

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И ТОРГОВЛИ
ИМЕНИ МИХАИЛА ТУГАН-БАРАНОВСКОГО»**

Кафедра экспертизы в таможенном деле



УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

Л. А. Омелянович Л. А. Омелянович

« 27 » 02 2019 г.

ПРЕДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Рабочая программа

Укрупненная группа специальностей 38.00.00 Экономика и управление
Специальность 38.05.02 Таможенное дело
Факультет маркетинга, торговли и таможенного дела
очной и заочной форм обучения.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И ТОРГОВЛИ
ИМЕНИ МИХАИЛА ТУГАН-БАРАНОВСКОГО»**

Кафедра экспертизы в таможенном деле

Н. И. Осипенко, Т. А. Пешко

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Рабочая программа

Укрупненная группа специальностей 38.00.00 Экономика и управление
Специальность 38.05.02 Таможенное дело
Факультет маркетинга, торговли и таможенного дела
Очной и заочной форм обучения

СОГЛАСОВАНО

Министерство доходов и сборов
Донецкой Народной Республики
Заведующий сектором прохождения
службы в таможенном отделе кадровой работы
Департамента административного
управления Министерства доходов и
сборов Донецкой Народной Республики,
подполковник налоговой и таможенной
службы


Г. Б. Минасян
« 20 » _____ 2019 г.

ГО ВПО «ДонНУЭТ»
Донецк
2019

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И ТОРГОВЛИ
ИМЕНИ МИХАИЛА ТУГАН-БАРАНОВСКОГО»**

Кафедра экспертизы в таможенном деле

Н. И. Осипенко, Т. А. Пешко

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Рабочая программа
для студентов специальности 38.05.02 Таможенное дело
укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление
очной и заочной форм обучения

ГО ВПО «ДонНУЭТ»
Донецк
2019

УДК 339.543:378.147(076.5)

ББК 65.428-861.1я73+74.480.276.4я73

О 74

Рецензенты:

Л. Г. Саркисян, канд. экон. наук, профессор

С. Л. Захарова, ст. преподаватель

Осипенко, Н. И.

- О 74 Преддипломная практика [Текст]: рабочая программа для студ. оч. и заоч. форм обучения укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление специальностями 38.05.02 Таможенное дело / Н. И. Осипенко, Т. А. Пешко ; М-во образования и науки Донец. Народ. Респ., Гос. орг. высш. проф. образования «Донец. нац. ун-т экономики и торговли им. М. Туган-Барановского», каф. экспертизы в таможен. деле. – Донецк : ГО ВПО «ДонНУЭТ», 2019. – 36 с.

Рабочая программа разработана в соответствии с учебным планом специальности 38.05.02 Таможенное дело.

В рабочей программе излагаются цели, задачи и содержание преддипломной практики; приведены основные этапы и структурно-логическая схема прохождения практики, методические рекомендации по выполнению программы практики, формы и методы контроля практики, требования к содержанию и оформлению отчёта по практике, критерии оценивания отчёта по практике и его защиты; представлен список источников, рекомендуемых для использования при подготовке отчета и индивидуального задания.

УДК 339.543:378.147(076.5)

ББК 65.428-861.1я73+74.480.276.4я73

© Осипенко Н. И., Пешко Т. А.

© ГО ВПО «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского», 2019

Преддипломная практика: рабочая программа для студентов специальности
38.05.02 Таможенное дело

Разработчики:

зав. кафедрой экспертизы в таможенном деле,
д-р техн. наук, проф.


Н. И. Осипенко


ст. преп.


Т. А. Пешко

Программа утверждена на заседании кафедры экспертизы в таможенном деле

Протокол от 22 февраля 2019 года № 13

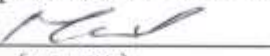
Заведующая кафедрой


(подпись) Н. И. Осипенко

Программа рассмотрена и одобрена на заседании экспертной комиссии факультета
маркетинга торговли и таможенного дела

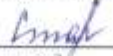
Протокол № 6 от 22.02 2019 г.

Председатель экспертного совета факультета


(подпись) Д. В. Махноносков

СОГЛАСОВАНО

Заведующий учебно-методической лаборатории инновационных технологий и
качества образования


(подпись) Л. Д. Стародубцева

«26» / 02 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

Учебно-методическим советом Университета

Протокол от «27» / 02 2019 года № 6

Председатель  Л. А. Омелянович

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	6
2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ	6
3. ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ И СТРУКТУРНО-ЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	9
4. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ	10
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	13
6. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ	16
7. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТУ О ПРАКТИКЕ	18
8. ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ	24
9. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ И ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ	25
СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ	28
ПРИЛОЖЕНИЯ	34

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Преддипломная практика студентов, как вид учебной деятельности, ориентирована на развитие практических навыков и умений, а также на формирование компетенций студентов в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Преддипломная практика проводится для студентов 5 курса очной формы обучения и 6 курса заочной формы обучения в соответствии с образовательной программой высшего образования – программой специалитета, учебными планами по специальности 38.05.02 Таможенное дело в течение 4-х недель в сроки, установленные графиком организации учебного процесса.

Способы проведения преддипломной практики:

- стационарная;
- выездная.

Стационарной является преддипломная практика, которая проводится в Университете либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен Университет. Выездная преддипломная практика проводится за пределами населенного пункта, в котором расположен Университет.

Преддипломная практика организуется Университетом на основе договоров с предприятиями, организациями, учреждениями (далее – база практики), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы высшего образования.

При определении мест преддипломной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – лица с ОВЗ) учитываются особенности психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, а также требования по доступности.

Рабочая программа преддипломной практики является основным учебно-методическим документом, который регламентирует практическую часть подготовки студентов по специальности 38.05.02 Таможенное дело.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целью проведения преддипломной практики является закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения, приобретение ими практических умений, навыков и профессиональных компетенций, необходимых для выполнения определенных видов профессиональной деятельности, а также сбор и обобщение материалов для подготовки выпускной квалификационной работы.

Основными задачами преддипломной практики являются:

– изучение законодательной и нормативной базы, регулирующей организацию и осуществление таможенного дела и экспертизы товаров, которые перемещаются через таможенную границу;

- приобретение практического опыта и навыков самостоятельной работы в структурных подразделениях базы практики;
- выполнение индивидуального задания;
- сбор, систематизация, обобщение материалов для выполнения выпускной квалификационной работы (далее – дипломной работы).

В результате прохождения преддипломной практики у студента должны быть сформированы профессиональные компетенции (далее – ПК):

- умение осуществлять взыскание и возврат таможенных платежей (ПК-9);
- умением контролировать соблюдение валютного законодательства Российской Федерации при перемещении через таможенную границу Таможенного союза товаров, валютных ценностей, валюты Российской Федерации, внутренних ценных бумаг, драгоценных металлов и драгоценных камней (ПК-10);
- умением осуществлять контроль за соблюдением запретов и ограничений, установленных в соответствии с законодательством Таможенного союза и Российской Федерации о государственном регулировании внешнеторговой деятельности (ПК-11);
- умение обеспечивать в пределах своей компетенции защиту прав интеллектуальной собственности (ПК-13);
- владение навыками по выявлению фальсифицированного и контрафактного товара (ПК-14);
- владение навыками назначения и использования результатов экспертиз товаров в таможенных целях (ПК-15);
- умение применять систему управления рисками в профессиональной деятельности (ПК-16);
- умение контролировать перемещение через таможенную границу отдельных категорий товаров (ПК-19);
- умение выявлять, предупреждать и пресекать административные правонарушения и преступления в сфере таможенного дела (ПК-20);
- умение квалифицировать факты и обстоятельства правонарушений и преступлений в сфере таможенного дела, совершать юридически значимые действия (ПК-21);
- владение навыками по составлению процессуальных документов и совершению необходимых процессуальных действий при выявлении административных правонарушений и преступлений в сфере таможенного дела (ПК-23);
- владение навыками применения в таможенном деле информационных технологий и средств обеспечения их функционирования в целях информационного сопровождения профессиональной деятельности (ПК-32);
- владение навыками применения методов сбора и анализа данных таможенной статистики внешней торговли и специальной таможенной статистики (ПК-33);
- владение навыками использования электронных способов обмена информацией и средств их обеспечения, применяемых таможенными органами (ПК-35);

– владение методикой расчета показателей, отражающих результативность деятельности таможенных органов (ПК-37).

