



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)


ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОП



(подпись) И.М. Романова
(ФИО)

УТВЕРЖДАЮ
Директор Департамента социально-экономических
исследований
и регионального развития



(подпись) Е.О. Колбина
(ФИО.)
«24» ноября 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Таможенное дело

*Направление подготовки 38.03.01 Экономика
(образовательная программа «Торговое дело»)
Форма подготовки очная*

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 38.03.01 Экономика., утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. №954
Рабочая программа обсуждена на заседании Департамента социально-экономических исследований и регионального развития, протокол №3 от 24 ноября 2022 года

Директор Департамента маркетинга и развития рынков д-р экон. наук, профессор И.М. Романова
Составитель: канд. экон. наук, доцент С.А. Новикова

Владивосток
2023

I. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:

Протокол от «_____» _____ 20__ г. № _____

Заведующий кафедрой _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

II. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:

Протокол от «_____» _____ 20__ г. № _____

Заведующий кафедрой _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Таможенное дело»

Учебный курс «Таможенное дело» предназначен для студентов направления подготовки 38.03.01 Экономика, образовательная программа «Торговое дело».

Дисциплина «Таможенное дело» включена в блок Дисциплин (модулей) Б1.В.18 части, формируемой участниками образовательных отношений.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 час. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (18 час.), практические занятия (52 час.), в том числе с использованием МАО (36 час.), самостоятельная работа студентов (74 час.). Дисциплина реализуется на 4 курсе в 7 семестре.

Дисциплина «Таможенное дело» основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных в результате изучения дисциплин «Мировая экономика», «Логистика закупок и транспорта», «Основы международного бизнеса», и позволяет подготовить студентов к освоению ряда таких дисциплин, как «Цифровые трансформации и глобальное общество», «Международный маркетинг», «Практика создания бизнеса».

Содержание дисциплины охватывает следующий круг вопросов:

1. Принципы организации таможенного дела в ЕАЭС и России. Мировая практика регулирования торговли и организации таможенного дела. Мировые институты многостороннего регулирования внешнеэкономических связей и таможенной деятельности. Современная таможенная политика России. Организационная структура и функции таможенных органов России, стран ЕАЭС. Сотрудничество таможенной службы РФ, стран ЕАЭС со странами дальнего и ближнего зарубежья. Таможенно-тарифное регулирование внешней торговли. Понятие таможенного тарифа и тарифного регулирования. Ставки таможенных пошлин, их виды, порядок установления и уплаты в соответствии с ЕТТ ЕАЭС. Тарифные льготы и порядок

предоставления тарифных преференций. Товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности и порядок ее использования. Гармонизированная система описания и кодирования товаров. Страна происхождения товара. Основные понятия и определения нетарифных мер регулирования. Экономические и административные НТО. Классификация нетарифных мер регулирования. Лицензирование и квотирование при экспортных и импортных операциях. Применение нетарифных мер государствами-членами ЕАЭС.

2. Понятие и основное назначение таможенной стоимости. Кодекс ГАТТ о методах определения стоимости. Методы и порядок определения таможенной стоимости ввозимых и вывозимых с территории ТС товаров. Декларация таможенной стоимости (форма ДТС-1, ДТС-2). Понятие и виды таможенных платежей: Порядок уплаты таможенных платежей и технология их перечисления в федеральный бюджет. Способы обеспечения ТП. Система льгот в составе таможенных платежей.

3. Общие положения и порядок совершения таможенных операций, связанных с помещением товаров под таможенную процедуру. Таможенное декларирование товаров. Сроки подачи таможенных деклараций (ДТ). Формы и порядок заполнения ДТ. Декларант. Права и обязанности декларанта при совершении таможенных операций. Понятие, назначение и сущность таможенных процедур. Деятельность участников внешнеэкономической деятельности в сфере таможенного дела - таможенный представитель, уполномоченный экономический оператор, таможенный перевозчик. складской бизнес в таможенном деле. Магазин беспошлинной торговли: порядок создания. Особенности правового регулирования вопросов пропуска и декларирования товаров. Ответственность по таможенному делу. Основные направления оперативно-розыскной деятельности таможенных органов. Виды ответственности за правонарушения. Административные нарушения в области таможенного дела. Уголовные преступления в таможенной сфере.

Цель - получение бакалаврами теоретических знаний и практических навыков в области осуществления таможенных операций в ЕАЭС и России.

Задачи:

- систематизация и закрепление теоретических и практических знаний по осуществлению внешнеторговых и таможенных операций;
- изучение законодательной базы и нормативно-законодательных документов международного и национального регулирования внешнеторговой и таможенной деятельности;
- приобретение навыков аналитического мышления, самостоятельной работы и, в конечном итоге, расширение и углубление профессиональных знаний.

Для успешного изучения дисциплины «Таможенное дело» у студентов должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

- умение логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь;
- способность свободно владеть литературной и деловой письменной и устной речью на русском языке, навыками публичной и научной речи; создавать и редактировать тексты профессионального назначения, анализировать логику рассуждений и высказываний;
- осознание сущности и значения информации в развитии современного общества;
- владение основными методами и средствами получения, хранения, переработки информации;
- навыки работы с компьютером как средством управления информацией.

В результате изучения данной дисциплины у студентов формируются следующие учебные компетенции:

Код и формулировка компетенции	Индикаторы формирования компетенции
УК-2 - Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1 Применяет инструменты и методы из различных областей знания для решения поставленных задач
	УК-2.2 Определяет способы решения задачи в рамках поставленной цели
УК-10 - Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК- 10.2 Применяет базовые экономические знания для решения задач в различных областях жизнедеятельности

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Таможенное дело» применяются следующие методы активного обучения: метод ситуационного анализа (ситуационные задачи), дискуссия, деловая игра, проблемное обучение.

I. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

Цель - получение бакалаврами теоретических знаний и практических навыков в области осуществления таможенных операций в ЕАЭС и России.

Задачи:

- систематизация и закрепление теоретических и практических знаний по осуществлению внешнеторговых и таможенных операций;
- изучение законодательной базы и нормативно-законодательных документов международного и национального регулирования внешнеторговой и таможенной деятельности;

- приобретение навыков аналитического мышления, самостоятельной работы и, в конечном итоге, расширение и углубление профессиональных знаний.

Код и формулировка компетенции	Индикаторы формирования компетенции	
УК- 2.1 Применяет инструменты и методы из различных областей знания для решения поставленных задач	Знает	основные понятия, категории и инструменты регулирования таможенной деятельности, законодательную базу и нормативно-законодательные документы международного регулирования внешнеторговой деятельности
	Умеет	применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы таможенного дела в профессиональной деятельности, пользоваться таможенным Кодексом ЕАЭС и ЕАД ЕС, ориентироваться в мировом историческом процессе, анализировать экономические процессы и явления, происходящие в обществе, применять международное законодательство для организации и регулирования таможенной деятельности
	Владеет	современными методами анализа и обработки статей законодательных актов, навыками поиска основных изменений в нормативно-законодательных документах
УК-2.2 Определяет способы решения задачи в рамках поставленной цели	Знает	теоретические аспекты принятия управленческих решений для совершенствования таможенного администрирования
	Умеет	организовать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции; разработать и обосновать предложения по организационным аспектам взаимодействия таможенных органов и бизнеса
	Владеет	новыми таможенными технологиями для совершенствования таможенного администрирования и предотвращения коррупции в таможенных органах

1	Тема 1. Принципы организации таможенного дела в ЕАЭС и России. Мировая практика регулирования торговли и организации таможенного дела	7	2	-	6	-	12	2	Контрольная работа
2	Тема 2.Тарифное и нетарифное регулирование внешнеэкономической деятельности	7	4	-	10	-	14	6	Контрольная работа. Промежуточное тестирование
3	Тема 3. Таможенная стоимость и методы ее определения	7	2	-	8	-	12	6	Контрольная работа
4	Тема 4. Понятие и виды таможенных платежей: пошлины, налоги, сборы	7	4	-	10	-	10	6	Контрольная работа
5	Тема 5. Таможенные процедуры	7	2	-	6		6	2	Контрольная работа
6	Тема 6. Общие положения и порядок совершения таможенных операций, связанных с помещением товаров под таможенную процедуру. Таможенное декларирование	7	4	-	10	-	20	4	Промежуточное тестирование
7	Тема 7. Деятельность участников внешнеэкономической деятельности в сфере таможенного дела. Правовое регулирование и правоохранительная деятельность в таможенном деле	7	-	-	4		7	1	Контрольная работа

	Итого:	-	18		54	-	81	27	-
--	--------	---	----	--	----	---	----	----	---

III. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Тема 1. Принципы организации таможенного дела в ЕАЭС и России. Мировая практика регулирования торговли и организации таможенного дела (2 час.)

