

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:

ФИО: Баламирзоев Назим Лиодинович

Должность: Ректор

Дата подписания: 22.12.2025 17:07:45

Уникальный программный ключ:

5cf0d6f89e80f49a334f6a4ba58a91f3376b9976

**Министерство науки и высшего образования  
Российской Федерации**

**Федеральное государственное бюджетное**

**образовательное учреждение высшего образования**

**«Дагестанский государственный технический  
университет»**

**Кафедра экономической безопасности и  
таможенного дела**

**Методические указания по прохождению  
преддипломной практики для студентов  
специальности 38.05.02-Таможенное дело**

**Махачкала 2022**

ББК 65.428

Методические указания по прохождению преддипломной практики для студентов специальности 38.05.02- Таможенное дело. ДГТУ. 2022г.

Методические указания содержат порядок прохождения преддипломной практики, требования к содержанию практики и оформлению отчета. Предназначены для использования студентами специальности 38.05.02 «Таможенное дело» при прохождении преддипломной практики.

**СОСТАВИТЕЛЬ:**

Абусуфянова З.Т.-к.э.н., доцент кафедры экономической безопасности и таможенного дела ДГТУ

**РЕЦЕНЗЕНТЫ:**

1.Шахбанова И.К.-к.э.н., доцент, зав. кафедрой экономической безопасности и таможенного дела ДГТУ;

2.Арсланбекова А.З.-д.ю.н., профессор, зав. кафедрой административного, финансового и таможенного права ДГУ.

Печатается в соответствии с решением Ученого совета Дагестанского государственного технического университета от \_\_\_\_\_ 2022г.

## **Введение**

Преддипломная практика студентов специальности «Таможенное дело» является одним из этапов подготовки специалистов в области таможенного дела. Она завершает учебный процесс и предшествует выполнению и защите выпускных квалификационных работ.

Целью преддипломной практики является закрепление и углубление знаний, полученных в процессе обучения по учебным дисциплинам, приобретение студентами профессиональных навыков и умений по своей специальности путем изучения практической деятельности таможенных органов, подготовка выпускной квалификационной работы.

В результате прохождения преддипломной практики студент должен решить ряд задач, направленных на эффективное достижение цели практики:

-изучение, обобщение и систематизация теоретических знаний нормативной базы, регулирующей деятельность таможенных органов РФ;

-приобретение умений грамотно применять нормативно-правовые акты, регулирующие отношения в сфере ВЭД, а также

при производстве дел об административных правонарушениях;

-приобретение навыков практической деятельности при исполнении обязанностей инспектора отдела (отделения) без права принятия решения (под руководством руководителя практики от таможенного органа);

-изучение деятельности таможенных органов.

## **1. Место преддипломной практики в структуре ООП специальности**

Преддипломная практика является обязательным разделом ООП специальности «Таможенное дело».

Преддипломная практика представляет собой форму организации образовательного процесса, непосредственно ориентированную на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Дисциплинами, на освоении которых базируется преддипломная практика являются: «Информационные таможенные технологии», «Экономическая безопасность», «Таможенные операции», «Таможенные процедуры», «Запреты и ограничения внешнеторговой деятельности», «Таможенно-тарифное регулирование внешнеторговой деятельности», «Организация валютного контроля в различных таможенных процедурах», «Таможенная статистика», «Декларирование товаров и транспортных средств», «Технологии таможенного контроля», «Таможенный контроль после выпуска товаров и транспортных средств», «Валютное регулирование и валютный контроль», «Основы расследования преступлений, отнесенных к компетенции таможенных органов», «Основы

документооборота в таможенном деле», «Управление персоналом в таможенных органах», «Управление таможенными органами», «Управление таможенной деятельностью», «Международное таможенное сотрудничество», «Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия», «Контроль таможенной стоимости», «Таможенные платежи», «Таможенные платежи в различных таможенных процедурах», «Таможенные платежи в неторговом обороте», «Учет таможенных платежей», «Оперативно-розыскная деятельность таможенных органов», «Система управления рисками».

