

Министерство образования и науки Российской Федерации
ГОУ ВПО «Ростовский государственный экономический университет
(РИНХ)»

«Утверждаю»
Проректор по учебно-методической работе
Д.э.н., профессор Н.П. Маслова

2010г.



**ПРОГРАММА
И МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ТАМОЖЕННОЙ ПРАКТИКЕ
ДЛЯ СТУДЕНТОВ 3 КУРСА
специальность 080115 – Таможенное дело
специализация 080115-01 – Таможенные платежи
и валютное регулирование**

кафедра Международной торговли и таможенного дела

**КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК И БЮДЖЕТ ВРЕМЕНИ,
ВЫДЕЛЯЕМЫЙ ДЛЯ ИЗУЧЕНИЯ ДАННОЙ ДИСЦИПЛИНЫ:**

Курс(ы) 3 (Д), 3 (З), 2 (З С/С) Семестр(ы) 6 (Д)
Количество недель практики 4 (Д), 4 (З), 4 (З С/С)
Общий бюджет времени – 160 (Д), 160 (З), 160 (З С/С) (час)

ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

Дифференцированный зачет 6 (Д), 3 (З), 2 (З С/С)

Программа и методические указания по таможенной практике студентов 3 курса специальности 080115 «Таможенное дело» составлена в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта специальности «Таможенное дело» к.э.н., доцентом Поповой Л.Х. и доцентом Асеевой Е.Н., и рассмотрена на заседании кафедры Международной торговли и таможенного дела, протокол №1 от 01.09.2010г.

Заведующий кафедрой  д.э.н., профессор П.В. Таранов
« 1 » 09 2010г.

Одобрена советом при профилирующей кафедре по специальности 080115 «Таможенное дело»

Председатель совета  д.э.н., профессор П.В. Таранов
« 1 » 09 2010г.

СОГЛАСОВАНО:

Декан факультета КиМ  д.э.н., профессор Д.Д. Костоглодов
« 1 » 09 2010г.

Начальник УМУ  к.э.н., доцент Е.А. Иванова
« 1 » 09 2010г.

Авторы-составители: Попова Л.Х., Асеева Е.Н.

Рецензенты: Басенко А.М., Вишнякова С.В.

Программа таможенной практики по организации внешнеэкономической деятельности разработана в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования Российской Федерации для подготовки специалистов таможенного дела по специальности 080115 «Таможенное дело» и учебным планом, утвержденным Ученым Советом РГЭУ «РИНХ». Программа предназначена для студентов 3-го курса очной и заочной форм обучения. Срок прохождения практики 4 недели.

© - Ростовский государственный экономический университет, 2010

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. ЦЕЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

Таможенная практика по организации внешнеэкономической деятельности организаций и предприятий – важнейшая составная часть учебного процесса. Ее цель – изучить работу отдела внешнеэкономической деятельности (ВЭД) или отдела внешнеэкономических связей (ВЭС).

Организация и руководство практикой

Таможенная практика проводится на предприятиях и в организациях, занимающихся внешнеэкономической деятельностью, в организациях околотаможенной инфраструктуры – таможенный брокер, таможенный перевозчик, СВХ. В виде исключения, возможно прохождение практики в отделе валютного контроля в банках.

Продолжительность практики студентов совпадает с рабочими часами организации, в которой проходит практика.

Перед началом практики, руководитель практики от кафедры проводит со студентами инструктивно – методическое собрание, на котором знакомит их с программой практики, сообщает о порядке прохождения практики, выполнения индивидуальных заданий по написанию отчета.

Общее руководство организацией, подготовкой и проведением осуществляет руководитель практики от кафедры.

В процессе прохождения практики студент должен опираться на знания учебных дисциплин, изученных на протяжении первых трех курсов. Особое внимание следует обратить на вопросы следующих учебных дисциплин:

курс «ВАЛЮТНОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ И ВАЛЮТНЫЙ КОНТРОЛЬ»

- исследовать роль валютного контроля на примере конкретного объекта;
- выявить формы и методы государственного регулирования валютных отношений;
- изучить организацию международных расчетов, их условия и формы;
- определить методы страхования валютных рисков;
- исследовать систему организации и функционирования таможенного контроля.

