

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»
(ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»)

Институт управления и государственной службы
Кафедра налоговой политики таможенного дела

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ИУиГС
Р.П. Шарьковский
СЛУЖБЫ
«подпись» _____ 20____ года



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**Практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности в организационно-управленческой
области**

По специальности 38.05.02 Таможенное дело
Специализация: «Таможенное дело»

Лист согласования РПУД

Рабочая программа практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в организационно-управленческой области по специальности 38.05.02 Таможенное дело, специализация «Таможенное дело» – 14 с.

Рабочая программа практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в организационно-управленческой области составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.05.02 Таможенное дело, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 25 ноября 2020 года № 1453.

СОСТАВИТЕЛЬ:

канд. государственного управления, доцент Пожидаев Артур Евгеньевич

Программа практики утверждена на заседании кафедры налоговой политики и таможенного дела

« 22 » 03 2023 г., протокол № 9

Заведующий кафедрой
налоговой политики и таможенного дела
А.Е. Пожидаев



Переутверждена: « ___ » _____ 20__ г., протокол № _____

Рекомендована на заседании учебно-методической комиссии института управления и государственной службы «12» 04 2023 г., протокол № 8.

Председатель учебно-методической
комиссии института управления
и государственной службы



А.А. Резник

Структура и содержание дисциплины

1. Цели и задачи практики

Целью производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в организационно-управленческой области является закрепление и углубление знаний, приобретенных студентами в процессе теоретического обучения, получение и развитие навыков специалиста внешнеэкономической деятельности в области таможенного дела, подготовка к профессиональной деятельности в таможенных органах, структурах, выполняющих функции таможенных представителей и организациях около таможенной инфраструктуры или иных предприятий и организаций, осуществляющих внешнеэкономическую деятельность.

Задачи:

- знакомство с организацией и функциями функциональных отделов таможенного органа, структуры, выполняющей функции таможенного представителя, а также организаций, представляющих около таможенную инфраструктуру или иных предприятий и организаций, осуществляющих внешнеэкономическую деятельность;
- формирование системного представления о специфике организационно-управленческой деятельности специалиста по внешнеэкономической деятельности;
- закрепление навыков использования в таможенных структурах современных методов и инструментов управления, анализа, маркетинга;
- сбор и систематизация практического материала для написания отчета по практике.

2. Место практики в структуре ОПОП ВО

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в организационно-управленческой области относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, и проводится в соответствии с утвержденным учебным планом. В структуре образовательной программы производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в организационно-управленческой области входит в блок Б2 «Практики».

Образовательная деятельность при реализации практики организуется в форме практической подготовки.

Объем практики составляет 6 зачетных единиц, продолжительность – 4 недели.

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в организационно-управленческой области проводится на четвертом курсе в восьмом семестре после изучения теоретических курсов.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Универсальные компетенции

| Код и наименование универсальной компетенции выпускника | Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции |
|---|--|
| <p>УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p> | <p>УК-3.1. Демонстрирует способность работать в команде, проявляет лидерские качества и умения УК-3.2. Демонстрирует способность эффективного речевого и социального взаимодействия УК-3.3. Демонстрирует навыки работы с институтами и организациями в процессе осуществления социального взаимодействия</p> |
| <p>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p> | <p>УК-4.1. Выбирает современные коммуникативные технологии на государственном и иностранном (-ых) языках для профессионального и академического взаимодействия с партнерами УК-4.2. Использует информационно-коммуникационные технологии для решения коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках с учетом требований информационной безопасности УК-4.3. Ведет деловую переписку, оформление документов, в том числе на иностранном (-ых) языках УК-4.4. Осуществляет общение в устной и письменной форме на общие и профессиональные темы УК-4.5. Переводит академические тексты общего и технического характера с иностранного (-ых) на государственный язык</p> |
| <p>УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p> | <p>УК-5.1. Анализирует профессиональную среду как сферу межкультурного взаимодействия, выявляет возможные проблемные ситуации УК-5.2. Учитывает особенности и этические нормы различных культур членов профессиональной среды в процессе межличностного и профессионального взаимодействия УК-5.3. Устанавливает и контролирует</p> |

