

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

«Утверждаю»
Проректор по учебно-методической работе
Д.э.н., профессор И.П. Маслова
«_____» _____ 2010г.



**ПРОГРАММА
И МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ТАМОЖЕННОЙ ПРАКТИКЕ
ДЛЯ СТУДЕНТОВ 4 КУРСА
специальность 080115 – Таможенное дело
специализация 080115-01 – Таможенные платежи
и валютное регулирование**

кафедра Международной торговли и таможенного дела

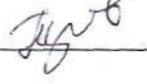
**КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК И БЮДЖЕТ ВРЕМЕНИ,
ВЫДЕЛЯЕМЫЙ ДЛЯ ИЗУЧЕНИЯ ДАННОЙ ДИСЦИПЛИНЫ:**

Курс(ы) 4 (Д), 4 (З), 2 (З С/С) Семестр(ы) 8 (Д)
Количество недель практики 4 (Д), 4 (З), 4 (З С/С)
Общий бюджет времени – 160 (Д), 160 (З), 160 (З С/С) (час)

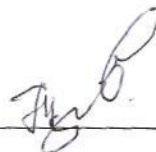
ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

Дифференцированный зачет 8 (Д), 4 (З), 2 (З С/С)

Программа и методические указания по таможенной практике студентов 4 курса специальности 080115 «Таможенное дело» составлена в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта специальности «Таможенное дело» к.э.н., доцентом Поповой Л.Х. и к.г.-м.н. доцентом Хапилиным А.Ф., 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.

Печатается по решению кафедры Международной торговли и таможенного дела.

Авторы-составители: Попова Л.Х., Хапилин А.Ф.

Рецензенты: Басенко А.М., Гаспарян В.Р.

Программа и методические указания составлены в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования Российской Федерации для подготовки студентов по специальности 080115 «Таможенное дело» и учебным планом, утвержденным Ученым Советом РГЭУ. Программа предназначена для студентов 4-го курса очной и заочной форм обучения. Срок прохождения практики 4 недели.

© - Ростовский государственный экономический университет, 2010

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цель и основные задачи практики

Таможенная практика студентов специальности «Таможенное дело» является важной составной частью учебного процесса и проводится в соответствии с государственным образовательным стандартом.

Таможенная практика проводится с целью:

- закрепления теоретических знаний, полученных в университете;
- приобретения практических навыков по организации и управлению деятельности таможенных органов, анализу основных экономических показателей, осуществлению валютного контроля, организации таможенного оформления и таможенного контроля товаров и транспортных средств;
- изучения принципов взимания таможенных платежей и порядка их уплаты;
- изучения нормативно-правовой базы регламентирующей таможенное дело в РФ в разрезе деятельности конкретных структурных подразделений таможенного органа;
- сбора, обобщения и анализа материалов в соответствии с индивидуальным заданием, полученным от руководителя практики;
- выявления проблемных вопросов и подготовки предложений по совершенствованию работы структурного подразделения, где студент проходит практику.

В ходе практики студент должен изучить:

По курсу «Таможенная статистика»

- организацию таможенной статистики;
- статистическое наблюдение в таможенной статистике;
- принципы формирования системы показателей и признаков в таможенной статистике;
- динамику внешнеэкономической деятельности на основе данных таможенной статистики;
- методы взаимосвязей показателей работы таможенных органов;
- индексный метод в таможенной статистике внешней торговли;
- особенности стоимостного учета товаров в таможенной статистике внешней торговли;
- статистику декларирования;
- статистику таможенных платежей;
- статистику перемещения транспортных средств и физических лиц.

По курсу «Налоги и таможенные платежи»

- налог на прибыль предприятий;
- налог на добавленную стоимость;
- акцизы;
- налог на имущество предприятий;
- таможенные платежи;
- ввозные таможенные пошлины;
- вывозные таможенные пошлины;
- таможенные сборы за таможенное оформление;
- акцизы в системе таможенных платежей;
- применение НДС при таможенном оформлении товаров;
- порядок уплаты таможенных платежей;
- контроль за поступлением таможенных платежей на счет таможенных органов;
- порядок уплаты таможенных платежей при использовании различных таможенных режимов.

По курсу «Таможенные платежи в различных таможенных режимах»

- налоговую базу таможенных платежей в различных таможенных режимах;
- начисление и взимание таможенных платежей в различных таможенных режимах;
- обязанность по уплате таможенных платежей в свете Налогового кодекса РФ (части первой) в различных таможенных режимах: возникновение, исполнение, прекращение;
- лиц, ответственных за уплату таможенных платежей в различных таможенных режимах;

- возврат таможенных платежей в отдельных таможенных режимах.

