

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Баламирзоев Назим Лиодирович
Должность: И.о. ректора
Дата подписания: 21.08.2023 15:29:47
Уникальный программный ключ:
2a04bb882d7edb7f479cb266eb4aaaaedebeea849

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования

«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

КАФЕДРА ЭКОНОМИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ И
ТАМОЖЕННОГО ДЕЛА

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

к выполнению дипломной работы
для студентов направления подготовки 38.05.02
специальности «Таможенное дело»

Махачкала 2021

Методические указания к выполнению и защите дипломных работ для студентов, обучающихся по специальности – «Таможенное дело». Махачкала, 2021

Методические указания предназначены для использования студентами специальности 38.05.02 – «Таможенное дело» всех форм обучения в процессе выполнения и защиты дипломной работы, для руководителей и рецензентов дипломных работ. Они устанавливают единые требования к выполнению и оформлению дипломных работ.

Составители: Шахбанова И.К., к.э.н., зав. кафедрой экономической безопасности и таможенного дела,

Фастовец И.П. к.ф-м.н., доцент кафедры экономической безопасности и таможенного дела.

Рецензенты: Ханмагомедов М.С., главный государственный таможенный инспектор ОТД ТП «МТП Махачкала» Дагестанской таможни
Раджабов М.Р., старший государственный таможенный инспектор ОСТП ТП МАПП «Тагиркент-Казмаляр» Дагестанской таможни

Печатается по решению Ученого совета Дагестанского государственного технического университета от _____.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
II. ВЫБОР ТЕМЫ	6
III. РУКОВОДСТВО ДИПЛОМНОЙ РАБОТОЙ.....	7
IV. ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ	9
V. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ	21
VI. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ	25
VII. ПРИЛОЖЕНИЯ	28

ВВЕДЕНИЕ

Таможенные органы Российской Федерации играют особую роль в развитии и регулировании внешнеэкономической деятельности. От профессионализма их сотрудников зависит решение ряда важнейших задач, таких, как формирование доходной части федерального бюджета, защита экономического суверенитета, обеспечение экономической безопасности России.

А основными составляющими высокого уровня профессионализма сотрудника таможенных органов является компетентность, инициативность, знание и умение применять законы РФ и другие нормативные акты, способность ориентироваться в сложных экономических и управленческих ситуациях, принимать на основе их анализа эффективные решения. Навыки принятия эффективных управленческих решений они приобретают в ходе учебы в высших учебных заведениях.

Выполнение и защита дипломной работы является завершающим этапом обучения студентов специальности «Таможенное дело». Дипломную работу они выполняют после изучения дисциплин учебного плана и прохождения нескольких видов практик, включая и преддипломной.

Она призвана определить глубину полученных студентами знаний, их умение применять эти знания при решении конкретных экономических, организационных и правоохранных задач, подготовленность молодого специалиста к самостоятельной практической работе. При ее выполнении выпускник должен максимально использовать все знания, накопленные во время обучения.

Подготовка и защита дипломной работы – сложный процесс, требующий от студента значительных усилий, связанных со сбором и обработкой данных об экономической, финансовой, организационной, управленческой и правоохранный деятельности конкретного таможенного органа (в зависимости от темы дипломной работы), изучением и анализом нормативных документов и литературных источников по теме работы. Оказать необходимую методическую помощь, правильно направить усилия студента на качественное выполнение дипломной работы – основная задача настоящих методических указаний.

В их основу легли требования федерального государственного образовательного стандарта высшего образования специальности «Таможенное дело», Положение об итоговой государственной аттестации выпускников (студентов) ДГТУ (утв. решением Ученого Совета ДГТУ от 27.12.2001 года).

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Дипломная работа является одним из видов итоговой государственной аттестации выпускников специальности «Таможенного дела» Дагестанского государственного технического университета, по результатам защиты которой принимается решение о присвоении выпускнику квалификации по специальности и выдаче ему диплома о высшем образовании.

Целью разработки дипломной работы является выявление степени подготовленности студента к самостоятельной деятельности по полученной специальности, определение научно-исследовательской зрелости выпускника. Она направлена на систематизацию, закрепление и расширение теоретических знаний и практических навыков, а также на углубленное изучение вопросов по теме работы и получение практических результатов.

Дипломная работа должна быть выполнена на актуальную тему, соответствовать задачам социально-экономического развития страны и повышения эффективности деятельности таможенных органов.

При ее выполнении студенту необходимо руководствоваться законодательством Российской Федерации (нормативными актами, имеющими отношение к теме исследования), данными о деятельности таможенного органа, являющегося базой прохождения преддипломной практики, данными, представленными в специальной литературе по изучаемой проблеме.

При выполнении ее студент специальности должен показать:

- необходимые теоретические знания по теме дипломной работы;
- умение четко формулировать научно-практические цели;
- навыки анализа обобщения фактических данных о работе конкретного таможенного органа;
- умение давать обоснованные рекомендации, имеющие практическое значение.

Основными требованиями, предъявляемыми к дипломной работе, являются:

- высокий научно-теоретический уровень;
- самостоятельный характер, наличие элементов творчества;
- четкая структура, логическая последовательность убедительность аргументации, полнота и точность формулировок, доказательность выводов и обоснованность положений;
- соответствие используемых данных условиям деятельности конкретного таможенного органа;

- применение современных методов и компьютерной техники при решении исследовательских задач;
- практическая значимость выводов и предложений.

Дипломную работу оформляют в соответствии с требованиями, содержащимися в настоящих методических указаниях и необходимо представить на кафедру в установленные сроки для предварительной защиты на кафедре и решения вопроса о допуске к защите. Если работа выполнена с отклонением от установленных требований, то ее решением кафедры к защите не допускают.

Допущенную к защите дипломную работу защищает ее автор на заседании Государственной аттестационной комиссии (ГАК) по защите выпускных квалификационных работ.

II. ВЫБОР ТЕМЫ.

Примерный перечень тем дипломных работ разрабатывается выпускающей кафедрой. Количество тем, предлагаемых кафедрой для разработки, должно превышать число выпускников на 5-10%. Студенту-выпускнику предоставляется право предложить свою тему с обязательным обоснованием целесообразности ее выполнения. Темы должны обладать актуальностью, практической значимостью для таможенных органов, соответствовать специальности, по которой проходило обучение студентами. Тематика дипломных работ обсуждается на заседании кафедры ежегодно и доводится до слушателей не позднее, чем за три месяца до начала выполнения.

Выбор темы производится с учетом содержания предстоящей преддипломной практики с тем, чтобы во время ее прохождения можно было собрать необходимый фактический материал, соотнести тему работы с потребностями конкретного таможенного органа.

Закрепление за студентом конкретной темы производится приказом ректора Дагестанского государственного технического университета на основании письменного заявления студента на имя заведующего кафедрой (см. приложение 1). Изменение темы дипломной работы возможно лишь в порядке исключения приказом ректора по представлению заведующего кафедрой.