По окончании прохождения преддипломной практики студент должен:

знать:

– нормативно-правовую базу, регламентирующую таможенную, брокерскую, экспертную деятельность и другие виды деятельности, связанные с таможенным делом;

– принципы организации и направления деятельности структурных подразделений базы практики;

– методы научного познания и обработки данных для решения задач в сфере таможенного дела;

– основы организации и проведения научного исследования.

– методический инструментарий по внедрению результатов исследований в практическую деятельность таможенных органов;

уметь:

– профессионально применять полученные навыки при выполнении функциональных обязанностей должностных лиц в соответствии с задачами подразделения и должностной инструкции, а именно:

– контролировать соблюдение валютного законодательства при перемещении через таможенную границу товаров, валютных ценностей, валюты, внутренних ценных бумаг, драгоценных металлов и драгоценных камней;

– проводить таможенный контроль;

– применять технические средства таможенного контроля;

– применять информационные технологии и средства обеспечения их функционирования в целях информационного сопровождения профессиональной деятельности;

– оформлять таможенные документы;

– определять код товара в соответствии с Товарной номенклатурой внешнеэкономической деятельности (ТН ВЭД);

– определять страну происхождения товаров;

– определять и контролировать таможенную стоимость товаров;

– рассчитывать таможенные платежи при перемещении товаров через таможенную границу, осуществлять их взыскание и возврат;

– производить таможенное декларирование товаров, транспортных средств и иных предметов;

– предъявлять таможенному органу товары, транспортные средства и иные предметы, которые декларируются;

– оформлять документы, на основании которых заполнена таможенная декларация;

– осматривать, измерять и выполнять грузовые операции с товарами, находящимися под таможенным контролем до начала таможенного оформления;

– назначать экспертизу товаров в таможенных целях;

– проводить экспертизу товаров, которые перемещаются через таможенную границу, выявлять фальсифицированный и контрафактный товар;

- документально оформлять результаты экспертизы товаров, которые перемещаются через таможенную границу и использовать результаты экспертиз товаров в таможенных целях;
- осуществлять контроль за соблюдением запретов и ограничений, установленных в соответствии с законодательством;
- обеспечивать защиту прав интеллектуальной собственности;
- применять систему управления рисками;
- контролировать перемещение через таможенную границу отдельных категорий товаров;
- выявлять, предупреждать и пресекать административные правонарушения и преступления в сфере таможенного дела;
- квалифицировать факты и обстоятельства правонарушений и преступлений в сфере таможенного дела, совершать юридически значимые действия;
- применять методы сбора и анализа данных таможенной статистики внешней торговли и специальной таможенной статистики;
- использовать электронные способы обмена информацией и средства их обеспечения, применяемые таможенными органами;
- рассчитывать показатели, отражающие результативность деятельности таможенных органов;
- разрабатывать планы и программы проведения научных исследований в сфере таможенного дела;
- проводить научные исследования по различным направлениям таможенной деятельности и оценивать полученные результаты;
- представлять результаты научной деятельности в устной и письменной формах.

3. ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ И СТРУКТУРНО-ЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика состоит из трех этапов:

I этап – этап адаптации (подготовительный этап), на котором студент приспособливается к требованиям деятельности базы практики;

II этап – этап идентификации (этап непосредственного прохождения практики), на котором студент осознает суть ключевых объектов (явлений), формирующих содержание его будущей профессиональной деятельности. Этот этап практики имеет соотношение с предыдущим этапом и выступает для студента самопознанием собственного уровня квалификации и места в квалификационной иерархии базы практики; осознанием своей профессиональной потребности. На этом этапе студент знакомится с производственными функциями базы практики.

III этап – этап самореализации (заключительный этап), на котором студент должен использовать свои способности к профессиональной деятельности в практических условиях функционирования базы практики.

Структурно-логическая схема прохождения преддипломной практики студентами специальности 38.05.02 Таможенное дело приведена на рисунке 3.1, типовой график прохождения преддипломной практики – в приложении А.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Организация проведения преддипломной практики студентов, обучающихся по специальности 38.05.02 Таможенное дело, осуществляется в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего профессионального образования в Государственной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (стандарт системы управления качеством ПП 2-17/УН, редакция 3 от 10.11.2017 г.), Инструкцией по оцениванию практики студентов Государственной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (стандарт системы управления качеством ИСУК 6.4-05/УН, редакция 1, введенный в действие с 26.12.2018 г.).

Учебно-методическое руководство студентами в течение всего срока прохождения практики осуществляет кафедра экспертизы в таможенном деле в сроки, предусмотренные учебным планом и графиком учебного процесса.

Места прохождения практики и распределение студентов на практику определяются приказом ректора Университета и по личным письмам заинтересованных предприятий по предварительной договоренности студентов с их руководителями в виде письменного соглашения.

Базы преддипломной практики должны оказывать студентам всестороннюю помощь в приобретении и закреплении профессиональных умений и навыков. Они имеют право привлекать студентов, по согласованию с ними, к выполнению отдельных должностных обязанностей.

Перед началом практики кафедра вместе с деканом факультета маркетинга, торговли и таможенного дела проводит со студентами инструктивное совещание, на котором знакомит студентов с приказом о преддипломной практике. На инструктивном совещании каждому студенту выдаются:

- направление на практику;
- программа преддипломной практики;
- дневник практики;
- индивидуальное задание.

Для надлежащего выполнения программы практики студент обязан:

- к началу практики получить все необходимые документы и консультации руководителя практики от Университета относительно их оформления;
- вовремя прибыть к месту прохождения практики;
- пройти инструктаж по технике безопасности и правилам поведения во время прохождения практики;



Рисунок 3.1 – Структурно-логическая схема прохождения практики

- согласовать тему индивидуального задания с руководителем от базы практики;
- составить план работы по выполнению программы практики и индивидуального задания;
- регулярно посещать базу практики в соответствии с установленными сроками;
- выполнять все задания, объем которых установлен программой и руководителями практики от Университета и базы практики;
- ежедневно вести дневник практики и регулярно представлять его руководителю практики для отчета о проделанной работе;
- нести ответственность за выполненную работу;
- собрать и обобщить материалы для подготовки выпускной квалификационной работы;
- своевременно подготовить и защитить отчет о прохождении практики и выполнить индивидуальное задание.

Для обеспечения учебно-методического руководства практикой каждому студенту назначается руководитель от Университета из числа научно-педагогических работников кафедры.

Для организации, руководства и контроля практики студентов назначаются руководители практики из числа руководителей базы практики, их заместителей или соответствующих специалистов.

В обязанности руководителя практики от Университета входит:

- контроль за степенью готовности базы практики к принятию студентов;
- контроль за своевременным прибытием студентов на базу практики;
- контроль за поступлением на кафедру сообщения о прибытии студента на место практики;
- уточнение индивидуального задания с руководителем практики от базы практики с учетом специфики базы практики;
- контроль за выполнением программы практики и индивидуального задания, а также ведением дневников практики;
- консультирование студентов в период прохождения практики;
- проверка отчетов о прохождении практики;
- подготовка отзывов о прохождении практики студентами;
- оценка качества прохождения практики студентами;
- разработка рекомендаций, направленных на повышение эффективности прохождения практики.

В обязанности руководителя практики от базы практики входят:

- подготовка календарного плана работы на весь период практики студентов;
- создание студентам необходимых условий для полного и качественного выполнения программы практики и индивидуальных заданий;
- предоставление студентам возможности пользования литературой, служебной документацией, компьютерной техникой и программным обеспечением;

- предоставление студентам помощи относительно сбора и анализа материалов, необходимых для выполнения программы практики, индивидуального задания, подготовки выпускной квалификационной работы;
- привлечение студентов к текущей работе;
- ежедневный контроль качества работы студентов с соответствующей записью в дневнике практики;
- проверка отчетов студентов о прохождении практики;
- подготовка отзывов о прохождении практики студентами;
- разработка рекомендаций по усовершенствованию порядка прохождения практики.

В отзыве руководителя от базы практики необходимо отразить:

- полноту и качество выполнения программы практики и индивидуального задания;
- степень подготовленности студента к выполнению должностных обязанностей и умение составлять служебные документы;
- знание студентом нормативных правовых и других документов и умение пользоваться ими в повседневной работе;
- наличие практических навыков в использовании программных продуктов;
- дисциплинированность и исполнительность, общий кругозор и культурный уровень;
- рекомендуемую оценку за практику.

Отзыв утверждается руководителем базы практики, в которой студент проходил практику, и заверяется печатью.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание преддипломной практики должно способствовать расширению и углублению профессиональных знаний и приобретению студентами опыта работы по специальности, ознакомлению с функциональными обязанностями, формами и методами работы должностных лиц по профилю будущей работы.