По курсу: «**Информационные технологии в таможенном деле**»

- характеристику информационных процессов и информационных потоков в системе таможенных органов;
- единую автоматизированную информационную систему ФТС России как совокупность мер, обеспечивающих автоматизацию деятельности таможенных органов;
- принципы построения и требования к ЕАИС;
- виды обеспечения ЕАИС;
- основы компьютерных телекоммуникаций;
- основные программные продукты функциональные автоматизированные рабочие места;
- перспективные информационные таможенные технологии: клиент-сервер и реинжиниринг;
- единые автоматизированные системы таможенного оформления и таможенного контроля. Теория и практика обеспечения информационной безопасности в ЕАИС.

По курсу «**Внешнеторговая документация**»

- документацию, по исполнению внешнеторговой сделки;
- документацию по подготовке товара к отгрузке;
- документацию по платежно-банковским операциям;
- документы по доставке внешнеторговых грузов различными видами транспорта;
- техническую документацию;
- товарно-распорядительные и товаросопроводительные документы;
- коммерческие документы во внешнеторговой практике;
- страховые документы во внешнеторговой практике;
- документацию, предоставляемую участниками ВЭД в таможенные органы при перемещении товаров и транспортных средств через границу РФ.

1.2. Место прохождения практики

Практика студентов проводится в отделах Южного таможенного управления и в таможенных подразделениях ЮТУ, а также в виде исключения на предприятиях, осуществляющих внешнеэкономическую деятельность.

1.3. 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 в таможенном органе;
- 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 таможенного поста и кафедру;

1.4. Обязанности руководителя практики от таможни

Руководитель практики от таможни:

- 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;

1.5. Обязанности студента-практиканта.

В период 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 таможни;
- изучить программу практики и проконсультироваться у руководителя практики от 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 таможне;
- нести ответственность за качество выполняемой работы;
- подготовить отчет о практике и сдать его на кафедру для проверки руководителем, подготовиться к защите отчета;

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Прохождение практики осуществляется в региональных таможенных управлениях, таможнях, таможенных постах и на предприятиях, осуществляющих внешнеэкономическую деятельность.

2.1. Прохождение практики в таможенных органах

При прохождении таможенной практики в таможенных органах студент должен исследовать следующие вопросы:

- нормативно-правовую базу, используемую в деятельности таможенного **органа** в разрезе работы конкретного отдела;
- основные показатели деятельности таможенного **органа** за ряд лет; (анализ внешнеторгового баланса, экспортно-импортных операций, осуществляемых участниками ВЭД, зарегистрированных в зоне деятельности таможенного органа; товарную структуру, географическую направленность экспортно-импортных операций участников ВЭД, динамику и структуру платежей, поступающих в федеральный бюджет и т.д.);
- роль и место **отдела** (в котором студент проходит практику) в структуре таможенного органа;
- рассмотреть функции работников данного **отдела**;
- основные показатели работы структурного подразделения таможенного органа за ряд лет;
- основные проблемы **отдела**, возникающие в ходе работы;
- выработать предложения по совершенствованию работы **отдела**.

Центральным разделом отчета по практике является исследование деятельности одного из отделов таможенного органа. Необходимо проанализировать вопросы, находящиеся в компетенции данного отдела.

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО НАПИСАНИЮ ОТЧЕТА

а) Характеристика таможенного органа, где студент проходит практику.

Практикант должен ознакомиться с историей создания таможенного органа или в виде исключения предприятия ВЭД.

Описываются структура и основные виды деятельности таможенного органа или предприятия. Описывается регион деятельности таможенного органа или предприятия ВЭД, изменения в направлениях и объеме экспорта/импорта, и тенденция их изменения.

б) Законодательная база в сфере внешнеэкономической деятельности.

Ознакомившись с тенденциями ВЭД в регионе, студент изучает основные нормативно-правовые источники, регулирующие внешнеторговую деятельность, а также внешнеторговые документы, представляемые в таможенные органы.

В отчете, в списке литературы должен быть приведен перечень законодательных актов, касающихся исследуемого вопроса. Более подробно должны быть рассмотрены законодательные

акты и подзаконные постановления, имеющие отношение к работе отдела, в котором студент проходит практику.