III. РУКОВОДСТВО ДИПЛОМНОЙ РАБОТОЙ.

При подготовке дипломной работы каждому студенту назначают руководителя, а случае необходимости и консультанта из числа профессорско-преподавательского состава университета, а также высококвалифицированных специалистов таможенных органов, других учреждений и предприятий. Закрепление руководителей производится приказом ректора одновременно с утверждением темы. Замена руководителя выпускной работы допускается только в исключительных случаях и оформляется приказом ректора ДГТУ по представлению заведующего кафедрой.

Руководитель дипломной работы:

- составляет задание студенту на выполнение работы после утверждения ее темы;
- разъясняет студенту основную цель, общее направление научного поиска, предполагаемые результаты, теоретическую и практическую значимость, объем выпускной работы;
- определяет совместно со студентом основной перечень литературных источников и других материалов по теме дипломной работы;
- рассматривает и утверждает составленный студентом план работы;
- оказывает помощь студенту в разработке календарного графика выполнения дипломной работы;
- консультирует студента по всем вопросам, касающимся проведения исследования, обработки исходных данных, написания и оформления дипломной работы, подготовки ее к защите;
- осуществляет постоянный контроль за работой студента, обеспечивает соответствие содержания и оформления дипломной работы выбранной теме и требованиям настоящих методических указаний;
- готовит студента к защите работы.

Рекомендации и замечания руководителя дипломник должен воспринимать критически, учитывать их или отклонить по своему усмотрению.

В случае необходимости назначенный консультант оказывает помощь студентам в разработке плана и графика выполнения отдельного раздела дипломной работы, рекомендует студенту перечень научной, справочной литературы, других материалов по соответствующему разделу и проверяет выполнение задания по разделу.

После подготовки окончательного варианта дипломной работы научный руководитель составляет письменный отзыв, в котором всесторонне ха-

рактирует умение студента на основе исходных данных, специальной литературы сформулировать и обосновать пути выполнения задания, умение творчески, самостоятельно и комплексно решать поставленные исследовательские задачи (проблемы), трудолюбие и организованность студента во время работы; практическая значимость работы, качество работы в целом, вывод о подготовленности студента к самостоятельной деятельности и возможность допуска студента к защите дипломной работы и присвоения ему соответствующей квалификации (см. приложение 2).

А заведующий кафедрой обеспечивает студентам-выпускникам специальности необходимые условия для подготовки дипломных работ и осуществляет общий контроль за выполнением ими обязанностей, то есть:

- организует разработку тематики дипломных работ, ее согласование с потребностями таможенных органов в разработке актуальных проблем их деятельности, а также обсуждение их на заседании кафедры;
- определяет кандидатуры руководителей и консультантов (при необходимости) дипломных работ;
- организует своевременный выбор студентами тем дипломных работ;
- организует консультационную помощь студентам;
- осуществляет контроль за ходом выполнения дипломных работ;
- обеспечивает рассмотрение на заседаниях кафедры вопросов о состоянии дел по разрабатываемым темам с заслушиванием соответствующих докладов руководителей и при необходимости – авторов работ;
- организует проверку дипломных работ на соответствие их оформления стандартам и ГОСТам (нормативный контроль);
- организует рецензирование завершенных выпускных работ;
- принимает решение о допуске выпускных работ к защите;
- участвует в организации защиты дипломных работ на заседании ГАК.

IV. ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Работа над дипломным исследованием состоит из трех этапов: подготовки материала, выполнения работы и ее оформления.

Подготовка материала к выполнению дипломной работы начинается с выбора и закрепления темы. После утверждения темы дипломной работы руководитель при активном участии студента составляет задание на ее выполнение. Задание представляет собой документ, в котором определяются цель, задачи, исходные данные, вопросы, подлежащие разработке, сроки выполнения отдельных частей и работы в целом, предоставляемые документы и демонстрационные материалы. Полученным заданием студент должен быть сориентирован на работу в определенных рамках для решения конкретных задач, стоящих перед ним в процессе выполнения дипломной работы.

Задание составляет по специальной форме (см. приложение 3), утверждает заведующим кафедрой и включается в дипломную работу.

В состав типового бланка задания на дипломную работу включен календарный план-график выполнения, оформления и защиты дипломной работы, который студент специальности разрабатывает в соответствии с полученным заданием. Обычно, графиком предусматривается время на:

- подбор, систематизацию и изучение литературы, нормативных актов и других материалов по теме;
- разработку плана работы и его согласование с руководителем;
- разработку отдельных разделов дипломной работы, а также графических материалов и документов, указанных в задании;
- проверку дипломной работы руководителем и устранение его замечаний;
- подготовку окончательного варианта текста выпускной работы и представление его в непереплетенном виде на отзыв руководителю;
- нормативный контроль;
- переплет дипломной работы и представление ее на кафедру для принятия решения о допуске работы к защите;
- рецензирование;
- подготовку доклада и демонстрационных материалов к защите;
- защиту работы на заседании ГАК.

Подбор и изучение литературных источников, нормативных актов, других материалов по теме дипломной работы целесообразно начинать после утверждения темы. В период прохождения преддипломной практики в тамо-

женном органе студент продолжает осуществить сбор, обобщение и анализ статистических данных для разработки определенных выводов и предложений с таким расчетом, чтобы полностью обеспечить выполнение всех разделов дипломной работы. Собранный материал необходимо систематизировать, определив порядок его использования при разработке отдельных вопросов темы.

Второй этап выполнения работы начинается с разработки плана выполняемой работы, то есть на основании собранного и обобщенного материала и детальной проработки литературных источников осуществляется ее составление и согласование с руководителем.

План – это композиция работы, порядок отдельных частей исследования. Он должен быть стройным, чтобы содержание каждой главы, пункта, параграфа давали основной ответ на вопрос, заключенный в заголовке темы. Правильно составленный план позволяет студенту четко представить основные контуры своей работы и обеспечить организованность и целенаправленность действий при ее выполнении.

После разработки плана работы студент начинает выполнение работы – последовательное изложение материала, основных идей, выводов и рекомендаций. Последовательность изложения материала дипломной работы обеспечивается посредством реализации ее плана. План (содержание) дипломной работы включает в себя номера и названия разделов и подразделов, приложений и номера страниц, на которых они начинаются (образец оформления плана см. в приложении 4).

В нем необходимо предусмотреть **введение, основную часть, состоящую из не менее трех глав, заключение**. Дипломная работа завершается списком использованных источников, приложениями в виде графиков, таблиц, схем, рисунков и т.д.

Во введении (3-6 страниц) дается обоснование актуальности темы, раскрывается ее практическая значимость, степень научной разработки, излагаются цель и задачи работы, объект и предмет исследования, краткий обзор нормативной базы, литературы и других источников, в том числе и материалов практики, указывается таможенный орган (предприятие, организация), на материалах которого выполнена дипломная работа.

Писать введение целесообразно, когда дипломная работа выполнена в первоначальном варианте. В этом случае подготовка введения будет являться своеобразным завершением подготовительного этапа и началом работы над окончательной редакцией текста.