Исходные принципы организации таможенного дела в ЕАЭС и России. Основные составляющие и понятийный аппарат тематики курса. Мировые институты многостороннего регулирования внешнеэкономических связей и таможенной деятельности (Всемирная торговая организация/Генеральное соглашение по тарифам и торговле, конференция ООН по торговле и развитию, Совет таможенного сотрудничества и др.) и их функции; участие в регулировании торговли различных международных организаций и интеграционных объединений

Сущность и основные направления таможенной политики; ее значение для решения общеэкономических задач государства. Правовые основы организации и деятельности таможенной сферы. Организационная структура и функции таможенных органов в России. Структура управления таможенным делом. Функциональные задачи таможенных органов ТС и России: Федеральной таможенной службы РФ, Региональных таможенных управлений, таможен, таможенных и акцизных постов. Сотрудничество таможенной службы РФ со странами дальнего и ближнего зарубежья.

Тема 2. Тарифное и нетарифное регулирование внешнеэкономической деятельности (4 час.)

Понятие таможенного тарифа и тарифного регулирования. Ставки таможенных пошлин, их виды, порядок установления и уплаты в соответствии с ЕТТС.

Особые виды пошлин и процедура их применения. Экспортные и импортные пошлины. Тарифные льготы и порядок предоставления тарифных преференций. Группа стран-пользователей и перечень товаров, подпадающих под тарифные преференции.

Товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности и порядок ее использования. Гармонизированная система описания и кодирования товаров. Страна происхождения товара.

Основные понятия и определения нетарифных мер регулирования. Экономические и административные НТО. Классификация нетарифных мер регулирования. Лицензирование и квотирование при экспортных и импортных операциях. Лицензирование: индивидуальная лицензия, генеральная лицензия, автоматическая лицензия. Квотирование: глобальная квота, индивидуальная квота; экспортные и импортные квоты. Применение нетарифных мер государствами-членами Таможенного союза.

Тема 3. Таможенная стоимость и методы ее определения (2 час.)

Понятие и основное назначение таможенной стоимости. Кодекс ГАТТ о методах определения стоимости. Методы и порядок определения таможенной стоимости ввозимых и вывозимых с территории ТС товаров.

Декларация таможенной стоимости (форма ДТС-1, ДТС-2). Контроль таможенной стоимости. Корректировка таможенной стоимости.

Тема 4. Понятие и виды таможенных платежей: пошлины, налоги, сборы (4 час.)

Порядок уплаты таможенных платежей и технология их перечисления в федеральный бюджет. Размер ставок таможенных платежей. Уплата таможенных платежей при отдельных таможенных процедурах. Способы обеспечения ТП. Система льгот в составе таможенных платежей.

Тема 5. Таможенные процедуры (2 час.).

Понятие, назначение и сущность таможенных процедур. Виды таможенных процедур с экономической точки зрения: выпуск для внутреннего потребления, экспорт, таможенный транзит, таможенный склад,

переработка на таможенной территории, переработка для внутреннего потребления, переработка вне таможенной территории, временный ввоз, временный вывоз, реимпорт, реэкспорт, беспошлинная торговля, уничтожение, отказ в пользу государства, свободная таможенная зона и свободный склад, специальная таможенная процедура.

Тема 6. Общие положения и порядок совершения таможенных операций, связанных с помещением товаров под таможенную процедуру. Таможенное декларирование товаров (4 час.)

Сроки подачи таможенных деклараций (ДТ). Формы и порядок заполнения ДТ. Декларант. Права и обязанности декларанта при совершении таможенных операций.

IV. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Практические занятия

(54 час., в том числе 36 час. с использованием методов активного обучения)

Практическое занятие 1. Мировая практика регулирования торговли и организации таможенного дела (2 час.)

Метод активного обучения - дискуссия (2 час.)

Занятие проводится в форме дискуссии по приведенным вопросам.

1. Всемирная торговая и таможенная организации как основные мировые институты многостороннего регулирования торговли.
2. Участие в регулировании торговли различных международных организаций и интеграционных объединений.
3. Таможенное сотрудничество государств-членов ЕАЭС, СНГ.

Практическое занятие 2. Современная таможенная политика России: понятие, цели, задачи (4 час.)

Метод активного обучения - дискуссия (4 час.)

Занятие проводится в форме дискуссии по приведенным вопросам.

1. Сущность, задачи и основные направления таможенной политики РФ на современном этапе.
2. Таможенное законодательство ЕАЭС и таможенное законодательство РФ
3. Основные задачи и функции таможенных органов государств-членов таможенного союза и РФ. Организационная структура таможенных органов РФ.
4. Понятие таможенной территории и таможенной границы.

Практическое занятие 3. Таможенно-тарифное регулирование внешней торговли (8 час.)

1. Понятие и сущность таможенного тарифа.
2. Таможенная пошлина как основной вид таможенных платежей. Классификация таможенных пошлин.
3. Льготы по уплате таможенных пошлин.
4. Товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности. Гармонизированная система описания и кодирования товаров.
5. Страна происхождения товара.

Практическое занятие 4. Нетарифное регулирование внешней торговли (2 час.)

1. Нетарифные меры регулирования – основные понятия и определения.
2. Классификация нетарифных мер регулирования.
3. Применение нетарифных мер государствами-членами ЕАЭС.

Практическое занятие 5. Таможенная стоимость и методы ее определения (8 час.)

Метод активного обучения - проблемное обучение (8 час.)

Понятие и основное назначение таможенной стоимости товаров.

1. Методы определения таможенной стоимости товаров.
2. Контроль таможенной стоимости.
4. Корректировка таможенной стоимости.

5. Заполнение ДТС на основе практической ситуации по декларированию таможенной стоимости.

На данных практических занятиях используются таможенные тренажеры - электронные программы по заполнению ДТС, применения методов определения таможенной стоимости. Производится расчет ТС по ситуации из практики декларанта.

Практическое занятие 6. Таможенные платежи (10 час.)

Метод активного обучения - проблемное обучение (10 час.).

1. Понятие, виды и состав таможенных платежей.
2. Механизм исчисления таможенных пошлин и налогов: исчисление пошлин, НДС и акциза во внешней торговле.
3. Порядок и сроки уплаты таможенных пошлин и налогов; плательщики ТП. Способы обеспечения уплаты таможенных платежей.
4. Порядок исчисления и уплаты таможенных сборов: особенности взимания и ставки. Плательщики и сроки уплаты таможенных сборов.
5. Схема расчета таможенных платежей.

На данных практических занятиях используются таможенные тренажеры - электронные программы по исчислению таможенных платежей и заполнению 47 графы декларации на товары. Производится расчет ТП по ситуации из практики декларанта.

Практическое занятие 7. Таможенные процедуры (6 час.)

1. Понятие, назначение и сущность таможенных процедур.
2. Виды таможенных процедур.

Практическое занятие 8. Таможенные операции, связанные с помещением товаров под таможенную процедуру. Таможенное декларирование товаров (10 час.)

Метод активного обучения - деловая игра, дискуссия (8 час.).

Занятие 8 проводится с использованием электронных тренажеров;

Деловая игра по практике совершения таможенных операций, заполнения деклараций на товары, расчета таможенных платежей,

Дискуссия о практике декларирования товаров с применением новых таможенных технологий.

Также используются таможенные тренажеры - электронные программы Альта-Софт, видео- и презентативный материал.

1. Общие положения и порядок совершения таможенных операций, связанных с помещением товаров под таможенную процедуру.

2. Таможенное декларирование товаров. Сроки подачи таможенной декларации. Формы и порядок заполнения таможенной декларации.