В период прохождения преддипломной практики студенты должны ознакомиться с основными направлениями деятельности и организационной структурой базы практики.

На базе практики студенты должны **изучить**:

- 1) Организационную структуру.
- 2) Организацию охраны труда и правила техники безопасности при выполнении должностных обязанностей.
- 3) Должностные инструкции сотрудников функциональных подразделений.
- 4) Нормативные правовые документы осуществления соответствующего вида деятельности.

Студенты должны принять участие в выполнении должностных обязанностей сотрудников структурных подразделений под руководством руководителя практики от базы практики.

При прохождении преддипломной практики в структурных подразделениях таможенного органа студент должен:

- изучить методику и технологию осуществления валютного контроля в торговом и неторговом обороте;
- осуществлять сбор, обобщение и проводить анализ информации по валютному контролю;
- вносить предложения по совершенствованию валютного контроля;
- обеспечивать контроль за товарами, помещенными в соответствующий таможенный режим, в том числе контролировать правильность заявления товаров в соответствующий таможенный режим;
- осуществлять контроль за товарами, помещенными в таможенный режим реимпорта, реэкспорта, переработки, при обратном вывозе временно ввезенных (вывезенных) товаров;
- анализировать и обобщать материалы о применении таможенных процедур в зоне деятельности таможенного органа;
- овладеть методикой и порядком определения, заявления, контроля и корректировки таможенной стоимости товаров;
- анализировать контрактные цены, цены мировых рынков, внутренние цены на ввозимые и вывозимые товары, а также другую информацию, используемую для контроля таможенной стоимости товаров;
- принимать участие в рассмотрении запросов и обращений юридических и физических лиц – участников ВЭД по вопросам, относящимся к контролю таможенной стоимости;
- контролировать правильность начисления таможенных платежей;
- анализировать внешнеторговый оборот (с дифференциацией по экспорту и импорту, по товарным группам, по группам стран и конкретным странам, по таможенным режимам, по срокам и т.д.) с позиций налогообложения;
- вести учет и контроль при предоставлении тарифных и налоговых льгот и преференций, включая стоимостные и количественные квоты, осуществлять анализ таможенных платежей с учетом льгот;
- вырабатывать рекомендации для увеличения полноты взимания таможенных платежей и совершенствования технологии их начисления и уплаты;
- вести сбор и обработку в зоне деятельности таможенного органа (по утвержденным формам) данных таможенной статистики внешней торговли и специальной таможенной статистики на основе информации, отраженной в декларациях на товары;
- анализировать статистические данные и готовить информацию по данным таможенной статистики для органов государственной власти, находящихся в зоне деятельности таможенного органа;
- осуществлять контроль таможенного декларирования товаров, подлежащих лицензированию, квотированию, контролю со стороны иных государственных контролирующих органов;
- контролировать соблюдение порядка оформления товаров, подлежащих экспортному контролю;
- принимать участие в организации взаимодействия таможенного органа с государственными органами по сертификации, санитарно-эпидемиологическому

надзору, карантину растений, с ветеринарной службой и иными государственными органами;

- анализировать и обобщать информацию, связанную с вопросами нетарифного и экспортного контроля;
- разрабатывать предложения по совершенствованию методов нетарифного и экспортного контроля;
- анализировать данные об участниках ВЭД;
- изучать конъюнктуру рынка, проводить маркетинговые исследования для эффективной реализации товаров, перешедших в собственность государства;
- определять целесообразность уничтожения товаров;
- составлять статистическую отчетность по работе с товарами, обращенными в государственную собственность;
- участвовать в составлении процессуальных документов при выявлении административных правонарушений и преступлений в сфере таможенного дела;
- изучить предмет и способы выявления контрабанды;
- изучить правила обращения с контрабандными товарами;
- рассмотреть состав преступлений, связанных с контрабандой;
- ознакомиться со статистическими данными, связанными с контрабандой;
- провести анализ материалов, связанных с контрабандой товаров.

При прохождении преддипломной практики в таможенном брокере студент должен:

- изучить основания для осуществления таможенной брокерской деятельности базы практики;
- изучить взаимоотношения базы практики с лицами, интересы которых она представляет;
- изучить взаимодействие базы практики со структурными подразделениями таможенных органов;
- изучить принципы организации и направления деятельности базы практики;
- участвовать в таможенном декларировании товаров, транспортных средств и иных предметов;
- применять программные средства при таможенном декларировании товаров, транспортных средств и иных предметов;
- осуществлять таможенное оформление товаров, транспортных средств и иных предметов;
- предъявлять таможенному органу товары, транспортные средства и иные предметы, которые декларируются;
- оформлять документы, на основании которых заполняется таможенная декларация;
- определять код товара в соответствии с ТН ВЭД;
- определять страну происхождения товаров;
- определять таможенную стоимость товаров;
- рассчитывать таможенные платежи при перемещении товаров через таможенную границу;

– осматривать, измерять и выполнять грузовые операции с товарами, находящимися под таможенным контролем до начала таможенного оформления.

При прохождении преддипломной практики на базах практики, в функции которых входит экспертная деятельность, студент должен:

– изучить взаимоотношения базы практики с таможенными органами и декларантами товаров;

– изучить требования к экспертам, их права и обязанности;

– изучить основания и порядок назначения экспертизы товаров в таможенных целях;

– осуществлять документальное оформление назначения экспертизы товаров в таможенных целях;

– знать нормативы взятия проб (образцов) товаров экспертизы в таможенных целях;

– осуществлять документальное оформление взятия проб (образцов) товаров;

– осуществлять документальное сопровождение проб (образцов) товаров в лабораторию;

– проводить операции с взятыми пробами (образцами) товаров (доставка в лабораторию, сроки проведения экспертизы, проведение первичных, дополнительных и повторных экспертиз, хранение, возврат, уничтожение);

– знать основные этапы проведения экспертизы проб (образцов) товаров;

– применять методы и методики для испытания проб (образцов) товаров;

– знать принцип работы приборов и оборудования, используемых в лаборатории для испытания проб (образцов) товаров;

– давать оценку результатов испытаний проб (образцов) товаров;

– документально подтверждать результаты испытаний проб (образцов) товаров;

– выявлять фальсифицированный и контрафактный товар по результатам экспертизы;

– документально оформлять результаты экспертизы проб (образцов) товаров;

– документально оформлять возврат, уничтожение проб (образцов) товаров после их экспертизы;

– применять порядок использования результатов экспертизы товаров в таможенных целях.

По результатам преддипломной практики студенты должны написать письменный отчет о выполнении программы практики и индивидуального задания.

6. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Во время прохождения преддипломной практики студенты выполняют индивидуальное задание, связанное, как правило, с тематикой выпускных квалификационных работ.

Индивидуальное задание должно нацелить студента на проведение самостоятельного исследования и сбор информации, необходимой для написания отчета о прохождении практики, выпускной квалификационной работы, подготовки докладов, статей и т.п.

Индивидуальное задание выдается студенту руководителем практики от Университета на инструктивном совещании. Тема индивидуального задания должна быть актуальной и иметь практическую значимость для таможенных органов и будущей деятельности специалиста. В течение первых трех дней практики тема индивидуального задания может быть уточнена студентом совместно с руководителем практики от базы практики с учетом программы практики и основных направлений деятельности таможенного органа.

Примерные темы индивидуальных заданий:

1. Основные функции таможенных органов при проведении таможенного контроля.

2. Виды деклараций и их назначение.

3. Порядок контроля документов при перемещении товаров и транспортных средств через таможенную границу.

4. Таможенный транзит, порядок его осуществления автомобильным транспортом.

5. Требования к оборудованию транспортных средств, контейнеров и съемных кузовов при перевозке товаров под таможенными печатями и пломбами.

6. Декларант, его права и обязанности.

7. Предварительное декларирование товаров.

8. Таможенный брокер, его права и обязанности.

9. Доставка товаров под таможенным контролем: понятие и назначение операции.

10. Таможенное оформление товаров с применением грузовой таможенной декларации.

11. Порядок досмотра товаров и транспортных средств, выгруженных на таможенных складах.

12. Особенности определения страны происхождения товаров.

13. Классификация товаров для таможенных целей.

14. Предварительные операции таможенного оформления.

15. Порядок таможенного оформления товаров, перевозимых в рамках Конвенции МДП.

16. Таможенный перевозчик: понятие и краткая характеристика деятельности.

17. Сертификаты о происхождении товаров, их виды, назначение и цели использования.

18. Операции с товарами, находящимися на временном хранении.

