности» (уровень специалитет), что установлено университетом в соответствии с п. с п. 2.2.1 Положения о практической подготовке обучающихся в ФГБОУ ВО Орловский ГАУ. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится на 4-м курсе в 8-м семестре согласно учебного плана.

Форма проведения практики: дискретно: по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики.

Способы проведения производственной практики: стационарная, выездная.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится на 4 курсе в конце восьмого семестра после экзаменационной сессии.

Длительность производственной практики составляет 4 недели. Сроки практики определяются действующим учебным планом.

Программа производственной практики предусматривает закрепление теоретических и практических знаний, полученных обучающимися при изучении дисциплин курса. Для прохождения производственной практики обучающийся должен обладать знаниями, необходимыми для осуществления анализа деятельности предприятия, владеть навыками работы с информационными ресурсами, расположенными в сети Интернет.

Местом прохождения производственной практики являются организации различной организационно-правовой формы, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям. При прохождении выездной производственной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

Текущий контроль осуществляется руководителем практики от образовательной организации и (или) профильной организации, подтвердив объем выполненных работ в дневнике прохождения практики.

Для руководства производственной технологической (проектно-технологической) практикой приказом по университету по представлению выпускающей кафедры, назначаются руководитель (руководители) от кафедры «Финансы и кредит» из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим работникам ФГБОУ ВО Орловский ГАУ (далее - руководитель практики от организации), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

Руководители практики назначаются приказом ректора, проект которого разрабатывается деканом экономического факультета не позднее 5 дней до начала прохождения производственной практики.

Руководитель производственной практики от кафедры «Финансы и кредит»:

- составляет рабочий график (план) проведения практической подготовки (практики) (приложение 3);
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практической подготовки (практики) (приложение 2);
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения производственной практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО по направлению подготовки 38.05.02 Таможенное дело;
- оказывает методическую помощь, обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения производственной практики обучающимися.

Руководитель практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от организации ФГБОУ ВО Орловский ГАУ и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики. В рабочем графике (плане) проведения практики отражаются конкретные даты, мероприятия, места проведения практики и ответственные лица. Рабочий график (план) проведения практики подписывается руководителями практики от кафедры «Финансы и кредит», а также от профильной организации.

Обучающиеся в период прохождения производственной практики:

- выполняют индивидуальное задание, предусмотренное программой производственной практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Сроки проведения производственной практики устанавливаются деканатом экономического факультета по согласованию с кафедрой «Финансы и кредит» в соответствии с учебным планом и годовым календарным учебным графиком.

До начала производственной практики (в первый день практики) кафедра «Финансы и кредит» организует инструктаж обучающихся по технике безопасности и охране окружающей среды. Для этого ведется журнал регистрации инструктажа по технике безопасности на рабочем месте обучающихся.

Профильная организация допускает обучающихся до начала практики только после проведения инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Профильная организация – база практики - несет полную ответственность за безопасные условия прохождения обучающимися практики.

Результаты прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации.

Форма промежуточной аттестации по результатам прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – зачет с оценкой.

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

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составлена с учетом требований Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - специалитет по специальности 38.05.02 Таможенное дело утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 25 ноября 2020 г. № 1453. Она непосредственно ориентирована на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Цель практики – закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, приобретение опыта практической работы, навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.

Задачи практики:

- ознакомление с организационно - методическими и нормативно-техническими документами для получения представления о конкретных задачах экономики и финансов в месте прохождения практики;
- анализ конкретной проблемной области в организационно-управленческой сфере в ходе выполнения индивидуального задания по специальности;
- анализ литературы и документальных источников, наблюдение, неформализованное интервью с целью сбора и обработки информации (для отчета по практике).

Реализация целей и задач практики должна осуществляться с учетом сферы деятельности предприятия (организации, учреждения), его организационно-правовой формы и изменений в законодательной и хозяйственной практике.

В совокупности с другими дисциплинами профессионального цикла ОПОП программа производственной практики обеспечивает формирование следующих компетенций по направлению подготовки 38.05.02 Таможенное дело (таблицы 1).

Таблица 1 – Компетенции и индикаторы их достижения.

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
Универсальные компетенции	
УК-9.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике	
Общепрофессиональные компетенции	
ОПК-1.3 Осуществляет сбор статистических данных и оценивает потенциал и тенденции развития российской и мировой экономик, а также субъектов ВЭД	
ОПК-6.2 Применяет современные информационные технологии сбора, анализ, передачи и преобразования данных при решении профессиональных задач	
Профессиональные компетенции	
ПК-5. Способен осуществлять организацию перевозок на транспорте (по видам), контроль результатов и операционных показателей эффективности, разработку стратегии логистической деятельности по перевозке груза в цепи поставок	ПК-5.1. Применяет методы системного анализа информации и ее упорядочения в процессе организации и оценки операционных показателей эффективности логистической деятельности по перевозке грузов (погрузки, разгрузки, хранению)
	ПК-5.2. Использует принципы построения логистических систем, логистических связей, формирования транспортной системы, определяет порядок разработки стратегии, договоров во внешнеэкономической деятельности
	ПК-5.3. Выбирает способы, приемы и методы оптимизации и проектирования транспортно-логистических схем доставки гурузов

3. Место практики в структуре образовательной программы

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающихся является составной частью основной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению 38.05.02. Таможенное дело. Объемы и график прохождения практики установлены Учебным планом образовательно-профессиональной подготовки экономического факультета. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности входит в раздел Б.2.О.03 (П) «Практика» ФГОС ВО по направлению подготовки 38.05.02. «Таможенное дело», является завершающим этапом обучения и проводится после освоения обучающимися программы теоретического и практического обучения 4 курса.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности базируется на освоении дисциплин базовой и вариативной части и позволяет внедрить в учебный процесс

наиболее современные технологии обучения, а также подготовить обучающихся к выполнению самостоятельных расчетно-аналитических работ.