Собранный в процессе практики материал отражается в отчете, как в текстовой его части, так и в виде таблиц, графиков, диаграмм.

Раздел заканчивается анализом проблем, возникающих в процессе работы таможенного органа

в). Концепция организации внешнеэкономической деятельности в регионе.

Практикант изучает концепцию ВЭД в регионе, анализирует содержательную часть концепции и сопоставляет с практикой ВЭД региона. Описательная часть в данном разделе отчета должна быть дополнена взглядами практиканта и его оценкой существующих тенденций.

Внимание!

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

3.1. Примерный перечень вопросов при написании отчета о прохождении практики в таможенных органах:

Изучение нормативно-законодательной базы таможенных органов применимой к теме дипломной работы студента.

Студент должен ознакомиться, изучить и собрать материал по данному отделу, где проходит практику, а именно:

- изучить положения о таможенном органе и положения о структурном подразделении;
- ознакомиться со структурой и штатной численностью таможенного органа или его подразделения;
- ознакомиться и изучить должностные инструкции сотрудников подразделения таможенных органов;
- ознакомиться с квартальными, полугодовыми и годовыми отчетами таможенного органа и структурного подразделения;
- изучить проблемные вопросы в организации работы таможенного органа и структурного подразделения;
- собрать статистические материалы, характеризующие деятельность таможенного органа и структурного подразделения;
- изучить порядок ведения документации в структурных подразделениях.

3.2. Примерный перечень вопросов при написании отчета о прохождении практики на предприятии ВЭД

Изучение нормативно-законодательной базы предприятия, применимой к теме дипломной работы студента.

Студент должен ознакомиться, изучить и собрать материал по данному отделу, где проходит практику, а именно:

- изучить положения о предприятии и положения о структурном подразделении ВЭД;
- ознакомиться со структурой и штатной численностью предприятия и отдела;
- 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.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ДНЕВНИКА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

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

Дневник практики студентов имеет единую общеуниверситетскую форму.

Вместе с отчетом студент представляет руководителю практики от кафедры дневник прохождения практики, заверенный руководителем практики от организации/предприятия (скрепленный печатью).

Основным назначением дневника является отражение в нем работы, проделанной в организации. Записи в дневнике делаются ежедневно.

В дневнике отражаются:

Раздел 1 «Даты прохождения практики».

В нем указывается дата прибытия и убытия, отметка о прохождении инструктажа о технике безопасности, две печати организации (базы практики).

Раздел 2 «План прохождения практики».

Он составляется студентом совместно с руководителем практики от организации с разбивкой по видам работ с указанием дат выполнения, подписывается и заверяется печатью.

Раздел 3 «Учет прохождения практики».

В хронометражном порядке студент раскрывает вопросы «Программы практики» и кратко описывает выполненные работы. Напротив каждой даты указывается место выполнения работ, делается отметка руководителя о выполнении и им подписывается.

Раздел 4, 6 «Рекомендации... руководителей от организации/предприятия...».

Данные разделы заполняются руководителем базы практики от предприятия, подписывается и закрепляется печатью.

Раздел 5.

Заполняется студентом.

Раздел 7.

Заполняется руководителем практики от кафедры, подписывается и заверяется заведующим кафедрой.

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 таможенного органа или 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 таможенных органов или 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 таможенных органов или 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.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ОТЧЕТОВ ПО ПРАКТИКЕ И ИХ ЗАЩИТЕ

Целью предоставления отчета по практике является проверка готовности студента к самостоятельному анализу, планированию и обобщению практических вопросов, а также определению полноты изучения студентом программы практики. В связи с этим в отчете должны быть отражены все разделы программы практики.

Отчет по практике должен быть отпечатан на компьютере на стандартных листах белой бумаги с полями на левой стороне листа (25-30 мм). Содержание отчета нужно излагать сжато, избегать повторений и ненужных отступлений. Не следует излишне загромождать текст описательным материалом.

Титульный лист должен быть оформлен в соответствии с приложением 1. За титульным листом следует оглавление отчета. Заголовки в оглавлении должны совпадать с заголовками в тексте отчета и соответствовать нумерации страниц. Все таблицы, схемы и графики должны иметь название, номер и ссылки на источники.

Общий объем отчета должен составлять не более 35-40 страниц основного текста (в машинописном виде).

Прием отчетов по практике осуществляют руководитель практики от кафедры. Защиту отчетов по практике студенты проходят перед комиссией созданной на кафедре в сентябре месяце.

