

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный университет»

Кафедра таможенного дела

В.В. Боброва, Ю.В. Рожкова, З.А. Ильсаев

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Методические указания

Рекомендовано к изданию редакционно-издательским советом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный университет» для обучающихся по образовательной программе высшего образования по специальности 38.05.02 Таможенное дело

Оренбург
2018

УДК 378.147:339.5(076.5)
ББК 65.428я7+74.48я7
Б72

Рецензент – доктор экономических наук, доцент Ю.Г. Тюрина

Боброва, В.В.
Б 72 Преддипломная практика: методические указания/В.В. Боброва, Ю.В. Рожкова, З.А. Ильсаев; Оренбургский гос. ун-т. – Оренбург: ОГУ, 2018. – 44 с.

Методические указания содержат рекомендации для организации самостоятельной работы обучающихся при прохождении преддипломной практики, написания и защиты отчетов по преддипломной практике.

Методические указания предназначены для обучающихся по специальности 38.05.02 Таможенное дело.

УДК 378.147:339.5(076.5)
ББК 65.428я7+74.48я7

© Боброва В.В.
Рожкова Ю.В.
Ильсаев З.А., 2018
© ОГУ, 2018

Содержание

Введение	5
1 Общие положения по проведению преддипломной практики	6
1.1 Цели и задачи преддипломной практики	6
1.2 Выбор объекта преддипломной практики.....	7
2 Структура и содержание преддипломной практики	9
2.1 Основные виды работ, выполняемые обучающимися в период прохождения преддипломной практики	9
2.2 Рекомендации для обучающегося при прохождении преддипломной практики.....	11
2.3 Рекомендации для руководителя практики от университета (кафедры)	13
2.4 Рекомендации для руководителя практики от организации	14
3 Содержание программы преддипломной практики	16
3.1 Содержание программы практики в таможенном органе	16
3.2 Содержание программы практики в организациях, осуществляющих свою деятельность в сфере таможенного дела	22
3.3 Содержание программы практики в отделе внешнеэкономической деятельности предприятия (организации)	23
3.4 Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на преддипломной практике	24
4 Подготовка и оформление отчета по преддипломной практике	27
4.1 Общие сведения о содержании отчета по преддипломной практике	27
4.2 Оформление текста отчета по практике	30
5 Текущий контроль и защита отчета по преддипломной практике	32
6 Литература, рекомендуемая для подготовки к дифференцированному зачету по результатам преддипломной практики.....	35
Интернет-ресурсы	39

Программное обеспечение современных информационно-коммуникационных технологий.....	40
Приложение А Пример оформления задания по выполнению программы преддипломной практики	41
Приложение Б Пример выполнения характеристики обучающегося	42
Приложение В Пример оформления дневника выполнения программы преддипломной практики	43

Введение

Преддипломная практика обучающихся 5 курса очной формы обучения специальности 38.05.02 - Таможенное дело Оренбургского государственного университета является составной частью основной образовательной программы высшего образования и одним из важнейших элементов в подготовке специалистов в области таможенного дела.

Преддипломную практику обучающиеся проходят в таможенных органах, организациях околотаможенной инфраструктуры, предприятиях и организациях, занимающихся внешнеэкономической деятельностью. Практика проводится в десятом семестре очной формы обучения после прохождения теоретического курса и сдачи всех экзаменов, зачетов и курсовых работ, предусмотренных учебным планом.

Преддипломная практика проводится в соответствии с программой, разработанной и утвержденной на кафедре таможенного дела. За время практики каждым обучающимся выполняется индивидуальное задание по более углубленному изучению отдельных вопросов и проблем в соответствии с выбранной темой выпускной квалификационной работы.

Прохождение обучающимися преддипломной практики позволяет более углубленно изучить особенности и специфику таможенной деятельности, способствует развитию и проявлению творческой и научно-исследовательской инициативы, направленной на решение важнейших задач в области реализации государственной таможенной политики в современных условиях.

1 Общие положения по проведению преддипломной практики

1.1 Цели и задачи преддипломной практики

Преддипломная практика является частью образовательного процесса и проводится на базах Оренбургской таможни, предприятий-участников внешнеэкономической деятельности, организациях околотаможенной инфраструктуры.

Целями преддипломной практики являются:

1 Углубление, систематизация и закрепление профессиональных знаний обучающихся, полученных в Оренбургском государственном университете.

2 Приобретение обучающимися практических навыков, способностей и умений в ходе изучения нормативно-правовой базы в области таможенного администрирования, сбора, систематизации и обобщения аналитического материала по теме индивидуального задания.

Преддипломная практика предусматривает реализацию следующих целей:

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных обучающимся в процессе обучения в вузе;
- приобретение профессиональных навыков самостоятельной работы в качестве специалиста в области таможенного дела;
- сбор и обработка материалов для выполнения выпускной квалификационной работы;
- знакомство с литературой, в которой освещается отечественный и зарубежный опыт деятельности таможенных органов, фирм и организаций, осуществляющих внешнеэкономическую деятельность;
- исследование организационной структуры объекта исследования и его функциональные особенности;

- изучение методических указаний, нормативных документов, по исследуемому вопросу и отраслевых инструкций, регламентирующих работу организации;

- сбор статистического материала по теме выпускной квалификационной работы;

- обобщение собранного материала, определение его достаточности и достоверности для выполнения выпускной квалификационной работы с последующим оформлением отчета по преддипломной практике.

Следует отметить, что данные по теме выпускной квалификационной работы обучающие могут начать собирать во время прохождения учебной, производственной практик и научно-исследовательской работы и завершить во время преддипломной практики.

Прохождение обучающимися преддипломной практики способствует связи теоретических знаний с практической профессиональной деятельностью специалиста таможенного дела.

1.2 Выбор объекта преддипломной практики

Преддипломная практика является обязательным этапом обучения специалиста, она предусматривается учебным планом. Кафедра таможенного дела заключает договоры с организациями о базах практики обучающихся на предстоящий календарный год и за два месяца до начала практики согласовывает с ними программы и календарные графики прохождения практики (Положение «О практике обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный университет», осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» от 05.04.2016 г. № 20-Д с изменениями № 1 от 07.07.2017 г. № 50-Д).