3. Декларант. Права и обязанности декларанта при совершении таможенных операций.

Практическое занятие 9. Деятельность участников внешнеэкономической деятельности в сфере таможенного дела. Правовое регулирование и правоохранительная деятельность в таможенном деле (4 час.)

Метод активного обучения - дискуссия (4 час.)

Занятие проводится в форме дискуссии по приведенным вопросам.

Таможенный представитель, уполномоченный экономический оператор, таможенный перевозчик. Специфика таможенного регулирования отдельных вопросов: складской бизнес в таможенном деле. Таможенный склад, склад временного хранения: порядок создания, функции. Их права и обязанности. Порядок включения в Реестр. Магазин беспошлинной торговли: порядок создания, механизм функционирования.

Ответственность по таможенному делу. Основные направления оперативно-розыскной деятельности таможенных органов. Виды ответственности за правонарушения. Административные нарушения в области таможенного дела. Уголовные преступления.

**V. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Таможенное дело» включает в себя:

- план-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине в том числе примерные нормы времени на выполнение по каждому заданию;
- характеристика заданий для самостоятельной работы обучающихся и методические рекомендации по их выполнению;
- требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы;
- критерии оценки выполнения самостоятельной работы.

План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине

№ п/п	Дата/сроки выполнения	Вид самостоятельной работы	Примерные нормы времени на выполнение	Форма контроля	
	Раз в две недели в течение семестра	Подготовка к лекциям, изучение конспектов лекций; внесение дополнительного материала к лекциям	0,5 час. (раз в две недели)	Конспект, Опрос Собеседование	
2	Еженедельно в течение семестра	Подготовка к практическим занятиям	1 – 1,5 час.	Опрос Собеседование	
3	В течение семестра	Подготовка тезисов доклада для выступления на практическом занятии	1,5 час.	Доклад, сообщение	
4	В течение семестра согласно изучению разделов дисциплины	Самостоятельное изучение отдельных тем (вопросов), составление конспекта	2 - 4 час. (на одну тему дисциплины)	Конспект, контрольные работы	
5	Один раз за семестр (ноябрь)	Подготовка и написание эссе	4 час.	Эссе	
6	Два раза за семестр:	Подготовка к аудиторной самостоятельной работе	Темы 1-4	2 – 2,5 час.	Тесты для текущей аттестации по соответствующим темам дисциплины Решение задач
			Темы 5-7	2 – 2,5 час.	
7		Подготовка к контрольной	1,5 - 2 час.		

		работе		
Дополнительные (необязательные к выполнению) виды самостоятельной работы				
8	В течение семестра (контроль-декабрь)	Анализ понятий с помощью контент-анализа, ведение терминологического словаря (глоссария)	0,5 час. (раз в две недели)	Контрольные работы Опрос Конспект
<i>Итого на самостоятельную работу</i>			81 час.	

Характеристика заданий для самостоятельной работы обучающихся и методические рекомендации по их выполнению

Под самостоятельной работой студента понимается вид учебно-познавательной деятельности по освоению основной образовательной программы высшего профессионального образования, осуществляемой в определенной системе, при партнерском участии преподавателя в ее планировании и оценке достижения конкретного результата.

Цель данного вида работы студента – закрепить знания, умения и навыки, полученные в ходе аудиторных занятий (лекций, практических занятий). Это актуализирует процесс образования и наполняет его осознанным стремлением к профессионализму. Данный вид работы осуществляется под руководством преподавателя, который выполняет функцию управления через контроль и коррекцию ошибок. Самостоятельная работа заключается в выполнении (как индивидуально, так и в команде) различного рода заданий в ходе внеаудиторной деятельности (самостоятельное прочтение, прослушивание, запоминание, осмысление и воспроизведение определенной информации). Данная работа выполняется в удобное для студентов время и представляется преподавателю на проверку. Самостоятельная работа предусматривает большую самостоятельность студентов, творческий и индивидуальный подход. Со стороны преподавателя – консультационная, контролирующая, психолого-педагогическая

инновационная деятельность. Общими задачами самостоятельной работы студента являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование навыков работы с литературой;
- развитие познавательных способностей и активности: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений.

Успешность самостоятельной работы определяется рядом условий, к которым можно отнести:

- целенаправленное планирование и рациональную организацию;
- мотивация обучающихся на выполнение заданий;
- эффективную консультационную помощь;
- разнообразие видов и форм самостоятельной работы;
- обеспечение обучающихся необходимыми методическими и информационными ресурсами с целью превращения самостоятельной работы в творческий процесс.

Анализ самостоятельной работы студента за период обучения по дисциплине предполагает высокий уровень рефлексии и ответы на следующие вопросы:

- 1) каковы достижения и неудачи в самостоятельной работе; в чем их причины?
- 2) какие компетенции общекультурные и профессиональные удалось развить (сформировать)?
- 3) какие учебные и личностные достижения сопутствовали данному этапу обучения?

4) какие виды самообразовательной деятельности в данной предметной области будут способствовать личностному и профессиональному росту студента?

Контроль самостоятельной работы не должен быть исключительно формальным, поскольку именно на его основе, по сути, формируются последующие образовательные достижения студентов.

При изучении дисциплины «Таможенное дело» студентам предлагаются следующие формы самостоятельной работы:

- Подготовка к лекциям, а также их разбор, корректировка, изучение конспектов лекций;
- Изучение теоретического материала по учебникам, литературным и иным источникам (в библиотеках, дома, в компьютерном классе или др.);
- Подготовка ответов на вопросы практических занятий, составление тезисов выступлений;
- Самостоятельное изучение отдельных тем (вопросов), составление конспекта;
- Подготовка и написание эссе;
- Подготовка к аудиторным самостоятельным и контрольным работам;
- Подготовка к консультациям и их посещение по расписанию преподавателей;
- Подготовка к промежуточной аттестации (зачет в 6 семестре).

Подготовка к лекциям и методические рекомендации при работе над конспектом лекций

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. При этом необходимо обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации.

Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе

самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной и дополнительной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

При подготовке к лекции необходимо ознакомиться с вопросами темы лекции, представленными в рабочей учебной программе. Выписать все определения основных понятий темы. Без знания определений сложно усвоить экономические законы, закономерности, функциональные зависимости и другие вопросы. Целесообразно иметь у себя какой-либо экономический словарь. После уяснения сути ключевых понятий необходимо повторить те вопросы, которые были изложены преподавателем на предшествующей лекции.

После изучения материалов лекций следует обратиться к рекомендованной литературе для ответа на вопросы, выносимые на самостоятельное изучение, сделать необходимые выписки. Старайтесь сразу же приводить собственные примеры, связывать материал с известными сведениями, практикой, личным опытом. После этого можно переходить к выполнению тестов и решению задач. Целесообразно делать себе поясняющие пометки, так как при проверке данных заданий преподаватель может попросить пояснить ваш выбор варианта ответа в тесте или ход

решения задачи.

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Практические занятия являются одним из видов занятий при изучении курса дисциплины и включают самостоятельную подготовку студентов по заранее предложенному плану темы, конспектирование предложенной литературы, составление схем, таблиц, работу со словарями, учебными пособиями, первоисточниками, написание эссе, подготовку докладов, решение задач и проблемных ситуаций.

Целью практических занятий является закрепление, расширение, углубление теоретических знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельной работы, развитие познавательных способностей.

Задачей практического занятия является формирование у студентов навыков самостоятельного мышления и публичного выступления при изучении темы, умения обобщать и анализировать фактический материал, сравнивать различные точки зрения, определять и аргументировать собственную позицию.

В процессе подготовки к практическим занятиям студент учится:

- 1) самостоятельно работать с научной, учебной литературой, научными изданиями, справочниками;
- 2) находить, отбирать и обобщать, анализировать информацию;
- 3) выступать перед аудиторией;
- 4) рационально усваивать категориальный аппарат.

Самоподготовка к практическим занятиям включает такие виды деятельности как:

- 1) самостоятельная проработка конспекта лекции, учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы;
- 2) конспектирование обязательной литературы; работа с первоисточниками (является основой для обмена мнениями, выявления непонятого);

3) работа над подготовкой сообщения и тезисов доклада, работа над эссе и домашними заданиями и их защита;

4) подготовка к опросам, собеседованию, самостоятельным и контрольным работам, подготовка экзамену.