4. Объем производственной практики

В соответствии с учебным планом общая трудоёмкость практики составляет 6 зачётных единицы (216 часов). Согласно учебному плану практика проводится на 4 курсе в 8 семестре. Продолжительность практики - 4 недели. По результатам прохождения проводится зачет с оценкой.

5. Содержание производственной практики

Подготовительный этап характеризуется решением организационных и подготовительных вопросов, связанных с проведением производственной практики. Подготовительный этап включает общий инструктаж по проведению производственной практики; постановка и формулировка задач практики; разработку календарного плана прохождения производственной практики. Прохождение инструктажа по технике безопасности.

Основной этап состоит из анализа деятельности конкретной организации. Обучающийся в период прохождения производственной практики должен собрать статистический материал, сделать необходимые выписки из служебной документации предприятия, ознакомиться с финансовой отчетностью, собрать и подготовить графический материал. Необходимо изучить соответствующие действующие инструкции, методические указания, нормативные документы, постановления регламентирующие работу организаций (предприятий). Необходимо выявить проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предложить способы их решения и оценить ожидаемые результаты.

Заключительный этап включает в себя обобщение собранного материала в период прохождения практики, подготовку и оформление отчета; устранение недостатков, публичную защиту отчета

Таблица 3 - Содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

№ п/п	Разделы практики	Количество часов 8 семестр
	1. Подготовительный этап	
1.1	Общий инструктаж по проведению производственной практики. Постановка и формулировка задач практики.	1
1.2	Разработка календарного плана прохождения производственной практики	2
1.3	Решение организационных вопросов	1
1.4	Инструктаж по технике безопасности	1
Итого		**5**
	2. Основной этап	
2.1	Введение (обоснование актуальности проблемы научного исследования, цель и задачи научного исследования, объект исследования, методы исследования)	10
2.2	Сбор, обработка, анализ данных для решения профессиональных задач, информирования органов государственной власти и общества на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	15
2.3	Применение положений международных, национальных правовых актов и нормативных документов при решении задач в профессиональной деятельности. Освоение работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	30
2.4	Разработка обоснованных организационно-управленческих решений (оперативного и стратегического уровней) в профессиональной деятельности	15
2.5	Формулировка выводов и рекомендаций по результатам прохождения производственной практики.	10
Итого		**80**
	3. Заключительный этап	
3.1	Обработка и анализ проделанной работы	10

3.2	Получение характеристики (отзыва) от руководителя практики от организации	2
3.3	Подготовка и оформление отчета	5
3.4	Устранение замечаний руководителя практики	5
3.5	Публичная защита отчета	1
Итого		**23**
ВСЕГО		**108 час. (3 з.е.)**
Форма промежуточной аттестации		**Дифференцированный зачет**

Производственная практика осуществляется в форме непосредственного участия обучающихся в решении комплекса практических заданий в различных учреждениях, являющихся базами практики.

Местом прохождения практики могут быть различные организаций, занимающиеся внешнеэкономической и логистической деятельностью на рынке товаров и услуг, а также структурные подразделения таможенных органов - ФТС России, региональных таможенных управлениях, департаментах комиссии Таможенного союза, на таможенных постах.

Базы практики могут быть предложены выпускающей кафедрой или обучающимися самостоятельно, но с учетом задач учебной практики и возможности их реализации.

Базы практики должны отвечать следующим требованиям:

- иметь высокий уровень техники и технологии, организации и культуры труда;
- обеспечить соответствующие условия для надлежащего руководства практикой, качественного уровня профессиональной подготовки будущих специалистов;
- обеспечить возможность последовательного выполнения заданий, предусмотренных программой практики;
- обеспечить прохождение практики группами обучающихся;
- иметь научные связи с ВУЗом.

Обучающиеся, самостоятельно решающие вопросы прохождения практики, обязаны представить до начала ее проведения в соответствии с учебным планом экономического факультета на кафедру письменное, согласованное с принимающей стороной, заявление, указав в нем: полное наименование последней, ее юридический адрес, краткое описание характера деятельности, фамилию, имя, отчество руководителя базы практики.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности осуществляется в форме сбора и обработки необходимых данных, анализа полученных результатов, работы с литературой, выполнения экономических расчетов. Индивидуальное задание выполняется по данным о нормативно-правовом и финансово-экономическом состоянии организации. Показатели сводятся в таблицы. Перед изложением исходных данных и расчетных показателей формулируется цель данного расчета. После проведения соответствующих расчетов и получения результативных показателей делаются выводы.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от организации ФГБОУ ВО Орловский ГАУ и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики, который является приложением к договору об организации и проведении практики (приложение 3).

Текущий контроль осуществляется руководителем практики от образовательной организации и (или) профильной организации, подтвердив объем выполненных работ в дневнике прохождения практики.

6. Формы отчетности по практике

Текущий контроль осуществляется руководителем производственной практики от образовательной организации, подтвердив объем выполненных работ в дневнике прохождения практики.

По результатам производственной практики обучающиеся предоставляют и защищают отчет. Обязанности по руководству и контролю проведения производственной практики у обучающихся по программе специалитета по специальности 38.05.02 Таможенное дело возлагаются на преподавателя кафедры «Финансы и кредит» в соответствии с учебной нагрузкой.

Основная часть отчета должна раскрывать проделанную обучающимся работу и включать текстовые, табличные и графические материалы, отражающие решение предусмотренных программой практики задач.

Собранный обучающимся в ходе прохождения производственной практики материал (иллюстрации, таблицы, схемы, заполненные формы или бланки документов, графики и другой иллюстративный материал) прилагается к отчету в виде приложений, при этом по основному тексту должна стоять ссылки на его использование.

Отчет по практике оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ 2.105-1995 «Общие требования к текстовым документам»,

ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Структура отчета о прохождении производственной практики включает следующие составные элементы:

Титульный лист с подписями руководителей практики и печатью профильной организации, где была пройдена практика. Титульный лист является первой страницей отчета. Титульный лист входит в общую нумерацию страниц, номер на нем не проставляется (приложение 1).

