

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»  
(Смоленский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова)

Кафедра менеджмента и таможенного дела

Направление Таможенное дело

Дневник

практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

(вид практики)

студента

группа ТД 161о, курс 2, Першиной Регины Олеговны

(Ф.И.О. студента)

Дата	Содержание работы	Замечание руководителя практики от предприятия (организации)	Замечание руководителя практики от филиала
09.02.2018	Изучение специфики организационно-правовой формы организации	-	рекомендаций нет
10.02.2018	Выходной	-	рекомендаций нет
11.02.2018	Выходной	-	рекомендаций нет
12.02.2018	Изучение нормативно правовой базы, регулирующей деятельность организации	-	рекомендаций нет
13.02.2018	Ознакомление и изучение нормативных документов, регулирующих деятельность подготовительного отделения	-	рекомендаций нет
14.02.2018	Ознакомление и изучение нормативных документов,	-	рекомендаций нет

	регламентирующей деятельность подготовительного отделения		
15.02.2018	Изучение локальных документов, регулирующих деятельность структурного подразделения	-	зачет. нет
16.02.2018	Выявление целей и задач практики	-	зачет. нет
17.02.2018	Выходной	-	
18.02.2018	Выходной	-	
19.02.2018	Изучение целей и задач практики	-	зачет нет
20.02.2018	Разработка программ и таблиц, позволяющих усовершенствовать процесс исследования	-	зачет нет
21.02.2018	Разработка программ и таблиц, позволяющих усовершенствовать процесс исследования	-	зачет нет
22.02.2018	Принятие участия в общем процессе работы центра	-	зачет нет
23.02.2018	Выходной	-	
24.02.2018	Выходной	-	
25.02.2018	Выходной	-	
26.02.2018	Сбор, хранение и обработка информации, необходимой для организации и управления деятельностью	-	зачет нет
27.02.2018	Сбор, хранение и обработка информации, необходимой для организации и управления деятельностью	-	зачет нет
28.02.2018	Усвоение приемов, методов обработки, представление и интерпретации результатов исследований	-	зачет нет
01.03.2018	Изучение программного обеспечения и статистической отчетности	-	зачет нет
02.03.2018	Изучение программного обеспечения и статистической отчетности	-	зачет нет
03.03.2018	Выходной	-	

04.03.2018	Выходной	-	
05.03.2018	Принятие участия в общем процессе работы центра	-	<i>Л.В. Мельникова</i>
06.03.2018	Составление отчета	-	<i>Л.В. Мельникова</i>
07.03.2018	Составление отчета	-	<i>Л.В. Мельникова</i>
08.03.2018	Выходной	-	
09.03.2018	Выходной	-	

/Руководитель практики  
от предприятия (организации)



Мельникова Л.В.  
(расшифровка)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»  
(Смоленский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова)

Менеджмента и таможенного дела  
(кафедра)

ОТЧЕТ

О прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

(вид практики)

Студентки Першиной Регины Олеговны 2 курса

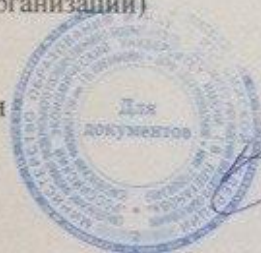
Направление подготовки 38.05.02 Таможенное дело  
(код и наименование подготовки)

Место прохождения практики: Смоленский филиал РЭУ им. Г. В. Плеханова

Срок практики с «09» февраля 2018 г. по «09» марта 2018 г.

Руководитель практики от предприятия (организации)  
Руководитель центра  
дополнительного образования,  
практики и профессиональной ориентации  
Мельникова Л.В.

(Ф.И.О., должность)



(подпись)

Руководитель практики от Филиала  
к.э.н., доцент Яроцкая Е.В.

(Ф.И.О., должность)

(подпись)

г. Смоленск  
2018 г.