курс «МЕЖДУНАРОДНАЯ ТОРГОВЛЯ»

- методы ценообразования в международной торговле и их реализация во внешнеэкономических контрактах;
- основные показатели, характеризующие развитие международной торговли (внешней торговли, региона, предприятия);
- особенности товарной структуры и географической направленности внешней торговли России (ЮФО, Ростовской области, предприятия);
- заинтересованность России в участии во Всемирной торговой организации (на примере региона, предприятия).

курс «НАЛОГИ И ТАМОЖЕННЫЕ ПЛАТЕЖИ РФ»

- виды налогов, уплачиваемых участниками ВЭД;
- место и удельный вес таможенных платежей, в общих налоговых отчислениях;
- особенности начисления и возврата НДС при экспортных операциях;
- рассчитать акциз в системе таможенных платежей, уплачиваемых участниками ВЭД;
- рассчитать начисления таможенных сборов;
- исследовать порядок уплаты таможенных платежей;
- осуществить контроль за поступлением таможенных платежей;
- влияние тарифных льгот на итоги внешнеэкономической деятельности.

курс «ТАМОЖЕННО-ТАРИФНОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ»

- изучить влияние таможенно-тарифного регулирования на итоги внешнеэкономической деятельности организаций и предприятий;
- роль пошлины как инструмента таможенно-тарифного регулирования, виды ставок, порядок их установления;
- методы определения страны происхождения товара;
- сущность, цели, основные направления и методы таможенного тарифного регулирования ВЭД;
- таможенно-тарифное регулирование и таможенная политика;
- проблемы правового обеспечения таможенно-тарифного регулирования в Российской Федерации;
- таможенная стоимость товара, сущность, функции, контроль;
- пошлина как инструмент таможенно-тарифного регулирования, сущность, виды и ставки, порядок установления и взимания;
- тарифные льготы как инструмент регулирования внешнеэкономических связей.

курс «МЕЖДУНАРОДНЫЕ КОНВЕНЦИИ И СОГЛАШЕНИЯ»

ПО ТОРГОВЛЕ»

- основные международные конвенции и соглашения, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность;
- роль и место международных конвенций и соглашений, регламентирующих внешнеэкономическую деятельность;
- изучить перечень документов, регулирующих внешнеэкономические расчеты;
- международные организации разрабатывающие документы по проблемам международной торговли и экономического сотрудничества;
- соглашения, регламентирующие внешнеторговые отношения стран;
- конвенции и соглашения в области международных коммерческих споров (внешнеэкономического арбитража);
- влияние международных правовых актов на содержание внешнеэкономических договоров.

курс «ОБОСНОВАНИЕ КОНТРАКТНЫХ ЦЕН»

- мировые цены, как основа формирования контрактной цены;
- особенности формирования цен внешнеторговых сделок, методы и этапы формирования контрактных цен;
- учет финансовых и валютных рисков во внешнеторговом обороте;
- экономическая природа цен мирового и внутреннего рынка;
- национальные и внешнеторговые цены соотношение национальной и интернациональной стоимости;
- мировые цены как основа формирования и динамики внешнеторговых контрактных цен;
- особенности формирования цен внешнеторговых сделок;
- влияние базисных условий поставки на цену товара и расходы, приходящиеся на продавца и покупателя при различных базисах поставки;
- учет финансовых и валютных условий и рисков во внешнеторговом ценообразовании;
- контрактная внешнеторговая цена как база определения таможенной стоимости и таможенных платежей. Проверка обоснованности контрактных цен таможенными органами;
- контрактная цена – основа расчетов экономической эффективности внешнеторговых сделок.

курс «КОНТРАКТЫ В МЕЖДУНАРОДНОЙ ТОРГОВЛЕ»

- изучить содержание внешнеэкономического договора;
- оформление и исполнение договора во внешнеэкономической деятельности;
- изучить те виды договоров, которые используются на данном предприятии;
- (договор поставки товаров, договор аренды, лизинговое соглашение, договор мены (бартерный договор), договор подряда, договор поручения, договор перевозки, договор хранения, договор консигнации, лицензионный договор, договор хранения, договор временного оказания услуг);
- порядок расторжения и применение договора;
- особенности регламентации условий отдельных видов договоров во внешнеэкономической деятельности;
- виды договоров поставки товаров;
- применение иностранного права во внешнеэкономическом договоре, разрешение споров, возникающих в процессе реализации внешнеэкономических договоров.