| | |
|---|--|
| | <p>соблюдение норм поведения членов трудового коллектива в процессе профессиональной деятельности с учетом толерантного восприятия культурных, этнических, религиозных и др. различий в современном мире</p> |
| <p>УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни</p> | <p>УК-6.1. Оценивает, контролирует свои возможности и ресурсы развития с учетом конкретной профессиональной ситуации УК-6.2. Выбирает и реализует стратегию саморазвития, определяет приоритеты собственной деятельности</p> |
| <p>УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p> | <p>УК-7.1. Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни УК-7.2. Выбирает и применяет рациональные способы и приемы сохранения физического и психологического здоровья, профилактики заболеваний, психофизического и нервно-эмоционального утомления</p> |
| <p>УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p> | <p>УК-8.1. Выявляет возможные угрозы для жизни и здоровья в повседневной и профессиональной деятельности УК-8.2. Контролирует соблюдение требований безопасности, окружающей среды в повседневной жизни и на производстве УК-8.3. Выбирает методы защиты человека и среды жизнедеятельности от опасностей природного и техногенного характера, в случае военных конфликтов, применяет навыки поддержания безопасных условий жизнедеятельности. УК-8.4. Оказывает первую медицинскую помощь УК-8.5. Организует укрытие и эвакуацию населения; использует индивидуальные и коллективные средства защиты адекватные в конкретной ситуации; прогнозирует вероятность возникновения вторичных поражающих факторов и определяет способы их минимизации</p> |
| <p>УК-9. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p> | <p>УК-9.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике УК-9.2. Применяет методы личного</p> |

| | |
|--|--|
| | экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, |
| УК-10. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности | <p>УК-10.1. Демонстрирует знание действующих правовых и этических норм, обеспечивающих борьбу с экстремизмом, терроризмом и противодействие коррупции</p> <p>УК-10.2. Использует навыки социального взаимодействия, основанные на нетерпимом отношении к коррупции, осознает этические и правовые последствия собственных действий или бездействий в условиях возникновения коррупционных ситуаций</p> <p>УК-10.3. Формулирует личностную позицию по основным вопросам гражданско-этического характера</p> |

Профессиональные компетенции

| Код и наименование общепрофессиональной компетенции | Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции |
|--|---|
| ПК-1. Способен определять место и роль таможенных органов в структуре государственного управления при взаимодействии с иными государственными органами и организациями, в том числе международными | <p>ПК-1.1. Демонстрирует знания о системе государственного управления Российской Федерации, системе таможенных органов Российской Федерации и организации их деятельности</p> <p>ПК-1.2. Демонстрирует знания о принципах деятельности, функциях и задачах таможенных органов Российской Федерации</p> <p>ПК-1.3. Проводит системные исследования, анализ и оценку результативности деятельности таможенных органов</p> <p>ПК-1.4. Использует инструменты кадровой политики в своей профессиональной деятельности</p> <p>ПК-1.5. Использует методические и нормативные документы, регламентирующие процессы планирования производственных мощностей</p> |
| ПК-2. Способен совершать таможенные операции, проводить таможенный контроль и осуществлять иные виды контроля | <p>ПК-2.1. Совершает таможенные операции, применяет таможенные процедуры, осуществляет контроль за соблюдением порядка и условий применения таможенной процедуры</p> <p>ПК-2.2. Проводит таможенный контроль с применением форм таможенного контроля и (или) мер, обеспечивающих проведение таможенного контроля, и осуществляет иные виды государственного контроля, отнесенные к компетенции таможенных органов</p> <p>ПК-2.3. Осуществляет заполнение и проводит</p> |