*per S 14 of 14.03.2018*

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>Введение</b> .....	3
1. Анализ нормативно-правовой базы, регулирующей деятельность организации.....	4
2. Анализ локальных документов, регулирующих деятельность структурного подразделения организации.....	9
3. Анализ программного обеспечения и статистической отчетности, используемых в организации.....	13
<b>Заключение</b> .....	14
<b>Приложение</b> .....	15

## ВВЕДЕНИЕ

Прохождение практики по получению первичных профессиональных умений и навыков осуществлялось в Смоленском филиале РЭУ им. Г.В. Плеханова, находящимся по адресу улица Нормандия-Неман, дом 21, в период с 09 февраля по 09 марта 2018 года.

Основными целями данной практики являлись закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических, умений, навыков и компетенций.

Таким образом, в задачи прохождения практики входят:

1. проанализировать нормативно-правовую базу, регулирующую деятельность организации;
2. проанализировать локальные документы, регулирующие деятельность структурного подразделения организации;
3. проанализировать программное обеспечение и статистическую отчетность, используемые в организации.

Данный отчет содержит общую характеристику Смоленского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова, а также сведения о деятельности университета.

## **1. АНАЛИЗ НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЙ БАЗЫ, РЕГУЛИРУЮЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ**

*Смоленский филиал РЭУ им. Г. В. Плеханова является некоммерческой организацией, созданной для достижения образовательных, научных, социальных, культурных и управленческих целей, в целях удовлетворения духовных и иных нематериальных потребностей граждан в образовании, а также в иных целях, направленных на достижение общественных благ.*

С августа 2011 г. Смоленский торгово-экономический техникум функционировал в качестве структурного подразделения Российского торгово-экономического университета, созданного приказом Министерства экономического развития и торговли Российской Федерации, с 20 декабря 2012 г. в соответствии с приказом Министерства образования и науки №1075 в регионе появилось новое учебное заведение – Смоленский филиал ФГБОУ ВО «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова». Таким образом, регион приобрел государственное образовательное учреждение высшего образования, объединившее лучшие традиции образовательной, научной, социальной и воспитательной деятельности сразу трех учебных заведений – Смоленского торгово-экономического техникума, Российского государственного торгово-экономического университета и Российского экономического университета имени Г.В. Плеханова, который с самого начала своей более чем столетней истории вошел в число наиболее известных и престижных вузов страны.

В Смоленском филиале ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» сложился коллектив высококвалифицированных преподавателей, активно внедряются в учебный процесс современные образовательные технологии, развивается материально-техническая база. Сегодня на образовательном рынке региона в сегменте подготовки специалистов высшего и среднего звена для экономики

региона Смоленский филиал ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» реализует 17 образовательных программ в рамках 5 укрупненных групп направлений/специальностей: 12 основных профессиональных образовательных программ высшего образования и 5 – программ подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования. Контингент студентов превышает 1000 человек.

В настоящее время Смоленский филиал РЭУ им. Г. В. Плеханова – это динамично развивающаяся, единственная в регионе государственная образовательная организация торгово-экономического профиля, осуществляющая подготовку специалистов по программам среднего профессионального и высшего образования, а также по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения.

Для осуществления образовательного процесса используются здания и помещения общей площадью 12456 кв. м., в том числе 8242 кв. м. – на правах оперативного управления.

Для ведения образовательного процесса в филиале имеются специализированные аудитории (кабинет информатики и статистики, кабинет прикладной информатики и автоматизации бухгалтерского учета, лаборатория товароведения продовольственных и непродовольственных товаров, метрологии, стандартизации и сертификации, лаборатория технологии приготовления пищи и др.), работают 5 компьютерных классов, оснащенных 57 современными компьютерами, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет.

Основными направлениями воспитательной работы со студентами филиала являются:

- развитие студенческого самоуправления;
- гражданско-патриотическое и духовно-нравственное воспитание;
- развитие волонтерского движения;
- формирование и сохранение традиций университета, филиала;



- организация культурно-массовой и творческой деятельности студентов;
- проведение спортивно-оздоровительной работы, пропаганда здорового образа жизни;
- проведение психолого-консультационной и профилактической работы (адаптация первокурсников, профилактика правонарушений, наркомании и ВИЧ-инфекций);
- социальная поддержка студентов;
- формирование понятной студенческому сообществу системы мотивации к занятиям в различных направлениях вне учебной деятельности;
- формирование системы оценки состояния воспитательной работы;
- модернизация воспитательной среды Филиала, способствующей самореализации и социализации молодежи, формированию социальных компетенций и гражданских установок духовно развитой и физически здоровой личности, готовой к осуществлению профессиональной деятельности.

