

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
"Дальневосточный государственный университет путей сообщения"  
(ДВГУПС)

УТВЕРЖДАЮ

Зав.кафедрой

(к712) Таможенное право и служебная  
деятельность



Безотецкая И.П., канд.  
юрид. наук

10.06.2021

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины **Институциональное администрирование в Евразийском экономическом союзе**

для специальности 38.05.02 Таможенное дело

Составитель(и): ассистент, Мыльников Александр Сергеевич

Обсуждена на заседании кафедры: (к712) Таможенное право и служебная деятельность

Протокол от 07.06.2021г. № 6

Обсуждена на заседании методической комиссии учебно-структурного подразделения: Протокол от 10.06.2021 г. № 5

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МК РНС

\_\_ \_\_\_\_\_ 2023 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры (к712) Таможенное право и служебная деятельность

Протокол от \_\_ \_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_  
Зав. кафедрой Безотецкая И.П., канд. юрид. наук

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МК РНС

\_\_ \_\_\_\_\_ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры (к712) Таможенное право и служебная деятельность

Протокол от \_\_ \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_  
Зав. кафедрой Безотецкая И.П., канд. юрид. наук

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МК РНС

\_\_ \_\_\_\_\_ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры (к712) Таможенное право и служебная деятельность

Протокол от \_\_ \_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_  
Зав. кафедрой Безотецкая И.П., канд. юрид. наук

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МК РНС

\_\_ \_\_\_\_\_ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры (к712) Таможенное право и служебная деятельность

Протокол от \_\_ \_\_\_\_\_ 2026 г. № \_\_  
Зав. кафедрой Безотецкая И.П., канд. юрид. наук

Рабочая программа дисциплины Институциональное администрирование в Евразийском экономическом союзе разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.11.2020 № 1453

Квалификация **специалист таможенного дела**

Форма обучения **очная**

**ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	72	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		зачёты (семестр) 7
контактная работа	36	
самостоятельная работа	36	

**Распределение часов дисциплины по семестрам (курсам)**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	7 (4.1)		Итого	
	17 5/6			
Неделя	УП	РП	УП	РП
Лекции	16	16	16	16
Практические	16	16	16	16
Контроль самостоятельной работы	4	4	4	4
Итого ауд.	32	32	32	32
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	36	36	36	36
Итого	72	72	72	72

### 1. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1	Институциональные особенности становления и функционирования Евразийского экономического союза. Правовые основы функционирования Евразийского экономического союза. Органы управления ЕАЭС. Развитие внутреннего рынка Евразийского экономического союза. Понятие международного таможенного администрирования. Виды и методы международного администрирования в таможенной сфере. Мировые практики таможенного администрирования и перспективы развития таможенного управления в наднациональных интеграционных структурах. Межгосударственные соглашения в сфере таможенного администрирования и таможенного контроля в рамках Евразийского Экономического Союза. Рамочные стандарты безопасности и облегчения международной торговли в рамках Евразийского Экономического Союза. Развитие системы таможенного администрирования в Российской Федерации. Развитие систем таможенного администрирования в странах членах ЕАЭС. Осуществление межведомственного взаимодействия с органами управления ЕАЭС и государственными органами стран-членов ЕАЭС в таможенной сфере. Методы совершенствования таможенного администрирования.
-----	---

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код дисциплины:	Б1.О.10.01
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
2.1.2	Общий и таможенный менеджмент
2.1.3	Таможенные операции
2.1.4	Основы таможенного права России
2.1.5	Введение в специальность. Основы таможенного дела
2.1.6	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
2.1.7	Таможенная статистика внешней торговли и специальная таможенная статистика
2.1.8	Организация таможенного контроля товаров и транспортных средств в пунктах пропуска через государственную границу
2.1.9	Таможенная дипломатия
2.1.10	Международное таможенное право
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Информационное взаимодействие таможенных органов
2.2.2	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
2.2.3	Научно-исследовательская работа
2.2.4	Преддипломная практика
2.2.5	Правовое обеспечение информационной безопасности государств-членов Евразийского экономического союза
2.2.6	Корпоративные информационные системы в таможенной сфере

### 3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

**ОПК-5: Способен к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций.**

**Знать:**

закономерности внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, методы и способы делового общения

**Уметь:**

формулировать цели и задачи коммуникации, осуществлять внутриорганизационное и межведомственное взаимодействие

**Владеть:**

навыками выбора способов для внутриорганизационного и межведомственного взаимодействия

**ПК-17: Способен осуществлять внутригосударственное и межгосударственное информационное взаимодействие при совершении таможенного администрирования**

**Знать:**

основы внутригосударственного и межгосударственного информационного взаимодействия

**Уметь:**

осуществлять внутригосударственное и межгосударственное информационное взаимодействие при совершении таможенного администрирования