курс «ЭКОНОМИКА ТАМОЖЕННОГО ДЕЛА»

- таможенная сфера в системе отраслей национального хозяйства;
- экономические задачи таможенного дела и его назначение в развитии национального хозяйства;
- таможенная политика и методы регулирования внешнеэкономической деятельности;
- проблемно-целевые программы в таможенном деле;
- материально-техническая и кадровая база таможенного дела;
- научно-технический прогресс в таможенном деле;
- основные фонды, капитальное строительство и материально-техническое обеспечение в таможенном деле; оплата труда и социальное обеспечение работников таможенных органов;

- концентрация, специализация и кооперирование в таможенном деле; размещение таможенных организаций; планирование работ, услуг и развития таможенного дела;
- финансовое планирование и контроль в таможенных органах;
 - проверка финансово-хозяйственной деятельности (фхд) участников ВЭД.

курс «ТАМОЖЕННОЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО»

- документационное обеспечение управления на примере (организации / предприятия)
- унифицированная система организационно-распорядительной документации;
- требования к оформлению документов, документооборот, его структура, потоки документации, технология документооборота;
- требования к тексту и оформлению служебных документов;
- программное обеспечение, используемое при разработке документов.

1.2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ:

1.2.1. Закрепить теоретические знания, полученные студентами при изучении ранее перечисленных дисциплин.

1.2.2. Изучить содержание и формы организации работы, учета, анализа деятельности внешнеэкономических служб предприятий / организаций, занимающихся внешнеэкономической деятельностью.

1.2.3. Приобрести опыт работы по организации внешнеэкономической деятельности в области международной торговли товарами и услугами по конкретным направлениям:

- торговля готовой продукцией;
- торговля кооперированной продукцией (производственная кооперация, сбытовая кооперация, производственно – сбытовая кооперация);
- особенности торговли готовой продукцией в разобранном виде;
- международная аренда (лизинг);
- международная торговля изобретениями;
- международная торговля инженерно - консультационными услугами;
- встречная торговля;
- операции с давальческим сырьем;
- компенсационные операции;
- встречные закупки;
- бартерные операции.

1.2.4. Изучить и принять участие в таможенном оформлении товаров и транспортных средств.

1.2.5. Изучить законодательные акты по определению места и времени таможенного оформления товаров и транспортных средств для данного объекта ВЭД.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

2.1. При прохождении практики на предприятиях, осуществляющих внешнеэкономическую деятельность, на базе ранее изученных курсов студент должен ознакомиться, изучить и собрать материал по данному отделу, где проходит практику, а именно:

- изучить положения о предприятии и положения о структурном подразделении;
- ознакомиться со структурой и штатной численностью предприятия и отдела ВЭД;
- ознакомиться и изучить должностные инструкции сотрудников отдела и предприятия;
- изучить проблемные вопросы в организации работы предприятия и структурного подразделения;
- собрать статистические материалы, характеризующие деятельность предприятия и структурного подразделения по организации и реализации внешнеторговых сделок;
- изучить порядок ведения документации на предприятии и в структурных подразделениях;
- изучить номенклатуру товаров, экспортируемых или импортируемых, география поставок;
- изучить механизм заключения внешнеторговых сделок и внешнеторговую документацию;
- ознакомиться с итогами деятельности предприятия и использовать их для написания отчета;
- выяснить роль данного предприятия во ВЭД региона;

- дать характеристику предприятия/организации, историю его создания, в отчете необходимо отразить период, с которого предприятие начало заниматься экспортно-импортными операциями;
- ознакомиться с методами государственного регулирования внешнеэкономической деятельности и указать в отчете, какие из этих методов (тарифные или нетарифные) преобладают в регулировании ВЭД в конкретной организации/предприятии;
- перечислить виды экспортной/импортной продукции, её удельный вес в общем объеме производства;
- изучить рынки сбыта экспортной продукции, изменения в направлениях и объеме экспорта и импорта. Тенденции изменения экспортно-импортных операций;
- определить место отдела ВЭД в организационной структуре предприятия/организации;
- изучить работу отдела ВЭД с таможенными органами;

В качестве **приложения** должен быть представлен контракт купли-продажи, уже исполненный предприятием, копия ГТД и другие обосновывающие документы.

