

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор Дата подписания: 04.05.2026 13:34:44 Уникальный программный ключ: 04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b8322323	МИНОВЕРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	Рабочая программа практики "Учебная практика (ознакомительная практика)" по направлению подготовки специальности 38.05.02 "Таможенное дело" направленности (профилю) Организация внешнеэкономической деятельности ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 1
--	--	--	--------

Рабочая программа практики*

Учебная практика (ознакомительная практика)

Направление подготовки (специальность)

38.05.02 Таможенное дело

Направленность (профиль)

Организация внешнеэкономической деятельности

Присваиваемая квалификация (степень)

Специалист таможенного дела

Форма обучения

заочная

Год(ы) набора 2026

*Рабочая программа практики адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2026 г.

38.05.02_ "Таможенное дело"_профиль_Организация внешнеэкономической деятельности_РПП_Учебная_(ознакомительная)_практика_2026_з

Рабочая программа практики одобрена и рекомендована:

Проректор по учебной работе

утверждено 27.02.26

А.А. Саламатов

Ученым советом института экономики отраслей, бизнеса и администрирования

Протокол заседания № 7 от 16.02.2026

Председатель Ученого совета
института экономики отраслей,
бизнеса и администрирования

согласовано

Ю. Ш. Капкаев

Заседанием кафедры экономики отраслей и рынков

Протокол заседания № 7 от 16.02.2026

Заведующий кафедрой

согласовано

Д.С. Бенц

Автор (составитель)

Е.А. Сорокина

Структура рабочей программы соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «13» апреля 2021 г. № 274-1



Содержание

1. Общие положения по практике
2. Место практики в структуре образовательной программы
3. Перечень планируемых результатов обучения
4. Объем практики
5. Содержание практики
6. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
7. Перечень литературы
8. Перечень информационных технологий
9. Описание материально-технической базы
10. Иные сведения и (или) материалы
11. Специальные условия освоения практики обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Целью освоения учебной (ознакомительной) практики является изучение нормативно-правовой базы и международных документов, регламентирующих деятельность таможенных органов и участников ВЭД.

В ходе учебной (ознакомительной) практики студент должен освоить приемы изучения, анализа и приобрести практические навыки по применению:

- нормативных правовых актов, регламентирующих внешнеэкономическую деятельность, необходимых для подготовки к заключению внешнеэкономического контракта;
- поиску и систематизации информации о внешних рынках для сбыта продукции организации, требованиях внешних рынков к продукции организации;
- методов осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций;
- анализа потенциала и тенденции развития российской и мировой экономик для решения практических и (или) исследовательских задач в профессиональной деятельности в сфере экономики и управления;
- критического анализа проблемной ситуации с целью выработки стратегии действий, аргументировано формулировать собственные суждения и оценки.

Вид практики: учебная

Тип практики: ознакомительная

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП: Б2.О.01.01(У)

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Для освоения компетенций по учебной (ознакомительной) практике необходимо изучение таких дисциплин, как:

Теория отраслевых рынков

Статистика

Международная стандартизация и сертификация

Международные стандарты

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Учебная (ознакомительная) практика необходима для освоения последующих дисциплин:

Международные маркетинговые исследования

Контракты и контрактная система

Декларирование товаров в различных таможенных процедурах

Ценообразование во внешней торговле

Внешнеторговая документация



3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

ПК-3: Способен применять нормативные правовые акты, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность, необходимые для подготовки к заключению внешнеторгового контракта, его документарного сопровождения и контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту

Знать:

Обладает базовыми знаниями нормативных правовых актов, регламентирующих внешнеэкономическую деятельность, необходимых для подготовки к заключению внешнеторгового контракта.

Уметь:

Использует знания для документарного сопровождения и обеспечения внешнеторгового контракта.

Владеть:

Применяет навыки для контроля исполнения обязательств по внешнеторговому контракту.

ПК-1:Способен проводить исследования внешних рынков для сбыта продукции организации

Знать:

Обладает базовыми знаниями для поиска и систематизация информации о внешних рынках для сбыта продукции организации, требованиях внешних рынков к продукции организации.

Уметь:

Использует знания для подготовки аналитических документов о внешних рынках, о соответствии продукции организации требованиям внешних рынков

Владеть:

Применяет знания для подготовки рекомендаций по итогам анализа требований определенного внешнего рынка

ОПК-5:Способен к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций.