Преддипломная практика обучающихся осуществляется на функциональных рабочих местах в организациях в соответствии с индивидуальным заданием.

Объектами преддипломной практики являются:

- таможенные органы, осуществляющие свою деятельность по таможенному декларированию и таможенному контролю товаров и транспортных средств, перемещаемых через таможенную границу Евразийского экономического союза;

- организации, осуществляющие деятельность в сфере таможенного дела, предоставляющие услуги по таможенному декларированию товаров и транспортных средств;

- организации и предприятия различных форм собственности, осуществляющие свою деятельность на внешнем рынке;

- государственные органы управления, связанные с внешнеэкономической деятельностью.

2 Структура и содержание преддипломной практики

2.1 Основные виды работ, выполняемые обучающимися в период прохождения преддипломной практики

С учетом поставленных выше задач преддипломной практики, основные виды работ, выполняемые обучающимися в период прохождения преддипломной практики представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Основные вида работ, выполняемые обучающимся в период прохождения преддипломной практики

№ раздела	Наименование этапа	Содержание этапа
1	Организационный	Выбор, уточнение и согласование индивидуального задания на преддипломную практику в соответствии с темой выпускной квалификационной работы
2	Производственный	Анализ приоритетных направлений деятельности таможенных органов, организаций околотаможенной инфраструктуры, предприятий (организаций), осуществляющих внешнеэкономическую деятельность. Разработка направлений оптимизации и совершенствования деятельности таможенных органов, организаций околотаможенной инфраструктуры, предприятий (организаций), осуществляющих внешнеэкономическую деятельность.

Продолжение таблицы 1

№ раздела	Наименование этапа	Содержание этапа
3	Аналитический	Обобщение материала, собранного в ходе прохождения преддипломной практики, определение его достаточности и достоверности для использования в ходе написания выпускной квалификационной работы. Изучение методик и рекомендаций по использованию полученных материалов, выявление возможности их применения в условиях деятельности организаций, апробация собственных рекомендаций.
4	Заключительный	Подготовка отчета по преддипломной практике и его защита.

На организационном этапе обучающемуся, прежде всего, необходимо получить индивидуальное задание на практику от научного руководителя выпускной квалификационной работы. Далее непосредственно в месте прохождения практики необходимо ознакомиться со структурой таможенного органа или иной организации, на базе которой проходит преддипломная практика, а также с правилами внутреннего распорядка. На этом же этапе неотъемлемым элементом практики является прохождение производственного инструктажа.

Производственный этап включает в себя выполнение производственных заданий, выполнение отдельных поручений по исполнению отдельных функциональных обязанностей сотрудников таможенного органа или организации, на базе которой проходит практика. На этом же этапе обучающемуся необходимо осуществить сбор и систематизацию информационного материала для выполнения задания по преддипломной практике (Приложение А) и написания выпускной квалификационной работы.

На следующем этапе необходимо провести анализ полученного материала, получить характеристику от руководителя практики от организации, подготовить отчет по преддипломной практике.

Заключительный этап включает в себя сдачу и защиту отчета по преддипломной практике руководителю от учебного заведения.

2.2 Рекомендации для обучающегося при прохождении преддипломной практики

С целью успешного прохождения практики обучающемуся рекомендуется хорошо изучить теоретический материал, нормативно-правовые акты Российской Федерации, Евразийского экономического союза по порядку таможенного декларирования и таможенного контроля товаров и транспортных средств, заявления таможенных процедур, осуществления контроля таможенной стоимости, исчисления таможенных платежей, осуществления валютного контроля.

В процессе прохождения преддипломной практики преимущественное влияние следует уделить изучению автоматизированных технологий, используемых при таможенном декларировании и таможенном контроле, приобретению навыков по применению технических средств таможенного контроля, методам управления таможенными органами.

В период прохождения преддипломной практики обучающиеся обязаны:

- своевременно прибыть на место прохождения практики и приступить к выполнению производственных задач и индивидуального задания в установленные сроки;

- изучить методические указания, действующие нормативные документы, по преддипломной практике и отраслевые инструкции;

- ознакомиться с литературой, освещающей отечественный и зарубежный опыт деятельности фирм и организаций конкретной отрасли, в которой функционирует выбранный объект исследования;

- собрать фактический материал, сделать необходимые выписки из служебной документации организации, ознакомиться с информацией по теме

выпускной квалификационной работы, собрать и подготовить необходимый графический материал;

- обобщить собранный материал, определить его достаточность и достоверность, изложить его в теоретической и аналитической части выпускной квалификационной работы.

- перед окончанием преддипломной практики представить руководителю практики от университета письменные отчеты о выполнении индивидуальных заданий, в которых должны быть отражены следующие вопросы:

а) в каком отделе проходили практику, какие производственные задачи выполняли;

б) результаты выполнения индивидуальных заданий, перечень выполненных работ;

в) выводы и предложения по итогам преддипломной практики.

С момента оформления обучающихся в качестве практикантов на них распространяются правила охраны труда и техники безопасности, а также правила внутреннего распорядка, действующие в данном таможенном органе, организации (предприятии).

По окончании преддипломной практики обучающийся должен представить на кафедру таможенного дела: дневник практики, описывающий ежедневно проделанную работу; развернутый отчет о преддипломной практике, включающий и выполнение индивидуального задания и производственных задач, а также характеристику на себя с места практики.

Недобросовестное отношение к практике, нарушение дисциплины, выявление неподготовленности при защите отчета по преддипломной практике обучающегося влечет за собой получение им неудовлетворительной оценки.

2.3 Рекомендации для руководителя практики от университета (кафедры)

Руководитель выпускной квалификационной работы назначается приказом по университету, он может быть также и руководителем преддипломной практики обучающегося. Руководитель выпускной квалификационной работы является непосредственным и основным консультантом обучающегося, назначаемым на весь период прохождения преддипломной практики. Руководитель преддипломной практики от университета:

- выдает индивидуальное задание на практику;
- оказывает научно-методическую помощь;
- рекомендует основную и дополнительную литературу;
- проводит индивидуальные консультации;
- ведет контроль за процессом прохождения преддипломной практики;
- участвует в комиссии по защите отчета по преддипломной практике.