В ходе подготовки к практическому занятию необходимо:

– изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах и т.д.;

– учесть рекомендации преподавателя и требования рабочей учебной программы;

– подготовить план-конспект (конспект) всех вопросов, выносимых на практическое занятие согласно плану практического занятия;

– подготовить сообщение или тезисы для выступлений по всем вопросам, выносимым на практическое занятие, а также составить план-конспект своего выступления. Готовясь к докладу или сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю;

– продумать примеры с целью обеспечения связи изучаемой теории с реальной жизнью.

Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы студентов. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения, проследить их логику и тем самым проникнуть в творческую лабораторию автора. Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе.

Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования у студентов. Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

- План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

- Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

- Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

- Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по изучаемому вопросу.

На практическом занятии каждый его участник должен быть готовым к опросу или собеседованию (выступлению) по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Если занятие проходит в форме семинара с докладами, то выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Преподаватель следит, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускается и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом студент

может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, использовать факты и наблюдения современной жизни и т. д.

В заключение преподаватель, как руководитель практического занятия, подводит его итоги. Он может (выборочно) проверить конспекты студентов и, если потребуется, внести в них исправления и дополнения.

На практическом занятии собеседование представляет собой специальную беседу преподавателя со студентом по вопросам для собеседования, рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу дисциплины.

Дополнительная тематика и перечень рефератов (примерный перечень)

1. Особенности организации таможенного контроля в странах ЕС, США, Японии, КНР, других странах АТР.

2. Особенности правового регулирования вопросов пропуска и декларирования некоторых товаров (товаров лесопромышленного комплекса, рыбного хозяйства, нефтяного комплекса РФ и т.п.).

3. Особенности таможенного оформления продукции морского промысла.

4. Таможенное сотрудничество стран-участниц СНГ.

5. Таможенное сотрудничество стран-участниц ЕАЭС.

6. Внешнеэкономические факторы таможенного регулирования международной торговли.

7. Основные направления внешнеэкономической политики РФ на период до 2022 года.

8. Основные направления таможенно-тарифной политики до 2030 года

9. Таможенно-банковский валютный контроль: роль и место таможенных органов в системе валютного контроля.

10. Таможенная деятельность и таможенная инфраструктура Дальнего Востока.
11. Таможенная политика России на Дальнем Востоке.
12. Таможенный контроль. Ответственность за правонарушения и преступления в сфере таможенного дела.
13. Коммерческая деятельность в таможенном деле.
14. Нормативно-законодательные документы, регламентирующие таможенную предпринимательскую деятельность
15. Принципы управления таможенным делом в связи с членством России в ВТО
16. Общие положения Дорожной карты «Совершенствование таможенного администрирования».
17. Таможенное администрирование: система таможенного управления, регулирования и контроля
18. Таможенный менеджмент: понятие и особенности
19. Менеджмент в таможенной инфраструктуре
20. Понятие, сущность и предпосылки инновационного управления таможенной деятельностью.
21. Практика управления таможенной деятельностью в зарубежных странах.
22. Место и роль внешнеторговых факторов в управлении инновационной экономики России
23. Место и роль таможенных факторов в управлении инновационной экономикой России

VI. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций (индикаторов)	Оценочные средства	
			текущий контроль	промежуточная аттестация

					(вопросы к экзамену)
1	Тема 1. Принципы организации таможенного дела в ЕАЭС и России. Мировая практика регулирования торговли и организации таможенного дела	УК-2.1 УК-2.2 УК-10.2	знает	Собеседование (УО-1), эссе (ПР-3), доклады (УО-3), тестовые задания к 1 модулю (ПР-1)	Вопросы к экзамену по соответствующим темам с комментариями и тематическим планом
			умеет	Тестовые задания ПР-1, задания из практических занятий (ПР-1)	
2	Тема 2. Тарифное и нетарифное регулирование внешнеэкономической деятельности	УК-2.1 УК-2.2 УК-10.2	знает		Вопросы к экзамену по соответствующим темам с комментариями и тематическим планом
			умеет	Тестовые задания (ПР-1), задания из практических занятий (ПР-1)	
3	Тема 3. Таможенная стоимость и методы ее определения	УК-2.1 УК-2.2 УК-10.2	знает	УО-1	Вопросы к экзамену по соответствующим темам с комментариями и тематическим планом
			умеет	ПР-1	
4	Тема 4. Понятие и виды таможенных платежей: пошлины, налоги, сборы	УК-2.1 УК-2.2 УК-10.2	Знает	УО-1 ПР-1	Вопросы к экзамену по соответствующим темам с комментариями и тематическим планом
			Умеет		
5	Тема 5. Таможенные процедуры	УК-2.1 К-2.2 УК-10.2	знает	УО-1	Вопросы к экзамену по соответствующим темам с комментариями и тематическим планом
			умеет	ПР-2	

6.	Тема 6. Общие положения и порядок совершения таможенных операций, связанных с помещением товаров под таможенную процедуру. Таможенное декларирование	УК-2.1 К-2.2 УК-10.2	Знает умеет	УО-1 ПР-1	Вопросы к экзамену по соответствующим темам с комментариями и тематическим планом
7.	Тема 7. Деятельность участников внешнеэкономической деятельности в сфере таможенного дела. Правовое регулирование и правоохранительная деятельность в таможенном деле	УК-2.1 К-2.2 УК-10.2	Знает Умеет	УО-1 ПР-1	Вопросы к экзамену по соответствующим темам с комментариями и тематическим планом

Типовые контрольные задания, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, представлены в разделе ФОС.

VII. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

(электронные и печатные издания)

1. Таможенный кодекс ЕАЭС (Приложение 1 к Договору о Таможенном кодексе ЕАЭС); 2018 г. - Режим доступа:

www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_215315/

2. Федеральный закон "О таможенном регулировании в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" от 03.08.2018 N 289-ФЗ (последняя редакция)-
Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_304093/
3. Новикова, С.А. Таможенное дело: учебник для бакалавриата и магистратуры / С. А. Новикова. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 302 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04948-0. Режим доступа: <https://urait.ru/catalog/438836>
4. Новикова, С. А. Таможенное дело и таможенное регулирование в ЕАЭС : учебник для вузов / С. А. Новикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 376 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13542-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — Режим доступа: URL: <https://urait.ru/bcode/465852>
5. Основы таможенного дела : учебник для вузов / А. П. Джабиев [и др.] ; под общ. ред. А. П. Джабиева. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 392 с. — (Специалист). Режим доступа: <https://urait.ru/catalog/414867>

Дополнительная литература

(электронные и печатные издания)

1. Федеральный Закон РФ от 10.12.2003 г. № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле». Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_304093/
2. Федеральный закон от 08.12.2003 № 164-ФЗ «Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности». Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_304093/
3. Федеральный закон от 18.07.1999 № 183-ФЗ «Об экспортном контроле». Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_304093/

4. Федеральный Закон РФ от 31.07.1998 № 146-ФЗ от 05.08.2000 № 117- «Налоговый кодекс Российской Федерации». Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_304093/

5. Генеральное соглашение по тарифам и торговле ГАТТ. Международный договор от 10.04.1947. Международное соглашение от 10.04.1947; Режим доступа: http://www.krugosvet.ru/enc/gumanitarnye_nauki/ekonomika_i_pravo

6. Вологдин, А. А. Правовое регулирование внешнеэкономической деятельности : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. А. Вологдин. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 348 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). Режим доступа:

<https://biblio-online.ru/.../pravovoe-regulirovanie-vneshneekonomicheskoy-deyatelnost...>

7. Маховикова, Г.А. Таможенное дело: учебник для бакалавров/Г.А. Маховикова, Е.Е. Павлова.- 2-е изд., перераб. и доп.- М.: Издательство Юрайт, 2019, - 408 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=>

8. Покровская, В. В. Таможенное дело в 2 ч. Часть 2 : учебник для академического бакалавриата / В. В. Покровская. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 344 с. — (Бакалавр. Академический курс). Режим доступа:

<https://www.biblio-online.ru/book/tamozhennoe-delo-v-2-ch-chast-2-420950>

9. Таможенное регулирование в Таможенном союзе в рамках ЕврАзЭС: учебник, 2 изд. /под общей ред. В.А. Шамахова, Ю.А. Кожанкова.- СПб: Изд-во СЗИУ РАНХиГС, 2013 г.- 628 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=458559>

10. Тимофеева Е.Ю. Таможенные платежи: учебное пособие для вузов/ Е.Ю Тимофеева - СПб: ИЦ Интермедиа, 2015.- 288 с.: ил. Режим

<https://www.biblio-online.ru/book/tamozhennoe-delo-v-2-ch-chast-2-420950>

Периодические издания:

- Бюллетень иностранной коммерческой информации (БИКИ)
- Ведомости
- Внешнеэкономический бюллетень
- Внешняя торговля
- Вопросы экономики
- Законодательство и экономика
- Иностраный капитал в России: налоги, валютное и таможенное регулирование, учет
- Проблемы теории и практики управления
- Российская газета
- Таможня
- Таможенные ведомости
- Таможенный вестник
- Таможенная политика на Дальнем Востоке
- Финансовая газета
- Экономика и жизнь
- Экономические и социальные проблемы России

Печень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

1. www.apectariff.org – База данных по таможенным тарифам стран АТР
2. www.customs.ru – Официальный сайт Федеральной таможенной службы РФ
3. www.economy.gov.ru – Официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации
4. www.exportsupport.ru – Справочно-информационный портал «Экспортные возможности России»
5. www.rusimpex.ru – Внешнеторговый сервер
6. www.tsouz.ru – Официальный сайт Таможенного союза

7. www.unctad.org – Официальный сайт Конференции ООН по торговле и развитию

8. www.vch.ru – Справочный сервис «Виртуальная таможня»

9. www.wto.org – Официальный сайт Всемирной торговой организации

10. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Режим доступа:
<http://www.consultant.ru/>

11. Справочно-правовая система «Гарант». Режим доступа: www.garant.ru

12. Справочная система «Кодекс». Режим доступа: <http://www.kodeks.ru/>

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

Перечень информационных технологий и программного обеспечения дисциплины «Таможенное дело» включает следующее:

Программное обеспечение:

1. Программное приложение Microsoft Office Power Point (для чтения лекционного материала и представления презентационных докладов на практических занятиях).
2. ЭУК по дисциплине «Таможенное дело» в интегрированной платформе электронного обучения Blackboard ДВФУ.
3. Программное обеспечение: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint.

Информационные технологии:

- сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;
- обработка текстовой, графической и эмпирической информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;

– самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;

– использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем.

VIII. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Реализация дисциплины «Таможенное дело» предусматривает следующие виды учебной работы: лекции, практические занятия, самостоятельную работу студентов, текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Освоение курса дисциплины «Таможенное дело» предполагает рейтинговую систему оценки знаний студентов и предусматривает со стороны преподавателей текущий контроль за посещением студентами лекций, подготовкой и выполнением всех заданий к практическим занятиям с обязательным предоставлением отчета о работе, выполнением всех видов самостоятельной работы.

Промежуточной аттестацией по дисциплине «Таможенное дело» является экзамен, который проводится в виде тестирования.

В течение учебного семестра студентам необходимо:

- постоянно посещать аудиторные занятия (20 баллов !!!);
- освоить теоретический материал;
- успешно выполнить аудиторные и контрольные задания;
- своевременно и успешно выполнить все виды самостоятельной работы;
- успешно написать тестовые экзаменационные задания (60 баллов).

Студент считается аттестованным по дисциплине «Таможенное дело» при условии выполнения всех видов текущего контроля и самостоятельной

работы, предусмотренных учебной программой.

Критерии оценки по дисциплине «Таможенное дело» для аттестации на зачете следующие: 86-100 баллов – «отлично», 76-85 баллов – «хорошо», 61-75 баллов – «удовлетворительно», 60 и менее баллов – «неудовлетворительно».

Пересчет баллов по текущему контролю и самостоятельной работе производится по формуле:

$$P(n) = \sum_{i=1}^m \left[\frac{O_i}{O_i^{max}} \times \frac{k_i}{W} \right],$$

где: $W = \sum_{i=1}^n k_i^n$ для текущего рейтинга;

$W = \sum_{i=1}^m k_i^n$ для итогового рейтинга;

$P(n)$ – рейтинг студента;

m – общее количество контрольных мероприятий;

n – количество проведенных контрольных мероприятий;

O_i – балл, полученный студентом на i -ом контрольном мероприятии;

O_i^{max} – максимально возможный балл студента по i -му контрольному мероприятию;

k_i – весовой коэффициент i -го контрольного мероприятия;

k_i^n – весовой коэффициент i -го контрольного мероприятия, если оно является основным, или 0, если оно является дополнительным.

Рекомендации по планированию и организации времени, отведенного на изучение дисциплины

Овладением необходимыми профессиональными знаниями, умениями и навыками должно завершиться изучение дисциплины. Данный результат может быть достигнут только после значительных усилий. При этом важное значение имеют не только старание и способности, но и хорошо продуманная

организация труда студента, и прежде всего правильная организация времени.

По каждой теме дисциплины «Таможенное дело» предполагается проведение аудиторных занятий и самостоятельной работы, т. е. чтение лекций, разработка сообщения доклада, вопросы для контроля знаний. Время, на изучение дисциплины и планирование объема времени на самостоятельную работу студента отводится согласно рабочему учебному плану данной специальности. Предусматриваются также активные формы обучения, такие как, решение задач с анализом конкретных экономических ситуаций, составление интеллектуальной карты и др.

Для сокращения затрат времени на изучение дисциплины в первую очередь, необходимо своевременно выяснить, какой объем информации следует усвоить, какие умения приобрести для успешного освоения дисциплины, какие задания выполнить для того, чтобы получить достойную оценку. Сведения об этом (списки рекомендуемой и дополнительной литературы, темы практических занятий, тестовые задания, а также другие необходимые материалы) имеются в разработанной рабочей учебной программе дисциплины.

Регулярное посещение лекций и практических занятий не только способствует успешному овладению профессиональными знаниями, но и помогает наилучшим образом организовать время, т.к. все виды занятий распределены в семестре планомерно, с учетом необходимых временных затрат. Важная роль в планировании и организации времени на изучение дисциплины отводится знакомству с планом-графиком выполнения самостоятельной работы студентов по данной дисциплине. В нем содержится виды самостоятельной работы для всех разделов дисциплины, указаны примерные нормы времени на выполнение и сроки сдачи заданий. .

Чтобы содержательная информация по дисциплине запоминалась, целесообразно изучать ее поэтапно – по темам и в строгой последовательности, поскольку последующие темы, как правило, опираются на

предыдущие. При подготовке к практическим занятиям целесообразно за несколько дней до занятия внимательно 1–2 раза прочитать нужную тему, попытавшись разобраться со всеми теоретико-методическими положениями и примерами. Для более глубокого усвоения материала крайне важно обратиться за помощью к основной и дополнительной учебной, справочной литературе, журналам или к преподавателю за консультацией. Программой предусмотрены варианты, когда результаты самостоятельного изучения темы излагаются в виде эссе или конспектов, которые содержат описание эволюции представлений об экономическом явлении или процессе, группировку и критический анализ различных точек зрения ученых и специалистов, обоснование собственного мнения по предмету исследования. За день до семинара крайне важно повторить определения базовых понятий, классификации, структуры и другие базовые положения.

Важной частью работы студента является знакомство с рекомендуемой и дополнительной литературой, поскольку лекционный материал, при всей его важности для процесса изучения дисциплины, содержит лишь минимум необходимых теоретических сведений. Высшее образование предполагает более глубокое знание предмета. Кроме того, оно предполагает не только усвоение информации, но и формирование навыков исследовательской работы. Для этого необходимо изучать и самостоятельно анализировать статьи периодических изданий и Интернет-ресурсы.