После окончания практики на следующий день студент сдает на кафедру дневник прохождения практики, заполненный и подписанный по всем разделам, руководителем практики от таможенных органов или предприятия ВЭД и руководителем практики от кафедры. Защита отчетов проводится по графику кафедры.

Требования, изложенные в методических указаниях, обязательны к выполнению студентами и руководителями практики от кафедры и организаций.

Контроль за их исполнением осуществляется заведующим кафедрой и руководителями практики по кафедре.

Для защиты отчета студент на следующий день после окончания практики сдает на кафедру дневник прохождения практики, заполненный по всем разделам и подписанный автором, руководителем практики от организации и руководителем практики от кафедры. Отчет по практике подписывается автором и визируется руководителем практики от предприятия. Руководитель от таможни или предприятия дает оценку работе студента.

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

Оценка за прохождение практики определяется по пятибалльной системе.

По результатам защиты отчета студенту выставляется **в зачетную книжку** дифференцированная оценка.

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ

Руководителю практики от таможенного органа или предприятия ВЭД:

Руководителем практики студентов специальности 080115 назначается работник соответствующего отдела, который должен:

- обеспечить (по возможности) студента рабочим местом;

- утвердить студентам календарный план работы и следить за его исполнением;
- следить за выполнением студентом-практикантом режима работы организации;
- еженедельно проверять правильность отражения в дневнике содержания выполненных работ, делать соответствующие отметки (замечания) и визировать дневник с проставлением даты проверки;
- по окончании практики дать характеристику и оценку работы студента по прохождению практики.

Руководитель практики от организации имеет право отстранить студента от прохождения практики при нарушении трудовой дисциплины и режима работы организации.

Руководитель практики от кафедры обязан:

- обеспечить прохождение практики и выполнение студентом программы практики и календарного плана работы;
- консультировать студентов, согласно графику проведения консультаций на кафедре;
- проверять дневник практики, соответствие работы календарному плану и визировать их росписью в графе 5 с проставлением даты просмотра;
- быть требовательным к содержанию и оформлению отчетов по практике и соблюдению сроков их представлению на кафедру.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
Образец оформления
титulyного листа отчета

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ «РИНХ»
ФАКУЛЬТЕТ КОММЕРЦИИ И МАРКЕТИНГА
КАФЕДРА МЕЖДУНАРОДНОЙ ТОРГОВЛИ И ТАМОЖЕННОГО ДЕЛА

Отчет
по таможенной практике

на _____ таможене

Выполнил(а) студент(ка)
244(5) группы

В.В. Иванов

Руководитель практики,
доцент кафедры МТиТД

А.А. Петров

Отчет представлен к защите «_____» _____ 2010г.

Отчет защищен с оценкой _____ «_____» _____ 2010г.

Ростов-на-Дону
2010

Обязательный массив таблиц для анализа

Таблица 1

**Динамика экспортно-импортных операций на таможенном посту
по полугодиям**

	2009		2010
	1 п/г	2 п/г	1 п/г
Экспорт: млн.\$; в %	100		
Импорт: млн.\$; в %	100		
Сальдо: млн.\$; в %	100		
Товарооборот: млн.\$; в %	100		

Таблица 2

**Структура товарооборота на таможенном посту _____
за 2008-2010 г.г. по полугодиям**

	1 п/г 2008г.		1 п/г 2009г.		1 п/г 2010г.	
	млн. \$	в % к итогу	млн. \$	в % к итогу	млн. \$	в % к итогу
Экспорт						
Импорт						
Товарооборот		100		100		100

Таблица 3

**Товарная структура экспорта на таможенном посту
_____ в стоимостном выражении
за 2008-2010 г.г. по полугодиям**

Товарные группы	1 п/г 2008г.		1 п/г 2009г.		1 п/г 2010г.	
	млн. \$	в % к итогу	млн. \$	в % к итогу	млн. \$	в % к итогу
Нефть						
Нефтепродукты						
Зерновые						
Втор. металлы						
Удобрения						
.....						
.....						
.....						
ИТОГО		100		100		100

Товарная структура импорта на таможенном посту _____ в стоимостном
выражении за 2008-2010 г.г. по полугодиям

Товарные группы	1 п/г 2008г.		1 п/г 2009г.		1 п/г 2010г.	
	млн. \$	в % к итогу	млн. \$	в % к итогу	млн. \$	в % к итогу
Нефть						
Нефтепродукты						
Зерновые						
Втор. металлы						
Удобрения						
.....						
.....						
.....						
ИТОГО		100		100		100