19. Внутренний таможенный транзит.

20. Особенности таможенного оформления и контроля воздушных судов.

21. Порядок и условия предоставления льгот по уплате таможенных платежей в отношении товаров, ввозимых в качестве гуманитарной помощи.

22. Порядок организации работы по взысканию задолженности по уплате таможенных платежей.

23. Порядок определения страны происхождения товара.
24. Документальное подтверждение страны происхождения товаров.
25. Организация работы таможенных органов по контролю таможенной стоимости.
26. Формы и методы контроля таможенной стоимости в процессе таможенного оформления.
27. Осуществление декларирования товаров согласно условиям заявленного таможенного режима.
28. Порядок декларирования транспортных средств.
29. Таможенный контроль товаров, перемещаемых автомобильным транспортом через таможенную границу.
30. Таможенный контроль товаров, перемещаемых через таможенную границу железнодорожным транспортом.
31. Таможенный контроль товаров, перемещаемых через таможенную границу водным транспортом.
32. Таможенный контроль товаров, перемещаемых через таможенную границу воздушным транспортом.
33. Особенности таможенного оформления и таможенного контроля товаров, перемещаемых трубопроводным транспортом.
34. Таможенный досмотр товаров и транспортных средств с использованием технических средств таможенного контроля.
35. Общие принципы организации управления таможенными органами.
36. Правовое и организационное обеспечение таможенной деятельностью.
37. Методическое обеспечение управления таможенной деятельностью.
38. Информационная поддержка борьбы с контрабандой и административными нарушениями в области таможенного дела.
39. Организация борьбы с нарушениями таможенных правил.
40. Ведение таможенной и внешнеторговой статистики.
41. Взятие проб (образцов) товаров с целью установления характеристик, необходимых для идентификации ... товаров.
42. Взятие проб (образцов) товаров с целью установления характеристик, необходимых для классификации ... товаров.
43. Нормативные документы по стандартизации и их роль при проведении экспертизы товаров.
44. Товаросопроводительные документы и их роль при проведении экспертизы товаров.
45. Разработка алгоритма проведения экспертизы ... товаров, которые перемещаются через таможенную границу.

7. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТУ О ПРАКТИКЕ

Отчет о прохождении преддипломной практики должен содержать такие структурные элементы:

- титульный лист;

- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение (выводы и предложения);
- список использованных источников;
- приложения.

Отчет по практике оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2017. СИБИД. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.

Отчет о прохождении преддипломной практики должен быть выполнен машинным (с помощью компьютерной техники) способом с одной стороны листа белой бумаги формата А4 (210×297 мм). Минимальная высота шрифта –1,8 мм, количество строк на странице – не более 40.

Общий объем отчета о прохождении преддипломной практики должен составлять 30-35 страниц, который рассчитан для компьютеров с использованием текстового редактора Word, размера шрифта 14 пунктов с полуторным междустрочным интервалом.

Текст отчета следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту отчета и составлять 1,25 см.

Шрифт печати должен быть четким, строка – черного цвета средней жирности. Плотность текста отчета должна быть одинаковой.

Текст основной части отчета разделяют на разделы.

Заголовки структурных элементов отчета: «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «РАЗДЕЛ», «ВЫВОДЫ», «ПРЕДЛОЖЕНИЯ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» печатают большими буквами симметрично к тексту без точки в конце, не подчеркивая. Каждый структурный элемент и каждый раздел основной части отчета начинают с новой страницы.

Перенос слов в заголовке разделов не допускается. Расстояние между заголовком и предыдущим или последующим текстом должно быть не менее двух строк.

Не допускается размещать название раздела в нижней части страницы, если после него расположена только одна строка текста.

Нумерация. Страницы, разделы, рисунки, таблицы, формулы, нумеруются арабскими цифрами, без знака №.

Первой страницей отчета является титульный лист (приложение Б), который включается в общую нумерацию страниц. На титульном листе номер страницы не ставится, на следующих страницах номер проставляется в правом верхнем углу страницы без точки в конце.

Иллюстрации и таблицы, размещенные на отдельных страницах, включают в общую нумерацию страниц.

Разделы следует нумеровать арабскими цифрами.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах изложения сути отчета и обозначаться арабскими цифрами без точки (например, 1, 2, 3 и т. д.)

Иллюстрации. Иллюстрации (чертежи, рисунки, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки) в отчете следует располагать непосредственно после

текста, где они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте.

Если иллюстрации созданы не автором отчёта, при их представлении необходимо соблюдать требования действующего законодательства об авторских правах (т. е. надо давать ссылки на источники, откуда они взяты).

Иллюстрации могут иметь название, которое размещают под иллюстрацией. При необходимости под иллюстрацией помещают поясняющие данные (подрисуночный текст).

Иллюстрация обозначается словом «Рисунок», которое вместе с названием иллюстрации размещают после пояснительных данных и печатают симметрично тексту (центрируют) без точки в конце (например, «Рисунок 3.1 – Схема размещения»). Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах раздела (например, рисунок 3.2 – второй рисунок третьего раздела).

Если отчёт содержит только одну иллюстрацию, ее нумеруют.

Таблицы. Цифровой материал, как правило, подается в виде таблиц, оформленных в соответствии с рисунком 7.1.

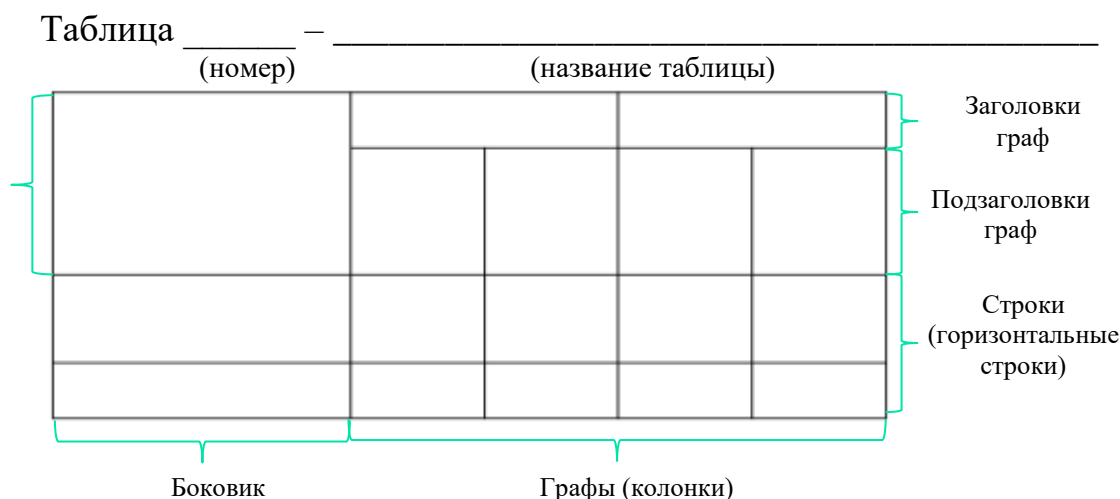


Рисунок 7.1 – Образец оформления таблицы

Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки по тексту отчёта по практике.

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах раздела. Номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой (например, таблица 2.1 – первая таблица второго раздела). Если в отчёте одна таблица, ее нумеруют.

Таблица может иметь название, которое печатают строчными буквами (кроме первой прописной) и помещают над таблицей. Название должно быть кратким и отражать содержание таблицы. Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, таблицу делят на части, помещая одну часть под другой, или рядом, или перенося часть таблицы на следующую страницу, повторяя в каждой части таблицы ее головку и боковик.

При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номерами граф или строк, нумеруя их арабскими цифрами в первой части таблицы. Слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут: «Продолжение таблицы» с указанием номера таблицы.

Заголовки граф таблицы начинают с большой буквы, а подзаголовки – с малой, если они составляют одно предложение с заголовком. Подзаголовки, имеющие самостоятельное значение, пишут с большой буквы.

В конце заголовков и подзаголовков граф таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе.

Перечни. Перечни, при необходимости, могут быть приведены внутри разделов. Перед перечнем ставят двоеточие.

Перед каждой позицией перечисления следует ставить строчную букву русского алфавита со скобкой, или, не нумеруя – дефис (первый уровень детализации).

Для дальнейшей детализации перечисления следует использовать арабские цифры со скобкой (второй уровень детализации).

Перечни первого уровня детализации печатают строчными буквами с абзаца, второго уровня – с отступом относительно места расположения перечней первого уровня.

Примечания. Примечания помещают при необходимости пояснения содержания текста, таблицы или иллюстрации. Примечания располагают непосредственно после текста, таблицы, иллюстрации, к которым они относятся.