Индивидуальное задание на производственную практику. Обучающийся вместе с руководителями практики от кафедры и профильной организации составляет индивидуальное задание на практическую подготовку (практику) применительно к конкретным условиям, в которое включаются все укрупненные виды выполняемых работ, подлежащих освоению в рамках основной (содержательной) части программы (приложение 2).

Рабочий график (план) проведения практической подготовки (практики) служит основанием для формирования Дневника практической подготовки (практики), согласовывается с руководителями практики от кафедры «Финансы и кредит» ФГБОУ ВО Орловский ГАУ и профильной организации (приложение 3).

Дневник практической подготовки (практики). Дневник практической подготовки (практики) является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение обучающимся практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в котором отражается его текущая работа в процесс практики, с указанием конкретных дат. Дневник практической подготовки (практики) должен включать: сведения об обучающемся, руководителе практики от кафедры; визу руководителя практики; фамилию, имя, отчество обучающегося, направленного на прохождение практики; указание курса, направления подготовки, направленности (профиля); место прохождения практики (наименование организации); сроки прохождения практики: начало и окончание практики; должность, фамилия, имя, отчество руководителя практики от организации. Кроме того, в дневнике практической подготовки (практики) должны быть отражены записи о работах, выполненных во время прохождения практики; месяц, число и краткое содержание выполненной работы. Дневник практической подготовки (практики) подписывается руководителем практики от организации и заверяется ее печатью (штампом) (приложение 4).

Характеристика руководителя практической подготовки (практики) от профильной организации, форма которой приведена в приложении 5, должна быть представлена и подшита к отчету о прохождении практики с указанием степени теоретической подготовки, качества выполнения работ и соблюдения дисциплины труда, а также недостатки, если они имели место. Характеристика руководителя практической подготовки (практики) от профильной организации оформляется на бланке организации, являющейся базой практики, или на обычном листе с печатью этой организации и подписывается руководителем от организации с указанием фамилии, имени, отчества и даты выдачи характеристики. Характеристика руководителя практической подготовки (практики) от профильной организации может быть представлена и в произвольной форме на усмотрение руководителя практики от организации, в том числе в форме отчета о прохождении практики обучающимся.

Содержание отчета о прохождении производственной технологической (проектно-технологической) практики. В содержании отражаются все структурные элементы отчета с указанием номера страницы, с которой эти элементы начинаются.

Основная (содержательная) часть отчета. Основная часть отчета должна раскрывать проделанную обучающимся работу, и включать текстовые, табличные и графические материалы, отражающие решение предусмотренных программой практики задач, в которой подробно рассмотрены все вопросы разделов, приложены расчеты, даны обоснования, сделаны выводы и даны предложения.

Список литературы. Библиографический список оформляется согласно государственному стандарту ГОСТ 7.1.-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Список литературы должен содержать источники на иностранном языке.

Приложения.

Рецензия руководителя практики от ФГБОУ ВО Орловский ГАУ (приложение 6).

Также в приложения входят различные документы, используемые в организации, а также содержащие информацию, на основании которой были сделаны расчеты (бухгалтерская отчетность, статистическая отчетность, бизнес-планы, другие материалы организации).

Иные документы, предусмотренные программой практики или полученные в организации в период прохождения практики. В этих документах не должно содержаться сведений, составляющих государственную, служебную, коммерческую тайну, личных сведений персонала, а также иных сведений, не относящихся к предмету изучения и не входящих в программу практики.

Все перечисленные материалы составляют неотъемлемую обязательную часть комплекта документов для защиты отчета о прохождении практики и должны быть надлежащим образом оформлены, заверены руководителем от базы практики, листы пронумерованы и подшиты в отдельную папку.

Объем отчета о прохождении практики должен составлять не менее 30 страниц (без списка литературы и приложений). Текст отчета о практике должен быть набран в программе MSWord формата А4 (21 см, 29,7 см) на одной стороне листа бумаги. Поля страницы: левое - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее - 20 мм, нижнее 20 мм. Шрифт – Times New Roman 14 (TNR-14). Стиль шрифта – обычный. Межстрочный интервал - 1,5 (полуторный). Абзацный отступ – 1,25 см. Центрирование основного текста – по ширине.

По окончании прохождения практики обучающийся сдает отчет руководителю практики на кафедру, ответственную за ее проведение. Отчет о практике предоставляется руководителю практики для проверки. Руководитель выявляет, насколько полно и глубоко обучающийся изучил круг вопросов, определенных программой производственной практики. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку по практике, могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность.

Отчет о практике, допущенный к защите, заслушивается и оценивается руководителем практики или на заседании специальной комиссии из 3 человек, составленной по решению заведующего кафедрой с обязательным участием руководителя практики в качестве члена комиссии или ее председателя.

В процессе защиты отчета выявляется качественный уровень прохождения практики, профессиональное владение вопросами программы практики, полученные новые знания, умения и практический опыт, приобретенные в процессе прохождения практики. Учитывается также качество оформления подготовленного отчета, глубина освещения вопросов, содержащихся в программе. По итогам защиты отчета по практике выставляется зачет с оценкой.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Фонд оценочных средств представлен в приложении и включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания;
- типовые контрольные задания и материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Промежуточная аттестация по результатам производственной практики проводится на основе защиты оформленного отчета. Критерии оценки приобретённых знаний, умений, навыков, сформированных компетенций обучающегося в период прохождения производственной практики отражены в п. 4 Фонда оценочных средств. Фонд оценочных средств представлен в Приложении 7.