Знать:

Обладает базовыми знаниями по осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций.

Уметь:

Использует знания для осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций.

Владеть:

Использует знания для осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций.

ОПК-1:Способен применять знания в сфере экономики и управления, анализировать потенциал и тенденции развития российской и мировой экономик для решения практических и (или) исследовательских задач в профессиональной деятельности;

Знать:

Обладает базовыми знаниями в сфере экономики и управления, анализа потенциала и тенденции развития российской и мировой экономик для решения практических и (или) исследовательских задач в профессиональной деятельности.

Уметь:

Использует знания в сфере экономики и управления для анализа потенциала и тенденций развития российской и мировой экономик.

Владеть:

Применяет навыки решения практических и (или) исследовательских задач в профессиональной деятельности для анализа потенциала и тенденций развития российской и мировой экономик.

УК-1:Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий

Знать:

Критически анализирует проблемную ситуацию с целью выработки стратегии действий, аргументировано формулирует собственные суждения и оценки.

Уметь:

Использует критический анализ, систематизацию и обобщение информации для решения проблемной ситуации.

Владеть:

Применяет навыки критического анализа, систематизации и обобщения информации для решения проблемной



ситуации.

По окончании практики обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	Обладает базовыми знаниями нормативных правовых актов, регламентирующих внешнеэкономическую деятельность, необходимых для подготовки к заключению внешнеэкономического контракта.
3.1.2	Обладает базовыми знаниями для поиска и систематизация информации о внешних рынках для сбыта продукции организации, требованиях внешних рынков к продукции организации.
3.1.3	Обладает базовыми знаниями по осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций.
3.1.4	Обладает базовыми знаниями в сфере экономики и управления, анализа потенциала и тенденции развития российской и мировой экономик для решения практических и (или) исследовательских задач в профессиональной деятельности.
3.1.5	Критически анализирует проблемную ситуацию с целью выработки стратегии действий, аргументировано формулирует собственные суждения и оценки.
3.2	Уметь:
3.2.1	Использует знания для документального сопровождения и обеспечения внешнеэкономического контракта.
3.2.2	Использует знания для подготовки аналитических документов о внешних рынках, о соответствии продукции организации требованиям внешних рынков
3.2.3	Использует знания для осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций.
3.2.4	Использует знания в сфере экономики и управления для анализа потенциала и тенденций развития российской и мировой экономик.
3.2.5	Использует критический анализ, систематизацию и обобщение информации для решения проблемной ситуации
3.3	Владеть:
3.3.1	Применяет навыки для контроля исполнения обязательств по внешнеэкономическому контракту.
3.3.2	Применяет знания для подготовки рекомендаций по итогам анализа требований определенного внешнего рынка
3.3.3	Использует знания для осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций.
3.3.4	Применяет навыки решения практических и (или) исследовательских задач в профессиональной деятельности для анализа потенциала и тенденций развития российской и мировой экономик.
3.3.5	Применяет навыки критического анализа, систематизации и обобщения информации для решения проблемной ситуации.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость	3 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 108 в том числе : аудиторные занятия : 0 самостоятельная работа : 105,7 : контактная работа: 2,3 ИКР: 0	Виды контроля на курсах: зачеты 4

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. подготовительный			



Рабочая программа практики "Учебная практика (ознакомительная практика)" по направлению подготовки (специальности) "Таможенное дело" направленности (профилю) Организация внешнеэкономической деятельности ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 6

1.1	1.1. Участие в организационном собрании по практике, получение инструктажа и методических рекомендаций, индивидуального задания на практику; 1.2. Заключение договора о прохождении практики с организацией (если практика проводится в организации) и проведение инструктажа по технике безопасности /Ср/	4	15	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1
Раздел 2. основной				
2.1	2.1 Сбор нормативно-правовой информации 2.2. Обработка и анализ имеющейся информации 2.4.Выполнение поручений куратора по практике, консультирование по индивидуальному заданию 2.4. Подготовка отчета и дневника по практике /Ср/	4	80,45	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1
Раздел 3. заключительный				
3.1	3.1.Предоставление отчета по практике на кафедру 3.2. Участие в научно-практической конференции по итогам практики /Ср/	4	10,25	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1
Раздел 4. Иная контактная работа				
4.1	Иная контактная работа /ИКРПед/	4	2,3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1

6. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

6.1. Перечень видов оценочных средств

Отчет по практике
Дневник по практике

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

В ходе прохождения практики каждый студент должен изучить нормативно-правовую базу, проанализировать ее, обобщить ее и дать ответы на следующие вопросы:

1. Какие документы регламентируют деятельность таможенных органов/участников ВЭД?
2. Каковы цели и задачи взаимодействия участников ВЭД с иностранным контрагентом?
3. Какие юридические лица имеют право осуществлять коммерческую деятельность в области таможенного дела? Их права и обязанности.
4. Какие международные нормативно-правовые документы и документы, действующие на территории РФ обеспечивают защиту гражданских прав участников ВЭД и лиц, осуществляющих деятельность в сфере таможенного дела?
5. Структура, виды и порядок заключения внешнеторговых контрактов.
6. Алгоритм анализа рынка сбыта продукции в зависимости от вида продукции.
7. Анализ потенциала и тенденции развития Уральского региона.

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Примерный план отчета по практике:

Содержание и структура отчета по практике:

ВВЕДЕНИЕ

1. Теоретические аспекты исследования по поставленным вопросам, их содержание и сущность

1.1. -1.7 (Ответы на поставленные вопросы)

2. Практическое задание.

2.1.- 2.3.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ (НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ)

ГЛОССАРИЙ

ПРИЛОЖЕНИЯ



6.4. Критерии оценивания

Критерии оценивания

1. Отчет по практике и дневник по практике сдаются студентом не позднее 1 недели с момента окончания срока практики на кафедру.
2. Руководитель выявляет, насколько полно и глубоко студент изучил круг вопросов, определенных программой практики.
3. Результаты прохождения практики обсуждаются на конференции, проводимой Институтом экономики отраслей бизнеса и администрирования (в 7 учебном семестре).
4. Все присутствующие преподаватели, представители организаций, студенты имеют право задавать вопросы, связанные с практическими результатами практики.

Зачет выставляется руководителем практики:

Наименование критерия оценки итогов практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

Величина критерия

1. Своеременность подготовки отчета по практике 0-3
2. Соответствие содержания отчета программе практики, полнота и степень раскрытия темы в соответствии с действующими нормативно-правовыми документами 0-25
3. Качество ведения дневника по практике задания 0-3
4. Оформление работы в соответствии с требованиями ГОСТ 0-2
5. Защита отчета по практике и ответы на поставленные вопросы в ходе защиты 0-7

Итого: 40 баллов

зачтено - 23 -40 баллов

не зачтено - 0-22 балла.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
ЛП.1	Громова Н.М.	Внешнеторговый контракт = Contract in Foreign Trade: учебное пособие (https://znanium.com/catalog/document?id=420776)	Москва : Издательство "Магистр", 2023	ЭБС
ЛП.2	Гуреева М.А.	Внешнеэкономическая деятельность: учебное пособие (https://znanium.com/catalog/document?id=422907)	Москва : Издательский Дом "ФОРУМ", 2023	ЭБС
ЛП.3	Халипов С. В.	Таможенное право: вопросы и ответы : учебно-практическое пособие: учебное пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=699591)	Москва : Директ- Медиа, 2023	ЭБС
ЛП.4	Сеничев В. А., Соленая С. В.	Современные таможенные технологии и технологии электронной таможни: учебное пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=711224)	Ростов-на-Дону : Издательско- полиграфически й комплекс РГЭУ (РИНХ), 2023	ЭБС

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
--	---------------------	----------	-------------------	--------



	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л2.1	Темнышова Е. П., Темнышов И.А., Мозговой А.И., Иванов И.Н., Дубин А.К., Меркулов Д.В., Лобачев В. В., Гольшкова И.Н., Ковалева И.А., Денисенко М.А., Крылов А.Н., Кокорева Т.В., Кузина Г.П.	Управление внешнеэкономической деятельностью предприятия: учебник (https://znanium.com/catalog/document?id=438077)	Москва : ООО "Научно- издательский центр ИНФРА- М", 2023	ЭБС