Одно примечание НЕ нумеруют, после слова «Примечание» ставится тире и текст примечания печатают с прописной буквы.

Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без точки.

Слово «Примечание» печатают с большой буквы с абзаца, не подчеркивают,

Пример

«Примечание – Применение локально введенных кодов обеспечивает определенный уровень гибкости, который дает возможность проводить улучшения или изменения, сохраняя при этом совместимость с основным набором элементов данных.».

Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без точки.

Пример

«Примечания

1 К тексту дается... .

2 Дополнительные данные... ».

Формулы и уравнения. Формулы и уравнения печатают в редакторе формул Microsoft Equation и располагают непосредственно после текста, в котором они упоминаются, посередине страницы.

Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Формулы и уравнения в отчете о прохождении преддипломной практики следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах раздела (например, формула (1.3) – третья формула первого раздела). Номер формулы или уравнения

указывают на уровне формулы или уравнения в скобках в крайнем правом положении на строке.

Пояснения значений символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу или уравнение, следует приводить непосредственно под формулой в той последовательности, в которой они приведены в формуле или уравнении.

Объяснение значения каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают с абзаца словом «где» без двоеточия.

Пример

«Расчет влажности (W_{ϕ} , %) осуществлялся по формуле:

$$W_{\phi} = \frac{m_{\text{в}} - m_{\text{с}}}{m_{\text{с}}} \times 100, \quad (1.3)$$

где $m_{\text{в}}$ – масса пробы до высушивания, г;

$m_{\text{с}}$ – масса пробы после высушивания до постоянной массы, г».

Если формула не помещается в одной строке, можно перенести ее часть на новую строку после знаков: равенства (=), сложения (+), вычитание (-), умножение (\times) и деления (:).

Формулы, идущие одна за другой и не разделенные текстом, отделяют запятой.

Ссылки на использованные источники и цитирование. Ссылки в тексте отчёта о прохождении преддипломной практики на источники следует указывать порядковым номером по перечню ссылок, выделенных двумя квадратными скобками, например, «... в работах [1-7] ...».

При ссылках на разделы, иллюстрации, таблицы, формулы, уравнения или приложения указывают их номера. При ссылках следует писать: «... в разделе 4 ...», «... на рис. 1.3 ...» или «на рисунке 1.3 ...», «... в таблице 3.2 ...», «... (см. табл. 3.2) ...», «... по формуле (3.1) ...», «... в уравнениях (1.3) – (1.5) ...», «... в приложении Б ...».

Оформление списка использованных источников. Список использованных источников – элемент библиографического аппарата, который содержит библиографические описания использованных источников и размещается после заключения.

Список использованных источников следует размещать одним из таких способов: в порядке предоставления ссылок в тексте (наиболее удобный для пользования и заказной при написании работы), по алфавитному порядку фамилий первых авторов или заглавий, в хронологическом порядке.

Список использованных источников составляют согласно действующим стандартам по библиотечному и издательскому делу: ГОСТ 7.1:2003. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

Примеры

«Монографии, учебные пособия, учебники

один автор

Семенов, В. В. Философия: итог тысячелетий. Философская психология [Текст] / В. В. Семенов; Рус. акад. наук, Пушчин. науч. центр. – Пушкино: ПНЦ РАН, 2000. – 64 с.

два или три автора

Бахвалов, Н. С. Численные методы [Текст] : учеб. пособие для физ.-мат. специальностей вузов / Н. С. Бахвалов, Н. П. Жидков, Г. М. Кобельков; под общ. ред. Н. И. Тихонова. – 2-е изд. – М. : Физматлит : Лаб. базовых знаний ; СПб. : Нев. диалект, 2002. – 630 с.

более трех авторов

История России [Текст] : учеб. пособие для студентов всех специальностей / В. Н. Быков [и др.]; отв. ред. В. Н. Сухов. – 2-е изд, перераб. и доп. – СПб. : СПбЛТА, 2001. – 231 с.

Многотомные издания

Казьмин, В. Д. Справочник домашнего врача [Текст] : В 3 ч. Ч. 2. Детские болезни. – М. : Астрель, 2002. – 503 с.

Переводные издания

Мюссе, Л. Варварские нашествия на Западную Европу [Текст] : вторая волна / Люсьен Мюссе ; перевод с фр. А. Тополева ; [примеч. А. Ю. Карчинского]. – СПб. : Евразия, 2001. – 344.

Стандарты

ГОСТ Р 517721-2001. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования [Текст]. – Введ. 2002-01-01. – М. : Изд-во стандартов, 2001. – IV, 27 с.
Система стандартов безопасности труда : [сборник]. М. : Изд-во стандартов, 2002. – 102 с. – (Межгосударственные стандарты). – Содерж.: 16 док.

Патентные документы

Пат. 2187888 Российская Федерация, МПК⁷ Н 04 В 1/38, Н 04 J 13/00. Приемопередающее устройство [Текст] / Чугаева В. И.; заявитель и патентообладатель Воронеж. науч.-исслед. ин-т связи. – № 2000131736/09 ; заявл. 18.12.00 ; опубл. 20.08.02, Бюл. № 23 (II ч.). – 3 с.

Авторское свидетельство

А. с. 1007970 СССР, МКИ³ В 25 J 15/00. Устройство для захвата неориентированных деталей типа валов [Текст] / В. С. Ваулин, В. Г. Кемайкина (СССР). – № 3360585 / 25-08 ; заявл. 23.11.81 ; опубл. 30.03.83, Бюл. № 12. – 2 с.

Составные части:

а) книги

Двинянинова, Г. С. Комплимент : Коммуникативный статус или стратегия в дискурсе [Текст] / Г. С. Двинянинова // Социальная власть языка : сб. науч. тр. / Воронеж. межрегион. ин-т обществ. наук, Воронеж. гос. ун-т, Фак. романо-герман. истории. – Воронеж, 2001. – С. 101-106.

б) серийного издания:

– *газеты*

Михайлов, С. А. Езда по-европейски [Текст] : система платных дорог в России находится в начал. стадии развития / Сергей Михайлов // Независимая газ. – 2002. – 17 июня.

– *журнала*

Боголюбов, А. Н. О вещественных резонансах в волноводе с неоднородным заполнением [Текст] / А. Н. Боголюбов, А. Л. Делицын, М. Д. Малых // Вестн. Моск. ун-та. Сер. 3, Физика. Астрономия. – 2001. – № 5. – С. 23-25.

– *сборника*

Белова, Г. Д. Некоторые вопросы уголовной ответственности за нарушение налогового законодательства [Текст] / Г. Д. Белова // Актуал. проблемы прокурор. надзора / Ин-т повышения квалификации рук. кадров Генер. прокуратуры Рос. Федерации. – 2001. – Вып. 5 : Прокурорский надзор за исполнением уголовного и уголовно-процессуального законодательства. Организация деятельности прокуратуры. – С. 46-49.

в) раздел, глава

Малый, А. И. Введение в законодательство Европейского сообщества [Текст] / Ал. Малый // Институты Европейского союза : учеб. пособие / Ал. Малый, Дж. Кэмпбелл, М. О'Нейл. – Архангельск, 2002. – Разд. 1. – С. 7-26.

Материалы конференции

«Воспитательный процесс в высшей школе России», межвузовская науч.-практическая конф. (2001 ; Новосибирск). Межвузовская научно-практическая конференция «Воспитательный процесс в высшей школе России», 26-27 апр. 2001 г. [Текст] : [посвящ. 50-летию НГAVT : материалы] / редкол.: А. Б. Борисов [и др.]. – Новосибирск : НГAVT, 2001. – 157 с.

Законодательные материалы

Российская Федерация. Законы. Семейный кодекс Российской Федерации [Текст] : [федер. закон : принят Гос. Думой 8 дек. 1995 г. : по состоянию на 3 янв. 2001 г.]. – СПб. : Victory : стаун-кантри, 2001. – 94 с.

Электронные ресурсы

Большая энциклопедия Кирилла и Мефодия 2000 [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. (807 Мб). – М. : Большая Рос. энцикл., 2000. – 2 электрон. опт. диск (CD-ROM).

Приложения. Приложения приводят в конце отчёта после списка использованных источников, размещая в порядке появления ссылок на них в работе. Как приложения к отчету желательно использовать бланки (копии) документов (форм отчетности), с которыми работал студент.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» (строчными буквами с первой большой), его обозначения и степени.