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

1. Новикова, С. А. Таможенное дело и таможенное регулирование в ЕАЭС : учебник для вузов / С. А. Новикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 376 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13542-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/514979 (дата обращения: 20.01.2024).
2. Сенотрусова, С. В. Таможенное дело : учебник для вузов / С. В. Сенотрусова, В. Г. Свинухов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 258 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15340-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/520400 (дата обращения: 20.01.2024).
3. Арестова, Е. Н. Основы квалификации и расследования преступлений в сфере таможенного дела : учебник и практикум для вузов / Е. Н. Арестова, Н. И. Крюкова, А. Г. Никольская. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 258 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15464-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/512572 (дата обращения: 20.01.2024).
4. Экономика таможенного дела : учебник и практикум для вузов / Г. П. Геращенко, В. Ю. Дианова, В. В. Жогличева, Т. С. Кудрявицкая ; под редакцией Г. П. Геращенко. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 356 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15773-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/509661 (дата

обращения: 20.01.2024).

5. Джабиев, А. П. Основы таможенного дела : учебник для вузов / А. П. Джабиев, К. О. Староверова, Т. С. Кудрявицкая ; под общей редакцией А. П. Джабиева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 489 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13241-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/513543 (дата обращения: 20.01.2024).
6. Джабиев, А. П. Таможенные процедуры : учебник для вузов / А. П. Джабиев. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 425 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13010-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/519270 (дата обращения: 20.01.2024).
7. Клейменова, А. Н. Таможенный контроль после выпуска товаров : учебник для вузов / А. Н. Клейменова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 136 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12204-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/512369 (дата обращения: 20.01.2024).
8. Сенотрусова, С. В. Таможенные платежи : учебник для вузов / С. В. Сенотрусова, В. Г. Свинухов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 236 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13430-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/519365 (дата обращения: 20.01.2024).
9. Арестова, Е. Н. Основы квалификации и расследования преступлений в сфере таможенного дела : учебник и практикум для вузов / Е. Н. Арестова, Н. И. Крюкова, А. Г. Никольская. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 258 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15464-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/512572 (дата обращения: 20.01.2024).
10. Валютное регулирование и валютный контроль : учебник для вузов / Ю. А. Крохина, Н. Е. Абрамова, Е. В. Рябова, Н. А. Семёнкина ; под редакцией Ю. А. Крохиной. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 252 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15226-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/514118 (дата обращения: 20.01.2024).
11. Бризицкая, А. В. Международные валютно-кредитные отношения : учебное пособие для вузов / А. В. Бризицкая. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 205 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13107-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491811 (дата обращения: 20.01.2024).

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Режим доступа: http://www.gks.ru (дата обращения: 20.01.2024). (Открытый доступ).
2. Официальный сайт Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Орловской области. Режим доступа: http://orel.gks.ru (дата обращения: 20.01.2024). (Открытый доступ).
3. Официальный сайт Министерства сельского хозяйства Российской Федерации. Режим доступа: http://mcx.ru/ (дата обращения: 20.01.2024). (Открытый доступ).
4. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации. Режим доступа: https://www.minfin.ru/ru/ (дата обращения: 20.01.2024). (Открытый доступ).
5. Официальный сайт Банка России. Режим доступа: http://www.cbr.ru/ (дата обращения: 20.01.2024). (Открытый доступ).
6. Официальный сайт Министерства здравоохранения и социального развития РФ. Режим доступа: https://www.rosminzdrav.ru/ (дата обращения: 20.01.2024). (Открытый доступ).
7. Федеральный портал "Российское образование". Режим доступа: http://www.edu.ru (дата обращения: 20.01.2024). (Открытый доступ).
8. Федеральный образовательный портал "Единое окно доступа к образовательным ресурсам". Режим доступа: http://window.edu.ru (дата обращения: 20.01.2024). (Открытый доступ).
9. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент». Режим доступа: http://ecsocman.hse.ru (дата обращения: 20.01.2024). (Открытый доступ).
10. Официальный сайт компании statsoft в России. Режим доступа: http://statsoft.ru Дата обращения: 20.01.2024 (Открытый доступ).
11. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – Режим доступа: http://elibrary.ru/defaultx.asp (дата обращения: 20.01.2024). (Открытый доступ).
12. Электронно-библиотечная система Издательства «Лань» – Режим доступа: http://e.lanbook.com/ (дата

обращения: 20.01.2024) (неограниченный доступ).

13. Электронно-библиотечная система Издательства «Юрайт» – Режим доступа: https://biblio-online.ru/ (дата обращения: 20.01.2024) (неограниченный доступ).

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

В качестве программного обеспечения используются программы: операционные системы Microsoft Windows SL8, SL8.1 Russian Academic, Microsoft Windows Professional 8.1 версия 8, Microsoft Windows Vista, офисные пакеты Microsoft Office Professional Plus 2007, Microsoft Office 2013, Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса, Microsoft Project 2007.

Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина», доступ http://www.orelsau.ru/student/elektronnaya-informatsionno-obrazovatelnaya-sreda/ (неограниченный доступ).

Образовательный портал ФГБОУ ВО «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина» на платформе LMS eLearning Server 4G http://do3.orelsau.ru/ (неограниченный авторизованный доступ).

Информационные справочные системы:

СПС «КонсультантПлюс» http://www.consultant.ru/ (дата обращения: 20.01.2024). (неограниченный доступ)