Заведующий кафедрой таможенного дела и ответственный за организацию и проведение преддипломной практики на кафедре:

- осуществляют организационное и методическое руководство преддипломной практикой обучающихся и контроль за ее проведением;
- обеспечивают выполнение подготовительной и текущей работы по организации и проведению практики;
- разрабатывают программу преддипломной практики и учебно-методическую документацию;
- распределяют обучающихся по местам практики, готовят документацию по направлению обучающихся на преддипломную практику;
- проводят организационные собрания обучающихся перед началом практики;
- принимают участие в разработке и корректировке перечня тем выпускных квалификационных работ;

- организуют вместе с руководителями практики консультации для обучающихся в период преддипломной практики, составляют расписание консультаций;

- организуют на кафедре таможенного дела хранение отчетов обучающихся по преддипломной практике.

2.4 Рекомендации для руководителя практики от организации

Непосредственное руководство преддипломной практикой возлагается на высококвалифицированных специалистов структурных подразделений таможенного органа, организации (предприятия).

Руководителю практики от таможенного органа, организации (предприятия) рекомендуется:

- способствовать созданию условий для прохождения преддипломной практики;

- осуществлять контроль за выполнением задания по преддипломной практике и ходом преддипломной практики обучающихся;

- оказывать помощь обучающимся в выполнении календарного плана преддипломной практики, в сборе материалов для выпускной квалификационной работы;

- привлекать обучающихся к занятиям в системе профессиональной учебы и к исполнению функций специалиста в области таможенного дела.

По окончании преддипломной практики необходимо оформить характеристику на обучающегося, в которой должны быть отражены:

- а) степень подготовленности обучающегося к выполнению должностных обязанностей по месту прохождения преддипломной практики, знание нормативно-правовых, таможенных и других документов и умение пользоваться ими в практической деятельности;

б) морально-волевые качества, дисциплинированность, исполнительность и культурный уровень обучающегося;

в) качество представленного по результатам преддипломной практики отчета:

г) рекомендации и оценка по результатам прохождения преддипломной практики.

Характеристику подписывает руководитель преддипломной практики от организации (предприятия) и заверяет печатью (Приложение Б).

3 Содержание программы преддипломной практики

3.1 Содержание программы практики в таможенном органе

Преддипломную практику обучающиеся проходят в таможенных органах, околотаможенных структурах, на предприятиях, осуществляющих внешнеэкономическую деятельность. В процессе проведения преддипломной практики обучающиеся изучают направления деятельности функциональных отделов таможенного органа, либо деятельность участников внешнеэкономической деятельности.

Обучающиеся могут проходить преддипломную практику в следующих функциональных отделах таможенного органа:

- отделении валютного контроля;
- отделе таможенных процедур и таможенного контроля;
- отделе контроля таможенной стоимости;
- отделе таможенных платежей;
- отделе таможенной статистики;
- отделе нетарифного регулирования и экспортного контроля (тарифного и нетарифного регулирования);
- и в других функциональных подразделениях экономического блока.

При прохождении практики в таможенном органе обучающийся должен в отделении валютного контроля:

- изучить методику и технологию осуществления валютного контроля в торговом и неторговом обороте;
- участвовать в проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности участников ВЭД по соблюдению валютного и таможенного законодательства;
- готовить материалы и предложения для организации взаимодействия с другими правоохранительными органами и налоговой службой с целью

совместного проведения проверок финансово-хозяйственной деятельности участников ВЭД;

- осуществлять сбор, обобщение и проводить анализ информации по валютному контролю, а также готовить материал для руководства и передачи в вышестоящий таможенный орган;

- вносить предложения по совершенствованию валютного контроля и др. функциональные обязанности специалиста данного отдела.

В отделе таможенных процедур и таможенного контроля:

- обеспечивать контроль за товарами, помещенными под таможенные процедуры, в том числе контролировать правильность заявления товаров под таможенные процедуры;

- рассматривать документы и готовить заключения о возможности выдачи лицензий на осуществление деятельности в качестве таможенных представителей;

- осуществлять контроль за фактическим вывозом товаров, помещенных под процедуры реимпорта, реэкспорта, переработки, при обратном вывозе временно ввезенных (вывезенных) товаров;

- анализировать и обобщать материалы о практике применения таможенных процедур в регионе деятельности таможни;

В отделе контроля таможенной стоимости:

- овладеть методологией и технологией определения, заявления, контроля и корректировки таможенной стоимости товаров;

- проводить анализ динамики, структуры и уровня таможенной стоимости товаров;

- использовать материалы других таможенных органов в области совершенствования технологий контроля таможенной стоимости;

- готовить и предоставлять руководству периодическую и разовую отчетность в соответствии с установленными формами и сроками;

- 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, готовить заключения и проекты ответов на них;

- участвовать в проведении проверок финансово-экономической деятельности участников ВЭД по вопросам таможенной стоимости;

- давать рекомендации по устранению причин искажения таможенной стоимости при ее заявлении и контроле и др. функциональные обязанности специалиста данного отдела.

В отделе таможенных платежей:

- контролировать правильность начисления таможенных платежей в соответствии с действующими нормативными документами;

- анализировать внешнеторговый оборот (с дифференциацией по экспорту и импорту, по товарным группам, по группам стран и конкретным странам, по таможенным процедурам, по срокам и т.д.) с позиции налогооблагаемой базы;

- вести учет и контроль при предоставлении тарифных и налоговых льгот и преференций, включая стоимостные и количественные квоты, осуществлять анализ таможенных платежей с учетом льгот;

- готовить для руководства и вышестоящего таможенного органа на основе декларации на товары оперативную информацию по начислению и взиманию таможенных платежей;

- составлять сводную отчетность для вышестоящего таможенного органа по таможенному органу в разрезе подчиненных ему подразделений;

- анализировать движение средств (таможенных платежей) на счете таможенного органа на основе оборотных ведомостей и отчетности;

- вырабатывать рекомендации для увеличения полноты взимания таможенных платежей и совершенствования технологии их начисления и уплаты и др. функциональные обязанности специалиста данного отдела.