**Владеть:**

навыками обмена информацией (сведениями) и/или документами при совершении таможенного администрирования

<b>ПК-19: Способен обеспечивать информацией в сфере таможенного дела государственные органы, организации и отдельных граждан, в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий</b>
<b>Знать:</b>
современные информационно-коммуникационные технологии, основы электронного документооборота и информационной безопасности
<b>Уметь:</b>
обеспечивать информацией в сфере таможенного дела государственные органы, организации и отдельных граждан, в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий
<b>Владеть:</b>
навыками выбора и применения коммуникационных каналов в целях обеспечения информацией в сфере таможенного дела государственных органов, организаций и отдельных граждан, в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий

<b>ПК-16: Способен обеспечивать соблюдение международных договоров и актов в сфере таможенного регулирования, законодательство Российской Федерации о таможенном регулировании</b>
<b>Знать:</b>
международные договоры и акты в сфере таможенного регулирования, законодательство Российской Федерации о таможенном регулировании
<b>Уметь:</b>
применять и контролировать нормы международных договоров и актов в сфере таможенного регулирования, законодательства Российской Федерации о таможенном регулировании
<b>Владеть:</b>
навыками применения норм международных договоров и актов в сфере таможенного регулирования, законодательства Российской Федерации о таможенном регулировании и контроля за их соблюдением

**4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	<b>Раздел 1.</b>						
1.1	Институциональные особенности становления и функционирования Евразийского экономического союза. Правовые основы функционирования Евразийского экономического союза. /Лек/	7	2	ОПК-5 ПК-16	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2	0	
1.2	Институциональные особенности становления и функционирования Евразийского экономического союза. Правовые основы функционирования Евразийского экономического союза. /Пр/	7	2	ОПК-5 ПК-16	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2	0	
1.3	Институциональные особенности становления и функционирования Евразийского экономического союза. Правовые основы функционирования Евразийского экономического союза. /Ср/	7	7	ОПК-5 ПК-16	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2	0	
1.4	Органы управления ЕАЭС. Развитие внутреннего рынка Евразийского экономического союза. Осуществление межведомственного взаимодействия с органами управления ЕАЭС и государственными органами стран-членов ЕАЭС в таможенной сфере.	7	4	ОПК-5 ПК-16	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2	0	

1.5	Органы управления ЕАЭС. Развитие внутреннего рынка Евразийского экономического союза. Осуществление межведомственного взаимодействия с органами управления ЕАЭС и государственными органами стран-членов ЕАЭС в таможенной сфере. /Пр/	7	4	ОПК-5 ПК-16	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2	0	
1.6	Органы управления ЕАЭС. Развитие внутреннего рынка Евразийского экономического союза. Осуществление межведомственного взаимодействия с органами управления ЕАЭС и государственными органами стран-членов ЕАЭС в таможенной сфере. /Ср/	7	7	ОПК-5 ПК-16	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2	0	
1.7	Понятие международного таможенного администрирования. Виды и методы международного администрирования в таможенной сфере. /Лек/	7	4	ОПК-5 ПК-16	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1	0	
1.8	Понятие международного таможенного администрирования. Виды и методы международного администрирования в таможенной сфере. /Пр/	7	4	ОПК-5 ПК-16	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2	0	
1.9	Понятие международного таможенного администрирования. Виды и методы международного администрирования в таможенной сфере. /Ср/	7	7	ОПК-5 ПК-16	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2	0	
1.10	Мировые практики таможенного администрирования и перспективы развития таможенного управления в наднациональных интеграционных структурах. Межгосударственные соглашения в сфере таможенного администрирования и таможенного контроля в рамках Евразийского Экономического Союза. /Лек/	7	4	ОПК-5 ПК-16	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2	0	
1.11	Мировые практики таможенного администрирования и перспективы развития таможенного управления в наднациональных интеграционных структурах. Межгосударственные соглашения в сфере таможенного администрирования и таможенного контроля в рамках Евразийского Экономического Союза. /Пр/	7	4	ОПК-5 ПК-16	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2	0	
1.12	Мировые практики таможенного администрирования и перспективы развития таможенного управления в наднациональных интеграционных структурах. Межгосударственные соглашения в сфере таможенного администрирования и таможенного контроля в рамках Евразийского Экономического Союза. /Ср/	7	7	ОПК-5 ПК-16	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2	0	
1.13	Рамочные стандарты безопасности и облегчения международной торговли в рамках Евразийского Экономического Союза. Развитие системы таможенного администрирования в Российской Федерации. Развитие систем таможенного администрирования в странах членах ЕАЭС. Методы совершенствования таможенного администрирования. /Лек/	7	2	ОПК-5 ПК-16	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2	0	