В основной части, состоящей из не менее трех глав, излагается содержание дипломной работы.

Первая глава (около 30 процентов объема всей работы) носит, как правило, теоретический характер. В ней студент должен проявить хорошие знания теории вопроса, изучив и обобщив имеющуюся отечественную и зарубежную литературу; поставить проблему, сопоставить точки зрения разных авторов на данную проблему, выделив и обосновав при этом собственную (либо согласиться с кем-либо из авторов). Дипломник может предложить новые решения и показать способность к творчеству. Некоторые доводы автора работы могут быть подкреплены цитатами, поэтому важно знать и соблюдать основные правила цитирования. Цитата должна быть краткой, логически обоснованной для данного случая, точно соответствующей источнику, заключенной в кавычки.

Во второй главе (около 40 процентов объема всей работы) на основе теоретического потенциала, накопленного в первой главе, и собранного конкретного фактического материала рассматриваются вопросы, связанные с деятельностью таможенного органа (предприятия, организации).

Расчетный раздел строится, главным образом, на анализе практического материала по избранной теме, который проводится в обязательной увязке с целью и задачами работы и должен являться продолжением теоретического материала, изложенного в первой главе.

В ходе анализа студент должен выявить основные закономерности и характерные особенности в динамике анализируемых показателей. С этой целью следует рассмотреть статистические данные за предшествующие шесть-десять лет и воплотить их в различного рода иллюстрированном материале в виде формул, расчетов, таблиц, графиков, схем и рисунков с обязательным выводом прогноза на ближайшие три-пять лет.

При анализе фактического материала следует уделить особое внимание экономически грамотной ее обработке, применяя различные методы и приемы анализа, сделать необходимые расчеты. Это позволит определить главные факторы, влияющие на происходящие изменения, выявить недостатки в деятельности объекта исследования и сделать соответствующие выводы, а также определить основные направления принятого решения по поставленной проблеме.

Рассмотрим конкретный пример получения расчетных прогнозных параметров. Как правило, при прогнозировании социально-экономических процессов широко используются методы, основанные на экстраполяции имею-

щихся трендов, то есть продлением в будущее тенденции, наблюдавшейся в прошлом.

Пусть, например, у нас имеется некоторая статистика по сальдо внешней торговли ЕАЭС в млрд. \$ USA.

№ п.п.	Год	Сальдо внешней торговли
1	2011	512,17
2	2012	526,11
3	2013	542,38
4	2014	528,43
5	2015	531,62
6	2016	586,81
7	2017	641,98
8	2018	697,16
9	2019	752,34
10	2020	733,82

Нам необходимо получить прогноз по сальдо внешней торговли ЕАЭС на период 2021-2025 гг.

Поэтому, для решения данной задачи, то есть для получения прогнозных данных, строится уравнение регрессии в виде линейной функции $Y=A + B \cdot X$. В нашем случае число рассматриваемых наблюдений $n=10$. В качестве независимой переменной X выступает год, а в качестве функции – соответствующее значение сальдо внешней торговли.

Коэффициенты A и B уравнения регрессии определяются с помощью метода наименьших квадратов из следующей системы уравнений:

$$\begin{cases} n \cdot A + B \cdot \sum_{i=1}^N X_i = \sum_{i=1}^N Y_i \\ A \cdot \sum_{i=1}^N X_i + B \cdot \sum_{i=1}^N X_i^2 = \sum_{i=1}^N X_i \cdot Y_i \end{cases}$$

Здесь параметр i , в соответствии с нашим случаем, меняется от 1 до 10. X_i и Y_i – соответствующие значения зависимой и независимой переменных.

Тогда коэффициенты A и B определяются следующим образом:

$$A = \frac{\begin{vmatrix} \sum_{i=1}^N Y_i & \sum_{i=1}^N X_i \\ \sum_{i=1}^N Y_i * X_i & \sum_{i=1}^N X_i^2 \end{vmatrix}}{\begin{vmatrix} n & \sum_{i=1}^N X_i \\ \sum_{i=1}^N X_i & \sum_{i=1}^N X_i^2 \end{vmatrix}}$$

$$B = \frac{\begin{vmatrix} n & \sum_{i=1}^N Y_i \\ \sum_{i=1}^N X_i & \sum_{i=1}^N Y_i * X_i \end{vmatrix}}{\begin{vmatrix} n & \sum_{i=1}^N X_i \\ \sum_{i=1}^N X_i & \sum_{i=1}^N X_i^2 \end{vmatrix}}$$

В процессе вычислений числители и знаменатели рассматриваемых выражений представляют собой определители матриц второго порядка, которые необходимо вычислить.

Например, мы имеем определитель матрицы $A = \begin{vmatrix} a_{11} & a_{12} \\ a_{21} & a_{22} \end{vmatrix}$, который вычисляется следующим образом: $[A] = a_{11} * a_{22} - a_{12} * a_{21}$.

Для вычисления коэффициентов А и В уравнения регрессии используется MS Excel.

В MS Excel строим следующую расчетную таблицу:

N п.п.	X _i	Y _i	X _i *Y _i	X _i ²	Y=A+B*X
1	2011	512,17	1029973,87	4044121	475,7856
2	2012	526,11	1058533,32	4048144	504,5626
3	2013	542,38	1091810,94	4052169	533,3396
4	2014	528,43	1064258,02	4056196	562,1165
5	2015	531,62	1071214,3	4060225	590,8935
6	2016	586,81	1183008,96	4064256	619,6705
7	2017	641,98	1294873,66	4068289	648,4475
8	2018	697,16	1406868,88	4072324	677,2244
9	2019	752,34	1518974,46	4076361	706,0014
10	2020	733,82	1482316,4	4080400	734,7784
Сумма	20155	6052,82	12201832,81	40622485	

Последний столбец $Y=A+B*X$ заполняется позже после вычисления коэффициентов А и В при построении графиков.

В процессе работы производим следующие вычисления:

Числитель А	6052,82	20155
	12201832,81	40622485

Определитель	-
числителя =	47350627,9

Знаменатель		
А	10	20155
	20155	40622485

Определитель	
знаменателя =	825

A=	-57394,7004
----	-------------

Числитель В	10	6052,82
	20155	12201833

Определитель	
числителя	23741

Знаменатель		
В	10	20155
	20155	40622485

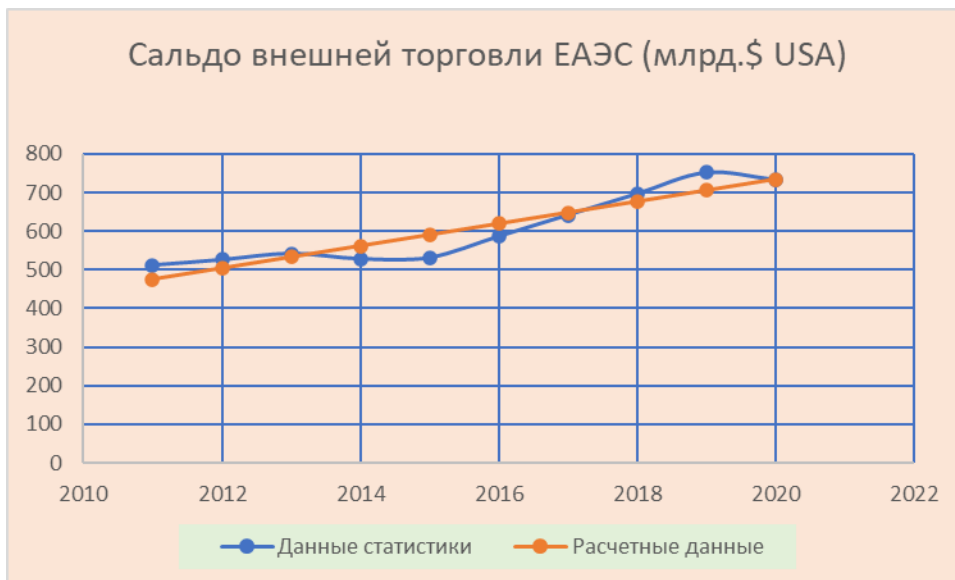
Определитель	
знаменателя	825

B=	28,7769697
----	------------

Следовательно, наше уравнение регрессии имеет следующий вид:

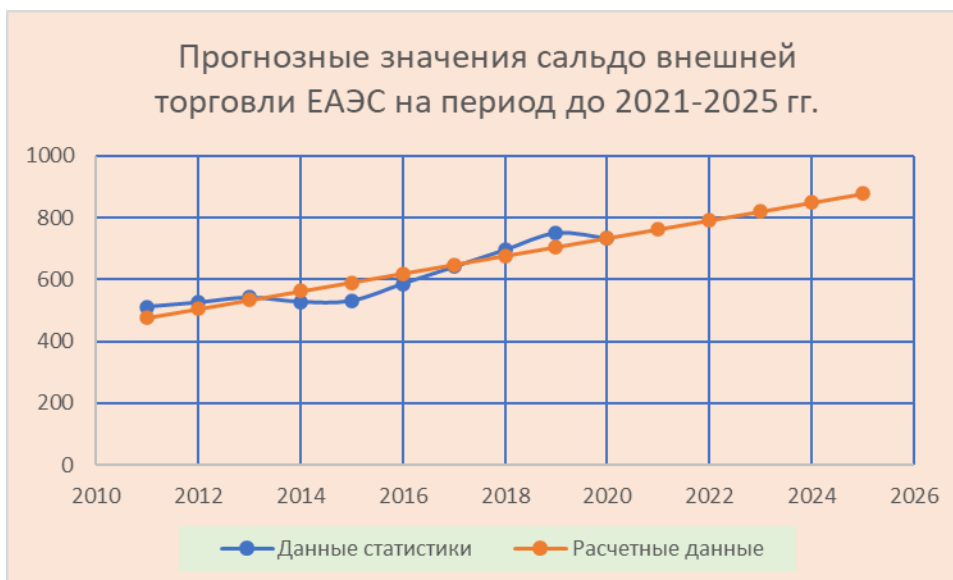
$$Y = -57394,70 + 28,78 * X.$$

Заполняем рассчитанными значениями Y последний столбец таблицы и строим графики по статистическим и расчетным данным.



Далее, для осуществления прогноза строим новую таблицу, куда включаем необходимые расчетные данные.

N п.п.	X_i	Y_i	$Y=A+B*X$
1	2011	512,17	475,7856
2	2012	526,11	504,5626
3	2013	542,38	533,3396
4	2014	528,43	562,1165
5	2015	531,62	590,8935
6	2016	586,81	619,6705
7	2017	641,98	648,4475
8	2018	697,16	677,2244
9	2019	752,34	706,0014
10	2020	733,82	734,7784
11	2021		763,5553
12	2022		792,3323
13	2023		821,1093
14	2024		849,8862
15	2025		878,6632



Таким образом, прогноз сальдо внешней торговли ЕАЭС на период 2021-2025 гг. принимает следующие значения в млрд. \$ USA:

2021	763,5553
2022	792,3323
2023	821,1093
2024	849,8862
2025	878,6632

В третьей главе (около 30 процентов объема всей работы) на основе проведенного анализа следует разработать методические и практические рекомендации по совершенствованию деятельности рассматриваемых объектов, произвести обоснование намеченных мероприятий. В этом разделе студент предлагает свои пути решения исследуемой проблемы.

Главы дипломной работы должны иметь между собой логическую связь и смысловую преемственность, соответствовать целевой установке задания. Каждая глава завершается кратко сформулированными выводами, которые должны логично вытекать из предшествовавшего анализа.

Главы делятся на параграфы. Каждая глава может содержать от двух до пяти параграфов.

Материал работы необходимо излагать языком автора. При этом следует обращать внимание на стиль изложения, форму выражения мыслей, лаконичность и четкость формулировок, точность определений.

Язык и стиль изложения должны быть простыми, ясными и лаконичными с четкими формулировками и определениями. Орфографические и грамматические ошибки не допускаются.

При рассмотрении практических вопросов целесообразно использовать в тексте или в качестве приложений графики, схемы, таблицы, диаграммы и т.п. Весь иллюстративный материал должен иметь названия и сквозную нумерацию по всей работе. В тексте, где это необходимо по содержанию, делаются ссылки на данные из таблицы или схемы. Комментарий к материалу в виде таблиц должен содержать его анализ и необходимые пояснения.

Иллюстрации любого вида называются рисунками. Рисунки помещаются сразу после первого упоминания о них в тексте или в начале следующей страницы. Рисунки выполняются в черном цвете на листе текста дипломной работы или наклеиваются на нее, являясь копиями, полученными с помощью копировально-множительной техники.

Под каждым рисунком, через 1,5 интервала, пишется слово «Рис.», далее указывается его номер (с точкой), ставится название рисунка без кавычек. Название рисунка записывается строчными буквами (кроме первой буквы). Если оно не уместится в одну строку, то следующая строка названия располагается ниже на 1 интервала.

Рисунок имеет сквозной номер по всему тексту. Если количество рисунков в работе много допускается их сквозная нумерация внутри раздела. Номер раздела указывается перед номером рисунка через точку. Например, «Рис. 1.3.». Ссылки на рисунки в тексте дипломной работы указывается в круглых скобках, например, «(см. рис. 1.3.)». Если ссылка на рисунок в тексте прямо входит в состав предложения, то скобки не ставятся и сокращение не допускается. Например, «... как показано на рисунке 1.3. ...».

Примеры оформления рисунков представлены в приложении 5.

При оформлении формулы выше и ниже ее должно быть оставлено не менее одной свободной строки. На строке с формулой указывается ее порядковый номер в тексте – справа в круглых скобках. Номер формулы состоит из цифры, обозначающей номер раздела (главы), и цифры (через точку), обозначающей номер формулы внутри главы. Если формул в тексте работы мало (2-5), допускается их сквозная нумерация по всему тексту без указания номера раздела в номере формулы.