Таблица 5

Товарная структура экспорта на таможенном посту _____ в натуральном
выражении за 2009-2010 г.г. по полугодиям

Товарные группы	1 п/г 2009г.		1 п/г 2010г.	
	тыс. тонн	в % к итогу	тыс. тонн	в % к итогу
Нефть				
Нефтепродукты				
Зерновые				
Втор. металлы				
Удобрения				
.....				
.....				
.....				
ИТОГО		100		100

Таблица 6

Товарная структура импорта в натуральном выражении
на таможенном посту _____ за 2008г., 2009г., 2010г.

Товарные группы	2008г.		2009г.		2010г.	
	тыс. тонн	в % к итогу	тыс. тонн	в % к итогу	тыс. тонн	в % к итогу
Нефть						
Нефтепродукты						
Зерновые						
Втор. металлы						
Удобрения						
.....						
.....						
.....						
ИТОГО		100		100		100

Продолжение приложения 2

Таблица 7

Страновая направленность экспорта на таможенном посту _____ в стоимостном выражении за 2008-2010 г.г. по полугодиям

Товарные группы	1 п/г 2008г.		1 п/г 2009г.		1 п/г 2010г.	
	млн.\$	в % к итогу	млн.\$	в % к итогу	млн.\$	в % к итогу
Италия						
Испания						
Турция						
Германия						
Египет						
Греция						
.....						
.....						
.....						
ИТОГО		100		100		100

Таблица 8

Страновая направленность экспорта на таможенном посту _____ в натуральном выражении за 2008-2010 г.г. по полугодиям

Товарные группы	1 п/г 2008г.		1 п/г 2009г.		1 п/г 2010г.	
	тыс.тонн	в % к итогу	тыс.тонн	в % к итогу	тыс.тонн	в % к итогу
Италия						
Испания						
Турция						
Германия						
Египет						
Греция						
.....						
.....						
.....						
ИТОГО:		100		100		100

Таблица 9

Страновая направленность импорта на таможенном посту _____ в стоимостном выражении за 2008-2010 г.г. по полугодиям

Товарные группы	1 п/г 2008г.		1 п/г 2009г.		1 п/г 2010г.	
	млн.\$	в % к итогу	млн.\$	в % к итогу	млн.\$	в % к итогу
Италия						
Испания						
Турция						
Германия						
Египет						
Греция						
.....						
ИТОГО		100		100		100

Продолжение приложения 2

Таблица 10

**Страновая направленность импорта на таможенном посту _____ в
натуральном выражении за 2008-2010 г.г.**

Товарные группы	1 п/г 2008г.		1 п/г 2009г.		1 п/г 2010г.	
	тыс.тонн	в % к итогу	тыс.тонн	в % к итогу	тыс.тонн	в % к итогу
Италия						
Испания						
Турция						
Германия						
Египет						
Греция						
.....						
ИТОГО		100		100		100

Таблица 11

**Таможенные платежи по экспортно-импортным операциям
на таможенном посту _____ за 2008-2010 г.г.**

Товар. группы	2008г.		2009г.		2010г.	
	млн. руб.	в % к итогу	млн. руб.	в % к итогу	млн. руб.	в % к итогу
Ввозная пошлина						
Вывозная пошлина						
Акциз						
НДС						
Таможенные сборы						
ИТОГО		100		100		100

Таблица 12

**Удельный вес таможенного поста в товарообороте
таможни за 2008-2010 г.г. по полугодиям**

Таможенные посты	1 п/г 2008г.		1 п/г 2009г.		1 п/г 2010г.	
	млн.\$	в % к итогу	млн.\$	в % к итогу	млн.\$	в % к итогу
Общий товарооборот в т.ч.:						
Азовский						
Волгодонский						
Новошахтинский						
.....						
.....						
.....						
ИТОГО		100		100		100

**Удельный вес таможенного поста в товарообороте _____ таможни
за 2008-2010 г.г. по полугодиям**

Таможни (таможенные посты)	1 п/г 2008г.		1 п/г 2009г.		1 п/г 2010г.	
	тыс.тонн	в % к итогу	тыс.тонн	в % к итогу	тыс.тонн	в % к итогу
Общий грузооборот в т.ч.:						
Азовский						
Волгодонский						
Новошахтинский						
.....						
.....						
.....						
ИТОГО		100		100		100

**Удельный вес таможенного поста в _____ таможене
по платежам ЮТУ за 2008-2009 г.г.**

Таможни (таможенные посты)	2008г.		2009г.	
	тыс.руб.	в % к итогу	тыс.руб.	в % к итогу
Всего платежей в т.ч.:				
Азовский				
Волгодонский				
Новошахтинский				
.....				
.....				
.....				
ИТОГО		100		100

В случае переноса таблицы, нумерация подзаголовка выполняется в начале таблицы и переносится на следующую страницу, а сам заголовок и подзаголовок не переносится.