Собранный в процессе прохождения практики материал отражается в отчете, как в виде текста, так и в виде таблиц, графиков, диаграмм.

Каждый раздел заканчивается анализом проблем, возникающих у предприятия в процессе проведения внешнеэкономической деятельности и возможных путей их решения. Оформление таблиц графиков диаграмм дано в приложениях 2,3,4.

2.2. При прохождении практики у таможенного брокера студент обязан:

- дать характеристику брокерской конторы как коммерческой организации, историю ее создания, перечислить законодательную базу ее создания;
- перечислить и дать краткую характеристику всех видов деятельности предоставляемой брокерской фирмой;
- определить место таможенного брокера в околотаможенной инфраструктуре региона;
- изучить деятельность таможенного брокера: операции по таможенному оформлению товаров и транспортных средств и выполнение других посреднических функций в области таможенного дела;
- представить перечень товаров и транспортных средств, которыми ограничивается брокер в своей работе, и описать факторы этого выбора;
- описать порядок включения брокерской фирмы в реестр таможенных брокеров, перечень документов и нормативных актов регламентирующих эти действия;
- изучить обязанности брокера, как перед клиентом, так и перед таможенными органами;
- приложить договор таможенного брокера с клиентом и рассмотреть его основные положения;
- исчислить динамику основных видов оформления и по возможности рассчитать экономические итоги деятельности брокерской фирмы;
- описать место декларанта в структуре брокерской фирмы, рассмотреть функции и обязанности декларанта.

2.3. При прохождении практики у таможенного перевозчика студент обязан:

- дать краткую характеристику предприятию, включенного в реестр ФТС РФ, историю его создания, показать место таможенного перевозчика в околотаможенной инфраструктуре региона;
- описать: взаимоотношения перевозчика с отправителем товаров и договоров об их взаимодействии;
- изучить положение о таможенном перевозчике, учитывая все изменения и дополнения, внесенные к 01.07.2009г.;
- ознакомиться с порядком включения в реестр таможенного перевозчика и обязательными условиями для этого;

- изучить права и обязанности таможенного перевозчика по отношению к клиентам и таможенным органам;
- исследовать основные виды транспорта, используемые для перевозок и наличие материально-технической базы;
- изучить особенности таможенного оформления товаров и транспортных средств используемые при перемещении на том виде транспорта, на котором специализируется перевозчик;
- сделать необходимые расчеты по расчету таможенных платежей и совершения иных действий, необходимых для таможенного оформления и таможенного контроля, в качестве лица, обладающего полномочиями в отношении товаров и транспортных средств, принятых к перевозке;
- определить группы материалов, перевозимых таможенным перевозчиком, направления перемещения, стоимость оказываемых услуг;
- изучить размещение других таможенных перевозчиков, работающих на этом региональном рынке.

2.4. При прохождении практики в валютном отделе банка, студент обязан:

- ознакомиться с методами государственного регулирования внешнеэкономической деятельности и указать в отчете, какие из этих методов применяются в практике работы банка;
- кратко описать деятельность органов валютного контроля. Осуществить контроль за поступлением валютной выручки. Определить их цели и задачи;
- дать характеристику банка, историю его создания, указать период, с которого банк начал заниматься валютными операциями, перечислить субъекты отношений (резидент, нерезидент);
- определить место валютного отдела в организационной структуре банка, изучить должностные инструкции работников валютного отдела, их функциональные обязанности и взаимоотношения с другими отделами. Дать характеристику валютных операции (понятие и виды), совершаемые в отделе, валютных курсов, видов платежей во внешнеторговых сделках, валюты и валютных ценностей как объектов валютного регулирования;
- вычертить технологические схемы осуществления валютного контроля при внешнеторговых сделках. Составить организационную структуру валютного контроля в банке;
- изучить правила перемещения иностранной валюты и валюты РФ через таможенную границу России и функции таможенных органов по валютному контролю;
- представить перечень документов необходимых для экспортно-импортных операций и валютного контроля за ними (контракт, паспорт сделки, порядок его оформления, виды и т.д.);
- описать порядок включения банковских организаций в реестр банков ФТС.

3. ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ И РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ

3.1. Обязанности руководителя практики от кафедры МТиТД

Руководитель практики от кафедры:

- обеспечивает организацию прохождения практики и ее соответствие учебному плану и программе;
- осуществляет контроль за организацией нормальных условий труда студентов на базах практики;
- контролирует прохождение практики, и соблюдение студентами правил внутреннего распорядка на предприятии;
- проверяет собранные материалы для отчета;
- консультирует студентов по вопросам, возникшим в ходе практики;
- рассматривает отчеты студентов по практике и допускает их к защите;
- в случае грубого нарушения студентами трудовой дисциплины, травматизма и т.п. немедленно ставит в известность руководителя предприятия и кафедру;

3.2. Обязанности руководителя практики от предприятия

Руководитель практики от предприятия:

- проводит инструктаж практикантов по технике безопасности и пожарной профилактике;
- организует и проводит практику студентов в соответствии с программой практики;

- предоставляет студентам рабочие места, обеспечивающие высокую эффективность прохождения практики;
- обеспечивает и контролирует выполнение студентами программы и календарного плана практики;
- проверяет и утверждает отчеты студентов по практике;
- принимает участие в работе комиссии по приему зачетов по практике.

3.3. Обязанности студента-практиканта.

В период таможенной производственной практики студент должен полностью выполнить программу практики и предоставить руководителю отчет к защите.

Студент обязан:

- знать место и время прохождения практики, адрес и маршрут следования до предприятия;
- изучить программу практики и проконсультироваться у руководителя кафедры по вопросам прохождения практики и сбору материала для отчета;
- своевременно являться на практику, пройти инструктаж и соблюдать правила техники безопасности и трудового распорядка на предприятии;
- нести ответственность за качество выполняемой работы;
- подготовить отчет о практике и сдать его на кафедру для проверки

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО СОСТАВЛЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

Основное внимание в отчете необходимо уделить вопросам и работе, выполненной непосредственно студентом. В отчете должны быть раскрыты ответы на поставленные задачи, перечисленные во 2 разделе данной программы.

Внимание!

Весь собранный материал следует бережно хранить и использовать в дальнейшем для написания курсовых работ, научных статей и частично при дипломном проектировании.

Отчет должен включать следующие разделы:

- введение;
- история создания организации/предприятия;
- роль и функции отдела ВЭД;
- краткая технико-экономическая характеристика организации/предприятия;
- анализ внешнеэкономической деятельности организации/предприятия;
- организация работы предприятия с таможенными органами (заполнение и представление ГТД), расчет таможенных платежей, таможенной стоимости;
- предложения по совершенствованию ВЭД;
- заключение;
- список литературы;
- приложения.

Отчет должен быть грамотно изложен, четко и аккуратно оформлен. Аналитическая часть отчета должна быть проиллюстрирована таблицами, схемами, графиками, ссылками. Документы представляются по мере изложения текста отчета, сами документы располагаются в приложении.

Отчет оформляется на стандартных листах формата А4, с учетом требований по оформлению.

Отчет должен быть оформлен в соответствии с установленными стандартами:

- иметь титульный лист (см. приложение 1);
- объем, не менее **35 стр.**

Все таблицы, схемы и графики должны иметь название, номер и ссылки на источники, приложения 2,3,4.

По окончании практики студенты представляют отчет на кафедру.

Отчет должен быть построен в соответствии с основными разделами практики и конкретными заданиями.

Представление отчета на кафедру производится на следующий день после окончания практики

Защиту отчетов по практике осуществляют руководитель практики от кафедры и члены комиссии.

Требования, изложенные в данной программе, обязательны к выполнению студентами и руководителями практики от кафедры и предприятия.

Контроль за их исполнением осуществляется лицом, ответственным за организацию практики по кафедре, и заведующим кафедрой.

Для выхода на защиту отчета студент на следующий день после окончания практики сдает на кафедру дневник прохождения практики, заполненный по всем разделам и подписанный автором, руководителем практики от предприятия и руководителем практики от кафедры. Отчет по практике, подписанный автором и визированный руководителем практики от предприятия, подтверждающим достоверность статистических данных и выводов по предприятию, приводимых в отчете. Руководитель от предприятия дает оценку работе студента.