Если формула не уместится на одной строке, она должна быть перенесена после любого из знаков: равенства, сложения, вычитания, умножения и деления – на одну строку ниже.

Основные обозначения формулы записываются шрифтом размером заглавных букв, индексы к основным обозначениям – размером строчных букв.

Каждая формула должна быть расшифрована после ее написания следующим образом:

- после формулы ставится запятая, указывается номер формулы;
- на строке ниже ставится слово «где» без двоеточия после него;
- на этой же строке записывается первый символ и далее (через тире)

указывается наименование символа, которое начинается со строчной буквы и может располагаться в нескольких строках, в конце наименования символа ставится точка с запятой.

При ссылке в тексте на формулу указывается ее номер. Например, «...как следует из формулы (2.1.) анализируемая зависимость ...», или «эта зависимость была рассмотрена выше (см. ф-лу 2.1.)», или «...анализ зависимости (2.1.) показывает, что...».

Пример оформления формулы дан в приложении 6.

Цифровой материал, содержащийся в дипломной работе, представляют преимущественно в виде таблиц.

Таблицу размещают после первого упоминания о ней в тексте или на следующей странице. При необходимости таблица может быть развернута на 90 градусов по отношению к расположению основного текста. При этом верхом таблицы будет являться левая кромка листа. Если табличный материал больше, то его допускается оформлять на листе форма А3.

Каждая таблица должна иметь сверху номер и заголовок. Номер ставится арабскими цифрами в правом верхнем углу после слова «Таблица». На следующей строке, после обозначения «Таблица», указывается наименование таблицы строчными буквами (кроме первой буквы), без кавычек и переносов в словах, симметрично основному тексту, без точки в конце. Пример оформления таблицы дан в приложении 7.

Если таблица не помещается на одной странице, то она продолжается на следующей странице. Если перенос обусловлен большим количеством граф, то на следующей странице каждый раз воспроизводится боковик, а заголовочная часть представляется только нумерацией граф. Название таблицы на последующих страницах не воспроизводится, но над правым и верхним углом каждого продолжения таблицы делается запись «*Продолжение таблицы (номер)*».

Единицы измерения табличных данных могут записываться в названии таблицы (если они едины для всех данных таблицы) в соответствующих строках или выносятся в самостоятельную графу таблицы.

Таблицы могут сопровождаться справочными, поясняющими и уточняющими данными, которые следует располагать сразу под таблицей после слова «Примечание». Если примечаний несколько, то после двоеточия располагаются примечания с указанием их порядкового номера. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится точка, и далее следует текст примечания.

Ссылки на таблицы в тексте дипломной работы делаются следующим образом:

- если ссылка на таблицу составляет часть предложения, то пишется только слово «таблица» (со строчной буквой) и указывается соответствующий номер таблицы. Например, «... приведенные в таблице 2.1. данные показывают, что ... »;

- если ссылка на таблицу дается после окончания предложения или при изложении текста, то она берется в скобки и указывается сокращенно. Например, «Эти данные были рассмотрены ранее (см. таб. 2.1.) позволяют заключить...».

А ссылки на литературные источники в тексте дипломной работы могут быть следующих видов:

- внутритекстовые - делаются сразу после цитаты в круглых скобках. Например: «цитата» (Бункина М.К. Основы валютных отношений - М.: Юрайт, 1998-С.53);

- подстрочные – размещаются под текстом на странице, (текст сноски включается в общее количество строк на листе с соблюдением требования к размеру нижнего поля). Перед ней ставится ее номер на данной странице. Например: «цитата»¹.

В дипломных работах следует придерживаться одного стиля оформления ссылок. Предпочтительнее пользоваться вторым способом.

Заключение (3-5 страниц) представляет собой изложение основных результатов работы в виде выводов и рекомендаций. В нем подводятся итоги решения задач, поставленных автором, делаются выводы, даются рекомендации, определяющие теоретическую и практическую ценность работы в целом, указываются возможные направления развития отдельных вопросов и пути их решения.

¹ Бункина М.К. Основы валютных отношений – М.: Юрайт, 1998.-С53.

На следующем листе, после заключения дается **список использованной литературы**. Обычно данный список насчитывает не менее тридцати источников различного вида.

Список использованной литературы составляется в соответствии с государственными стандартами (ГОСТ 7.1.-84), в алфавитном порядке, по первым буквам фамилий авторов или названий источников.

Заголовок «ЛИТЕРАТУРА» выполняется симметрично по отношению к тексту на первой строке листа. На следующей после заголовка строке указывается порядковый номер (с точкой) источника, фамилия, инициалы автора (авторов), наименование источника, место издательства (город), название издательства, год опубликования, количество страниц в тексте источника. Реквизиты литературного источника должны строго соответствовать его обозначению в списке.

Если работа выполнена несколькими авторами и вместо перечня их фамилий на титульном листе стоит выражение «Под редакцией ...», то в списке она должна стоять в соответствии с первой буквой ее названия.

При описании публикации в периодическом издании после фамилии автора и названия материала указывается наименование газеты или журнала, год и номер, в котором опубликован материал.

После списка использованной литературы ставится дата выполнения выпускной работы и подпись ее автора.

Литература в перечне указывается в следующем порядке:

- нормативно-правовые акты: законодательные акты, указы Президента, постановления, правовые акты других государственных органов, в т.ч. ГТК России (в хронологическом порядке);
- специальная литература: монографии, сборники, брошюры, комментарии, статьи в периодике, справочники и словари и др. (в алфавитном порядке);
- практические материалы и документы (копии), не содержащие секретную, ограниченного распространения и конфиденциальную информацию.

Правила оформления списка использованной литературы даны в приложении 8.

Приложения – своеобразное продолжение дипломной работы. Они размещаются после списка использованной литературы. Каждое приложение должно быть посвящено определенному блоку информации.

В приложения выносятся таблицы, графики, диаграммы, блок-схемы и т.п., инструкции, образцы бланков документов, другие вспомогательные материалы. Объем приложений не ограничиваются.

Они имеют соответствующий общий заголовок, выполненный заглавными буквами (ПРИЛОЖЕНИЯ). Далее следуют отдельные приложения по порядку номеров. Каждое из них, кроме первого, начинается с нового листа со слова «Приложение» в правом в верхнем углу, выполненного заглавными буквами, с номерами после него.

На следующей строке строчными буквами (кроме первой буквы) симметрично по отношению к тексту указывается название приложений без переноса слов, кавычек и точек в конце.

Текст приложения оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению основного текста. Если приложение включает в себя таблицы, рисунки, формулы, то их нумерация осуществляется в пределах конкретного приложения. Например, обозначение номера таблицы в форме «Приложение 1.» означает, что она имеет первый номер в приложении. Аналогично нумеруются рисунки и формулы.

Если приложение занимает несколько страниц, то на каждой последующей странице в правом в верхнем углу заглавными буквами записывается словосочетание «Продолжение приложения (номер)».