Работу по конспектированию дополнительной литературы следует выполнять, предварительно изучив планы практических занятий. В этом случае ничего не будет упущено и студенту не придется возвращаться к знакомству с источником повторно. Правильная организация работы, чему должны способствовать данные выше рекомендации, позволит студенту своевременно выполнить все задания, получить достойную оценку и избежать, таким образом, необходимости тратить время на переподготовку и пересдачу предмета.

Подготовленный студент легко следит за мыслью преподавателя, что позволяет быстрее запоминать новые понятия, сущность которых выявляется в контексте лекции. Повторение материала облегчает в дальнейшем подготовку к экзамену.

Студентам рекомендуется следующим образом организовать время, необходимое для изучения дисциплины «Таможенное дело»:

- изучение конспекта лекции в тот же день после лекции – 10 – 15 минут;
- повторение лекции за день перед следующей лекцией – 10 – 15 минут;
- изучение теоретического материала по рекомендуемой литературе и конспекту – 1-2 час в неделю;
- подготовка к практическому занятию – 1,5 часа.

Тогда общие затраты времени на освоение курса «Таможенное дело» студентами составят около 3 часа в неделю.

Описание последовательности действий обучающихся, или алгоритм изучения дисциплины

Учебный процесс студента по дисциплине «Таможенное дело» сводится в последовательном изучении тем аудиторных занятий: лекционных и практических. На основе лекционных занятий, студент переходит к выполнению практических. Кроме того, для углубленного изучения определенной темы студентом самостоятельно выполняется задание согласно методических указаний по СРС.

Освоение дисциплины включает несколько составных элементов учебной деятельности.

1. Внимательное чтение рабочей программы дисциплины (помогает целостно увидеть структуру изучаемых вопросов).
2. Изучение методических рекомендаций по самостоятельной работе студентов.
3. Важнейшей составной частью освоения дисциплины является посещение лекций (обязательное) и их конспектирование. Глубокому

освоению лекционного материала способствует предварительная подготовка, включающая чтение предыдущей лекции, работу с экономическими словарями, учебными пособиями и научными материалами.

4. Регулярная подготовка к семинарским занятиям и активная работа на занятиях, включающая:

- повторение материала лекции по теме семинара;
- знакомство с планом занятия и списком основной и дополнительной литературы, с рекомендациями преподавателя по подготовке к занятию;
- изучение научных сведений по данной теме в разных учебных пособиях и научных материалах;
- чтение первоисточников и предлагаемой дополнительной литературы;
- выписывание основных терминов по теме, нахождение их объяснения в экономических словарях и энциклопедиях и ведение глоссария;
- составление конспекта, текста доклада, при необходимости, плана ответа на основные вопросы практического занятия, составление схем, таблиц;
- посещение консультаций преподавателя с целью выяснения возникших сложных вопросов при подготовке к занятию, передаче контрольных заданий.

5. Подготовка к устным опросам, самостоятельным и контрольным работам.

6. Самостоятельная проработка тем, не излагаемых на лекциях. Написание конспекта по рекомендуемым преподавателем источникам.

7. Подготовка к зачету(в течение семестра), повторение материала всего курса дисциплины.

При непосещении студентом определенных занятий, по уважительной причине, студентом отрабатывается материал на занятиях, при этом баллы за данное занятие не снижаются. Если же уважительность пропущенного

занятия студентом документально не подтверждается, в таких случаях баллы по успеваемости снижаются, согласно политики дисциплины. В целях уточнения материала по определенной теме студент может посетить часы консультации преподавателя, согласно графика утвержденного на кафедре. По окончании курса студент проходит промежуточный контроль знаний по данной дисциплине в форме зачета

Таким образом, при изучении курса «Таможенное дело» следует внимательно слушать и конспектировать материал, излагаемый на аудиторных занятиях. Для его понимания и качественного усвоения рекомендуется следующая последовательность действий:

1. После окончания учебных занятий для закрепления материала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня, разобрать рассмотренные примеры (10 – 15 минут).

2. При подготовке к лекции следующего дня повторить текст предыдущей лекции, подумать о том, какая может быть следующая тема (10 – 15 минут).

3. В течение недели выбрать время для работы с рекомендуемой литературой и для решения задач (по 1 часу).

4. При подготовке к практическим занятиям повторить основные понятия по теме занятия, изучить примеры. Решая задачу, – предварительно понять, какой теоретический материал нужно использовать. Наметить план решения, попробовать на его основе решить 1 – 2 практические задачи.

Рекомендации по ведению конспектов лекций

Конспектирование лекции – важный шаг в запоминании материала, поэтому конспект лекций необходимо иметь каждому студенту. Задача студента на лекции – одновременно слушать преподавателя, анализировать и конспектировать информацию. При этом как свидетельствует практика, не нужно стремиться вести дословную запись. Таким образом, лекцию преподавателя можно конспектировать, при этом важно не только

внимательно слушать лектора, но и выделять наиболее важную информацию и сокращенно записывать ее. При этом одно и то же содержание фиксируется в сознании четыре раза: во-первых, при самом слушании; во-вторых, когда выделяется главная мысль; в-третьих, когда подыскивается обобщающая фраза, и, наконец, при записи. Материал запоминается более полно, точно и прочно.

Хороший конспект – залог четких ответов на занятиях, хорошего выполнения устных опросов, самостоятельных и контрольных работ. Значимость конспектирования на лекционных занятиях несомненна. Проверено, что составление эффективного конспекта лекций может сократить в четыре раза время, необходимое для полного восстановления нужной информации. Для экономии времени, перед каждой лекцией необходимо внимательно прочитать материал предыдущей лекции, внести исправления, выделить важные аспекты изучаемого материала

Конспект помогает не только лучше усваивать материал на лекции, он оказывается незаменим при подготовке экзамену. Следовательно, студенту в дальнейшем важно уметь оформить конспект так, чтобы важные моменты культурологической идеи были выделены графически, а главную информацию следует выделять в самостоятельные абзацы, фиксируя ее более крупными буквами или цветными маркерами. Конспект должен иметь поля для заметок. Это могут быть библиографические ссылки и, наконец, собственные комментарии.

Рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Практические занятия являются одним из видов занятий при изучении курса дисциплины и включают самостоятельную подготовку студентов по заранее предложенному плану темы, конспектирование предложенной литературы, составление схем, таблиц, работу со словарями, учебными пособиями, первоисточниками, написание эссе, подготовку докладов, решение задач и проблемных ситуаций.

Целью практических занятий является закрепление, расширение, углубление теоретических знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельной работы, развитие познавательных способностей.

Задачей практического занятия является формирование у студентов навыков самостоятельного мышления и публичного выступления при изучении темы, умения обобщать и анализировать фактический материал, сравнивать различные точки зрения, определять и аргументировать собственную позицию. Основой этого вида занятий является изучение первоисточников, повторение теоретического материала, решение проблемно-поисковых вопросов. В процессе подготовки к практическим занятиям студент учится:

- 1) самостоятельно работать с научной, учебной литературой, научными изданиями, справочниками;
- 2) находить, отбирать и обобщать, анализировать информацию;
- 3) выступать перед аудиторией;
- 4) рационально усваивать категориальный аппарат.

Самоподготовка к практическим занятиям включает такие виды деятельности как:

- 1) самостоятельная проработка конспекта лекции, учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы;
- 2) конспектирование обязательной литературы; работа с первоисточниками (является основой для обмена мнениями, выявления непонятого);
- 3) выступления с докладами (работа над эссе и домашними заданиями и их защита);
- 4) подготовка к опросам и контрольным работам и экзамену.

Собранные сведения, источники по определенной теме могут служить основой для выступления с докладом на занятиях по дисциплине «Таможенное дело».

Доклад – вид самостоятельной научно-исследовательской работы, где автор раскрывает сущность исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Различают устный и письменный доклад (по содержанию, близкий к реферату). Выступление с докладом выявляет умение работать с литературой; способность раскрыть сущность поставленной проблемы одногруппникам, ее актуальность; общую подготовку в рамках дисциплины.

Для того чтобы проверить, правильно ли определены основные ориентиры работы над докладом, студент должен ответить на следующие вопросы:

ТЕМА → как это назвать?

ПРОБЛЕМА → что надо изучить из того, что ранее не было изучено?

АКТУАЛЬНОСТЬ → почему данную проблему нужно в настоящее время изучать?