Координация различных видов внеаудиторной деятельности студентов осуществляется при активном участии органов студенческого самоуправления, прежде всего, – Студенческого совета филиала.

Одной из ключевых стратегических задач филиала является мониторинг карьерных достижений своих выпускников, получающих наряду с теоретическими знаниями серьезную практическую подготовку по профилю избранной специальности, а наличие устойчивых стратегических связей с работодателями позволяет обеспечивать студентов местами прохождения практики с предоставлением возможности дальнейшего трудоустройства.

Ключевую роль в системе управления Смоленским филиалом РЭУ им. Г. В. Плеханова играет администрация, в составе первого заместителя директора, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, заместителя директора по научной работе, главного бухгалтера.

Согласно организационной структуре количество структурных подразделений составляет 4 центра, 3 отдела и 3 кафедры (Приложение А).

Координация различных видов внеаудиторной деятельности студентов осуществляется при активном участии органов студенческого самоуправления, прежде всего, студенческого совета филиала. В структуру студенческого совета Смоленского филиала РЭУ им. Г. В. Плеханова входят 5 комитетов:

- научный комитет;
- комитет волонтерства;
- культурно-массовый комитет;
- спортивный комитет;
- комитет по связям с общественностью.

Работу имеющихся комитетов организует и координирует председатель студенческого совета и его заместитель.

Исходя из целей своей деятельности Смоленский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализует основные общеобразовательные программы, основные профессиональные образовательные программы, образовательные программы среднего профессионального образования, образовательные программы высшего образования на началах бюджетного финансирования и на внебюджетной (платной) основе;

- реализует основные программы профессионального обучения, реализует дополнительные образовательные программы, дополнительные профессиональные программы (повышение квалификации, профессиональной переподготовки);

- в финансово-хозяйственной деятельности руководствуется учетной политикой Университета;

- выполняет фундаментальные и прикладные научные исследования;

- поддерживает международные связи с иностранными образовательными учреждениями и научными организациями;

- осуществляет издательскую деятельность;
- осуществляет другие виды деятельности, не запрещенные законодательством Российской Федерации;
- организует и проводит и принимает участие в проведении общественно-значимых мероприятий в сфере образования и науки.

Смоленский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова ведет свою деятельность на основании устава и законодательства Российской Федерации.

## **2. АНАЛИЗ ЛОКАЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ**

Центр дополнительного образования, практики и профессиональной ориентации является структурным подразделением Смоленского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова.

Согласно штатному расписанию в Центре имеются штатные единицы указанные в таблице 1.

Таблица 1

### **Штатные единицы Центра дополнительного образования, практики и профессиональной ориентации**

№ п/п	Должность	Численность, чел.
1	Руководитель Центра	1
2	Заместитель руководителя Центра	1
3	Специалист по учебно-методической работе Центра	2
4	Инспектор по контролю за исполнением поручений Центра	2

Целями и задачами является профессиональная ориентация молодежи, поддержка непрерывной системы образования, подготовка к осознанному выбору будущей профессии, организация приема студентов в образовательную организацию, развитие системы дополнительного образования.

Основные направления работы Центра:

1. организация углубленного изучения отдельных предметов программы среднего общего образования;
2. создание условий дифференциации содержания обучения старшеклассников;

3. обеспечение разноуровневости и вариативности дополнительных общеобразовательных программ и инклюзивности дополнительного образования слушателей подготовительных курсов;

4. проведение профориентационной работы, направленной на подготовку выпускников школ к поступлению в Филиал;

5. налаживание взаимодействия с образовательными организациями города Смоленска и Смоленской области по вопросам совместной профориентационной работы;

6. подготовка абитуриентов из числа иностранных граждан к обучению (коррекция предметных знаний, полученных на родном языке и необходимых для продолжения образования в российской образовательной организации);

7. обеспечение эффективного функционирования и развития системы дополнительного образования Филиала;