Ссылки на приложения в основном тексте выпускной работы оформляются аналогично ссылкам на разделы и подразделы основного текста. Например, «Подробное изложение методики расчетов предполагаемых затрат представлено в приложении 10», или «Исходные данные для расчета суммы затрат на таможенные процедуры (см. приложение 7) позволяют вывести...».

Примером оформления приложений служат приложения к настоящим методическим указаниям.

V. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ.

Дипломная работа оформляется в соответствии с требованиями, изложенными в следующих документах: ГОСТ 7.32-91.СИБИД, отчет о научно-исследовательской работе, структура и правила оформления; РД 40. РСФСР – 050-87., работы дипломные и курсовые и др.

Дипломная работа включает в себя основной текст и определенный набор сопровождающих его документов. Основной текст должен иметь объем 50-80 страниц машинописного текста (без учета списка использованной литературы и приложений).

Материал дипломной работы необходимо располагать в следующей последовательности:

- титульный лист;
- задание на выполнение дипломной работы (на типовом бланке);
- содержание (оглавление);
- введение;
- главы основной части;
- заключение;
- список использованной литературы;
- приложения (при наличии).

Кроме того, к дипломной работе прилагаются: отзыв руководителя, отзыв рецензента, направление на рецензирование, направление на защиту и демонстрационный материал.

Дипломная работа должна быть сброшюрована в жесткую обложку формата А4.

Титульный лист – первый лист дипломной работы, которая оформляется машинописным способом на листе формата А4 по установленной форме (см. приложение 9). Реквизиты титульного листа содержат:

- наименование ведомства, в систему которого входит вуз;
- полное наименование вуза;
- код и название специальности;
- наименование кафедры;
- гриф «Допустить к защите» заведующего кафедрой;
- вид документа;
- наименование темы дипломной работы, утвержденной приказом ректора;
- подпись, фамилия, инициалы руководителя;
- подпись, фамилия, инициалы консультанта (если назначен);
- подпись, фамилия, инициалы нормативного контролера;
- подпись, фамилия, инициалы дипломника;
- название города, год выполнения.

При оформлении титульного листа перенос слов и исправления не допускаются.

Текст дипломной работы оформляется на стандартных листах бумаги формата А4 (210x297 мм) и должно иметь поля: верхнее – 20 мм, нижнее – 25 мм, правое – 15 мм, левое – 30 мм. Допускается использование отдельных листов формата А3 для выполнения графиков и отдельных таблиц. Текст выполняется компьютерным способом с интервалом между строками 1,5, с ис-

пользованием шрифта 14 размера (Times New Roman). Количество строк на странице должно быть в пределах 28, а количество знаков в строке в пределах 65.

В отпечатанный текст отдельные слова, формулы, условные обозначения следует вписывать только черной пастой.

В тексте дипломной работы обязательно соблюдение общепринятой экономической, технической, международной терминологии. Изложение материала должно быть четким, не допускающим различных толкований. В тексте работы необходимо выдерживать абзацы. Абзац состоит из одного или нескольких предложений, имеющих смысловое единство, и выделяется отступом вправо в первой строке на 5 символов. Не рекомендуется делать абзацы объемом более 0,5 страницы.

Слова в тексте должны быть написаны полностью. Допускаются только общепринятые сокращения (и так далее – и т.д., то есть – т.е.. смотри – см.) и сокращения сложных, часто повторяющихся словосочетаний, расшифровываемых в перечне сокращений, символов и специальных терминов.

В тексте не допускается:

- сокращать обозначения единиц физических величин, если они применяются без цифр;
- употреблять математические символы, =, №, % без цифр вместо слов «равно», «номер», и т.д.;
- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии и соответствующими государственными стандартами (например, «з/п», «с/с», «гос. аппарат», «выч. системы» и т.п.);
- использовать индексы стандартов (ГОСТ, ОСТ, и др.) без регистрационного номера.

Заголовки разделов и подразделов, указанные в содержании (оглавлении), в тексте работы должны быть выделены и идентично пронумерованы.

Каждый раздел (введение, глава, заключение, приложение) начинается с новой страницы. Подразделы внутри разделов следуют через три интервала после окончания предыдущего подраздела на той же странице, если на ней остается место для текста. Не допускается наличие текста вне разделов и подразделов, помещение на разных страницах заголовка подраздела и его текста. Поэтому после заголовка раздела через два интервала печатается название подраздела и, далее, через 1,5 – текст подраздела.

Не нумеруются названия отдельных составных частей дипломной работы, расположенные до введения, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ и ЛИТЕРАТУРА.

Все страницы текста дипломной работы имеют сквозную нумерацию, начиная с титульного листа и заканчивая последней страницей последнего приложения, но сам номер страницы проставляется, начиная со второго листа ВВЕДЕНИЯ (это, как правило, 6-7 страница текста в зависимости от того, на скольких страницах написаны оглавление).

Номер страницы проставляется арабскими цифрами в правом нижнем углу листа, без точки после номера страницы.

После оформления пояснительной записки, автор начинает оформить демонстрационные материалы.

Демонстрационные материалы выполняются стандартным образом в виде слайдов.

VI. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Завершенную дипломную работу студент представляет руководителю не позже, чем за месяц до установленного срока защиты. После одобрения руководителем дипломная работа с отзывом руководителя, подписями руководителя и студента на титульном листе представляется на кафедру для нормативного контроля. Нормативный контроль представляет собой проверку работы на ее соответствие правилам оформления и осуществляется подготовленным для этой цели специалистом.

После этого переплетенная дипломная работа с оформленной соответствующим образом обложкой представляется заведующему кафедрой для принятия решения о допуске ее к защите. Приняв решение о допуске дипломной работы к защите, заведующий кафедрой ставит свою подпись на титульном листе и направляет ее на рецензирование не позднее, чем за 10 дней до защиты (если работа по каким-либо основаниям не допущена к защите, вопрос об этом выносится на заседание кафедры с участием руководителя). Образец направления на рецензирование дипломной работы дан в приложении 10.

К рецензированию дипломных работ привлекаются преподаватели других учебных заведений, специалисты из таможенных органов, предприятий и организаций. Отзыв рецензента выполняется в рукописном виде.

Отзыв рецензента на дипломную работу должна содержать: наименование темы; качество и полнота задания на дипломную работу; степень соответствия выполненной дипломной работы требованиям задания; характеристика каждого раздела, их связь и взаимообусловленность, и наличие выводов по каждому разделу; стиль изложения материала, качество и корректность проведённых расчётов; недостатки дипломной работы; соответствие дипломной работы квалификационным требованиям специальности; оценка дипломной работы по четырёхбальной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»; заключение о возможности присвоения студенту соответствующей квалификации; сведения о себе (место работы, должность, учёное звание, учёная степень, фамилия, имя, отчество, личная подпись и дата). Личная подпись должна быть заверена печатью предприятия (организации). Примерная форма отзыва рецензента приведена в приложении 11.

Внесение изменений в работу после получения отзыва рецензента не допускается.