7.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л3.1	Сушко А. С.	Особенности перемещения через таможенную границу транспортных средств: студенческая научная работа (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=702098)	Гродно : б.и., 2023	ЭБС
Л3.2	Пузыня К. И.	Разработка предложений по совершенствованию деятельности таможенного органа в контексте цифровой таможни: студенческая научная работа (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=703950)	Санкт- Петербург : б.и., 2023	ЭБС
Л3.3	Панова А.В.	Товароведение в таможенном деле: учебное пособие (https://znanium.com/catalog/document?id=435025)	Москва : ООО "Научно- издательский центр ИНФРА- М", 2024	ЭБС

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	1. Лань [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Лань. – URL: http://e.lanbook.com/ . 2. Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО Директмедиа Паблишинг. – URL: http://biblioclub.ru/ . 3. Юрайт [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Юрайт. – URL: https://biblio-online.ru .
----	--

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

8.1 Программное обеспечение

Adobe Reader

MikTex

Adobe Connect Acrobat

LMS Moodle

8.2. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

1. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. — Москва, 1999 – . – Режим доступа : <http://elibrary.ru/defaultx.asp>). – Яз. рус.,
2. Консультант Плюс [Электронный ресурс] : справочно-правовая система: база данных / Регион. центр правовой информ. Информправо. – [Б.м., 2002-]. – Доступ к полным текстам из сети ЧелГУ.
3. Статистические издания России и стран СНГ // EastView [Электронный ресурс] : база данных . – Доступ из сети университета : <http://udbstat.eastview.com/search/simple.jsp?enc=rus>
4. База данных FIRAPRO

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ



Для реализации практики используются учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Учебные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения. Основное оборудование: учебная мебель, рабочие места, переносное автоматизированное рабочее место преподавателя (нетбук), стационарное демонстративное оборудование (телевизор с системой подключения к компьютеру), аппаратный комплекс для организации телеконференцсвязи, комплекс переносного проекционного оборудования (экран, проектор), доска ученическая.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (в том числе, презентации, разработанные преподавателем и иные материалы, демонстрируемые им при помощи мультимедийного оборудования).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение, дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Реализация дисциплины с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ) осуществляется на основании «Положения о реализации основных и дополнительных образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Челябинский государственный университет», «Положения о порядке зачета обучающимися по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» результатов освоения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ» посредством электронной информационно-образовательной среды ФГБОУ ВО «ЧелГУ». В исключительных случаях (форс-мажор и т.п.) при реализации образовательной деятельности с применением ЭО, ДОТ могут применяться компоненты, не входящие в перечень электронной информационно-образовательной среды.

Практическая подготовка при проведении практики организована:

1) непосредственно в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – образовательная организация), 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 образовательной организацией и

профильной организацией.

3) в некоммерческой организации (далее - НКО), Добро.Центре, региональном органе власти и органе местного самоуправления, государственном и муниципальном учреждении, социальных предприятиях, компаниях, реализующих программы социальной ответственности.

10. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

В процессе прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков текущий контроль за работой студента, в т. ч. самостоятельный осуществляется руководителем практики от организации в рамках регулярных консультаций.

На подготовительном этапе руководитель практики от кафедры проводит организационное собрание по практике, проводит инструктаж и дает методические рекомендации для выполнения программы практики, представляет студентам необходимые для заполнения документы.

На основном этапе руководитель практики от кафедры координирует работу студента по написанию отчета по практике, консультирует по индивидуальному заданию. Координирует работу студента в лаборатории по таможенному декларированию. В рамках заключительного этапа руководитель практики от кафедры проводит научно-практическую конференцию.

Если практика проводится на предприятии/в учреждении, руководитель практики от предприятия на подготовительном этапе проводит инструктаж, знакомится с составленным индивидуальным заданием; на основном этапе координирует прохождение практики в организации, оказывает помощь в сборе нормативно-правовой информации, регулярно расписывается в дневнике по практике; на заключительном этапе представляет характеристику и оценивает отчет по практике с указанием рекомендуемой оценки.



Студенты обязаны сдать отчет по практике и дневник о прохождении практики не позднее 1 недели после окончания практики на кафедру Экономики отраслей и рынков.

Методические рекомендации по выполнению программы практики.

Основными методами проведения практики являются: наблюдение, беседа, интервью, анкетирование, изучение документов, выполнение отдельных поручений, участие в практических работах на должностях специалистов по внешнеэкономической деятельности/должностных лиц таможенных органов.

