

Требования к содержанию и оформлению отчета по практике.

Структура отчета:

I. Титульный лист – оформляется по образцу согласно Приложения 1.

II. Основная часть, включая пояснительную записку. Пояснительная записка должна содержать:

- общую характеристику таможенного органа (предприятия), в котором студент проходил практику;
- последовательность и продолжительность этапов прохождения практики;
- сведения о формах и методах деятельности структурных подразделений;
- описание работы, выполненной студентом лично в период прохождения практики по структуре: формулировка задачи – что сделал студент – полученные результаты, подтвержденные прилагаемым материалом;
- изложение спорных вопросов, возникающих в процессе прохождения практики, с предложениями по их разрешению;
- перечень и краткую характеристику собранного материала.
- ход выполнения индивидуального задания в рамках учебно-исследовательской работы;
- выводы и предложения по организации прохождения практики.

Отчет о преддипломной (производственной) практике печатается с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4.

Объем отчета о прохождении преддипломной (производственной) практики составляет 6-10 страниц (без учета прилагаемых к отчету документов).

Титульный лист оформляется по образцу (см. приложение).

Текст отчета должен быть набран в текстовом редакторе *Microsoft Word* шрифтом *Times New Roman* (14 пунктов) через 1,5 интервала.

Все страницы отчета (за исключением титульного листа) должны быть пронумерованы. При этом первой страницей является титульный лист, включаемый в общую нумерацию страниц.

Отчет оформляется студентом по завершении прохождения практики, подписывается им на титульном листе и на последней странице с указанием даты составления.

Отчет утверждается непосредственным руководителем практики от принимающей организации и руководителем (заместителем руководителя) организации (с проставлением печати).

Отчет, характеристика и дневник практики предоставляются непосредственно на защиту.

ПРИЛОЖЕНИЕ Образец оформления титульного листа
(при распечатке убрать!)

**БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ
Кафедра таможенного дела**

ОТЧЕТ

**о прохождении производственной (преддипломной или учебной)
практики**

в (на) _____

Студента (ки) __ курса, гр.1_:

(Ф.И.О., подпись)

Руководитель практики
(от кафедры таможенного дела)

(Ф.И.О., подпись)

Руководитель практики
(от принимающей организации)

(Ф.И.О., подпись, печать)

Минск
20__