Для освоения данной практики студенту необходимо:

*Знать:*

-порядок совершения таможенных операций, виды таможенных процедур, особенности перемещения отдельных категорий товаров и особенности перемещения товаров различными видами транспорта;

-порядок проведения таможенного контроля товаров и транспортных средств, инструменты СУР, методику выявления рисковых ситуаций; основания и порядок проведения таможенного контроля после выпуска товаров и транспортных средств;

назначение, принципы построения и способы практической реализации основных видов ТСТК;

—порядок исчисления, уплаты и обеспечения уплаты таможенных платежей, порядок взыскания задолженности и возврата таможенных платежей;

—механизм валютного регулирования Российской Федерации, технологию валютного контроля;

—основы квалификации и расследования преступлений в сфере таможенного дела, основания и порядок привлечения к административной и уголовной ответственности;

—основы делопроизводства в таможенных органах и электронный документооборот, состав и структуру ЕАИС, основные виды информационных таможенных технологий и области их применения; состав и характеристику перспективных информационных технологий в таможенном деле;

—основы и принципы управления таможенным делом, основы профессионального отбора, расстановки, профессионального обучения и аттестации таможенного персонала;

–методологические основы формирования и ведения таможенной статистики внешней торговли, статистические показатели специальной таможенной статистики.

*Уметь:*

–применять нормы таможенного законодательства при осуществлении таможенных операций и таможенных процедур;

–применять формы таможенного контроля;

–исчислять таможенные платежи; контролировать правильность исчисления таможенных платежей; осуществлять взыскание и возврат таможенных платежей;

–осуществлять расчет цен внешнеторговых контрактов;

–применять методы управления в профессиональной деятельности; оценивать результаты деятельности таможенных органов;

–выполнять статистические расчёты;

–анализировать бухгалтерскую отчетность организаций.

*Владеть:*

- навыками самостоятельного изучения и использования в работе законодательных актов в области таможенного дела;
- навыками заполнения и контроля таможенных документов;
- навыками контроля уставных, транспортных, коммерческих и других документов;
- навыками применения технологий таможенного контроля, навыками принятия законных и обоснованных процессуальных решений при осуществлении таможенного контроля;
- навыками применения профилей рисков при таможенном контроле товаров и транспортных средств;
- методикой проведения таможенного контроля;
- методами обоснования цен внешнеторговых контрактов;
- методами валютного контроля;
- методикой расчета таможенных платежей, технологией взимания таможенных платежей;

–навыками анализа поступления таможенных платежей в доход государства;

–современными математико-статистическими методами сбора и обработки информации; навыками содержательной интерпретации и графической визуализации результатов анализа статистической информации;

–методами формирования управленческих решений в условиях определенности, неопределенности и риска;

–инструментами решения практических задач подготовки и принятия управленческих решений в таможенном деле.

## **2. Место и время проведения преддипломной практики**

В качестве базы прохождения преддипломной практики выступает Дагестанская таможня.

Преддипломная практика проводится в структурных подразделениях Дагестанской таможни.

Места практики определяются руководством Дагестанской таможни.

В Дагестанской таможне издается приказ, согласно которому студентов распределяют по

отделам и назначают руководителей с места прохождения практики. Руководители с места прохождения практики знакомят студентов с порядком прохождения практики, организуют прохождение практики в соответствии с программой в отделах таможни или таможенного поста исходя из темы дипломной работы.

Студенты проходят практику в структурных подразделениях: выполняют функциональные обязанности на штатных должностях (назначаются на вакантные должности) либо назначаются в качестве помощников должностных лиц. Непосредственное руководство практикой студентов на рабочих местах осуществляют руководители подразделений.

Преддипломная практика проводится сроком 14 недель после зимней экзаменационной сессии пятого курса обучения.

### **3. Структура и содержание преддипломной практики**

Трудоемкость преддипломной практики составляет 213ЕТ или 756 ч.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Трудоемкость видов производственной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов (в часах)			Формы текуще го контроля
		Теорети ческие занятия	Произв одственна я работа	Самос тоятел ьная работа	
1	2	3	4	5	5
1	Подготовител ьный	72			Допуск к практической работе
2	Производстве нный		540		Материа лы к отчету
3	Обработка и анализ полученной информации			108	Материа лы к отчету
4	Подготовка отчета по практике			36	Отчет по практике
	Итого	72	540	144	Задачи по практике

## **4. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на преддипломной практике**

На разных этапах преддипломной практики используются следующие научно-исследовательские методы:

1.Подготовительный этап- наблюдение, опрос, описание, документальный метод;

2.Производственный этап -метод экспертных оценок, статистический, специальные методы исследования, системный метод;

3.Этап обработки и анализа полученной информации - общелогические методы (анализ, синтез, индукция, дедукция, аналогия), метод системного анализа, статистический анализ.