Защита дипломных работ проходит на открытом заседании Государственной аттестационной комиссии (далее ГАК) в соответствии с графиком, разработанным кафедрой и утвержденным проректором по учебной работе Университета. До защиты дипломник должен предоставить ГАК дипломную работу, отзыв руководителя, отзыв рецензента, направление деканата, содержащая информация о выполнении студентом учебного плана специальности, а также зачетная книжка, оформленная в соответствии с требованиями (образец направления дан в приложении 12).

В состав ГАК включаются преподаватели кафедры, сотрудники деканата факультета, представители таможенной службы региона. Кафедра имеет право проводить предварительную защиту выпускных работ на своих заседаниях.

Для защиты дипломной работы студент-выпускник готовит демонстрационные материалы и выступление (доклад). Правила оформления демонстрационных материалов приведены выше.

Доклад должен включать следующие моменты: обоснование актуальности темы, ее практическое и теоретическое назначение, определение цели и задач дипломной работы, характеристику методологии, раскрытие и обос-

нование положений и выводов по вопросам, разработанным слушателем в соответствии с полученным заданием. Доклад необходимо построить так, чтобы он охватывал все основные вопросы работы и демонстрационные материалы в их логической последовательности. При этом следует сосредоточить внимание на тех элементах анализа и расчета, которые выполнены автором самостоятельно и носят оригинальный характер.

Процедура защиты включает в себе:

- представление председателю и комиссии на заседании ГАК студента, темы его дипломной работы и руководителя;

- выступление дипломника (во время выступления дипломник может пользоваться подготовленным текстом, но оно не должно сводиться к его простому чтению);

- ответы дипломника на вопросы членов ГАК и других заинтересованных лиц, присутствующих на защите (ответы на вопросы членов ГАК должны быть краткими, по существу рассматриваемой проблемы);

- оглашение отзывов руководителя и рецензента по дипломной работе;

- ответы дипломника на замечания, сделанные в отзыве и рецензии, заключительное слово студента (в заключительном слове студент может объяснить причины допущенных в работе недостатков, отметить, при желании роль лиц, содействовавших подготовке дипломной работы);

- подведение итогов защиты на закрытом заседании ГАК с утверждением протоколов;

- объявление результатов защиты и выводов комиссии о возможности присвоения студентам специальности соответствующей квалификации.

Качество дипломной работы и ее защита определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно», и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГАК в установленном порядке.

Лучшие дипломные работы могут быть рекомендованы на конкурсы, выставки и внедрению в производство.

При возникновении вопроса или конфликтной ситуации председатель совместно с другими членами комиссии должен выслушать заявление студента и дать разъяснения по существу поднятых вопросов.

Студент, получивший неудовлетворительную оценку на защите дипломной работы из университета отчисляется, как закончивший обучение и не защитивший ее. Он может быть допущен к повторной защите в течение

последующих пяти лет по разрешению ректора (первого проректора), но не ранее чем через год.

Защищенные дипломные работы секретарь ГАК забирает у дипломников по мере защиты, составляет опись и по реестру передают на хранение в архив университета в течение трех дней после завершения работы комиссии.

Образец заполнения заявления студента о выборе темы дипломной работы (пишется от руки)

Зав. кафедрой таможенного дела

степень, звание, Ф.И.О. заведующего кафедрой

студента 5 (или 6) курса, факультета ТД и СПС, _____
форма обучения

Ф.И.О. студента

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить выполнение дипломной работы на тему

« _____ »

название темы

Дата

Подпись

Lined area for text entry, consisting of multiple horizontal lines.

Руководитель _____
(Ф.И.О., учёная степень, звание, должность, место работы)

Two horizontal lines for additional information or signature.

Подпись

Дата

Примечание: отзыв должен содержать следующие основные сведения:
1) наименование темы; 2) объём записки и графического материала; 3) новизна и актуальность темы; 4) глубина и полнота проработки темы; 5) умение студента на основе исходных данных, специальной литературы сформулировать и обосновать пути выполнения задания; 6) умение творчески, самостоятельно и комплексно решать поставленные исследовательские и инженерные задачи (проблемы); 7) применение студентом в процессе работы теоретических и практических знаний, умений и навыков; 8) трудолюбие и организованность студента во время работы; 9) практическая значимость работы; 10) качество работы в целом; 11) возможность допуска студента к защите работы и присвоения ему соответствующей квалификации.

Форма типового бланка задания на дипломную работу

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ ТАМОЖЕННОГО ДЕЛА И СУДЕБНОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ
КАФЕДРА ТАМОЖЕННОГО ДЕЛА
КОД И СПЕЦИАЛЬНОСТЬ 38.05.02 – «ТАМОЖЕННОЕ ДЕЛО»

«УТВЕРЖДАЮ»

Зав. кафедрой таможенного дела

подпись

Ф.И.О.

**З А Д А Н И Е
НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ**

Студенту (ке) _____ курса _____ группы _____
(Ф.И.О.)

1. Тема дипломной работы _____

2. Тема утверждена приказом ректора по университету от «_____» _____ № _____

3. Дата выдачи задания «_____» _____ 20____ г.

3. Дата сдачи дипломной работы на кафедру «_____» _____ 20__ г.

4. Цель дипломной работы и ожидаемые результаты _____

5. Исходные данные (экономические, организационные, статистические, практические, технические, и другие для выполнения работы) _____

6. Перечень разделов, подлежащих разработке в дипломной работе

6.1. Теоретические исследования _____

6.2. Анализ состояния проблемы _____

6.3. Вопросы (проблемы) научно-исследовательского характера, решаемые в дипломной работе (если работа носит научно-исследовательский характер) _____

6.4. Другие разделы _____

6.5. Заключение

6.6. Список использованных источников

7. Перечень демонстрационных материалов, выносимых на защиту дипломной работы: _____

8. Календарный план-график выполнения, оформления и защиты дипломной работы:

Последовательность и содержание выполняемых работ	Объём работ в %	Контрольные сроки

Задание выдал руководитель _____ / _____ /
подпись Ф.И.О. руководителя

Задание принял дипломник _____ / _____ /
подпись Ф.И.О. дипломника

Консультант: _____ / _____ /
подпись Ф.И.О. руководителя

Образец оформления плана (содержания) дипломной работы

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	стр.
ГЛАВА I. (Название главы)	стр.
1.1. Название параграфа	стр.
1.2. Название параграфа	стр.
1.3. Название параграфа	стр.
ГЛАВА II. (Название главы)	стр.
2.1. Название параграфа	стр.
2.2. Название параграфа	стр.
2.3. Название параграфа	стр.
ГЛАВА III. (Название главы)	стр.
3.1. Название параграфа	стр.
3.2. Название параграфа	стр.
3.3. Название параграфа	стр.
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	стр.
ЛИТЕРАТУРА.....	стр.
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	стр.