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- «Техэксперт» - Режим доступа: http://www.cntd.ru/?yclid=5905194109882823518 (дата обращения: 20.01.2024) (неограниченный доступ).
- Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – Режим доступа: http://elibrary.ru/defaultx.asp (дата обращения: 20.01.2024). (Открытый доступ).
- Наукометрическая база данных Scopus (данные подписки http://podpiska.gpntb.ru/scopus/10-resursy/195-scopus-podpischiki-2019.html) (неограниченный доступ).
- Наукометрическая база данных Web of Science (данные подписки http://podpiska.gpntb.ru/web-of-science/10-resursy/194-web-of-science-subscribers-2018.html)$ (дата обращения: 20.01.2024) (неограниченный доступ).
- Информационно-справочная система «Кодекс» договор №004.19-БНД-К оказании информационных услуг по предоставлению доступа по сети Интернет к экземплярам информационно-справочных систем «Кодекс» и «Техэксперт» г. Орел, от 01.03.2019 г. (дата обращения: 20.01.2024) (неограниченный доступ).
- Информационно-справочная система «КонсультантПлюс». договор об информационной поддержке от 09.06.2017 г., ООО «Кредитал+», г. Орѐл, ((дата обращения: 20.01.2024). (открытый доступ).
- Полпред – Режим доступа: http://www.polpred.com/ (дата обращения: 20.01.2024). (Открытый доступ).
- База данных UDB-STAT Статистические издания России и стран СНГ – электронный ресурс – http://online.eastview.com (дата обращения: 20.01.2024). (Открытый доступ).
- Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Режим доступа: http://www.gks.ru (дата обращения: 20.01.2024). (Открытый доступ).
- Официальный сайт Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Орловской области. Режим доступа: http://orel.gks.ru (дата обращения: 20.01.2024). (Открытый доступ).
- Официальный сайт Министерства сельского хозяйства Российской Федерации. Режим доступа: http://mcx.ru/ (дата обращения: 20.01.2024). (Открытый доступ).
- Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации. Режим доступа: https://www.minfin.ru/ru/ (дата обращения: 20.01.2024). (Открытый доступ).

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

10.1 Специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная мебель, доска настенная магнитно-маркерная 120*180 - 2 шт., кафедра, 2 видеокамеры USB 2.0 Logitech HD Webcam C615¶1920*1080; крепление на монитор, 3 колонки пассивные полочные Yamaha NS-333BI; 2-х полосные

	6535000 гц, Компьютер в сборе PET, Core i5-2310 QuadCore 2.9/ASUS P8H67 Звук SPDIF ¶Rade, Набор беспроводной Genius LuxeMate i815, USB, FM 10M, keyboardMultimedia 12 кно, Проектор Epson EH-NCVD3400, LCD, 16:10, Ресивер Pioneer VSX-821-K,5*130Wt,3DTS/Dolbi Digital/ ProLogicTrue HD, 4 HDMI, Экран настенный с электроприводом Digis Electa формат, шкаф 19 напольный серый 18U600*800 дверь стеклометалл NT PRACTIC/MGLASS18-68.
Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций	Специализированная мебель, доска настенная, ноутбук LX.AL80 (2 шт), проектор BenQMP623, проектор ViewSonic PJD5234, флипчат на треноге ROCADARD-610, экран переносной рулонный на треноге.
Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (читальные залы; электронно-информационный отдел научной библиотеки, аудитория)	Читальные залы; электронно-информационный отдел научной библиотеки: специализированная мебель; Система комфортного кондиционирования с (подогревом) форм-фактор-сплит-система GREE (в количестве 3 единиц); Книжный сканер ЭЛАР-ПланСкан А3-Ц; Комплект оборудования для защиты прохода с использованием технологии радиочастотных меток Gateway; комплект компьютерной техники в сборе (Рабочая станция в составе d*2400 MTDualCore PE-2160,1 GB 6400 DDR2,160GB (7200), Рабочая станция студента (Ci5/2x22ГБ/1000ГБ/DVDRW /манипуляторы/монитор21.5 Samsung; Рабочая станция, hp Compeg 670b T8100 15.4 "WXGA,120GB 5.4rpm, 1GB(1)DDR2,DVDR; клавиатура, мышь;в количестве 9 единиц с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечения доступа в электронно - информационную образовательную среду Орловского ГАУ; телевизор PHILIPAS 21 RT 1321/66; цифровой диктофон SONY / ICD-SX57 / MP3playr,256Mb,5480мин,LCD,USB,2*AAA; ксерокопировальный аппарат МФУ Xerox Work Centre3550 в комплекте с дополнительным картриджем. 406а: специализированная мебель; комплект компьютерной техники в сборе с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации. 9 шт. ПЭВМ Flextron Intel Core i3 2120/4 Гб/500 Гб/DVD-RW
Лаборатория по информационно-консультационному обеспечению для проведения занятий семинарского типа; групповых и индивидуальных консультаций	Специализированная мебель, доска настенная, рабочая станция конфигурация 3 – 13 шт.; мобильный комплект презентационного оборудования в составе: экран, проектор EpsonEB-X14G – 1шт., проекционный экран 97-100 -1шт., ноутбук LX.AL80X.089,2Gb – 1 шт.; Сканер фильтр Defender –5 шт.; точка доступа Planet WAP-4000A

10.2 Комплект лицензионного программного обеспечения

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, текущего контроля и промежуточной аттестации	MicrosoftWin SL 8.1 RussianAcademic версия 8.1 номер лицензии: 63807538 дата выдачи настоящей лицензии: 09.07.2014 срок действия - бессрочно. MicrosoftOffice 2013 RussianAcademic версия 2013 номер лицензии: 61760053 дата выдачи настоящей лицензии: 05.04.2013 срок действия - бессрочно. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса —стандартный Russian Edition авторизационный, номер лицензиата: - 17E0-200825-123352-040-2880, дата выдачи настоящей лицензии: с 25.08.2020 до 11.09.2021.

Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций	MicrosoftWinSL 8 RussianAcademic версия 8 номер лицензии: 61332573 дата выдачи настоящей лицензии: 24.12.2012 срок действия - бессрочно. MicrosoftOffice 2013 RussianAcademic номер лицензии: 61332573 дата выдачи настоящей лицензии: 24.12.2012 срок действия - бессрочно. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса —стандартный Russian Edition авторизационный, номер лицензиата: - 17E0-200825-123352-040-2880, дата выдачи настоящей лицензии: с 25.08.2020 до 11.09.2021.
Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (читальные залы; электронно-информационный отдел научной библиотеки, аудитория)	MicrosoftWindows XP Prof, x64 Ed. номер лицензии: 61332573 дата выдачи настоящей лицензии: н/д срок действия – бессрочно. MicrosoftWindows XP Prof, x64 Ed. номер лицензии: 61760053 дата выдачи настоящей лицензии: н/д срок действия – бессрочно. MicrosoftWindows XP Professional номер лицензии: 61332573 дата выдачи настоящей лицензии: н/д срок действия – бессрочно. MicrosoftWindows XP Professional номер лицензии: 61760053 дата выдачи настоящей лицензии: н/д срок действия – бессрочно. MicrosoftWindowsVistaBusinessRussianUpgradeAcademic номер лицензии: 45060347 дата выдачи настоящей лицензии: 23.01.2009 срок действия – бессрочно. MicrosoftOfficeProfessionalPlus 2007 RussianAcademic версия 2007 номер лицензии: 45060347 дата выдачи настоящей лицензии: 23.01.2009 срок действия – бессрочно. MicrosoftWin SL 8 RussianAcademic версия 8 номер лицензии: 61332573 дата выдачи настоящей лицензии: 24.12.2012 срок действия – бессрочно. MicrosoftOffice 2013 RussianAcademic номер лицензии: 61332573 дата выдачи настоящей лицензии: 24.12.2012 срок действия – бессрочно. MicrosoftProject 2007 RussianAcademic версия 2007 номер лицензии: 43158441 дата выдачи настоящей лицензии: 07.12.2007 срок действия – бессрочно. MicrosoftVisioStandard 2007 RussianAcademic версия 2007 номер лицензии: 43158441 дата выдачи настоящей лицензии: 07.12.2007 срок действия – бессрочно. СПС «КонсультантПлюс». Договор об информационной поддержке № 1399 от 29.05.2008 г., ООО «Кредитал+», г. Орёл, (бессрочно); договор об информационной поддержке от 09.06.2017 г., ООО «Кредитал+», г. Орёл, (бессрочно) Kaspersky Endpoint Security для бизнеса —стандартный Russian Edition авторизационный, номер лицензиата: - 17E0-200825-123352-040-2880, дата выдачи настоящей лицензии: с 25.08.2020 до 11.09.2021. Доступ LMS eLearning Server 4G разработчик Hypermethod договор покупки: №ГМЛ-Л-20/02-1286 от 19.02.2020. (ООО "Ленвэа") срок действия – бессрочно Обеспечение доступа в сеть Интернет, договор провайдера ЗАО «Ресурс-Связь» №3-611 от 20.01.2021. Срок действия: 01.01.2021-31.12.2021
Лаборатория по информационно-консультационному обеспечению для проведения занятий семинарского типа; групповых и индивидуальных консультаций	Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic номер лицензии: 45060347 дата выдачи настоящей лицензии: 23.01.2009 срок действия - бессрочно. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic версия 2007 номер лицензии: 45060347 дата выдачи настоящей лицензии: 23.01.2009 срок действия - бессрочно. Microsoft Project 2007 Russian Academic версия 2007 номер лицензии: 43158441 дата выдачи настоящей лицензии: 07.12.2007 срок действия - бессрочно. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса —стандартный Russian Edition авторизационный, номер лицензиата: - 17E0-200825-123352-040-2880, дата выдачи настоящей лицензии: с 25.08.2020 до 11.09.2021. «Система ГАРАНТ». Договор об оказании информационных услуг № Б/41-2015 от 12.01.2015 г., ООО «Янгер», г. Орёл (действует до 31.12.2020 г.); СПС «КонсультантПлюс». Договор об информационной поддержке № 1399 от 29.05.2008 г., ООО «Кредитал+», г. Орёл, (бессрочно); договор об информационной поддержке от 09.06.2017 г., ООО «Кредитал+», г. Орѐл, (бессрочно)

	БСС «Система Главбух». Договор № ИПВ/490-2 от 24.01.2019 г. (бессрочно), ООО «Актион группа Главбух», г. Москва Обеспечение доступа в сеть Интернет, договор провайдера ЗАО «Ресурс-Связь» №3-611 от 29.01.2019. срок действия: 01.01.2019 – 30.06.2019.

11. Порядок подготовки и сдачи отчета

Готовый отчет о прохождении производственной практики сдается на выпускающую кафедру «Финансы, инвестиции и кредит» для проверки.

К защите отчета допускаются обучающиеся, полностью выполнившие программу производственной практики.

В процессе защиты выявляется качественный уровень прохождения практики, профессиональное владение вопросами программы практики, видение практикантом недостатков в организации производственной работы, полученные новые знания, умения и практический опыт, приобретенные в процессе прохождения практики. Учитывается также качество оформления подготовленного отчета, глубина освещения вопросов, содержащихся в программе. По итогам производственной практики и результатам защиты отчета выставляется дифференцированный зачет с оценкой: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», которая заносится в зачетную книжку обучающегося и зачетную ведомость. Оценка по производственной практике приравнивается к оценке по теоретическим дисциплинам и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся с результатами следующей сессии.

Защита отчета о производственной практике проходит в два этапа:

1 этап – преподаватель – руководитель практики проверяет его соответствие программе и календарному графику, указывая при этом, рекомендуемую оценку.

2 этап − утвержденная комиссия в установленные сроки принимает комплексную защиту отчета по всем вопросам, предусмотренным программой практики и зафиксированным в дневнике прохождения практики. На защите заслушивается отчет обучающегося о проделанной работе и выставляется оценка в зачетную ведомость и зачетную книжку с учетом оценки, полученной на первом этапе.

По результатам защиты лучшие отчеты заслушиваются на студенческой конференции по итогам производственной практики.