Защита проводится по графику кафедры в соответствии с учебным планом.

Руководитель от кафедры, рассмотрев предоставленные студентом материалы по практике и ознакомившись со сведениями о посещении студентом базы практики и оценкой прохождения практики руководителями от предприятия решают вопрос о возможности защиты предоставленных материалов и допуске студента к защите, либо возвращает материалы на доработку.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ДНЕВНИКА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Вместе с отчетом по практике студент представляет руководителю практики от кафедры дневник прохождения практики, заверенный руководителем практики, руководителем от предприятия с оттиском печати.

Основным назначением дневника прохождения практики является отражение в нем самостоятельной работы, проделанной студентом на предприятии. Записи в дневник вносятся ежедневно.

Дневник практики студентов имеет единую общеуниверситетскую форму.

В дневнике отражаются:

Календарный план работы студента в период практики. Он составляется студентом совместно с руководителем практики от предприятия. Календарный план должен охватывать все разделы программы практики. Фактическое выполнение календарного плана выявляется на основании записей в дневнике.

Производственная работа. Здесь описывается краткое содержание выполненных работ, согласно плану прохождения практики. Дневник еженедельно представляется руководителю практики от предприятия ВЭД, который визирует дневник росписью и проставляет дату.

Перечень изученной студентом литературы. В разделе V дневника студентом указываются все нормативно-правовые акты, проработанные в процессе прохождения практики.

Выводы и предложения. В дневнике студент кратко характеризует, как была организована практика и что она дала студенту. Здесь же записываются замечания руководителей практики от предприятия ВЭД.

Трудовая дисциплина студента в период практики. В дневнике записываются поощрения и замечания, полученные студентом во время практики.

Характеристика (оценка работы студента за практику), дается руководителем практики от предприятия ВЭД, подписывается и заверяется круглой печатью предприятия.

Правильность, своевременность и аккуратность заполнения дневника практики является обязанностью студента и учитывается при оценке. Дневник вместе с отчетом по практике сдается на кафедру при защите отчета.

Отчет должен быть грамотно изложен, четко и аккуратно оформлен. Некоторые вопросы отчета должны быть проиллюстрированы. Таблицы, схемы, графики должны быть включены в основной текст отчета, а документы вынесены в приложение.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ
РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ «РИНХ»
ФАКУЛЬТЕТ КОММЕРЦИИ И МАРКЕТИНГА
КАФЕДРА МЕЖДУНАРОДНОЙ ТОРГОВЛИ И ТАМОЖЕННОГО ДЕЛА

ОТЧЕТ

по таможенной практике

в (на) _____
(название организации, по материалам которой выполнен отчет)

Студент(ка) 234(235) группы _____

И.И. Сидоров

Руководитель от кафедры _____

А.А. Петров

Отчет представлен «___» _____ 2010г.

Отчет защищен _____ «___» _____ 2010г.