ОБЪЕКТ ИССЛЕДОВАНИЯ → что рассматривается?

ПРЕДМЕТ ИССЛЕДОВАНИЯ → как рассматривается объект, какие новые отношения, свойства, аспекты, функции раскрывает данное исследование?

ЦЕЛЬ → какой результат, работающий над темой, намерен получить, каким он его видит?

ЗАДАЧИ → что нужно сделать, чтобы цель была достигнута?

ГИПОТЕЗА И ЗАЩИЩАЕМЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ → что не очевидно в объекте, что докладчик видит в нем такого, чего не замечают другие?

Отличительной чертой доклада является научный стиль речи. Основная цель научного стиля речи – сообщение объективной информации, доказательство истинности научного знания.

Этапы работы над докладом:

– подбор и изучение основных источников по теме (как и при написании реферата, рекомендуется использовать не менее 4–10 источников);

- составление библиографии;
- обработка и систематизация материала. Подготовка выводов и обобщений;
- разработка плана доклада;
- написание;
- публичное выступление с результатами исследования.

Общая структура такого доклада может быть следующей:

- 1) формулировка темы выступления;
- 2) актуальность темы (чем интересно направление исследований, в чем заключается его важность, какие ученые работали в этой области, каким вопросам уделялось недостаточное внимание в данной теме, почему выбрана именно эта тема для изучения);
- 3) цель работы (в общих чертах соответствует формулировке темы выступления и может уточнять ее);
- 4) задачи исследования (конкретизируют цель работы, «раскладывая» ее на составляющие);
- 5) методика проведения сбора материала (подробное описание всех действий, связанных с получением результатов);
- 6) результаты. Краткое изложение новой информации, которую получил докладчик в процессе изучения темы. При изложении результатов желательно давать четкое и немногословное истолкование новым мыслям. Желательно продемонстрировать иллюстрированные книги, копии иллюстраций, схемы;
- 7) выводы. Они кратко характеризуют основные полученные результаты и выявленные тенденции. В заключении выводы должны быть пронумерованы, обычно их не более четырех.

При подготовке к сообщению (выступлению на занятии по какой-либо проблеме) необходимо самостоятельно подобрать литературу, важно использовать и рекомендуемую литературу, внимательно прочитать ее, обратив внимание на ключевые слова, выписав основные понятия, их

определения, характеристики тех или иных явлений культуры. Следует самостоятельно составить план своего выступления, а при необходимости и записать весь текст доклада.

Если конспект будущего выступления оказывается слишком объемным, материала слишком много и сокращение его, казалось бы, невозможно, то необходимо, тренируясь, пересказать в устной форме отобранный материал. Неоценимую помощь в работе над докладом оказывают написанные на отдельных листах бумаги записи краткого плана ответа, а также записи имен, дат, названий, которыми можно воспользоваться во время выступления. В то же время недопустимым является безотрывное чтение текста доклада, поэтому необходимо к нему тщательно готовиться. В конце выступления обычно подводят итог, делают выводы.

Рекомендуемое время для выступления с сообщением на практическом занятии составляет 7-10 минут. Поэтому при подготовке доклада из текста работы отбирается самое главное.

Способы заинтересовать слушателей доклада:

1. Начать выступление:

– с проблемного или оригинального вопроса по теме выступления;

– с интересной цитаты по теме выступления;

– с конкретного примера из жизни, необычного факта;

– с образного сравнения предмета выступления с конкретным явлением, вещью;

– начать с истории, интересного случая;

2. Основное изложение:

– после неординарного начала должны следовать обоснование темы, её актуальность, а также научное положение – тезис;

– доклад допускает определенный экспромт (может полностью не совпадать с научной статьей), что привлекает слушателей;

– используйте образные сравнения, контрасты;

– помните об уместности приводимых образов, контрастов, сравнений и мере их использования;

– рассказывая, будьте конкретны;

3. Окончание выступления:

– кратко изложить основные мысли, которые были затронуты в докладе;

– процитировать что-нибудь по теме доклада;

– создать кульминацию, оставив слушателей в размышлениях над поставленной проблемой.

Рекомендации по использованию методов активного обучения

Для повышения эффективности образовательного процесса и формирования активной личности студента важную роль играет такой принцип обучения как познавательная активность студентов. Целью такого обучения является не только освоение знаний, умений, навыков, но и формирование основополагающих качеств личности, что обуславливает необходимость использования методов активного обучения, без которых невозможно формирование специалиста, способного решать профессиональные задачи в современных рыночных условиях.

Для развития профессиональных навыков и личности студента в качестве методов активного обучения целесообразно использовать методы ситуационного обучения, представляющие собой описание деловой ситуации, которая реально возникала или возникает в процессе деятельности.

Реализация такого типа обучения по дисциплине «Таможенное дело» осуществляется через использование ситуационных заданий, в частности ситуационных задач, которые можно определить как методы имитации принятия решений в различных ситуациях путем проигрывания вариантов по заданным условиям.

Ситуационные задачи предназначены для использования студентами конкретных приемов и концепций при их выполнении для того, чтобы получить достаточный уровень знаний и умений для принятия решений в

аналогичных ситуациях на предприятиях, тем самым уменьшая разрыв между теоретическими знаниями и практическими умениями.

Решение ситуационных задач студентам предлагается в конце практических занятий в завершении изучения определенной учебной темы, а знания, полученные на лекциях, должны стать основой для решения этих задач. Из этого следует, что студент должен владеть достаточным уровнем знания теоретического материала, уметь работать с действующей нормативной и технической документацией для оценки качества потребительских товаров. Это предполагает осознание студентом процесса принятия решений при оценке качества товаров и вынесения решения по ситуационной задаче.

Студент должен уметь правильно интерпретировать ситуацию, т.е. правильно определять – какие факторы являются наиболее важными в данной ситуации и какое решение необходимо принять в соответствии с действующей нормативной и технической документацией.

Таким образом, решение ситуационных задач призвано вырабатывать следующие умения и навыки у студентов:

- работать с увеличивающимся и постоянно обновляющимся потоком информации в области товароведения и оценки качества товаров, связанного с изменяющейся рыночной ситуацией и применением законодательной базы;
- высказывать и отстаивать свою точку зрения четкой, уверенной и грамотной речью;
- вырабатывать собственное мнение на основе осмысления теоретических знаний и проведения экспериментальных исследований;
- самостоятельно принимать решения.

Технология выполнения ситуационных задач включает в себя организацию самостоятельной работы обучающихся с консультационной поддержкой преподавателя. На этапе ознакомления с задачей студент самостоятельно оценивает ситуацию, изложенную в тексте, исследует теоретический материал, устанавливает ключевые факторы и проводит анализ проблем, изложенных в условии задачи. Затем составляет план

действий и оценивает возможности его реализации. По окончании самостоятельного анализа студент должен ответить на вопросы, выполнить задания и составить письменный отчет по данному заданию.

Рекомендации по работе с литературой

Приступая к изучению дисциплины студенты должны не только ознакомиться с рабочей учебной программой, учебной, научной и методической литературой, имеющейся в научной библиотеке ДВФУ, но и обратиться к рекомендованным электронным учебникам и учебно-методическим пособиям, завести две тетради для конспектирования лекций и работы с первоисточниками. Самостоятельная работа с учебниками и книгами – это важнейшее условие формирования у студента научного способа познания. Учитывая, что работа студентов с литературой, в частности, с первоисточниками, вызывает определенные трудности, методические рекомендации указывают на методы работы с ней.

Во-первых, следует ознакомиться с планом и рекомендациями преподавателя, данными к практическому занятию. Во-вторых, необходимо проработать конспект лекций, основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях, а также дополнительно использовать интернет-ресурсы. Список обязательной и дополнительной литературы, включающий первоисточники, научные статьи, учебники, учебные пособия, словари, энциклопедии, представлен в рабочей учебной программе данной дисциплины, а также в электронном варианте курса в системе LMS Blackboard. В-третьих, все прочитанные статьи, первоисточники, указанные в списке основной литературы, следует законспектировать. Вместе с тем это не означает, что надо конспектировать «все подряд»: можно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц и источника). Законспектированный материал поможет проанализировать различные точки зрения по спорным вопросам и

аргументировать собственную позицию, будет способствовать выработке собственного мнения по проблеме.