Образец оформления рисунков в дипломной работе

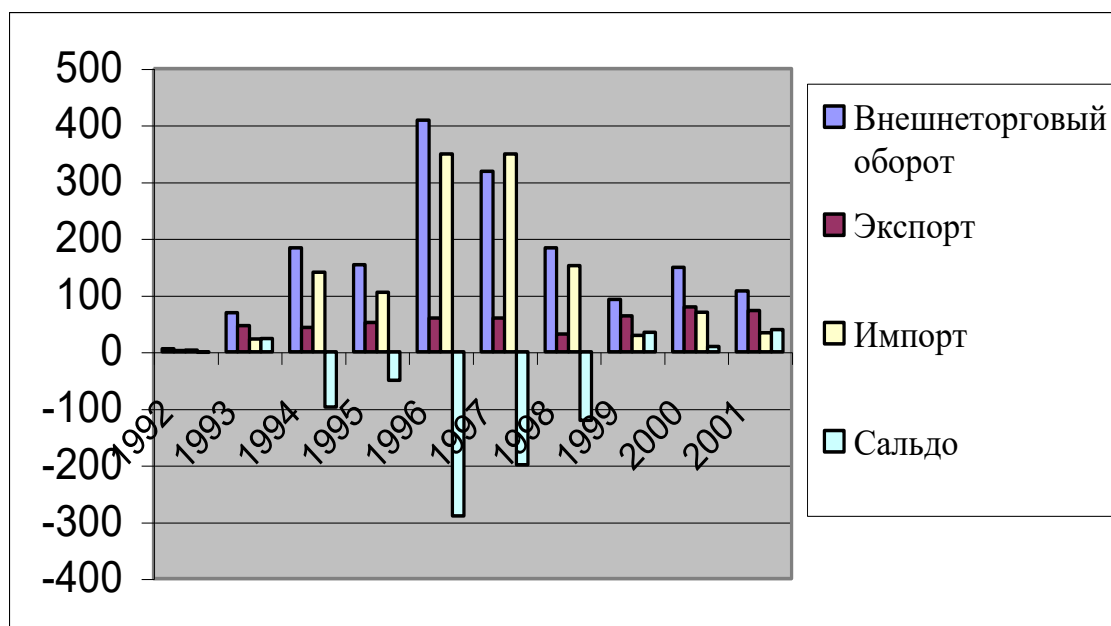


Рис. 1. Динамика внешней торговли республики Дагестан (млн. долл.).

Образец оформления формулы в дипломной работе

$$Птп = Vт \cdot Cэп \cdot Kэ, \quad (2.1.)$$

где Пэп - размер вывозной таможенной пошлины;

Vт - количество товара;

Cэп - ставка вывозной пошлины в ЕВРО за единицу товара;

Kэ - курс ЕВРО, установленный Центральным банком РФ на дату принятия таможенной декларации.

Образец оформления таблицы в работе

Таблица 4

Динамика внешнеторгового оборота республики Дагестан за 1992-2001 гг.

млн. долл.

Показатели	1992	1993	1994	1995	1996	1997	1998	1999	2000	2001
Внешнеторговый оборот	5,9	69,4	184	154	409	319	183,9	92,9	149,0	107,3
Экспорт	2,6	46,7	43,3	52	60	60	31,5	63,9	79,2	73,3
Импорт	3,3	22,7	140,7	105	349	259	152,4	29,0	69,8	34,0
Сальдо	-0,7	24	-97,4	-50	-289	-199	-120,9	34,9	9,4	39,3

ЛИТЕРАТУРА**1. Нормативно-правовые акты:**

- 1.1. Конституция РФ. М., 1995.
- 1.2. Постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.91 «Об утверждении Положения о Государственном таможенном комитете РФ». Собрание законодательства РФ, 1992, №2
- 1.3. Приказ ГТК России от 30.04.98, №281 «Об утверждении положения о порядке аттестации сотрудников таможенных органов Российской Федерации». Сборник нормативных актов ГТК России по кадровой работе. М., 1999
- 1.4. Приказ ДТУ от 20.04.99, №149-лс «О повышении квалификации сотрудников правоохранительной службы таможенных органов региона». Архив ДТУ, дело №014-99.
- 1.5. Таможенный кодекс РФ. М., 1993.
- 1.6. Указ Президента Российской Федерации от 25.10.91 «О государственном таможенном комитете РСФСР». Собрание законодательства РФ, 1991, №11
- 1.7. Федеральный закон «О службе в таможенных органах Российской Федерации». Собрание законодательства РФ, 1997, №10.

2. Специальная литература:

- 2.1. Дугин Г.А. Досмотровая рентгеновская техника. М.: РТА, 1994.
- 2.2. Годуненко А. Таможня: проблемы прокурорского надзора. «Законность», 1994, №7.
- 2.3. Круглов А. Таможня сегодня. «Известия», 1994, №67.
- 2.4. Лицензирование и квотирование экспорта. Сборник «В таможне сегодня», выпуск 2, М., 1994.
- 2.5. Краткий таможенный словарь. М.: РТА, 1995.

3. Практические материалы и документы таможенных органов.

Образец оформления титульного листа

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ ТАМОЖЕННОГО ДЕЛА И СУДЕБНОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ
СПЕЦИАЛЬНОСТЬ 38.05.02 – «ТАМОЖЕННОЕ ДЕЛО»
КАФЕДРА ТАМОЖЕННОГО ДЕЛА**

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ

Заведующий кафедрой таможенного дела

/ _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)
« ____ » _____ 200 г.

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

НА ТЕМУ:

Руководитель / _____ / _____
подпись Ф.И.О.

Нормоконтролёр / _____ / _____
подпись Ф.И.О.

Дипломник / _____ / _____
подпись Ф.И.О.

Махачкала 20_ г.

Образец направления на рецензирование дипломной работы

**НАПРАВЛЕНИЕ
на рецензирование дипломной работы**

Уважаемый _____!
Ф.И.О. рецензента

Кафедра таможенного дела направляет на рецензирование дипломную работу студента
_____ курса _____ группы _____
(Фамилия, имя, отчество)

специальности _____

на тему

Прошу представить рецензию до « _____ » _____ 20__ г.

Защита запланирована « _____ » _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой / _____ / _____
подпись Ф.И.О. зав. кафедрой

возможности присвоения студенту соответствующей квалификации;14) сведения о себе (место работы, должность, учёное звание, учёная степень, фамилия, имя, отчество, личная подпись и дата). Личная подпись должна быть заверена печатью предприятия (организации).

Приложение 12

Образец направления на защиту дипломной работы

НАПРАВЛЕНИЕ

на защиту дипломной работы

Председателю Государственной аттестационной комиссии

Специальности _____

Направляется студент _____ на защиту дипломной работы на тему:

« _____

Справка об успеваемости

За время обучения в ДГТУ с _____ г. по _____ г. полностью выполнил учебный план специальности _____ со следующими оценками:

отлично- _____%; хорошо - _____%; удовлетворительно - _____%.

Зачетная книжка прилагается.

Декан факультета / _____ / _____
подпись Ф.И.О. декана

Формат 60x84 1/16. Бумага тип. Печать офсетная.

Усл. п. л. 1,5. Тираж 150 экз. Заказ № 5.

Отпечатано в ИПЦ ДГТУ.

367015, г. Махачкала, пр. Имама Шамиля, 70.