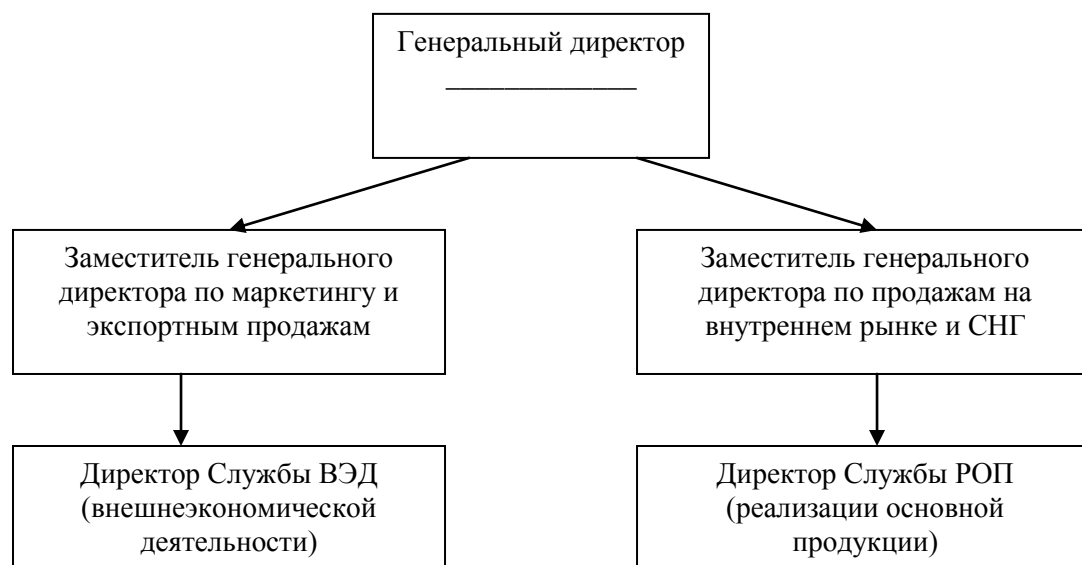


Рис. 4.1. Организационная структура ООО «_____» по продажам на внутреннем и внешнем рынках на 01.06.2010г.

Таблица 1

Перечень основных видов деятельности ООО «_____» на 01.06.2010г.

Деятельность	Содержание
Основная продукция и услуги	
Модернизация и освоение новых видов основной продукции	
Производство дополнительной продукции и услуг	
Дополнительная коммерческая деятельность	

Таблица 2

Экспортная номенклатура продукции, выпускаемой на ООО «_____» за 2008-2009г.г.

Виды продукции	2008г.		2009г.	
	шт.	тыс.руб.	шт.	тыс.руб.
ИТОГО				

**Удельный вес продаж основной продукции и услуг на ООО «_____»
в РФ и СНГ по заказчикам за 2008-2009г.г., в %, по стоимости**

Заказчики основной продукции	2008г.	2009г.
Коммерческие структуры		
Министерство Обороны РФ		
Министерство по чрезвычайным ситуациям РФ		
Министерство Внутренних Дел РФ		
Федеральная Пограничная служба РФ		
Страны СНГ		
ИТОГО		

Таблица 4

**Удельный вес продукции разных видов, выпускаемых
ООО «_____» за 2008-2009г.г., в %, по стоимости**

Виды вертолетов	2008г.	2009г.
ИТОГО	100	100

Таблица 5

**Структура услуг, работ, осуществляемых на ООО «_____»
за 2008-2009 г.г. в %, по стоимости**

Наименование услуг, работ	2007г.	2008г.
Лизинг		
Ремонт		
ЛТЭ		
Доработка вертолетов		
Обучение летного состава		
ИТОГО		

Таблица 6

**Балансовая стоимость и структура основных фондов на ООО «_____»
за 01.01.2009г. – 01.01.2010г.**

Наименование	на 01.01.2009г.		на 01.01.2010г.	
	млн.руб.	%	млн.руб.	%

**Динамика основных экономических показателей работы
на ООО « _____ » за 2008-2009г.г.**

Наименование показателей	2008г.	2009г.
Валовая продукция Млн. руб. в %	100	
Товарная продукция Млн. руб. в %	100	
Прибыль Млн. руб.		
Рентабельность в %	100	

Таблица 8

**Объем товарооборота импортируемой продукции на ООО « _____ »
за период 2009 – 2010 г.г., в млн. руб.**

Показатели	2009г.				2010г.	
	1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал	1 квартал	2 квартал
Импортируемая продукция						
Экспортируемая продукция						

Таблица 9

**Доля России в производстве данного вида продукции
на мировом рынке за 2009г.**

Предприятие (название, адрес)	в % производства данного вида продукции в России
ИТОГО:	100

Таблица 10

**Доля экспорта основной продукции, работ в _____ регионах от общей
экспортной выручки предприятия за 2008-2009 г.г., в %, по стоимости**

Показатели	2008г.	2009г.
Выручка предприятия от экспорта основной продукции, услуг в Африканских регионах		
Другие регионы (Азиатский, Латиноамериканский, Европейский, Ближний Восток)		
Общая экспортная выручка		

**Структура экспорта продукции ООО «_____» в _____ регионах
за 2008-2009 г.г., в %, по стоимости**

Показатели	2008г.	2009г.
Итого		

Таблица 12

**Динамика продаж продукции ООО «_____»
за период с 2008-2009г.г.**

Года	Тип продукции	Кол-во проданных ед. (шт)	Стоимость в тыс. \$ (без НДС)
2007г.			
2008г.			