Конспектирование первоисточников предполагает краткое, лаконичное письменное изложение основного содержания, смысла (доминанты) какого-либо текста. Вместе с тем этот процесс требует активной мыслительной работы. Конспектируемый материал содержит информацию трех видов: главную, второстепенную и вспомогательную. Главной является информация, имеющая основное значение для раскрытия сущности того или иного вопроса, темы. Второстепенная информация служит для пояснения, уточнения главной мысли. К этому типу информации относятся разного рода комментарии. Назначение вспомогательной информации – помочь читателю лучше понять данный материал. Это всякого рода напоминания о ранее изолгавшемся материале, заголовки, вопросы.

Работая над текстом, следует избегать механического переписывания текста. Важно выделять главные положения, фиксирование которых сопровождается, в случае необходимости, цитатами. Вспомогательную информацию при конспектировании не записывают. В конспекте необходимо указывать источник в такой последовательности: 1) автор; 2) название работы; 3) место издания; 4) название издательств; 5) год издания; 6) нумерация страниц (на полях конспекта). Эти данные позволят быстро найти источник, уточнить необходимую информацию при подготовке к опросу, тестированию. к контрольной работе. Усвоению нового материала неоценимую помощь оказывают собственные схемы, рисунки, таблицы, графическое выделение важной мысли. На каждой странице конспекта возможно выделение трех-четырех важных моментов по определенной теме. Необходимо в конспекте отражать сущность проблемы, поставленного вопроса, что служит решению поставленной на практическом занятии задаче.

Не следует увлекаться ксерокопированием отдельных страниц статей, книг, содержание которых не всегда полностью соответствует поставленным вопросам и не является отражением интересующих идей. Ксерокопии –

возможное дополнительное средство для наиболее полного отбора учебного материала при самостоятельной работе.

Самое главное на практическом занятии – уметь изложить свои мысли окружающим, поэтому необходимо обратить внимание на полезные советы. Если Вы чувствуете, что не владеете навыком устного изложения, составляйте подробный план материала, который будете излагать. Но только план, а не подробный ответ, т.к. в этом случае Вы будете его читать. Старайтесь отвечать, придерживаясь пунктов плана. Старайтесь не волноваться. Говорите внятно при ответе, не употребляйте слова-паразиты. Преодолевайте боязнь выступлений. Смелее вступайте в полемику и не страдайте, если Вам не удастся в ней победить.

Консультирование преподавателем. Назначение консультации – помочь студенту в организации самостоятельной работы, в отборе необходимой дополнительной литературы, содействовать разрешению возникших вопросов, проблем по содержанию или методике преподавания, а также проверке знаний студента пропущенного занятия. Обычно консультации, которые проходят в форме беседы студентов с преподавателем имеют факультативный характер, т.е. не являются обязательными для посещения. Консультация как дополнительная форма учебных занятий предоставляет студентам возможность разъяснить вопросы, возникшие на лекции, при подготовке к практическим занятиям или экзамену, при написании студенческой научной работы, при самостоятельном изучении материала.

В любом случае, если Вы собрались идти на консультацию:
постарайтесь заранее четко сформулировать свой вопрос (или вопросы);
задавая вопрос преподавателю, покажите, что Вы самостоятельно сделали для его разъяснения.

Разъяснения по поводу работы с рейтинговой системой и подготовки к экзамену

Рейтинговая система представляет собой один из эффективных методов

организации учебного процесса, стимулирующего заинтересованную работу студентов, что происходит за счет организации перехода к саморазвитию обучающегося и самосовершенствованию как ведущей цели обучения, за счет предоставления возможности развивать в себе самооценку. В конечном итоге это повышает объективность в оценке знаний.

При использовании данной системы весь курс по предмету разбивается на тематические разделы. По окончании изучения каждого из разделов обязательно проводится контроль знаний студента с оценкой в баллах. По окончании изучения курса определяется сумма набранных за весь период баллов и выставляется общая оценка. Студенты, набравшие по рейтингу более 65 баллов за семестр, могут быть освобождены от экзамена.

В целях оперативного контроля уровня усвоения материала дисциплины «Таможенное дело» и стимулирования активной учебной деятельности студентов (очной формы обучения) используется рейтинговая система оценки успеваемости. В соответствии с этой системой оценки студенту в ходе изучения дисциплины предоставляется возможность набрать определенный минимум баллов за текущую работу в семестре. Результирующая оценка по дисциплине складывается из суммы баллов текущего контроля.

«Автоматический» экзамен или зачет выставляется без опроса студентов по результатам форм текущего контроля, а также по результатам текущей успеваемости на практических занятиях, при условии, что итоговая оценка студента за работу в течение семестра (по всем результатам контроля знаний) больше или равна (65 %).

Формой промежуточного контроля знаний студентов по дисциплине Таможенное дело является экзамен. Подготовка и успешное освоение материала дисциплины начинается с первого дня изучения дисциплины и требует от студента систематической работы:

- 1) не пропускать аудиторные занятия (лекции, практические занятия);

2) активно участвовать в работе (выступать с сообщениями, проявляя себя в роли докладчика и в роли оппонента, выполнять все требования преподавателя по изучению курса, приходить подготовленными к занятию);

3) своевременно выполнять контрольные работы, написание и защита доклада, конспектов;

4) регулярно систематизировать материал записей лекционных, практических занятий: написание содержания занятий с указанием страниц, выделением (подчеркиванием, цветовым оформлением) тем занятий, составление своих схем, таблиц.

Подготовка предполагает самостоятельное повторение ранее изученного материала не только теоретического, но и практического.

Таким образом, экзамен или зачет выставляется без опроса – по результатам работы студента в течение семестра. Для этого студенту необходимо посетить все лекционные и практические занятия, активно работать на них; выполнить все контрольные, самостоятельные работы, устно доказать знание основных понятий и терминов по дисциплине.

Студенты, не прошедшие по рейтингу, готовятся к экзамену согласно вопросам, на котором должны показать, что материал курса ими освоен. При подготовке к студенту необходимо:

- ознакомиться с предложенным списком вопросов;
- повторить теоретический материал дисциплины, используя материал лекций, практических занятий, учебников, учебных пособий;
- повторить основные понятия и термины, основные экономические законы и категории;
- ответить на вопросы теста (фонд тестовых заданий).

IX. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебные занятия по дисциплине проводятся в помещениях, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением. Перечень материально-технического и программного обеспечения дисциплины приведен в таблице.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
<p>690922, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10, корп.Г, ауд. G507, учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (практических занятий); учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ); учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации</p>	<p>40 посадочных мест, автоматизированное рабочее место преподавателя, переносная магнитно-маркерная доска, Wi-Fi</p> <p>Ноутбук Acer ExtensaE2511-30VO</p> <p>Экран с электроприводом 236*147 см Trim Screen Line; Проектор DLP, 3000 ANSI Lm, WXGA 1280x800, 2000:1 EW330U Mitsubishi;</p> <p>Подсистема специализированных креплений оборудования CORSA-2007 Tuarex;</p> <p>Подсистема видеокмутации;</p> <p>Подсистема аудиокмутации и звукоусиления;</p> <p>акустическая система для потолочного монтажа SI 3CT LP Extron; цифровой аудиопроцессор DMP 44 LC Extron.</p>	

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине «Таможенное дело» необходимо:

1. Учебная аудитория с мультимедийным проектором и экраном.
2. Комплект презентационного оборудования: проектор, экран (для представления лекционного материала и презентации докладов на практическом занятии, а также для представления результатов самостоятельной и научно-исследовательской работы).
3. Калькуляторы и другие приборы вычислительной техники (для решения задач и построения графиков).

В читальных залах Научной библиотеки ДВФУ предусмотрены рабочие места для людей с ограниченными возможностями здоровья, оснащены дисплеями и принтерами Брайля; оборудованные портативными устройствами для чтения плоскочечных текстов, сканирующими и читающими машинами, видеоувелечителем с возможностью регуляции цветовых спектров; увеличивающими электронными лупами и ультразвуковыми маркировщиками.

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной системы.