Приложения следует обозначать последовательно большими буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Приложение должно иметь заголовок, напечатанный строчными буквами с первой большой симметрично относительно текста страницы.

При необходимости текст приложений может делиться на разделы и подразделы, которые следует нумеровать в пределах каждого приложения. В этом случае перед каждым номером ставят обозначения приложения (букву) и точку (например, А.2 – второй раздел приложения А).

Иллюстрации, таблицы, формулы и уравнения, в тексте приложения, следует нумеровать в пределах каждого приложения (например, рисунок Г.3 – третий рисунок приложения Г; таблица А.2 – вторая таблица приложения А; формула (А.1) – первая формула приложения А).

Если в приложении одна иллюстрация, одна таблица, одна формула, одно уравнение, их нумеруют (например, рисунок А.1, таблица А.1, формула (В.1)).

Если в отчёте как приложение используется документ, имеющий самостоятельное значение и оформляется согласно требованиям к документу данного вида, его копию располагают в работе без изменений в оригинале.

Перед копией документа вкладывают лист, на котором посередине печатают слово «ПРИЛОЖЕНИЕ ___» и его название (при наличии), справа в верхнем углу листа проставляют порядковый номер страницы. Страницы копии документа нумеруют, продолжая сквозную нумерацию страниц работы (не изменяя собственной нумерации страниц документа).

8. ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ

С целью соблюдения всех требований, которые предъявляются к практической подготовке студентов, со стороны Университета организуется входной, текущий и итоговый контроль.

Перед началом преддипломной практики руководители практики от Университета получают список студентов. Степень подготовки мест проведения преддипломной практики к приему студентов контролируется предварительно.

Замечания руководителей практики от Университета отмечаются в специальном разделе дневника практики. В случае неоднократных замечаний или

грубых нарушений допускается отстранение студента от преддипломной практики с последующим сообщением об этом администрации Университета для принятия соответствующего решения (повторное прохождение практики, отчисление студента и т.п.).

Соблюдение студентом сроков проведения преддипломной практики контролируется путем проверки дат, указанных в дневнике практики и подтвержденных личной подписью руководителя практики.

Соблюдение студентом сроков представления отчета о преддипломной практике контролируется путем проверки его регистрации на кафедре, подтвержденной соответствующим номером и личной подписью старшего лаборанта.

Контроль выполнения программы преддипломной практики и утвержденного индивидуального задания осуществляется путем проверки рабочих записей в дневнике практики, оценивания соответствия содержания отчета программным вопросам, собеседования со студентом.

9. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ И ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

При оценке результатов преддипломной практики студентов учитываются:

- достижение основных целей и задач, поставленных студенту перед прохождением практики;
- соблюдение календарного графика прохождения практики;
- качество рабочих записей в дневнике по практике;
- соблюдение правил техники безопасности;
- производственная дисциплина и соблюдение внутреннего трудового распорядка;
- деловая активность, ответственность, инициативность студента в процессе практики;
- качество выполнения индивидуальных заданий практики;
- качество и своевременность предоставления отчета по практике;
- качество доклада и презентации;
- отзыв и оценку руководителя практики от базы практики;
- правильность и компетентность ответов студента, демонстрирующих уровень профессиональных умений и компетенций.

Результаты прохождения практики оцениваются по государственной шкале и шкале ECTS (таблица 9.1) и вносятся в экзаменационную ведомость, зачетную книжку, учебную карточку студента.

Отчет принимает комиссия, назначенная заведующим выпускающей кафедрой. В состав комиссии входят заведующий кафедрой, руководитель практики от Университета, ответственный за практику по кафедре.

После завершения практики и процедуры защиты отчетов кафедра совместно с деканатом проводит итоговое собрание, где объявляются результаты практики;

обсуждаются замечания, которые высказываются преподавательским составом, руководителями от базы практики, студентами; предлагаются и утверждаются пути

Таблица 9.1 – Соответствие государственной шкалы оценивания результатов практики и шкалы ECTS

По шкале ECTS	Сумма баллов	По государственной шкале	Определение
1	2	3	4
A	90-100	«отлично» (5)	Отлично – отличное выполнение программы практики. Отчет содержит материал по требованиям программы и его глубокую обоснованную оценку. При защите студент демонстрирует свободное владение информацией, собранной во время прохождения практики, интеграцию полученных практических и теоретических знаний. Результаты прохождения практики высоко оценены согласно отзывам руководителей от базы практики и кафедры. Допускается незначительное количество неточностей
B	80-89	«Хорошо» (4)	Хорошо – незначительное количество неточностей (до 10 %) в ходе выполнения программы практики, при защите студент демонстрирует свободное владение информацией, собранной во время прохождения практики. Результаты прохождения практики высоко оценены в отзывах руководителей от базы практики и кафедры, однако содержат существенные замечания по выполнению индивидуального задания
C	75-79	«Хорошо» (4)	Хорошо – в целом результаты практики оформлены в соответствии с требованиями программы практики. Отдельные вопросы (не более 2-х) рассмотрены недостаточно. При защите отчета по практике студент демонстрирует хороший уровень подготовки. Результаты прохождения практики высоко (хорошо) оценены в отзывах руководителей от базы практики и кафедры
D	70-74	«Удовлетворительно» (3)	Удовлетворительно – неплохо оформлены результаты практики, но со значительным количеством недостатков. Результаты практики в целом соответствуют требованиям программы практики. Отдельные вопросы (не более 2-х) рассмотрены недостаточно. При защите отчета по практике студентом допущены незначительные ошибки. Результаты прохождения практики хорошо оценены в отзывах руководителей от базы практики и кафедры

1	2	3	4
Е	60-69	«Удовлетворительно» (3)	Достаточно – результаты прохождения практики удовлетворяют минимальные критерии, допускаются некоторые отклонения от требований программы практики. Отдельные вопросы (не более 3-х) рассмотрены недостаточно. При защите результатов практики допущено несколько ошибок. Результаты прохождения практики хорошо оценены в отзывах руководителей от базы практики и кафедры
FX	35-59	«Неудовлетворительно» (2)	Неудовлетворительно – с возможностью повторной аттестации. Не рассмотрены отдельные вопросы по программе практики. Допущены существенные ошибки при изложении и обработке материала. При защите отчета по практике студент демонстрирует удовлетворительный общий уровень подготовки. Результаты прохождения практики удовлетворительно оценены в отзывах руководителей от базы практики и кафедры. Отзывы содержат существенные замечания
F	0-34	«Неудовлетворительно» (2)	Неудовлетворительно – с обязательным повторным прохождением практики (выставляется комиссией). Не рассмотрено три и более вопроса программы практики. При защите отчета по практике студентом не представлено ни одного правильного ответа на поставленные вопросы

решения проблемных вопросов и последующего совершенствования системы практической подготовки будущих специалистов.

По окончании преддипломной практики учитываются результаты ее прохождения и заносятся в соответствующую ведомость защиты отчетов по практике.

Студенты, не выполнившие программу преддипломной практики по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному плану.

Студенты, не выполнившие программу преддипломной практики без уважительной причины или не прошедшие промежуточную аттестацию по практике, считаются имеющими академическую задолженность.

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

Основные источники

1. **Алексеева, Н. И.** Основы научных исследований [Текст] : учеб. пособие / Н. И. Алексеева ; М-во образования ДНР, ГО ВПО «Донец. нац. ун-т экономики и торговли им. Михаила Туган-Барановского» . – Донецк : ДонНУЭТ, 2016. – 163 с.
2. **Шкляр, М.Ф.** Основы научных исследований [Электронный ресурс] : учебное пособие / М.Ф. Шкляр. – Электрон. текстовые данные. – М. : Дашков и К, 2016. – 208 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60482.html>. – ЭБС «IPRbooks».
3. **Кузнецов, И.Н.** Основы научных исследований [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.Н. Кузнецов. – Электрон. текстовые данные. – М. : Дашков и К, 2017. – 283 с. . – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60483.html>. – ЭБС «IPRbooks».
4. **Шутов, А.И.** Основы научных исследований [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.И. Шутов, Ю.В. Семикопенко, Е.А. Новописный. – Электрон. текстовые данные. – Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2013. – 101 с. – 2227-8397. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/28378.html>. – ЭБС «IPRbooks».
5. **Таможенное дело** [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Н. Д. Эриашвили [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 375 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71050.html>. – ЭБС «IPRbooks». – ЭБС «IPRbooks».
6. **Таможенное дело** : Учебное пособие / Н. В. Коник, Е. В. Невешкина. – Москва, Омега-Л, 2014. – 208 с.
7. **Алексеева, Н. Н.** Таможенное товароведение технически сложных товаров [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н. Н. Алексеева, А. А. Глухоманова, Л. А. Новицкая. – Электрон. текстовые данные. – Владивосток: Владивостокский филиал Российской таможенной академии, 2009. – 120 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/25795.html>. – ЭБС «IPRbooks».
8. **Грибанова, И. В.** Товароведение [Электронный ресурс] : учебное пособие / И. В. Грибанова, Л. И. Первойкина. – Электрон. текстовые данные. – Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2016. – 360 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67766.html>. – ЭБС «IPRbooks».
9. **Кажаева, О. И.** Товароведение и экспертиза продовольственных товаров [Электронный ресурс] : учебное пособие / О. И. Кажаева, Л. А. Манихина. – Электрон. текстовые данные. – Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2014. – 211 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24347.html>. – ЭБС «IPRbooks».