8. организация практики студентов Филиала, обучающихся по программам высшего и среднего профессионального образования; контроль реализации требований федеральных государственных образовательных стандартов высшего и среднего профессионального образования и учебных планов по специальностям/направлениям подготовки кафедрами Филиала, предметно-цикловыми комиссиями СПО в области организации и проведения практик студентов;

9. проведение мониторинга трудоустройства выпускников Филиала;

10. организация обучения по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов с высшим и средним профессиональным образованием;

11. организация обучения по программам профессионального обучения;

12. обобщение опыта партнерских отношений Филиала с предприятиями, организациями, учреждениями региона по практическому обучению студентов и их трудоустройству: создание информационных фондов по обеспечению мест проведения (баз) практики студентов; предоставление возможности предприятиям и организациям осуществлять

поиск требуемых специалистов и заключать с ними договоры на дальнейшее трудоустройство;

13. разработка политики приемной кампании;

14. кадровое обеспечение приемной кампании;

15. материально-техническое обеспечение приемной кампании;

16. организация и проведение Олимпиад школьников;

17. работа по информационному наполнению сайта филиала в разделе «Абитуриенту».

Деятельность Центра регламентируется Положением о Центре дополнительного образования, практики и профессиональной ориентации.

### 3. АНАЛИЗ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СТАТИСТИЧЕСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В ОРГАНИЗАЦИИ

В Смоленском филиале РЭУ им. Г.В. Плеханова используются следующие виды программного обеспечения:

1. 1С: Предприятие;
2. 1С: Бухгалтерия;
3. ГИС Контингент;
4. ФИС ГИА приема;
5. Microsoft Office.

В Центре дополнительного образования, практики и профессиональной ориентации сотрудники используют программы 1С: Предприятие, ФИС ГИА приема, Microsoft Office.

Основной программой Центра является «1С: Предприятие», которая позволяет автоматизировать рабочие места председателя приемной комиссии, секретаря приемной комиссии, технических секретарей, абитуриента. Программный продукт также обеспечивает интеграцию с ФИС ГИА приема.

В подсистеме 1С: Предприятие существуют следующие функциональные возможности:

- формирование личного дела абитуриента;
- возможность подачи заявлений одним абитуриентом на несколько специальностей;
- контроль сдачи/возврата необходимых документов абитуриента;
- формирование документов для абитуриента (расписка о получении документов);
- формирование экзаменационных листов и экзаменационных ведомостей;
- сводный отчет о результатах прохождения вступительных испытаний;

- проверка результатов ЕГЭ - интеграция с Федеральной базой свидетельств о результатах Единого государственного экзамена (ФИС ГИА приема);

- анализ оценок вступительных испытаний;

- формирование конкурсных списков;

- формирование приказов о зачислении;

- контроль хода набора (план-фактный анализ - количество поданных заявлений к плану набора);

- формирование регламентированной отчетности;

- широкий перечень разнообразных отчетов, в т.ч. графических, о ходе приемной кампании.



## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В процессе практики по получению первичных профессиональных умений и навыков были усвоены цели деятельности Смоленского филиала РЭУ им. Г. В. Плеханова. Приобретены навыки, умения практической работы на должностях и рабочих местах в организации. Теоретические знания были применены на практике. Это позволило освоить и закрепить, расширить и систематизировать знания, полученные во время изучения специальных дисциплин.

Прохождение данной практики приближает студентов непосредственно к самому процессу производства, дает возможность оценить и сделать соответствующие выводы по сложившейся ситуации и предпринять определенные меры для ее улучшения, оказывая положительное влияние на формирование будущего специалиста. Самостоятельно решать определенный круг задач, возникающих в ходе работы, сформировала практические умения и навыки.