В отделе таможенной статистики:

- вести сбор и обработку в регионе деятельности таможенного органа (по утвержденным ФТС России формам) данных таможенной статистики внешней торговли и специальной таможенной статистики на основе информации, отраженной в декларациях на товары;

- готовить информацию по данным таможенной статистики для органов государственной власти, находящихся в регионе деятельности таможенного органа;

- участвовать совместно с другими подразделениями таможенного органа в совершенствовании технологии формирования статистики внешней торговли и используемых для этого программных средств и др. функциональные обязанности специалиста данного отдела.

В отделе нетарифного и экспортного контроля (тарифного и нетарифного регулирования):

- 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, осуществляющими контроль над качеством ввозимой продукции;

- анализировать и обобщать информацию, связанную с вопросами нетарифного и экспортного контроля;

- выходить с предложениями по совершенствованию методов нетарифного и экспортного контроля и внедрять в практику передовые технологии таможенного контроля применительно к мерам нетарифного регулирования.

В отделе по борьбе с контрабандой:

- изучить предмет и способы выявления контрабанды;
- изучить правила обращения с контрабандными товарами;
- рассмотреть состав преступлений, связанных с контрабандой (в том числе статьи Уголовного кодекса РФ);
- ознакомиться со статистическими данными, связанными с контрабандой,
- провести аналитическую проработку материала, связанного с контрабандой товаров.

Обучающиеся, находящиеся на стажировке в других функциональных подразделениях таможенного органа, должны выполнять работу в соответствии с функциями данных подразделений.

В период прохождения практики обучающиеся ознакомятся с основными направлениями деятельности и организационной структурой таможенного органа.

1 Изучение организационной структуры таможенного органа:

- общие сведения об объекте преддипломной практики, организационная структура;
- место (роль) данного органа в системе таможенных органов Российской Федерации.

2 Организация охраны труда:

- организация охраны труда в таможенном органе;
- правила техники безопасности при выполнении обязанностей инспектора;
- порядок оказания первой помощи.

3 Изучение «Положения об отделе (отделении)», должностная инструкция (регламент) инспектора отдела (отделения):

- задачи отдела (отделения);
- структура отдела (отделения);
- функции отдела (отделения);
- особенности отдела (отделения).

4 Изучение нормативно-правовой базы деятельности отдела (отделения):

- изучение нормативно-правовых актов;
- изучение учебно-методических пособий и рекомендаций;
- изучение специальной документации по деятельности отдела (отделения);
- изменения, обусловленные введением Таможенного кодекса Евразийского экономического союза.

5 Сбор материалов по отчету и выполнение индивидуального задания:

- сбор теоретического материала по теме индивидуального задания;
- консультации с должностными лицами таможенного органа по календарному графику прохождения преддипломной практики и теме индивидуального задания;
- оформление дневника, индивидуального задания и отчета по преддипломной практике.

6 Подготовка к итоговому контролю по результатам преддипломной практики:

- написание письменного отчета о выполнении программы практики и индивидуального задания;
- выявление противоречий в теоретическом и практическом решении основных вопросов индивидуального задания.

3.2 Содержание программы практики в организациях, осуществляющих свою деятельность в сфере таможенного дела

В период прохождения преддипломной практики обучающиеся должны ознакомиться с основными направлениями деятельности и организационной структурой таможенного представителя.

1 Права и обязанности таможенного представителя:

- назначение таможенного представителя, выполняемые задачи;
- организационная структура организации.

2 Организация охраны труда и службы безопасности:

- организация охраны труда и службы безопасности в брокерской организации;
- правила техники безопасности при выполнении обязанностей специалиста таможенного оформления.

3 Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность таможенного представителя:

- изучение нормативно-правовых актов;
- изучение учебно-методических пособий и рекомендаций;
- изучение специальной документации по деятельности таможенного представителя.

4 Сбор материалов и выполнение индивидуального задания:

- сбор теоретического материала по теме индивидуального задания;
- консультации с руководителем преддипломной практики от организации по теме индивидуального задания;
- оформление индивидуального задания.

5 Подготовка к итоговому контролю по результатам преддипломной практики:

- написание письменного отчета о выполнении программы практики и индивидуального задания;

- выявление противоречий в теоретическом и практическом решении основных вопросов индивидуального задания.

3.3 Содержание программы практики в отделе внешнеэкономической деятельности предприятия (организации)

В период прохождения практики обучающиеся должны ознакомиться с основными направлениями деятельности и организационной структурой организации (предприятия).

1 Изучение организационной структуры предприятия и отдела внешнеэкономической деятельности в структуре предприятия (организации):

- организационная структура предприятия (организации);
- место и назначение отдела внешнеэкономической деятельности в структуре предприятия (организации);
- функции отдела внешнеэкономической деятельности.

2 Организация охраны труда и службы безопасности:

- организация охраны труда и информационной безопасности;
- правила техники безопасности при выполнении обязанностей инспектора, специалиста таможенного оформления;

3 Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность предприятия (организации), положение об отделе внешнеэкономической деятельности, должностные инструкции специалиста по таможенному декларированию:

- нормативно-правовых актов;
- учебно-методических пособий и рекомендаций;
- специальной документации по деятельности отдела внешнеэкономической деятельности.

4 Сбор материалов и выполнение индивидуального задания:

- сбор теоретического материала по теме индивидуального задания;

- консультации с руководителем преддипломной практики по теме индивидуального задания;

- оформление индивидуального задания.

5 Подготовка к итоговому контролю по результатам преддипломной практики:

- написание письменного отчета о выполнении программы практики и индивидуального задания;

- выявление противоречий в теоретическом и практическом решении основных вопросов индивидуального задания.

3.4 Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на преддипломной практике

Виды работы на преддипломной практике включают кабинетные и полевые исследования.

Кабинетные исследования включают поисковые работы в открытых и закрытых источниках информации: мониторинг электронных и печатных СМИ, поиск и анализ информации баз данных по исследуемой проблеме, аналитика готовых исследований, анализ государственных и ведомственных статистических данных, анализ информации с выставок, отраслевых событий, специализированных каталогов и справочников, рекламно-информационных материалов.