Студент в период прохождения практики должен собрать и обобщить фактические данные в соответствии с задачами, сделать необходимые выписки из документации, при необходимости собрать и подготовить графический материал.

Отчет по практике обязательно включает в себя 2 главы, первую - теоретическую - ответы на поставленные вопросы и вторую - практическую, включающую Практическое задание по заполнению внешнеторгового контракта (с приложением документов, на основании которых заполнен контракт).

В заключении отчета необходимо сформулировать выводы по изученному материалу.

После заключения приводится список литературы, нормативно-правовой документации, данных статистики и других использованных источников информации.

В приложениях к отчету могут включаться: копии годовых отчетов, используемой оперативной и бухгалтерской отчетности, фотографии, копии приказов, технологических схем и другие материалы, собранные по индивидуальному заданию руководителя практики от предприятия/организации или руководителя практики студентов от кафедры.

Отчет пишется на лицевой стороне стандартных листов бумаги формата А4 (210x297 мм) с полями; слева - 30мм, сверху и снизу - 20 мм, справа -11 мм.

Общий объем отчета 30-40 страниц машинописного текста.

Отчет должен быть внешне аккуратно оформлен, иметь титульный лист, содержание, индивидуальное задание, отзыв руководителя по практике (см. приложения).

Заголовки следует писать прописными буквами. Подчеркивать заголовки и переносить в них слова не допускается. Разделы нумеруются арабскими цифрами. Цифровой материал рекомендуется помещать в виде таблиц.

Рекомендуется помещать в отчет наглядный материал, собранный студентом в процессе практики (схемы, таблицы, графики, эскизы, рисунки, фотографии, формы бухгалтерской отчетности).

Отчет по практике должен содержать:

Содержание и структура отчета по практике:

ВВЕДЕНИЕ

1. Теоретические аспекты исследования по поставленным вопросам, их содержание и сущность
- 1.1. -1.16 (Ответы на поставленные вопросы)
2. Практическое задание по заполнению внешнеторгового контракта.
- 2.1.- 2.3.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ (НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ)

ГЛОССАРИЙ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Отчет по практике сдается на кафедру для проверки в соответствии с графиком учебного процесса. Проверенные отчеты возвращаются студентам для доработки и устранения выявленных замечаний.

Порядок заполнения дневника по практике

1. Дневник регулярно ведется в течение всей практики. Руководители практики просматривают дневник не реже одного раза в неделю и заверяет своей подписью записи студента.
2. Получив дневник, студент заполняет обложку и разделы «Общие сведения».
3. В конце практики студент составляет список всех материалов, собранных во время практики, и дает краткое заключение по итогам производственной практики.
4. Руководитель практики от организации и руководитель от кафедры записывают в дневнике характеристику студента.
5. В дневник записывается оценка практики руководителем от организации.
6. Дневник хранится на кафедре до окончания студентом обучения в университете.

текущий контроль за работой студента, в т. ч. самостоятельный осуществляется руководителем практики от организации в рамках регулярных консультаций.

Студенты обязаны сдать отчет по практике и дневник о прохождении практики не позднее 1 недели после окончания практики на кафедру Экономики отраслей и рынков.

В случае применения при реализации дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени (онлайн-лекции (вебинары), чаты, видео-конференции и др.) или отложенного времени (система дистанционного обучения Moodle,



MS Office365, форумы, электронная почта и др.).

Большую часть времени обучающиеся самостоятельно работают с учебно-методическими материалами. Студенты имеют возможность консультироваться с преподавателем по всем вопросам, возникающим в ходе самостоятельной работы посредством электронной почты, социальных сетей и т.п.

Доступ обучающегося к учебным ресурсам в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть Интернет в удобном для него месте, времени и темпе.

11. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося (мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения и с нарушением слуха, ассистивные информационные технологии).

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практики устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В аудиториях обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ с помощью специальных технических и программных средств к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах.

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и особенностям восприятия информации.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение практики может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий.

При проведении аттестации по практике обучающимся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается по их заявлению предоставление в доступной форме в зависимости от их индивидуальных особенностей инструкции о порядке проведения аттестации, оценочных средств и возможности ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование предоставленных ЧелГУ или собственных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.