## **5. Порядок прохождения преддипломной практики**

1.К преддипломной практике допускаются студенты специальности «Таможенное дело» после завершения теоретического курса обучения, прохождения учебной, первой и второй производственных практик, научно-исследовательской практики и сдачи всех текущих экзаменов и зачётов.

2.До прохождения преддипломной практики на кафедре должны быть утверждены

тема и руководитель дипломной работы, вручены задания кафедры на дипломную работу.

Распределение студентов по местам прохождения практики и прикрепление к ним руководителей от кафедры производится на заседании кафедры и утверждается приказом ректора Дагестанского государственного технического университета. Перед началом практики руководитель практики от кафедры проводит собрание со студентами, на котором разъясняется порядок прохождения практики, выдаются дневник и направление на имя начальников таможенных органов.

3. Организация практики на местах возлагается на руководителей таможенных органов. В таможенных органах издается приказ, согласно которому студентов распределяют по отделам и назначают руководителей с места прохождения практики. Руководители с места прохождения практики знакомят студентов с порядком прохождения практики, организуют прохождение практики в соответствии с программой.

4. Распределение студентов по местам прохождения практики проводится в соответствии с утвержденными темами дипломных работ по согласованию с

руководителями таможенных органов и подведомственных организаций и учреждений.

5. Организация и режим работы практиканта устанавливается и контролируется руководителем от таможенного органа. В период прохождения практики студенты подчиняются правилам внутреннего распорядка таможенных органов. Контроль прохождения практики на местах осуществляется руководителями практики от кафедры совместно с руководителями от базы прохождения практики, назначаемые руководством таможенных органов.

6. Ход практики отражается в дневнике практике, по результатам практики составляется подробный отчёт. Дневник и отчёт согласовываются с руководителями практики от базы прохождения практики и кафедры. Оформление дневника и отчёта должно быть полностью завершены до окончания практики. Отчёт о прохождении преддипломной практики и дневник практики представляются на кафедру сразу после окончания практики. Защита и оценка отчёта о прохождении преддипломной практики проводится в соответствии с графиком, составленным на кафедре.

## **6. Обязанности студента-практиканта**

Студент - практикант обязан:

– прибыть на место практики, представиться начальнику соответствующего отдела, руководителю с места прохождения практики;

– иметь при себе: направление от кафедры, программу практики и дневник, паспорт и задание на выполнение дипломной работы;

– выполнить работы, предусмотренные настоящей программой и индивидуальным заданием;

– проявлять высокую организованность, строго выполнять внутренний распорядок, установленный в таможенном органе;

– строго соблюдать правила охраны труда, противопожарной безопасности, производственной санитарии;

– чётко знать должностные инструкции инспектора таможенной службы (права и обязанности);

– выполнять требования Федерального закона «О службе в таможенных органах Российской Федерации», Дисциплинарного устава таможенной службы;

– нести ответственность за выполненную работу, её результаты наравне со штатными сотрудниками;

– собирать необходимый нормативный, практический и статистический материал для выполнения дипломной работы;

- ввести ежедневный учёт работы в дневнике практики;
- регулярно отчитываться перед руководителем практики о проделанной работе;
- представить отчёт преподавателю–руководителю практики от кафедры по её окончании в трёхдневный срок;
- принять участие в конференции по итогам практики.

В период прохождения практики студент вправе периодически или по мере необходимости получать консультации и разъяснения по всем вопросам организации практики и выполнения дипломной работы.