Методами получения информации в полевых исследованиях, проводимых в ходе преддипломной практики, являются: опрос руководителя практикой от организации (предприятия), наблюдение, эксперимент и экспертные оценки, а также сбор информационных материалов (прайс-листов, каталогов, финансовых отчетов, проспектов и т.д.).

Взаимосвязь практики и активных методов обучения позволяет повысить качество подготовки выпускников и эффективность практики. Само по себе

достижение обучающимися определенного результата является важным элементом активного творчества, а использование результатов практики в учебном процессе отражает его активизацию и обеспечивает связь практики с обучением.

В ходе практики обучающимся рекомендуется использовать технологии конспектирования, реферирования, анализа научной и методической литературы по специальности, сбора и обработки практического материала, написания отчета.

Практическая составляющая естественным образом придает учебному процессу индивидуальный, авторский и инициативный характер. Объективный характер придает участие третьей стороны - руководителей и специалистов предприятий (учреждений, организаций) по месту практики.

Участие обучающихся в реальной практической деятельности предприятий, организаций и фирм позволяет повысить эффективность использования активных методов обучения.

Рабочие материалы и результаты преддипломной практики могут и должны использоваться как непосредственно обучающимися, так и руководителями, и другими преподавателями в учебном процессе и деятельности таможенных органов. Обучающиеся могут использовать их как результаты самостоятельной деятельности в качестве примеров для иллюстрации и интерпретации основных положений выпускной квалификационной работы.

Преподавателям рекомендуется обратить внимание на отчеты по преддипломной практике, как на материалы, дополняющие и развивающие основные теоретические положения учебных курсов соответствующих дисциплин.

Наиболее удачными формами активного обучения, в которых легко могут быть использованы результаты преддипломной практики, являются: студенческие научные конференции, семинары, «круглые столы», деловые (ролевые) игры по итогам преддипломной практики.

Студенческие научные конференции, семинары и «круглые столы» по результатам преддипломной практики как формы активных методов обучения показывают степень развития исследовательских навыков обучающихся, их умение работать с информационными ресурсами, степень формирования профессиональных навыков и умений на основе усвоенных теоретических знаний. Дискуссия на заседаниях «круглого стола» способствует приобретению обучающимися навыков профессионального мышления, позволяет выявить ключевые проблемы в профессиональной деятельности, определить позицию обучающегося по анализируемой проблеме, выработать алгоритм ее решения, учитывая собственный опыт, полученный во время преддипломной практики.

Такие формы обучения дают возможность обмениваться опытом и знаниями, полученными обучающимися во время преддипломной практики на предприятиях различных форм собственности, с различной корпоративной культурой, в разных структурных подразделениях.

4 Подготовка и оформление отчета по преддипломной практике

4.1 Общие сведения о содержании отчета по преддипломной практике

По итогам преддипломной практики должен быть подготовлен отчет, в котором следует отразить проделанную работу, приложить документы, подтверждающие обоснованность сделанных выводов. При этом описание предполагаемых работ, записи в дневнике, последующие выводы и предложения должны быть взаимоувязаны. Отчеты, не отвечающие этому требованию, к защите не допускаются.

Отчет по преддипломной практике должен представлять собой полную характеристику работы обучающегося в таможенном органе, организации (предприятии).

Отчет составляется на основе календарно-тематического плана, утверждаемого руководителем практики (приложение Г). Работа по составлению отчета проводится обучающимся на протяжении всего периода практики. В начале отчета дается краткая характеристика таможенного органа, организации, предприятия-объекта практики. Затем обучающийся указывает, в каких подразделениях он проходил практику и дает характеристику проделанным работам в данном подразделении. Далее отчет составляется в последовательности, предусмотренной программой практики.

Отчет должен содержать:

- титульный лист (в соответствии с СТО 02069024.101–2015);
- индивидуальное задание (приложение А);
- характеристику обучающегося, с указанием итоговой оценки прохождения преддипломной практики (приложение Б);
- дневник выполнения программы преддипломной практики (приложение В);

- содержание;
- основную часть отчета по преддипломной практики.

Основная часть отчета включает в себя:

- 1 Введение
- 2 Основная (содержательная) часть
 - 2.1 Описание результатов прохождения преддипломной практики
 - 2.2 Характеристика выполнения индивидуального задания
- 3 Заключение
 - 3.1 Выводы по итогам преддипломной практики
 - 3.2 Предложения по совершенствованию выявленных проблем по итогам прохождения преддипломной практики
- 4 Список использованной литературы
- 5 Приложения.

Во введении обучающийся формулирует цель и задачи преддипломной практики (при формулировании задач обучающийся учитывает индивидуальный характер задания и выполняемых работ), обозначает объект исследования, указывает фактический материал, на основе которого выполнен отчет, указывает методы исследования. Объем введения составляет 5-7 % от общего объема отчета по преддипломной практики.

Основная часть отчета по преддипломной практики состоит из двух разделов:

1) описание результатов прохождения практики в соответствии с календарным планом:

- общая характеристика (назначение, решаемые задачи, оценка текущей работы, перспективы развития и т.д.) подразделения, в котором обучающийся проходил преддипломную практику;

- перечень изученных документов (приказы, инструкции, методические указания, нормативные документы, постановления и т.д.);

- описание выполненной работы с указанием применённых программных средств и средств таможенного контроля, подробным изложением

практических заданий, выполненных обучающимся во время прохождения преддипломной практики самостоятельно или совместно с руководителем от организации;

- описание навыков, приобретённых за время практики;

2) раскрытие темы индивидуального задания.

Рекомендуемый объем основной части отчета по преддипломной практики – 25-30 страниц.

В заключении обучающийся представляет основные выводы по результатам преддипломной практики и рекомендации по решению выявленных проблем. Объем заключения составляет 5-7 % от общего объема отчета по преддипломной практики.

Список использованной литературы должен содержать сведения об источниках, использованных при написании отчета по преддипломной практике (не менее 25 источников).

В приложении обучающийся прилагает образцы документов, собранных при прохождении преддипломной практик (с разрешения руководителя практики от организации (предприятия)), аналитические материалы и др.