Если таблица размещается на одной странице без переноса, нумерационный подзаголовок не указывается.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
Примеры оформления рисунков



Рис. 1. Схема управления таможенным постом _____ на 01.06.20010г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

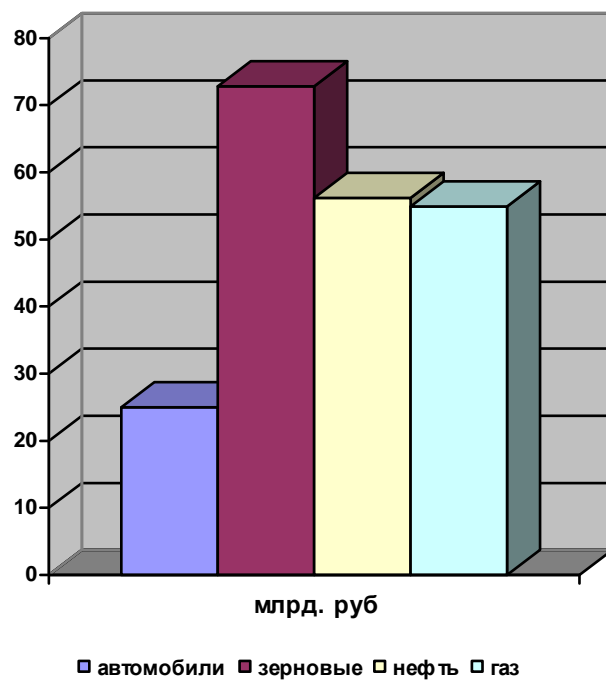
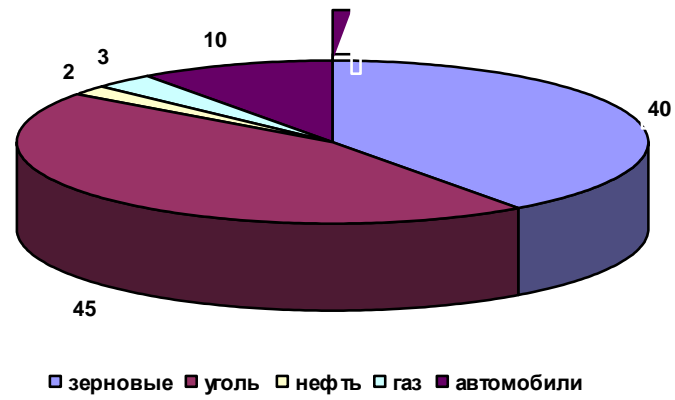


Рис. 2 Структура экспорта/импорта в стоимостном исчислении отдельных товарных групп на таможенном посту _____ за 1 п/г, 2010

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Рис. 2. Удельный вес товарных групп при экспорте/импорте по тоннажу на таможенном посту _____ за 1 п/г, 2010г.



ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Совета специальности при профилирующей кафедре о рабочей программе и методических указаниях по таможенной практике студентов 4 курса специальности 080115 «Таможенное дело», которая составлена в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта специальности и предусмотренной учебным планом.

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

- рабочая программа практики соответствует требованиям государственного образовательного стандарта;
- способствует закреплению теоретических знаний, полученных во время обучения;


Основными задачами практики являются: - изучение нормативно – правовой базы регламентирующей таможенное дело в РФ в разрезе деятельности конкретных структурных подразделений таможенного органа;

- сбор, обобщение и анализ материалов в соответствии с индивидуальным заданием, полученным от кафедрального руководителя практики;

- отработка практических навыков в выявлении проблемных вопросов в подготовке предложений по совершенствованию работы структурного подразделения места прохождения практики.

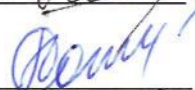
На основании вышеизложенного совет предлагает утвердить рабочую программу и методические указания по таможенной практике студентов 4 курса специальности 080115 «Таможенное дело»

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.