1.14	Рамочные стандарты безопасности и облегчения международной торговли в рамках Евразийского Экономического Союза. Развитие системы таможенного администрирования в Российской Федерации. Развитие систем таможенного администрирования в странах членах ЕАЭС. Методы совершенствования таможенного администрирования. /Пр/	7	2	ОПК-5 ПК-16	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2	0	
1.15	Рамочные стандарты безопасности и облегчения международной торговли в рамках Евразийского Экономического Союза. Развитие системы таможенного администрирования в Российской Федерации. Развитие систем таможенного администрирования в странах членах ЕАЭС. Методы совершенствования таможенного администрирования. /Ср/	7	8	ОПК-5 ПК-16	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2	0	

### 5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Размещены в приложении

### 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

#### 6.1. Рекомендуемая литература

##### 6.1.1. Перечень основной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Дегтярева О. И., Дегтярева О. И., Шевелева А. В., Ратушняк Е. С.	Управление внешнеэкономической деятельностью в РФ в условиях интеграции в рамках ЕАЭС: Учебное пособие	Москва: Издательство "Магистр", 2017, <a href="http://znanium.com/go.php?id=792684">http://znanium.com/go.php?id=792684</a>

##### 6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Сидоров В.Н.	Таможенное право. Практикум: учеб. пособие для академ. бакалавриата	Москва: Юрайт, 2016,
Л2.2	Н.Д. Эриашвили	Таможенное дело: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»	Москва: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2015, <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=446443">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=446443</a>
Л2.3	Сидоров В. Н.	Таможенное право: учебное пособие для академического бакалавриата	Москва: "Издательство Юрайт", 2016,
Л2.4	Бакаева О. Ю., Голубь О. В., Коваленко Е. П., Лайченкова Н. Н.	Таможенное право: Учебное пособие	Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2016, <a href="http://znanium.com/go.php?id=544067">http://znanium.com/go.php?id=544067</a>

##### 6.1.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Безотецкая И.П.	Основы таможенного права России: метод. указ.	Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2016,

##### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Э1	Макрусев В. В. Таможенный менеджмент: учебник Директ-Медиа, 2015 Объем (стр): 401	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&amp;book_id=426417">https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&amp;book_id=426417</a>
Э2	Международное право : учебник для бакалавров / А. Я. Капустин [и др.] ; под редакцией А. Я. Капустина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2016. — 723 с.	<a href="https://urait.ru/bcode/387598">https://urait.ru/bcode/387598</a>

### 6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

#### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

Office Pro Plus 2007 - Пакет офисных программ, лиц.45525415

Windows 7 Pro - Операционная система, лиц. 60618367

Windows XP - Операционная система, лиц. 46107380

Free Conference Call (свободная лицензия)

Zoom (свободная лицензия)

#### 6.3.2 Перечень информационных справочных систем

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины.

1. Официальный сервер органов государственной власти Российской Федерации: <http://www.gov.ru>

2. Президент РФ: <http://www.kremlin.ru/events>

3. Государственная Дума ФС РФ: [www.duma.ru](http://www.duma.ru)

4. Совет Федерации ФС РФ: <http://council.gov.ru>

5. Верховный Суд РФ: <http://www.vsrp.ru>

6. Федеральная служба статистики [www.gks.ru](http://www.gks.ru).

7. Электронная библиотека журналов: <http://elibrary.ru>

8. Правовая система ГАРАНТ: <http://www.garant.ru>

9. Электронно-библиотечная система издательства "Лань": <http://e.lanbook.com/>;

Интернет ресурс

1. Электронный каталог научно-технической библиотеки ДВГУПС: <http://ntb.festu.khv.ru>; <http://edu.dvgups.ru>.

2. <https://www.nalog.ru> – Сайт Федеральной налоговой службы РФ. Сайт позволяет ознакомиться с официальными данными ФНС России. На сайте представлены электронные сервисы, программные средства, открытые данные, электронные брошюры, видеоматериалы, презентационные видеоматериал, документы, Налоговый кодекс.

3. <http://www.garant.ru> – ГАРАНТ. Сайт позволяет ознакомиться с законодательством РФ (с комментариями), а также с новостями органов государственной власти РФ.

4. <http://www.consultant.ru> – Общероссийская сеть распространения правовой информации «Консультант Плюс». Содержит онлайн-версии систем; графические копии документов; обзоры законодательства; полезные ссылки.

5. <http://akdi.ru> – Информационное агентство по экономике и правоведению.

6. <http://www.rg.ru/oficial> - сайт «Российской газеты». Государственные документы, публикующиеся в газете (и на сайте): федеральные конституционные законы, федеральные законы (в том числе кодексы), указы Президента РФ, постановления и распоряжения Правительства РФ, нормативные акты министерств и ведомств (в частности приказы, инструкции, положения и т.д.).