Достоинством отчета по преддипломной практике является наличие аналитического материала, полнота освещения вопросов, наличие первичных форм отчетности в приложении, глубокое знание деятельности таможенного органа, организации, предприятия. Отчет о прохождении преддипломной практики должен как по содержанию, так и по форме отвечать предъявленным требованиям.

При выполнении отчета по преддипломной практике обучающемуся рекомендуется воспользоваться периодической литературой, в которой освещены современные тенденции таможенного дела и таможенной политики России и Евразийского экономического союза, официальными данными, освещенными в интернет - ресурсах. Список рекомендуемой литературы, журналов и официальных сайтов прилагается.

Отчет по преддипломной практике на титульном листе должен быть подписан руководителем практики (главным специалистом) от организации, от учебного заведения, самим обучающимся и заверен печатью организации.

По окончании срока преддипломной практики отчет сдается на проверку руководителю практики от вуза. Защита отчета производится публично перед комиссией, созданной выпускающей кафедрой и является допуском к сдаче государственного междисциплинарного экзамена и защите выпускной квалификационной работы.

В процессе защиты обучающийся должен кратко изложить основные результаты проделанной им работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов, включаемых в выпускную квалификационную работу. Для доклада отводится 8-10 минут, после чего выставляется оценка с учетом качества отчета по преддипломной практике, характеристики от организации и защиты.

4.2 Оформление текста отчета по практике

Завершающий этап преддипломной практики - составление отчета, в котором приводится обзор собранных материалов, статистические и социологические данные, источники их получения и другие сведения, необходимые для выполнения выпускной квалификационной работы. Отчет о практике составляется индивидуально каждым обучающимся и должен отражать его деятельность в период преддипломной практики и подготовленность к написанию выпускной квалификационной работы.

Правила оформления отчета по преддипломной практике содержатся СТО 02069024.101–2015 Работы студенческие. Общие требования и правила оформления (утвержден 28.12.2015 г.). Стандарт находится на официальном сайте Оренбургского государственного университета <http://www.osu.ru>.

Материал отчета по преддипломной практике допускается помещать в приложениях. Это может быть, например, графический материал, таблицы большого формата, расчеты, фотографии, образцы документов. Приложения оформляются как продолжение работы на последующих листах.

Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием наверху посередине страницы слов «Приложение» и его обозначения, а под ним в скобках для обязательного приложения пишут слово «Обязательное», а для информационного – «рекомендуемое» или «справочное». Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

5 Текущий контроль и защита отчета по преддипломной практике

По окончании преддипломной практики обучающийся защищает отчет по преддипломной практике. Дата и время устанавливаются выпускающей кафедрой в соответствии с календарным графиком учебного процесса. Основанием для допуска обучающегося к защите отчета по преддипломной практике является полностью и аккуратно (без исправлений) оформленный отчет со всеми документами.

Во время защиты отчета по преддипломной практике (в форме свободного собеседования) обучающийся должен уметь анализировать проблемы, принятые решения, данные таможенной и государственной статистики и отвечать на все вопросы по существу отчета.

Итоговая оценка по результатам прохождения преддипломной практики включает:

- оценку, полученную обучающимся по месту прохождения преддипломной практики (выставляется руководителем от организации – места прохождения практики);
- оценку содержания отчета о прохождении преддипломной практики, которая дается преподавателем кафедры – руководителем практики;
- оценку качества собранного в период прохождения преддипломной практики материала для написания в дальнейшем выпускной квалификационной работы (дается руководителем преддипломной практики от выпускающей кафедры);
- оценка результатов защиты отчета о прохождении преддипломной практики (дается руководителем практики от кафедры).

Отчеты, оформленные в соответствии с установленными требованиями, защищаются обучающимися после окончания преддипломной практики. В ходе защиты обучающийся должен показать знание нормативно-правовой

документации, используемой в работе организации, умение работать с документами, четко и лаконично отвечать на поставленные вопросы по программе преддипломной практики, объяснить порядок составления отчета, оценить результаты, полученные им в процессе прохождения преддипломной практики.

При определении требований к дифференцированному зачету по преддипломной практике предлагается руководствоваться критериями оценки, представленными в таблице 2.

Таблица 2 - Критерии оценки обучающегося при защите отчета по преддипломной практике (дифференцированный зачет)

Оценка	Характеристики ответа обучающегося
Отлично	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся глубоко и всесторонне рассмотрел деятельность организации (предприятия), полностью раскрыл тему индивидуального задания; - уверенно, логично, последовательно, грамотно излагает представленный материал; - опирается на знания основной и дополнительной литературы; - умеет увязывать усвоенные теоретические знания с практической деятельностью; - умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им выводы и предложения.
Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся глубоко и всесторонне рассмотрел деятельность организации (предприятия), полностью раскрыл тему индивидуального задания, но допускает отдельные неточности; - уверенно, логично, последовательно, грамотно излагает представленный материал;

Продолжение таблицы 2

Оценка	Характеристики ответа обучающегося
	<ul style="list-style-type: none"> - опирается на знания основной и дополнительной литературы; - умеет увязывать усвоенные теоретические знания с практической деятельностью; - умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им выводы и предложения, но допускает неточности в форме и стиле ответа.
Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> - тема индивидуального задания раскрыта недостаточно четко и полно, то есть обучающийся освоил проблему, по существу излагает ее, опираясь на знания только основной литературы; - допускает несущественные ошибки и неточности; - испытывает затруднения в практическом применении теоретических знаний; - затрудняется в формулировании выводов и обобщений.
Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся обнаруживает пробелы в знаниях основного материала; - допускает принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой преддипломной практики заданий; - обучающийся имеет существенные пробелы в знаниях, допускает ошибки, неточности в содержании излагаемого материала, не выделяет главного, существенного в ответе.

6 Литература, рекомендуемая для подготовки к дифференцированному зачету по результатам преддипломной практики

1 Панченко, В. И. Валютное регулирование : учеб. пособие для вузов / В. И. Панченко. - СПб. : Троицкий мост, 2011. - 240 с. - Библиогр.: с. 221-223. - Прил.: с. 224-240. - ISBN 978-5-904406-11-0.