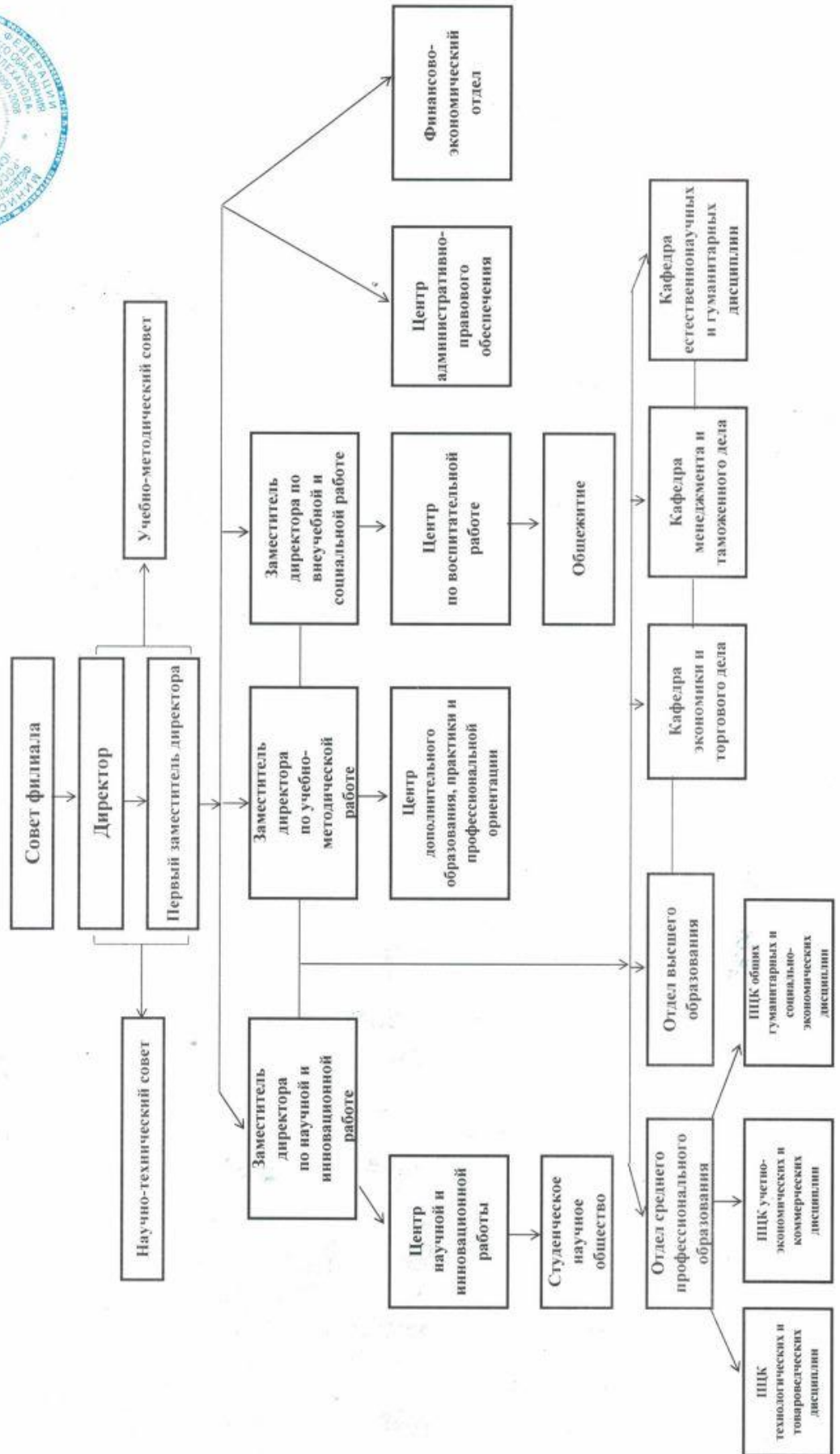
В ходе практики были решены следующие задачи:

1. проанализирована нормативно-правовая база, регулирующая деятельность организации;
2. проанализированы локальные документы, регулирующие деятельность структурного подразделения организации;
3. проанализировано программное обеспечение и статистическую отчетность, используемые в организации.

## **ПРИЛОЖЕНИЕ**

ПРИНЯТО

Советом Смоленского филиала  
РЭУ им. Г.В. Плеханова  
Протокол № 9 от 20.01.2017 г.



