

## Аннотация

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков входит в базовую часть образовательной программы подготовки студентов по специальности 38.05.02 «Таможенное дело» направленность «Правоохранительная деятельность». Организацию и проведение практики осуществляет кафедра №95.

**Цель учебной практики** – получение первичных профессиональных умений и навыков, подготовка студентов к осознанному и углубленному изучению специальных дисциплин, привитие им практических профессиональных умений и навыков.

**Задачи учебной практики:**

- развитие и закрепление навыков применения сбора и анализа данных таможенной статистики;
- развитие навыков самостоятельной работы с нормативно-правовой базой и справочно-информационными материалами, данными статистической отчетности;
- формирование профессиональных умений и навыков по избранной специальности;
- изучение возможностей образовательной среды и применение в ней информационных технологий для обеспечения качества образования;
- ознакомление с управленческой структурой предприятия или организации, должностными обязанностями работников отделов;
- получение опыта оформления отчетной документации в профессиональной сфере;
- приобретение опыта взаимодействия с общественными, образовательными и коммерческими организациями для решения задач в профессиональной деятельности;
- приобретение опыта создания и применения конкретных информационных технологий и систем для решения реальных задач организационной, управленческой или научной деятельности в учреждениях и организациях таможенной сферы;
- формирование у студентов установок на творческий подход к решению проблем из любой сферы человеческой деятельности, на развитие своих творческих способностей.

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков обеспечивает формирование у выпускника следующих

*общекультурных компетенций:*

ОК-1 «способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу»;

ОК-3 «способность к самоорганизации и самообразованию»;

*общепрофессиональных компетенций:*

ОПК-3 «способность владеть методами и средствами получения, хранения, обработки информации, навыками использования компьютерной техники, программно-информационных систем, компьютерных сетей»;

*профессиональных компетенций:*

ПК-13 «умение обеспечивать в пределах своей компетенции защиту прав интеллектуальной собственности»;

ПК-22 «способность противодействовать злоупотреблениям в профессиональной деятельности».

Тип учебной практики – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков. Форма проведения практики – проводится дискретно по виду практики. Способы проведения практики – стационарная, выездная.

**Содержание практики охватывает круг вопросов, связанных с**

- определением целей и задач прохождения практики по получению первичных навыков и умений;
- описанием индивидуального задания по практике (общая характеристика базы прохождения практики: полное название; форма собственности; месторасположение, правовой статус, учредительные документы предприятия, описание организационной

структуры);

- сбором и анализом основных данных, по индивидуальному заданию;
- изучением современных технологий делопроизводства и документооборота;
- получением практических навыков при оформлении организационно-распорядительной документации;
- изучением и анализом документооборота;
- организацией приема, рассмотрения, регистрации и исполнения документов;
- организацией оперативного хранения документов.

Промежуточная аттестация по практике осуществляется путем защиты отчетов, составляемых обучающимися по итогам практики.

Форма промежуточной аттестации по практике – дифференцированный зачет.

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.