2 Международные валютно-кредитные и финансовые отношения : учеб. для студентов вузов, обучающихся по направлению "Экономика", специальностям "Мировая экономика" и "Финансы и кредит" / под ред. Л. Н. Красавиной; Финансовая акад. при Правительстве Рос. Федерации, Центр фундам. исслед.- 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Финансы и статистика, 2008. - 575 с. - Алф.-предм. указ.: с. 555-562. - Библиогр.: с. 563-565. - Прил.: с. 566-570. - ISBN 978-5-279-02698-2.

3 Малышенко, Ю. В. Таможенное декларирование и предварительное информирование в электронной форме: учеб. пособие / Ю. В. Малышенко. - СПб. : Интермедия, 2013. - 232 с. - ISBN 978-5-4383-0024-3.

4 Договор о Евразийском экономическом союзе (Подписан в г. Астане 29.05.2014) (ред. от с изм. 12.08.2017 г.): // КонсультантПлюс: справочная правовая система. – Москва.: КонсультантПлюс, 1997-2018. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

5 Таможенный кодекс Евразийского экономического союза [Электронный ресурс]: приложение N 1 к Договору о Таможенном кодексе Евразийского экономического союза// КонсультантПлюс: справочная правовая система / разработ. НПО «Вычисл. математика и информатика». – М.: КонсультантПлюс, 1997-2018. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

6 О валютном регулировании и валютном контроле [Электронный ресурс]: федеральный закон от 10.12.2003 № 173-ФЗ // КонсультантПлюс: справочная правовая система / разработ. НПО «Вычисл. математика и

информатика». – М.: КонсультантПлюс, 1997-2018. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

7 Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности [Электронный ресурс]: федеральный закон от 08.12.2003 № 164-ФЗ // КонсультантПлюс: справочная правовая система / разработ. НПО «Вычисл. математика и информатика». – М.: КонсультантПлюс, 1997-2018. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

8 О Центральном банке Российской Федерации (Банке России) [Электронный ресурс]: федеральный закон от 10.07.2002 № 86-ФЗ // КонсультантПлюс: справочная правовая система / разработ. НПО «Вычисл. математика и информатика». – М.: КонсультантПлюс, 1997-2018. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

9 Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (принят ГД ФС Российской Федерации 20.12.2001).

10 Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ

11 Рожкова, Ю. В. Таможенно-тарифное регулирование внешнеторговой деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов, обучающихся по программам высшего профессионального образования по специальности 036401.65 Таможенное дело / Ю. В. Рожкова; М-во образования и науки Рос. Федерации, Федер. гос. бюджет. образоват. учреждение высш. проф. образования "Оренбург. гос. ун-т". - Оренбург : ОГУ. - 2014. - . - ISBN 978-5-7410-1189-8

12 Контроль таможенной стоимости [Электронный ресурс]: практикум: учебное пособие для студентов, обучающихся по программам высшего образования по специальности 38.05.02 Таможенное дело / [В. В. Боброва и др.]; М-во образования и науки Рос. Федерации, Федер. гос. бюджет. образоват. учреждение высш. образования "Оренбург. гос. ун-т". - Оренбург : ОГУ. - 2016. - ISBN 978-5-7410-1616-9. - 203 с.

13 О мерах нетарифного регулирования в отношении третьих стран: протокол приложение № 7 к Договору о Евразийском экономическом союзе от 29.05. 2014 // КонсультантПлюс: справочная правовая система / разработ. НПО «Вычисл. математика и информатика». – М.: КонсультантПлюс, 1997-2018. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

14 Соглашение о Правилах определения происхождения товаров из развивающихся и наименее развитых стран" (Заключено в г. Москве 12.12.2008) // КонсультантПлюс: справочная правовая система / разработ. НПО «Вычисл. математика и информатика». – М.: КонсультантПлюс, 1997-2018. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

15 О правилах определения страны происхождения товаров в содружестве независимых государств: соглашение с изменениями на 30 октября 2015 года // КонсультантПлюс: справочная правовая система / разработ. НПО «Вычисл. математика и информатика». – М.: КонсультантПлюс, 1997-2018. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

16 Генеральное соглашение по тарифам и торговле (ГАТТ/GATT): соглашение от 15.04.1994 // КонсультантПлюс: справочная правовая система / разработ. НПО «Вычисл. математика и информатика». – М.: КонсультантПлюс, 1997-2018. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

17 Единый перечень товаров, к которым применяются запреты или ограничения на ввоз или вывоз государствами – членами Таможенного союза в рамках Евразийского экономического сообщества в торговле с третьими странами и Положения о применении ограничений: решение Коллегии ЕЭК от 16.08.2012 № 134// КонсультантПлюс: справочная правовая система / разработ. НПО «Вычисл. математика и информатика». – М.: КонсультантПлюс, 1997-2018. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

18 О классификаторах, используемых для заполнения таможенных деклараций: решение Комиссии таможенного союза от 20.09.10 № 378 // КонсультантПлюс: справочная правовая система / разработ. НПО «Вычисл.

математика и информатика». – М.: КонсультантПлюс, 1997-2018. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

19 О форме таможенной декларации на транспортное средство и Инструкции о порядке ее заполнения: решение Комиссии Таможенного союза от 14.10.10 № 422 // КонсультантПлюс: справочная правовая система / разработ. НПО «Вычисл. математика и информатика». – М.: КонсультантПлюс, 1997-2018. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

20 Об утверждении формы пассажирской таможенной декларации и порядка заполнения пассажирской таможенной декларации: решение Комиссии таможенного союза от 18.06.10 № 287 // КонсультантПлюс: справочная правовая система / разработ. НПО «Вычисл. математика и информатика». – М.: КонсультантПлюс, 1997-2018. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

21 Об утверждении единой товарной номенклатуры внешнеэкономической деятельности Евразийского экономического союза и Единого таможенного тарифа Евразийского экономического союза [Электронный ресурс]: решение Евразийской экономической комиссии от 16 июля 2012 г. №54// КонсультантПлюс : справочная правовая система / разработ. НПО «Вычисл. математика и информатика». – М.: КонсультантПлюс, 1997 – 2018. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

22 Об утверждении ставок вывозных таможенных пошлин на товары, вывозимые из Российской Федерации за пределы государств - участников соглашений о Таможенном союзе, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации [Электронный ресурс]: постановление Правительства РФ от 30.08.2013 №754// КонсультантПлюс : справочная правовая система / разработ. НПО «Вычисл. математика и информатика». – М. :КонсультантПлюс, 1997–2018. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

23 О некоторых вопросах применения таможенных процедур [Электронный ресурс]: решение Комиссии Таможенного союза от 20.09.2010 № 375// КонсультантПлюс: справочная правовая система / разработ. НПО "Вычисл.