10. **Калачев, С. Л.** Товароведение и экспертиза транспортных средств личного пользования [Электронный ресурс] : учебник / С. Л. Калачев. – Электрон. текстовые данные. – М. : Дашков и К, 2015. – 312 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10988.html>. – ЭБС «IPRbooks».
11. **Лисовская, Д. П.** Товароведение и экспертиза вкусовых товаров [Электронный ресурс] : учебное пособие / Д. П. Лисовская, Е. В. Рощина, Е. Б. Суконкина. – Электрон. текстовые данные. – Минск: Вышэйшая школа, 2012. – 352 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20290.html>. – ЭБС «IPRbooks».
12. **Микулович, Л. С.** Товароведение продовольственных товаров [Электронный ресурс] : учебник / Л. С. Микулович. – Электрон. текстовые данные. – Минск: Вышэйшая школа, 2010. – 416 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20157.html>. – ЭБС «IPRbooks».
13. **Петрище, Ф. А.** Теоретические основы товароведения и экспертизы [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Ф. А. Петрище. – Электрон. текстовые данные. – М. : Дашков и К, 2015. – 508 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52253.html>. – ЭБС «IPRbooks».
14. **Поливанова, Т. М.** Товароведение и экспертиза ювелирных товаров [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т. М. Поливанова, А. М. Матюшин. – Электрон. текстовые данные. – М. : Российская таможенная академия, 2013. – 152 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69822.html>. – ЭБС «IPRbooks».
15. **Райкова, Е. Ю.** Теоретические основы товароведения и экспертизы [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Е. Ю. Райкова. – Электрон. текстовые данные. – М. : Дашков и К, 2015. – 412 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10984.html>. – ЭБС «IPRbooks».
16. **Резниченко, И. Ю.** Товароведение и экспертиза однородных групп продовольственных товаров [Электронный ресурс] : товароведение и экспертиза мучных кондитерских изделий. Учебное пособие / И. Ю. Резниченко. – Электрон. текстовые данные. – Кемерово: Кемеровский технологический институт пищевой промышленности, 2014. – 203 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61281.html>. – ЭБС «IPRbooks».
17. **Товароведение и экспертиза в таможенном деле. Том I.** Теоретические основы. Непродовольственные товары [Электронный ресурс] : учебник / С. Н. Гамидуллаев [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – СПб. : Троицкий мост, 2014. – 480 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/40917.html>. – ЭБС «IPRbooks».
18. **Товароведение и экспертиза в таможенном деле. Том II.** Непродовольственные товары [Электронный ресурс] : учебник / С. Н. Гамидуллаев [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – СПб. : Троицкий мост, 2014. – 668 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/40948.html>. – ЭБС «IPRbooks».
19. **Товароведение и экспертиза в таможенном деле. Том III.** Теоретические основы. Продовольственные товары [Электронный ресурс]: учебник / С. Н. Гамидуллаев [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – СПб. : Троицкий мост, 2014. – 711 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/40918.html>. – ЭБС «IPRbooks».

20. **Товароведение и экспертиза в таможенном деле.** Том IV. Продовольственные товары [Электронный ресурс]: учебник/ Гамидуллаев С.Н., Захаренко Т.А. – Электрон. текстовые данные. – СПб. : Троицкий мост, 2014. – 368 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/40919.html>. – ЭБС «IPRbooks».
21. **Товароведение и экспертиза швейных, трикотажных и текстильных товаров** [Электронный ресурс] : учебное пособие / И. Ш. Дзахмишева [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – М. : Дашков и К, 2015. – 345 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10990.html>. – ЭБС «IPRbooks».
22. **Ходыкин, А. А.** Товароведение и экспертиза культтоваров. Товары для спорта и активного отдыха [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / А.А. Ходыкин, А.П. Ходыкин. – Электрон. текстовые данные. – М. : Дашков и К, 2014. – 350 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24825.html>. – ЭБС «IPRbooks».

Дополнительная

1. **Кожухар, В. М.** Основы научных исследований [Текст] : учеб. пособие / В. М. Кожухар. – М.: Дашков и К, 2012. – 216 с.
2. **Вайнштейн, М. З.** Основы научных исследований [Электронный ресурс] : учебное пособие / М. З. Вайнштейн, В. М. Вайнштейн, О. В. Кононова. – Электрон. текстовые данные. – Йошкар-Ола: Марийский государственный технический университет, Поволжский государственный технологический университет, ЭБС АСВ, 2011. – 216 с. – 2227-8397. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22586.html>. – ЭБС «IPRbooks».
3. **Ли, Р. И.** Основы научных исследований [Электронный ресурс] : учебное пособие / Р. И. Ли. – Электрон. текстовые данные. – Липецк: Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2013. – 190 с. – 978-5-88247-600-6. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22903.html>. – ЭБС «IPRbooks».
4. **Гокинаева, И. А.** Экономика таможенного дела. Часть I. Экономика таможенного дела и система таможенных органов [Электронный ресурс] : учебное пособие / И. А. Гокинаева. – Электрон. текстовые данные. – СПб. : Университет ИТМО, 2016. – 81 с. – 2227-8397. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65375.html>. – ЭБС «IPRbooks».
5. **Деятельность в сфере таможенного дела** [Электронный ресурс] / Электрон. данные. – Саратов: Вузовское образование, 2013. – 656 с. – 2227-8397. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14512.html>. – ЭБС «IPRbooks».
6. **Казанина, Т. В.** Правовое регулирование сделок в сфере таможенного дела [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.В. Казанина. – Электрон. текстовые данные. – М. : Российская таможенная академия, 2013. – 100 с. – 978-5-9590-0417-0. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69745.html>. – ЭБС «IPRbooks».
7. О таможенном регулировании в Донецкой Народной Республике: Закон ДНР от 25.04.2016 г. № 116-ІНС.

8. **Покровская, В. В.** Таможенное дело: учебник для ВУЗов/ В.В.Покровская. – М.: Юрайт, 2012. – 328 с.
9. **Таможенное право** [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция» и «Таможенное дело» / Н. Д. Эриашвили [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 463 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71114.html>. – ЭБС «IPRbooks».
10. **Свиныхов, В. Г.** Таможенно-тарифное регулирование внешнеэкономической деятельности: Учебное пособие. – М.: Экономиста, 2012. – 235.
11. **Воротынцева, Т. М.** Классификация, товароведение и экспертиза мясных товаров для таможенных целей [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т. М. Воротынцева, П. П. Веселова. – Электрон. текстовые данные. – СПб. : Троицкий мост, 2016. – 124 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/40863.html>. – ЭБС «IPRbooks».
12. **Елисеева, Л. Г.** Товароведение и экспертиза продуктов переработки плодов и овощей [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Л. Г. Елисеева, Т. Н. Иванова, О. В. Евдокимова. – Электрон. текстовые данные. – М. : Дашков и К, 2014. – 374 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35322.html>. – ЭБС «IPRbooks».
13. **Зонова, Л. Н.** Теоретические основы товароведения и экспертизы [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / Л. Н. Зонова, Л. В. Михайлова, Е. Н. Власова. – Электрон. текстовые данные. – М. : Дашков и К, 2016. – 192 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60521.html>. – ЭБС «IPRbooks».
14. **Киладзе, А.Б.** Товароведение и экспертиза животного сырья [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. Б. Киладзе. – Электрон. текстовые данные. – СПб. : Проспект Науки, 2017. – 184 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35794.html>. – ЭБС «IPRbooks».
15. **Колобов, С. В.** Товароведение и экспертиза плодов и овощей [Электронный ресурс] : учебное пособие / С. В. Колобов, О. В. Памбухчианц. – Электрон. текстовые данные. – М. : Дашков и К, 2016. – 397 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60472.html>. – ЭБС «IPRbooks».
16. **Куликова, Н. Р.** Товароведение и экспертиза чая и кофе [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н. Р. Куликова. – Электрон. текстовые данные. – М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2010. – 169 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/747.html>. – ЭБС «IPRbooks».
17. **Кучинская, Л. В.** Товароведение и экспертиза пушно-мехового сырья, полуфабрикатов и готовых изделий в таможенном деле [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л. В. Кучинская, Е. В. Красильникова. – Электрон. текстовые данные. – М. : Российская таможенная академия, 2016. – 92 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69821.html>. – ЭБС «IPRbooks».
18. **Микулович, Л. С.** Товароведение и экспертиза зерномучных товаров [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л. С. Микулович, Д. П. Лисовская. – Электрон. текстовые данные. – Минск: Вышэйшая школа, 2009. – 480 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20153.html>. – ЭБС «IPRbooks».