При оценивании отчета учитываются:

- выполнение программы практики;
- качество собранного материала в соответствии с программой практики и индивидуальными заданиями;
- умение делать необходимые аналитические расчеты с использованием всех отчетных форм для оценки эффективности работы организации, выяснять причины отклонения отдельных показателей эффективности от предполагаемого уровня;
- умение формулировать выводы и предложения по устранению недостатков и мобилизации резервов для повышения эффективности деятельности исследуемой организации;
- умение профессионально и грамотно отвечать на вопросы по исполнению должностных обязанностей и знанию нормативных актов, регламентирующих деятельность организации, где проходила практика;
- содержание характеристики-отзыва организации - места прохождения практики. Оценка по производственной практике приравнивается к оценке по теоретическим дисциплинам и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся с результатами следующей сессии.

Отчеты по практике хранятся на кафедре 5лет.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительным причинам, направляются на практику повторно в свободное от учебы время. Обучающиеся не выполнившие программу практики и не представившие отчет или получившие неудовлетворительную оценку при защите, могут быть отчислены как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренным локальными актами и нормативными документами.

В процессе защиты отчета о прохождении производственной технологической (проектно-технологической) практики выявляется качественный уровень прохождения практики, профессиональное владение вопросами программы производственной практики, полученные новые знания, умения и практический опыт, приобретенные в процессе прохождения практики. Учитывается также качество оформления подготовленного отчета о прохождении производственной технологической (проектно-технологической) практики, глубина освещения вопросов, содержащихся в программе. По итогам защиты отчета о прохождении производственной технологической (проектно-технологической) практики выставляется дифференцированный зачет. Результаты производственной практики формируются заключительным этапом – представлением отчета.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.В. ПАРАХИНА

ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

КАФЕДРА «Финансы, инвестиции и кредит»

ОТЧЕТ

о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Обучающегося _____
(Ф.И.О.)
Группа_____
Направление подготовки: 38.05.02 Таможенное дело
Направленность (профиль): Таможенный контроль и логистика во внешнеэкономической деятельности

Руководители практики
от профильной организации:
_____/ Ф.И.О./_____
(должность) *(подпись)* М. П.
от университета:
_____/ Ф.И.О./_____
(должность) *(подпись)*

Отчет представлен_____
(дата, № регистрации)
Допущен к защите_____
(дата, подпись)
Результаты защиты_____
(дата, подпись)

Оел, 202___

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ФОРМА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ
НА ПРАКТИЧЕСКУЮ ПОДГОТОВКУ (ПРАКТИКУ)
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина
Экономический факультет
Кафедра «Финансы, инвестиции и кредит»
ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ
Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки	38.05.02 Таможенное дело
Наименование структурного подразделения (кафедра)	Кафедра «Финансы, инвестиции и кредит»
Группа	
Вид практики	Производственная
Тип практики	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
Способ проведения практики	Стационарная, выездная
Форма проведения практики	Дискретно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	С ___.___.20___г. По ___.____.20___г.

Содержание индивидуального задания

1. Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности на кафедре в ФГБОУ ВО Орловский ГАУ и профильной организации (наименование), ознакомление с содержанием программы и рабочим графиком (планом) проведения практической подготовки (практики), организацией ее проведения.

2. Организационно-экономическая и финансовая характеристика объекта исследования (анализ цели и задач (организации) (наименование организации).

3. Современное состояние организации (в соответствии с объектом исследования (местом прохождения производственной практики)) и согласно Индивидуальному заданию на практическую подготовку (практику) по согласованию с руководителем практики от организации)

4. Сбор годовой отчетности о производственно-хозяйственной и финансовой деятельности, бухгалтерских балансов, отчетов о финансовых результатах, других плановых и отчетных форм и документов организации за 3 предшествующих отчетных года. Оценка воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций.

5. Подготовка, сдача и защита отчета о прохождении производственной практики, дневника практической подготовки (практики), характеристики руководителя практической подготовки (практики) от профильной организации на кафедру.

Задание на практику составил:
руководитель практики от университета

_____ _____ _____
(уч.степень, уч.звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия)

«_____»_____20_____г.

Согласовано: руководитель практики от профильной организации

_____ _____ _____
(уч.степень, уч.звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия)

«_____»_____20_____г.

Задание на практику принял: обучающийся

_____ _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

«_____»_____20_____г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Приложение №1
К Договору № _____
об организации и проведении практики
от «__» _____ 20__ г.

ФОРМА РАБОЧЕГО ГРАФИКА (ПЛАНА) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ПРАКТИКИ)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»
ФГБОУ ВО Орловский ГАУ
Кафедра «Финансы, инвестиции и кредит»

УТВЕРЖДАЮ
заведующий кафедрой
_____ /_____/
(Ф.И.О.)
«____» _____ 20____ г

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ПРАКТИКИ)

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки	38.05.02 Таможенное дело
Наименование структурного подразделения (кафедра)	Кафедра «Финансы, инвестиции и кредит»
Группа	
Вид практики	Производственная
Тип практики	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
Способ проведения практики	Стационарная, выездная
Форма проведения практики	Дискретно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	С ___.___.20___г. По ___.____.20___г.

Планируемые работы

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1	Оформление документов по прохождению практики	до начала практики	
2.	Вводный инструктаж в университете по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности. Ознакомление с содержанием программы и с рабочим графиком (планом) проведения практической подготовки (практики), организацией ее проведения. Вводный инструктаж в профильной организации по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка, оформление временных пропусков для прохода в профильную	1 день практики	

	организацию (при необходимости)		
	Выполнение индивидуального задания на практическую подготовку (практику):		
3.	Сбор, обработка, анализ данных для решения профессиональных задач, информирования органов государственной власти и общества на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. Сбор статистических данных и оценка потенциала и тенденций развития российской и мировой экономик, а также субъектов ВЭД	2 день практики	
4.	Применение положений международных, национальных правовых актов и нормативных документов при решении задач в профессиональной деятельности. Освоение работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности. Применение современных информационных технологий сбора, анализа, передачи и преобразования данных при решении профессиональных задач	3-12 день практики	
5.	Современное состояние организации (в соответствии с объектом исследования (местом прохождения производственной технологической практики)) и согласно Индивидуальному заданию на практическую подготовку (практику) по согласованию с руководителем практики от организации).	13-24 день практики	
6.	Консультации руководителей практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам	1 – 28 день практики	
7.	Формулировка выводов и рекомендаций по результатам прохождения практики. Подготовка и сдача отчета о прохождении практики, дневника практической подготовки (практики), характеристики профессиональной деятельности обучающегося во время прохождения практической подготовки (практики) на кафедру	24-26 день практики	
8.	Проверка отчета о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Устранение замечаний руководителя практики от университета	26-28 день практики	
9.	Промежуточный контроль – зачет с оценкой в форме публичной защиты отчета	28 день практики	

Рабочий график (план) составил:
руководитель практики от университета

_____ _____ _____
(уч.степень, уч.звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия)

«_____»_____20_____г.