Таблица 13

**Объемы прогнозируемых сделок ООО «_____»
на поставку продукции до 2012г.**

Тип продукции	Кол-во единиц (возможно с интервалом)	Стоимость единицы, в млн.долл. США	Ожидаемые сроки заключения соглашения (не раньше-не позднее)
			2009г.
			2010г.
			2011г.
			2012г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

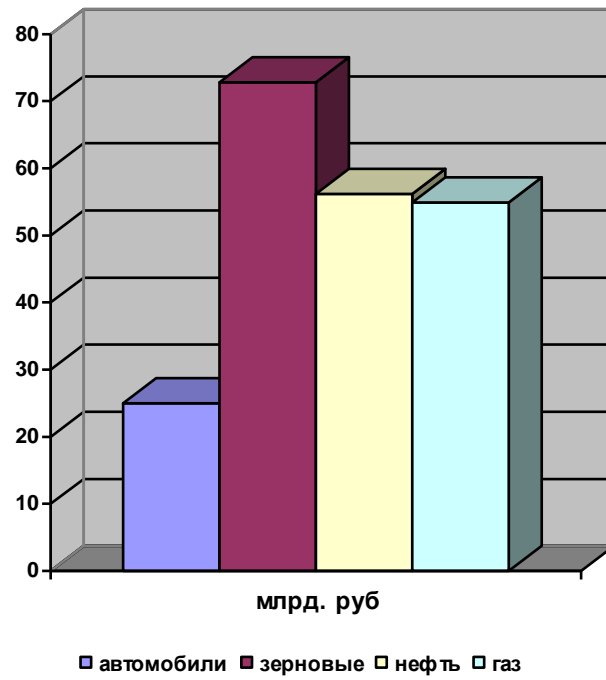


Рис. 2.1. Структура экспорта в стоимостном исчислении отдельных видов товаров экспортируемых ООО «_____» за 2009г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

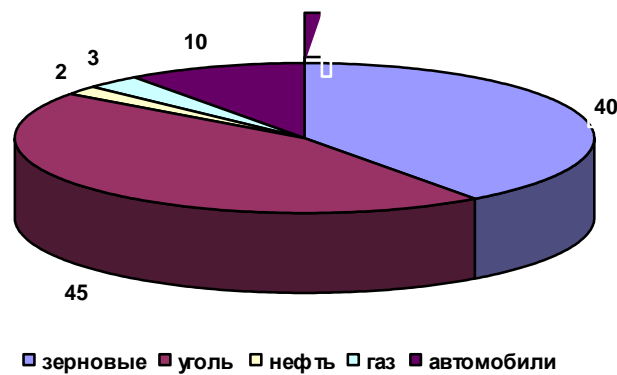


Рис. 3.1. Удельный вес стоимости разных групп товаров в экспорте ООО «_____» за 2009г.

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Совета специальности при профилирующей кафедре о рабочей программе по таможенной практике студентов 3 курса специальности 080115 «Таможенное дело», которая составлена в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта специальности и предусмотрена учебным планом.

Рассмотрев структуру, содержание и оформление рабочей программы практики совет специальности отмечает:

- рабочая программа практики соответствует требованиям государственного образовательного стандарта.

Таможенная производственная практика проводится на предприятиях и в организациях, занимающихся внешнеэкономической деятельностью, в организациях околотаможенной инфраструктуры – таможенный брокер, таможенный перевозчик, склад временного хранения. В виде исключения, возможно прохождение практики в отделе валютного контроля в банках.

Цель практики – изучение студентами работы в отделах внешнеэкономической деятельности или отделах внешнеэкономических связей, а также организации и техники таможенного оформления со стороны участников ВЭД.

На основании вышеизложенного совет предлагает утвердить рабочую программу и методические указания по таможенной практике студентов 3 курса специальности 080115 «Таможенное дело»

Председатель Совета _____ д.э.н. профессор Таранов П.В.

Члены экспертной группы: _____ д.э.н. профессор Гаспарян В.Р.

_____ к.э.н., доцент Попова Л.Х.

_____ доцент Асеева Е.Н.

01 сентября 2010г.