Кафедра менеджмента и таможенного дела

Специальность 38.05.02 Таможенное дело

Специализация Таможенные платежи и валютное регулирование

### ЗАДАНИЕ

на практику по получению первичных профессиональных умений и навыков студента  
(указать вид и тип практики)

2 курс ТД1610

(курс, группа)

Першина Регина Олеговна

(фамилия, имя, отчество)

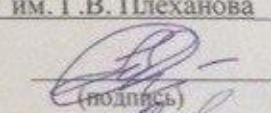
1. Срок сдачи студентом отчета 13.03.2018

2. Календарный план

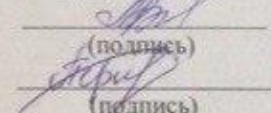
Этапы практики, содержание выполняемых работ и заданий по программе практики	Сроки выполнения	
	Начало	Окончание
Изучить требования, предъявляемые к специалистам отдела.	09.02.2018	12.02.2018
Научиться использовать основные программные средства единой автоматизированной информационной системы, автоматизации управленческой деятельности, анализа и обработки данных.	22.02.2018	25.02.2018
Самостоятельно оценить результаты своей деятельности; находить и обрабатывать необходимую информацию.	26.02.2018	28.02.2018
Приобрести навыки классификации статистических данных и проанализировать деятельность отдела/организации за 3 года.	06.03.2018	09.03.2018

3. Место прохождения практики Смоленский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова

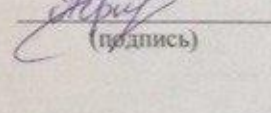
Руководитель практики от кафедры Университета

  
(подпись)

Руководитель практики от базы практики

  
(подпись)

Задание принял к исполнению

  
(подпись)

## ПЛАН – ГРАФИК

1. Ф.И.О. студента Першина Регина Олеговна
2. Курс, группа 2 курс, ТД 161о
3. Место прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков Смоленский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова.
4. Срок практики по получению первичных профессиональных умений и навыков с «09» февраля 2018 г. по «09» марта 2018 г.

Дата	Перечень намечаемых работ
09.02.2018	Инструктаж по технике безопасности
12.02.2018-14.02.2018	Изучить требования, предъявляемые должностным регламентом.
15.02.2018-19.02.2018	Изучить основные задачи образовательных услуг на примере Смоленского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова (центр дополнительного образования, практики и профессиональной ориентации)
20.02.2018-23.02.2018	Изучить базовую общеупотребительную терминологию, применяемую в профессиональной деятельности
22.02.2018-25.02.2018	Изучить назначение, принципы построения и способы практической реализации основных видов технических средств.
26.02.2018-28.02.2018	Изучить теоретические основы научной организации труда, технологии организации профессиональной деятельности
01.03.2018-02.03.2018	Изучить методы поиска и обработки информации
05.03.2018-07.03.2018	Изучить методику подготовки отчетов, докладов и презентаций
07.03.2018-09.03.2018	Изучить нормативно-правовую базу методов сбора и анализа статистических данных.

Руководитель практики от Филиала:

дочин  
(Занимаемая должность)

23.01.18  
Дата

Греушан ЕВ  
Ф.И.О.

[Подпись]  
подпись

Руководитель практики от Организации:

[Подпись]  
(Занимаемая должность)

09.02.18  
Дата

Мичурин А.В.  
Ф.И.О.

[Подпись]  
подпись

### Отзыв-характеристика

Характеристика студентки 2-го курса Першиной Регины Олеговны, с 09 февраля по 09 марта 2018 г. проходила практику по получению первичных профессиональных умений и навыков в центре дополнительного образования, практики и профессиональной ориентации Смоленского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова». Практическая деятельность студентки проходила под руководством руководителя ЦДОППО Мельниковой Ларисы Владимировны.

Во время прохождения практики студентка зарекомендовала себя как ответственный и целеустремленный специалист, обладающий обширными теоретическими знаниями и всеми необходимыми навыками для работы. Студентка ответственно отнеслась ко всем поставленным перед ней задачам, предусмотренной программой практики. В работе ее можно оценить как целеустремленного, волевого и ответственного сотрудника.

Активно расширяет сферу своей деятельности за счет освоения новых участков работы. Быстро и качественно усваивает информацию к приобретению новых навыков и знаний.

В целом результаты практической деятельности Першиной Регины Олеговны можно оценить на «отлично».

/Руководитель ЦДОППО



Л.В. Мельникова