| | |
|---|---|
| | <p>контроль таможенных и иных документов и сведений</p> <p>ПК-2.4. Применяет информационные системы, таможенные технологии и технические средства при проведении таможенного контроля и осуществлении иных видов государственного контроля, отнесенных к компетенции таможенных органов</p> |
| ПК-3. Способен к организации работ по внешнеэкономической деятельности | <p>ПК-3.1. Осуществляет мониторинг изменений в требованиях законодательства Российской Федерации к внешнеэкономической деятельности и изменений в требованиях международных соглашений и договорах</p> <p>ПК-3.2. Составляет перечень и мониторинг изменений мер государственной поддержки внешнеэкономической деятельности</p> <p>ПК-3.3. Соблюдает этику делового общения и правила ведения переговоров</p> |
| ПК-4. Способен предупреждать, выявлять и пресекать преступления и административные правонарушения, совершаемые в сфере внешнеэкономической деятельности | <p>ПК-4.1. Определяет признаки составов административных правонарушений и преступлений в сфере внешнеэкономической деятельности</p> <p>ПК-4.2. Совершает юридически значимые действия для предупреждения, выявления и пресечения преступлений и административных правонарушений в сфере внешнеэкономической деятельности</p> <p>ПК-4.3. Способен определять совокупность законодательной информации о системе правоохранительных органов РФ</p> |
| ПК-5. Определяет сущность социально-экономической политики государства | <p>ПК-5.1. Определяет содержание денежно-кредитной политики, ее сущность и роль в экономике</p> <p>ПК-5.2. Определяет сущность и предназначение финансового рынка, его структуру и соподчиненность, а также инструменты воздействия на него методов государственного регулирования</p> <p>ПК-5.3. Владеет принципами и подходами к решению вопросов обеспечения экономической безопасности</p> |

Основные задания и виды работ при прохождении производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в организационно-управленческой области

| № п/п | Делы (этапы) практики | Виды производственной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) | Формы текущего контроля |
|-------|-----------------------|--|--------------------------------------|
| 1 | Подготовительный этап | Инструктаж об организации и прохождении производственной практики. Общее ознакомление с базой практики. Оформление документов и инструктаж о правилах внутреннего распорядка организации и техники безопасности | Собеседование |
| | | Определение цели, места и порядка прохождения практики | Собеседование |
| 2 | Аналитический этап | Краткая характеристика базы практики | Результаты качественного анализа |
| | | Анализ нормативной правовой базы, регламентирующей деятельность в организационно-управленческой области подразделения ФТС / госоргана либо предприятия, осуществляющего внешнеэкономическую деятельность. Дублирование профессиональных обязанностей служащих, осуществляющих деятельность в организационно-управленческой области. | Результаты качественного анализа |
| | | Оформление отчета по производственной практике | Согласование данных и выводов отчета |
| 3. | Заключительный этап | Защита отчета | Зачет |

ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ

По итогам практики студентами составляется отчет и дневник о прохождении практики (Приложение 1, Приложение 2). Отчет о практике состоит из введения и разделов, соответствующих содержанию программ практики. Во введении к отчету рассматриваются условия, в которых проходила практика, имевшие место недостатки, а также предложения по улучшению практики. Каждый раздел отчета по практике должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики, выводы и предложения. Отчет должен быть оформлен в соответствии с общепринятыми формами, аналогичными и для оформления выпускной квалификационной работы. Объем отчета до 20 страниц.

Отчет по практике сдается на кафедру одновременно с дневником практики, подписанным руководителем практики от предприятия.

Защита результатов практики проводится в виде устного выступления в сопровождении мультимедийной презентации.

Оценивается представленная работа по следующим критериям:

1. Изучение деятельности организации (организационная и функциональная структура, нормативно-правовые документы, система управления и другие стороны деятельности предприятия).

2. Изучение действующих стандартов, технических условий, положений и инструкций; изучение современной литературы и достижений по направленности индивидуального задания на практику.

3. Знание структуры и функций структурного подразделения, в котором студент проходит практику. Владение информацией работы отдела. Знакомство с должностными инструкциями сотрудников. Изучение основных видов деятельности, на которых специализируется организация. Анализ внешней и внутренней среды организации.

4. Степень выполнения запланированных работ, сбор материалов для написания отчета по практике.

5. Выполнение индивидуального учебного задания в соответствии с индивидуальной программой (актуальность, обзор источников, корректность методик, эффективность, договоренность результатов).

6. Оформление отчета (грамотность, соответствие требованиям оформления, качество иллюстративного материала, логичность и полнота материалов отчета).