19. **Микулович, Л. С.** Товароведение и экспертиза продовольственных товаров растительного происхождения. Плоды, овощи, грибы [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л. С. Микулович, Л. А. Галун, Ж. Н. Косая. – Электрон. текстовые данные. – Минск: Вышэйшая школа, 2008. – 271 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20154.html>. – ЭБС «IPRbooks».
20. **Мухутдинова, С. М.** Товароведение и экспертиза плодоовощных товаров [Электронный ресурс] : учебное пособие / С. М. Мухутдинова, А. Н. Караулова. – Электрон. текстовые данные. – М. : Российская таможенная академия, 2015. – 158 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69820.html>. – ЭБС «IPRbooks».
21. **Товароведение и экспертиза продовольственных товаров растительного происхождения.** Кондитерские товары [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л. А. Галун [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – Минск: Вышэйшая школа, 2009. – 254 с. –
22. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20155.html>. – ЭБС «IPRbooks».
23. **Шевченко, В. В.** Товароведение и экспертиза качества сырья и продукции из морских объектов промысла [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. В. Шевченко, И. В. Асфондырова. – Электрон. текстовые данные. – СПб. : Троицкий мост, 2018. – 130 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70679.html>. – ЭБС «IPRbooks».

Электронные ресурсы

1. Дистанционный курс «Таможенное дело» на платформе программного продукта Moodle [Электронный ресурс].
2. Дистанционный курс «История таможенного дела» на платформе программного продукта Moodle [Электронный ресурс].
3. Дистанционный курс «Товароведение и экспертиза в таможенном деле» на платформе программного продукта Moodle [Электронный ресурс].
4. Дистанционный курс «Основы научных исследований» на платформе программного продукта Moodle [Электронный ресурс].
5. Дистанционный курс по учебной дисциплине «Товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности» на базе программного продукта MOODLE.
6. Дистанционный курс «Документооборот в таможенных органах» на платформе программного продукта Moodle [Электронный ресурс].
7. Дистанционный курс «Технические средства таможенного контроля» на платформе программного продукта Moodle [Электронный ресурс].
8. Дистанционный курс «Правила Инкотермс» на платформе программного продукта Moodle [Электронный ресурс].
9. Дистанционный курс «Таможенные режимы» на платформе программного продукта Moodle [Электронный ресурс].

Информационные ресурсы

1. <http://library.donnuet.education/> / Официальный сайт Научной библиотеки ГО ВПО «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» [Электронный ресурс].
2. <http://mdsdnr.ru/> / Официальный сайт Министерства доходов и сборов Донецкой Народной Республики [Электронный ресурс].
3. <http://www.interstandart.ru/> / Официальный сайт информационной службы «Интерстандарт» Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии [Электронный ресурс].
4. www.asq.org. Официальный сайт Американского общества качества [Электронный ресурс].
5. www.cnpe.spb.ru/ Фонд «Центр независимой потребительской экспертизы» [Электронный ресурс].
6. <http://konfop.ru/> / Международная конфедерация обществ потребителей [Электронный ресурс].
7. <http://www.spros.ru/> / Официальный сайт журнала Международной конфедерации потребителей «Спрос» [Электронный ресурс].
8. <http://www.spros.ru/> / Официальный сайт РИА «Стандарты и качество» (Журнал «Стандарты и качество») [Электронный ресурс].
9. IPRbooks: Электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : [«АЙ Пи Эр Медиа»] / [ООО «Ай Пи Эр Медиа»]. – Электрон. текстовые, табл. и граф. дан. – Саратов, [2018]. – Режим доступа: <https://http://www.iprbookshop.ru>.
10. Электронно-библиотечная система «КнигаФонд» : учебная и научная литература. Специальные условия сотрудничества для вузов и ссузов [Электронный ресурс] / ООО «Центр цифровой дистрибуции». – Электрон. текстовые, табл. и граф. дан. – [Москва], сор. 2008-2018. – Режим доступа: <http://www.knigafund.ru/>.
11. Znanium.com : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] / "Научно-издательский центр Инфра-М". – Электрон. текстовые, табл. и граф. дан. – [Москва], сор. 2012-2018. – Режим доступа: <http://znanium.com/>.
12. Elibrary.ru [Электронный ресурс] : науч. электрон. б-ка / ООО Науч. электрон. б-ка. – Электрон. текстовые. и табл. дан. – [Москва] : ООО Науч. электрон. б-ка., 2000- . – Режим доступа : <https://elibrary.ru>.
13. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс] / [ООО «Итеос» ; Е. Кисляк, Д. Семячкин, М. Сергеев]. – Электрон. текстовые дан. – [Москва : ООО «Итеос», 2012-]. – Режим доступа : <http://cyberleninka.ru>.
14. Grebennikon [Электронный ресурс] : электрон. б-ка / [Издат. дом «Гребенников»]. – Электрон. текстовые дан. – [Москва : Издат. дом «Гребенников», 2005-]. – Режим доступа : <https://grebennikon.ru>.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Типовой график прохождения преддипломной практики

Наименование изучаемых вопросов	Количество дней
Прибытие студентов на базу практики. Оформление документов (дневников по практике, пропусков и др.). Прохождение инструктажа по технике безопасности, ознакомление с правилами внутреннего распорядка. Закрепление за студентами руководителей практики. Распределение студентов для прохождения практики по структурным подразделениям базы практики	1
Ознакомление с основными направлениями деятельности и организационной структурой базы практики	2
Изучение нормативных правовых актов, регулирующих деятельность базы практики	3
Изучение программных продуктов, обеспечивающих эффективную организацию деятельности базы практики	2
Изучение положений, должностных инструкций, регулирующих деятельность структурных подразделений базы практики	1
Изучение основных функций, выполняемых сотрудниками, занимающими определенные должности на базе практики	1
Участие в выполнении должностных обязанностей сотрудника базы практики под руководством руководителя преддипломной практики от базы практики	14
Сбор материалов, систематизация и оформление результатов преддипломной практики, выполнения индивидуального задания и выпускной квалификационной работы	ежедневно
Оформление письменного отчета о выполнении программы преддипломной практики. Оформление результатов выполнения индивидуального задания. Окончательное оформление дневника практики. Получение отзыва руководителя от базы практики	2
Представление на кафедре документов по результатам преддипломной практики. Получение отзыва руководителя практики от Университета	0,5
Подготовка к итоговому контролю по результатам преддипломной практики	0,5
Защита отчета по результатам преддипломной практики (согласно графику)	1
Итого	28

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Образец титульного листа отчета

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И ТОРГОВЛИ
ИМЕНИ МИХАИЛА ТУГАН-БАРАНОВСКОГО»

Кафедра экспертизы в таможенном деле

О Т Ч Е Т

О ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

студента(ки) ___ курса _____ формы обучения группы _____
факультета маркетинга, торговли и таможенного дела
специальности 38.05.02 Таможенное дело

(фамилия, имя и отчество студента)

**Место прохождения
преддипломной практики**

(наименование базы практики)

Руководитель от базы практики

(должность, ФИО, подпись)

М.П.

Руководитель от Университета

(должность, ФИО, подпись)

Донецк
20____

Учебное издание

Осипенко Наталья Ивановна, д-р. техн. наук, профессор

Пешко Татьяна Александровна, ст. преподаватель

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Рабочая программа
для студентов специальности 38.05.02 Таможенное дело
укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление
очной и заочной форм обучения

Сводный план 2019 г. поз. № *по служебной записке от 14.02.2019 г.*

ГО ВПО «Донецкий национальный университет экономики и торговли
имени Михаила Туган-Барановского»
83050, г. Донецк, ул. Щорса, 31.