Согласовано:
руководитель практики от профильной организации

_____ _____ _____
(уч.степень, уч.звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия)

«_____»_____20_____г.

С рабочим графиком (планом) ознакомлен:
обучающийся

_____ _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

«_____»_____20_____г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

ФОРМА ДНЕВНИКА ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ПРАКТИКИ)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»
ФГБОУ ВО Орловский ГАУ
Кафедра «Финансы, инвестиции и кредит»

ДНЕВНИК ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ПРАКТИКИ)

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки	38.05.02 Таможенное дело
Наименование структурного подразделения (кафедра)	Кафедра «Финансы, инвестиции и кредит»
Группа	
Вид практики	Производственная
Тип практики	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
Способ проведения практики	Стационарная, выездная
Форма проведения практики	Дискретно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	С ___.___.20___г. По ___.____.20___г.

Учет выполняемой работы

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.	Вводный инструктаж в университете по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности. Ознакомление с содержанием программы и с рабочим графиком (планом) проведения практической подготовки (практики), организацией ее проведения. Решение организационных и методических вопросов составления и защиты отчета о прохождении производственной технологической практики. Вводный инструктаж в профильной организации по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилам внутреннего трудового распорядка.	1 день практики	
2.	Введение (обоснование актуальности проблемы научного исследования, цель и задачи научного исследования, объект исследования, методы исследования)	2 день практики	
3.	Сбор, обработка, анализ данных для решения профессиональных задач, информирования органов государственной власти и	3-6 день практики	

	общества на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. Сбор статистических данных и оценка потенциала и тенденций развития российской и мировой экономик, а также субъектов ВЭД		
4.	Применение положений международных, национальных правовых актов и нормативных документов при решении задач в профессиональной деятельности. Освоение работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности. Применение современных информационных технологий сбора, анализа, передачи и преобразования данных при решении профессиональных задач	7-12 день практики	
5.	Консультации руководителей практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам	1 – 14 день практики	
6.	Формулировка выводов и рекомендаций по результатам прохождения производственной практики. Подготовка и сдача отчета о прохождении практики, дневника практической подготовки (практики), характеристики профессиональной деятельности обучающегося во время прохождения практической подготовки (практики) на кафедру	12-13 день практики	
7.	Проверка отчета о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Устранение замечаний руководителя практики от университета	13-14 день практики	
8.	Промежуточный контроль – зачет с оценкой в форме публичной защиты отчета	14 день практики	

Дневник заполнил:
обучающийся

_____ _____ _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

«_____»_____20_____г.

Дневник проверил:
руководитель практики от университета

_____ _____ _____
(уч.степень, уч.звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия)

«_____»_____20_____г.

Согласовано:
Руководитель практики от профильной организации

_____ _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

«_____»_____20_____г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

ФОРМА ХАРАКТЕРИСТИКИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ПРАКТИКИ) ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Характеристика
руководителя практической подготовки (практики)
от профильной организации
Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

За время прохождения практической подготовки (практики) соответствии с индивидуальным заданием на практическую подготовку (практику) _____ (ФИО полностью) проявил себя как профессионал, продемонстрировав умение и не ложный интерес к изучаемым вопросам. Охотно применял навыки современных технологий для поиска необходимой информации.

Оценка трудовой деятельности и дисциплины: _____ (имя, отчество) приобрел необходимые навыки оформления результатов прохождения производственной технологической практики, отчета о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. В целом по-деловому и творчески относился к порученным ему обязанностям. В отношении профессиональных качеств проявил себя как человек компетентный, исполнительный, аккуратный, ответственно относился к порученным заданиям, четко соблюдал распорядок рабочего дня. Добросовестно выполнял порученную ему работу. Проявил себя с хорошей стороны, по характеру общителен, легко находил общий язык в коллективе. Индивидуальное задание на практическую подготовку (практику) выполнено обучающимся полностью.

Уровень сформированности компетенций: В ходе практической подготовки (практики) _____ (ФИО полностью) продемонстрировал _____ (пороговый / повышенный / высокий) уровень сформированных компетенций по направлению подготовки 38.05.02 Таможенное дело

Оценка по практике_______

Руководитель практической подготовки (практики) от профильной организации

_____ _____ _____

(уч.степень, уч.звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия)

«_____» _____ 20_____г.

(дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

ФОРМА РЕЦЕНЗИИ НА ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ Н.В. ПАРАХИНА»**

Экономический факультет
Кафедра «Финансы, инвестиции и кредит»

Р Е Ц Е Н З И Я
на отчёт о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Обучающейся _____ курса, группы _____ направления подготовки 38.05.02 «Таможенное дело» форма обучения_____

_____
(Ф.И.О. обучающегося)

Положительные стороны_____
_____
_____
_____
_____

Отмеченные недостатки, включая стиль и грамотность написания и соответствия программе практики и индивидуальному заданию_____
_____
_____
_____
_____
_____

Заключение:
Считаю, что отчет о прохождении технологической практики показывает

_____
(пороговый / повышенный / высокий уровень сформированности компетенций)

Предполагаемая оценка отчета_____

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