## **7. Основные виды работ студентов на преддипломной практике (программа практики)**

За время прохождения преддипломной практики студент – практиканту обязан:

- изучить все нормативно правовые акты, регламентирующие порядок работы таможенного органа или соответствующего отдела (в зависимости от места прохождения практики), а также необходимые для выполнения дипломной работы;

- изучить специальную литературу по теме дипломной работы, имеющуюся по месту

прохождения практики, подготовить выписки, цитаты, копии;

–собрать и проанализировать собранный практический и статистический материал, подготовить таблицы, диаграммы, схемы и другие приложения к дипломной работе;

–изучить и проанализировать работу организации, выявить проблемы и разработать предложения по совершенствованию деятельности организации;

–проводить социологический и иные научные исследования, в том числе с участием сотрудников таможенных органов, предприятий и учреждений, участников внешнеэкономической деятельности и граждан;

–изучить систему и методы управления в таможенных органах, подведомственных организациях и учреждениях, предприятиях, участвующих во внешнеэкономической деятельности;

–ежедневно заполнять дневник практики;

–разработать развёрнутый план дипломной работы, согласовать его с руководителем и подготовить в черновом варианте основные разделы дипломной работы;

–составить отчёт о прохождении преддипломной практики и подготовить его к защите (оформить документы и составить доклад и др.).

## **8. Обязанности руководителя практики от кафедры**

Учебно–методическое руководство практикой осуществляется выпускающей кафедрой, которая назначает руководителя и контролирует ход практики .

Руководитель практики от кафедры обязан:

—обеспечить организационные мероприятия за месяц до начала практики;

—систематически посещать базу прохождения практики, осуществлять методическую помощь и систематический контроль по выполнению студентами программы прохождения практики, заданий по сбору материалов для выполнения дипломной работы;

—контролировать выполнение студентами –практикантами правил внутреннего распорядка и режима работы, установленных в таможенных органах, соблюдение календарного плана практики, ведение дневника по практике, своевременность составления отчёта о результатах практики;

—рекомендовать студентам необходимую литературу по вопросам, возникающим у студентов в процессе практики,

консультировать их по графику, утвержденному кафедрой;

—оказывать студентам помощь в подведении итогов практики;

—участвовать в защите студентами отчёта о преддипломной практике и оценке практики по стобалльной системе;

—доводить до деканата и руководства кафедры сведения о фактах нарушения студентами трудовой дисциплины, иных осложнениях, возникающих в период прохождения преддипломной практики.

## **9. Обязанности базы прохождения практики**

Таможенный орган, являющиеся базой для прохождения преддипломной практики обязан:

—организовать практику студентов в соответствии с программой, представленной кафедрой;

—обеспечить студентов рабочими местами;

—создать необходимые условия для приобретения студентами в период прохождения практики знаний по специальности;

—предоставлять студентам – практикантом возможность пользоваться имеющейся документацией;

- оказывать помощь в подборе материала для дипломной работы;
- проводить инструктаж по охране труда и технике безопасности ;
- контролировать соблюдение студентами – практикантаами правил внутреннего распорядка, установленных в таможенных органах;
- осуществлять ежедневный контроль за работой студентов-практикантов, помогать им правильно выполнять все задания, консультировать по организационно– правовым вопросам;
- контролировать трудовую дисциплину, ведение дневника, составлять на студентов производственные характеристики.

## **10. Составление отчета и его защита**

После окончания практики студент – практиканант в 10-дневный срок должен составить отчёт о прохождении преддипломной практики и представить его руководителю практики от кафедры. Отчёт о преддипломной практике составляется в полном соответствии с требованиями учебной программы и индивидуального задания.

В отчёте должны найти отражение:

–краткая характеристика базы прохождения практики;

–основные организационно-экономические показатели таможенного органа-базы прохождения практики и их краткий анализ;

–результаты изучения общих и специальных вопросов, включённых в программу прохождения практики;

-результаты аналитической работы студента по сбору материалов для выполнения дипломной работы и их обобщения.

Отчет о прохождении преддипломной практики оформляется в виде пояснительной записи. Отчет рекомендуется составить в следующем порядке:

*-введение*, отражающее общие сведения о базе прохождения практики;

*-основная часть* – описание изученных вопросов, степень выполнения программы практики, индивидуального задания (что конкретно проведено, какие получены результаты);

*-выводы, замечания, предложения.*

Титульный лист отчёта оформляется согласно приложению 1.