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

Аттестация по итогам практики проводится на основании защиты, оформленного отчета и отзыва руководителя практики. Для получения положительной оценки студент должен полностью выполнить всё содержание практики, своевременно оформить текущую и итоговую документацию. Практикант, не выполнивший программу практики или не предоставивший её результаты в установленные сроки, считается не аттестованным. По итогам положительной аттестации студенту выставляется дифференцированный зачет (отлично, хорошо, удовлетворительно). Оценка по практике приравнивается к оценкам по дисциплинам теоретического обучения и учитывается при проведении итогов промежуточной (сессионной) аттестации студентов.

В целях обеспечения единства требований и объективности подхода разработаны следующие критерии оценки прохождения практики студентом:

«отлично» – студент представил: положительный отзыв с места прохождения практики; предоставил полную информацию по видам и содержанию работ по прохождению практики; глубоко и исчерпывающе выступил на итоговой конференции, полно, четко и грамотно ответил на вопросы в объеме программы;

«хорошо» – студент представил: положительный отзыв с места прохождения практики; предоставил не достаточно полную информацию по видам и содержанию работ по прохождению практики; исчерпывающе выступил на итоговой конференции, ответил на вопросы в объеме программы;

«удовлетворительно» – студент представил: положительный отзыв с места прохождения практики; предоставил частичную информацию по видам и содержанию работ по прохождению практики; выступил на итоговой конференции, ответил на некоторые вопросы в объеме программы;

«неудовлетворительно» – студент представил отрицательный отзыв с места прохождения практики и не подготовил информацию по видам и содержанию работ по прохождению практики; выступил на итоговой конференции, но не ответил на основные вопросы в объеме программы.

**Учебно-методическое и информационное обеспечение практики:
ф) интернет-ресурсы:**

Министерство образования и науки Российской Федерации – <http://минобрнауки.рф/>

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки – <http://obrnadzor.gov.ru/>

Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования – <http://fgosvo.ru>

Федеральный портал «Российское образование» – <http://www.edu.ru/>

Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» – <http://window.edu.ru/>

Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов – <http://fcior.edu.ru/>

Электронные библиотечные системы и ресурсы

Электронно-библиотечная система «StudMed.ru» – <https://www.studmed.ru>

Информационный ресурс библиотеки образовательной организации

Научная библиотека имени А. Н. Коняева – <http://biblio.dahluniver.ru/>

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»
(ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»)**

Институт управления и государственной службы
Кафедра налоговой политики и таможенного дела

Направление подготовки (специальность) : _____
(шифр и наименование направления подготовки (специальности))

Образовательная программа: _____

ОТЧЕТ

по _____ практике
(вид практической подготовка)

на _____
(название профильной организации)

Сроки практической подготовки с «___» _____ 20__ г.
по «___» _____ 20__ г.

обучающегося(ейся) группы _____
(№группы)

(ФИО обучающегося)

Руководитель от профильной организации

(название профильной организации)

должность, фамилия, инициалы)

(подпись и печать)

Руководитель от университета:

(должность, фамилия, инициалы)

(подпись)

Дата защиты «___» _____ 20__ г.

Оценка _____

Луганск-20__

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ДНЕВНИК прохождения практической подготовки

Обучающегося(ейся) _____

(фамилия, имя, отчество)

_____ курса

_____ группы _____

Направление подготовки (специальность) : _____
(шифр и наименование направления подготовки (специальности))

Образовательная программа: _____

В данном разделе ежедневно, кратко и четко записываются выполняемые работы. В конце каждой недели журнал представляется для проверки руководителю практической подготовки от профильной организации. При выполнении одной и той же работы несколько дней в графе «дата» сделать запись «с ____ по ____».

| Дата | Место работы | Выполняемые работы | Отметка о выполнении |
|------|--------------|--------------------|----------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Руководитель
практической подготовки
от профильной организации

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА

Обучающийся(аяся) _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ курса группы _____

Направление подготовки (специальность) : _____
(шифр и наименование направления подготовки (специальности))

Образовательная программа: _____

Вид практики в рамках практической подготовки _____

Наименование места практической подготовки

(наименование профильной организации, структурного подразделения)

Обучающийся выполнил задания рабочей программы практической подготовки

Дополнительно ознакомился/изучил

Заслуживает оценки _____

Руководитель практической
подготовки от профильной
организации

(Подпись)

(ФИО)

« ____ » _____ 20 ____ г