математика и информатика". - М. :КонсультантПлюс, 1997-2018. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

24 Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) [Электронный ресурс]: федер. закон от 31.07.1998 года № 146-ФЗ // КонсультантПлюс: справочная правовая система / разработ. НПО "Вычисл. математика и информатика". - М.: КонсультантПлюс, 1997-2018. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

25 Об Инstrukциях по заполнению таможенных деклараций и формах таможенных деклараций [Электронный ресурс]: решение Комиссии Таможенного союза от 20.05.2010 № 257 // КонсультантПлюс: справочная правовая система / разработ. НПО "Вычисл. математика и информатика". - М.: КонсультантПлюс, 1997-2018. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

Интернет-ресурсы

1 Евразийская экономическая комиссия: официальный сайт. - Режим доступа : <http://www.eurasiancommission.org>

2 Консультант Плюс: справочная правовая система. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

3 Всемирная таможенная организация: официальный сайт. - Режим доступа: <http://www.coomd.org>.

4 Федеральная таможенная служба: официальный сайт. - Режим доступа: <http://www.customs.ru>.

5 Министерство финансов России: официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.minfm.ru>

6 Федеральное казначейство России: официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.roskazna.ru>

7 Программное обеспечение участника ВЭД. – Режим доступа: <http://www.alta.ru/>

8 Справочная правовая система «ГАРАНТ». - Режим доступа: <http://www.garant.ru>.

9 Международный таможенный электронный журнал. - Режим доступа: <http://www.worldcustomsjournal.org>

10 Информационно-консультационная система «Виртуальная таможня». – Режим доступа: <http://www.vch.ru/>

Программное обеспечение современных информационно-коммуникационных технологий

1 Пакет программ «Альта-Максимум» (версия PRO), включающий в себя программы:

- «Альта-ГТД» (версия PRO);
- «Заполнитель ТД»;
- «Такса»;
- «Таможенные документы».

2 ГАРАНТ Платформа F1 [Электронный ресурс]: справочно-правовая система. / Разработчик ООО НПП «ГАРАНТ-Сервис», 119992, Москва, Воробьевы горы, МГУ, 2016. – Режим доступа в сети ОГУ для установки системы: <\\fileserver1\GarantClient\garant.exe>

3 КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: электронное периодическое издание справочная правовая система. / Разработчик ЗАО «Консультант Плюс», 2016. – Режим доступа к системе в сети ОГУ для установки системы: <\\fileserver1\!CONSULT\cons.exe>

Приложение А (обязательное)

Пример оформления задания по выполнению программы преддипломной практики

Министерство образования и науки Российской Федерации

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт менеджмента

Кафедра таможенного дела

ЗАДАНИЕ

По преддипломной практике _____

_____ (название организации, предприятия)

Тема индивидуального задания _____

Студент группы _____

Руководитель практики:

от университета _____
(должность, Ф.И.О.)

(подпись, дата)

от организации _____
(должность, Ф.И.О.)

(подпись, дата)

Примечание:

1 Размеры шрифта – 14 пт.

2 Оформление реквизитов «подпись» и «дата» синими чернилами

Приложение Б
(обязательное)

Пример оформления характеристики обучающегося

Результаты работы

Личные и деловы качества

Качество отчета

Рекомендации

Оценка _____ Подпись _____

МП

Ф.И.О. руководителя
практики от организации _____

Приложение В (обязательное)

Пример оформления дневника выполнения программы преддипломной практики

Министерство образования и науки Российской Федерации

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт менеджмента

Кафедра таможенного дела

Дневник

прохождения преддипломной практики обучающегося

(Ф.И.О., группа)

Место прохождения преддипломной практики _____

Фамилия, инициалы и занимаемая должность руководителя
преддипломной практики:

от кафедры таможенного дела _____

от организации _____

Период практики	Краткое содержание работы	Замечания и оценка руководителя практики о качестве выполнения работ
Количество дней	Прибытие на место прохождения преддипломной практики, прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности, ознакомление с внутренним распорядком подразделения; распределение	

	по отделам, составление плана выполнения программы практики и индивидуального задания.	
Количество дней	Ознакомление с организацией работы, структурой организации, функциональными обязанностями должностных лиц подразделения, в котором обучающийся проходит преддипломную практику.	
Весь период преддипломной практики	Изучение нормативных документов, инструкций, положений, регламентирующих функции и задачи подразделения, в котором обучающийся проходит преддипломную практику.	
Весь период преддипломной практики	Выполнение определенных функциональных обязанностей и заданий руководителя практики от организации; выполнение задания руководителя практики от кафедры таможенного дела в соответствии с индивидуальным заданием; заполнение календарно-тематического плана прохождения преддипломной практики.	
Весь период преддипломной практики	Изучение программных средств, применяемых в работе подразделения, и приобретение навыков работы с ними.	
Весь период преддипломной практики	Сбор и систематизация практических материалов для написания аналитической части выпускной квалификационной работы.	
Весь период преддипломной практики	Ежедневное ведение календарно-тематического плана прохождения преддипломной практики; представление его руководителю практики для контроля выполнения плана работы на день.	
Весь период преддипломной практики	Подготовка письменного отчета о выполнении программы и индивидуального задания преддипломной практики.	
Итого:	Из расчета 40 часов в неделю	

Руководитель практики от организации _____

должность, Ф.И.О. подпись, дата

Обучающийся _____

Ф.И.О. подпись, дата