К отчёту прилагаются следующие документы:

–дневник прохождения преддипломной практики, заверенный руководителем с базы прохождения практики;

–характеристика на студента– практиканта, подписанная руководителем с базы прохождения практики;

–практический и статистический материал для выполнения дипломной работы в зависимости от темы дипломной работы;

– копии деловых бумаг и процессуальных документов, составленных студентом за время прохождения практики.

Общий объем отчета должен составить 25-30 машинописных страниц.

Защита отчёта о прохождении преддипломной практики проводится публично комиссией, назначенной заведующим кафедрой. К защите допускаются студенты, у которых материалы по преддипломной практике оформлены согласно методическим указаниям, собраны практический материал для выполнения дипломной работы и все необходимые документы, указанные выше. Защита предусматривает небольшой доклад студента по результатам преддипломной практики, ответы на вопросы членов комиссии

по программе практики и индивидуальному заданию. При оценке итогов работы студента на практике принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем с базы прохождения практики. Защита отчета оценивается по стобалльной системе.

Для проведения аттестации по итогам преддипломной практики студенту могут задаваться следующие контрольные вопросы:

- 1) организационная структура Дагестанской таможни;
- 2) основные функции и задачи структурного подразделения Дагестанской таможни, в котором студент проходил практику;
- 3) должностные обязанности государственного таможенного инспектора отдела, в котором студент проходил практику;
- 4) законодательные и нормативно-правовые акты в области таможенного дела, которые изучались во время практики;
- 5) порядок и сущность таможенного декларирования товаров и транспортных средств;
- 6) организация валютного контроля в таможенных органах;

- 7) формы и порядок проведения таможенного контроля;
- 8) особенности взимания таможенных платежей в различных таможенных процедурах;
- 9) организация ведения таможенной статистики;
- 10) анализ финансово-хозяйственной деятельности участников ВЭД;
- 11) порядок совершения таможенных операций;
- 12) порядок помещения товаров под таможенную процедуру;
- 13) особенности перемещения отдельных категорий товаров и особенности перемещения товаров различными видами транспорта;
- 14) система управления рисками, методика выявления рисковых ситуаций;
- 15) основания и порядок проведения таможенного контроля после выпуска товаров и транспортных средств;
- 16) назначение, принципы построения и способы практической реализации основных видов ТСТК;

17) механизм валютного регулирования Российской Федерации, основы валютного контроля;

18) запреты и ограничения при перемещении товаров и транспортных средств через таможенную границу;

19) основы квалификации и расследования преступлений в сфере таможенного дела, основания и порядок привлечения к административной и уголовной ответственности;

20) основы делопроизводства в таможенных органах и электронный документооборот, состав и структура ЕАИС, основные виды информационных таможенных технологий и области их применения; состав и характеристика перспективных информационных технологий в таможенном деле.

## **11. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на преддипломной практике**

Для самостоятельной работы студентам рекомендуется использовать нормативно-правовые акты, материалы из библиотеки, интернет-ресурсы, практические и статистические материалы таможенных

органов. Для проведения аттестации студентов по разделам (этапам) практики, осваиваемым самостоятельно, разработан и имеется на кафедре фонд контрольных вопросов и заданий.

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Дагестанский государственный технический  
университет»

Кафедра экономической безопасности и  
таможенного дела

ОТЧЕТ

О ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ  
ПРАКТИКИ

Выполнил:  
Студент \_\_ курса, факультета ФИСвЭиУ,  
специальности «Таможенное дело»

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. студента

Руководитель практики от кафедры:

Махачкала 20\_\_г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

### **Введение**

- 1.Место преддипломной практики в структуре ООП специальности
- 2.Место и время проведения преддипломной практики
- 3.Структура и содержание преддипломной практики
- 4.Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на преддипломной практике
- 5.Порядок прохождения преддипломной практики
- 6.Обязанности студента-практиканта
- 7.Основные виды работ студентов на преддипломной практике(программа практики)
- 8.Обязанности руководителей практики от кафедры
- 9.Обязанности базы прохождения практики
10. Составление отчета и его защита
- 11.Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на преддипломной практике
- 12.Приложения