### 7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Аудитория	Назначение	Оснащение
3536	Учебная аудитория для лабораторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	комплект учебной мебели: столы, стулья, доска.
3421	Учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	комплект учебной мебели: столы, стулья, доска
423	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. зал электронной информации	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
3317	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
3328	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	комплект учебной мебели: столы, стулья, доска, тематические плакаты

### 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Работа обучающихся должна быть организована с учетом времени изучения той или иной темы по учебному плану. Основной формой контроля за самостоятельной работой обучающихся являются практические занятия, а также еженедельные консультации преподавателя. Работа по подготовке к семинарским занятиям включает работу над предлагаемыми вопросами и заданиями к темам заданий, а также самостоятельное изучение нормативно-правовых актов.

Методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям.

Цель семинарских практических занятий, проводимых по дисциплине «Институциональное администрирование в Евразийском экономическом союзе» - углубление и закрепление теоретических знаний, полученных студентами на лекциях и в процессе самостоятельного изучения материала, а также приобретение практических навыков. Семинарские занятия позволяют также контролировать усвоение студентами учебного материала.

При подготовке к семинару целесообразно готовить конспекты. В них должен быть изложен материал, которым обучающийся может воспользоваться во время проведения семинара. Можно иметь на семинаре нормативные акты, в частности, решения ЕЭК и ТК ЕАЭС. При подготовке к семинару обучающийся должен обратить внимание на ключевые вопросы, которые приведены в плане семинара.

Успеху проведения занятий способствует тщательная предварительная подготовка студентов, для этого им необходимо ознакомиться с заданием, определить примерный объем работы по подготовке к занятию, выделить вопросы и задачи, ответы на которые и решение без предварительной подготовки не представляются возможными; ознакомиться с перечнем нормативно-правовых актов, литературных источников, рекомендуемых для изучения. Провести реферирование литературы – изложение в письменной форме содержания статьи, научной работы, разделов учебных пособий и др.

При ответах на вопросы и решении задач необходимо внимательно прочитать их текст и попытаться дать аргументированное объяснение с обязательной ссылкой на соответствующую правовую норму. Порядок ответов может быть различным: либо вначале делается вывод, а затем приводятся аргументы, либо дается развернутая аргументация принятого решения, на основании которой предлагается ответ. Возможны и несколько вариантов ответов.

Занятия проводятся в форме свободной дискуссии при активном участии студентов, в форме выступлений с докладами и презентационными материалами и в форме практической работе по заполнению таможенной декларации. Поэтому студенты имеют возможность дополнять выступающих, не соглашаться с ними, высказывать и отстаивать свои точки зрения, поправлять выступающих, задавать им вопросы, предлагать для обсуждения новые проблемы. Вопросы могут быть заданы преподавателю.

Подготовка докладов возможна по отдельным темам программы, а также как подготовка докладов и сообщений на семинарское занятие. Целью подготовки докладов является привитие студентам навыков самостоятельной работы над литературными, нормативными и статистическими источниками, с тем, чтобы на основе их анализа и обобщения студенты могли делать собственные выводы теоретического и практического характера, обосновывая их соответствующим образом. Доклад предлагается сопровождать самостоятельно подготовленной презентацией, что позволяет докладчику структурировать основные положения и тренирует умение выделять основное, а слушателям облегчает усвоение получаемой информации.

Разрешается использовать на занятиях записи с ответами на вопросы и задачи, выполненные во время подготовки к ним, тексты нормативных актов, учебную и дополнительную литературу. Как за устные, так и за письменные ответы студентам выставляются оценки по пятибалльной системе. По предложению преподавателя студент может изложить содержание выполненной им письменной работы на практических занятиях, после чего группе предлагается обсуждение проблемных вопросов в формате круглого стола.

Цель такой формы работы как работа в малых группах – это приобретение практических навыков в рамках институционального администрирования в Евразийском экономическом союзе. В начале такого занятия преподавателем выдается практическое задание. Студенческая работа сдается обучающимися на следующем по плану занятии. Письменную работу может быть задана как по уже изученной, так и по изучаемой теме. Объем работы – 1-3 страницы. Основное отличие домашней контрольной работы от аналогичной аудиторной работы с использованием материалов состоит в степени сложности предлагаемых преподавателем задач. По окончании занятия преподаватель подводит итоги, отмечает уровень подготовки к занятию.

2. Основные формы текущего контроля знаний: опросы, тестирование, зачет.

Опросы (письменные/устные), словарный диктант по категориальному аппарату, для чего обучающимся необходимо усвоить основные понятия (термины).

Тестирование может проводиться по отдельным темам курса и по всей дисциплине в виде итогового теста.

Методические рекомендации по подготовке к тестированию.

При подготовке к теоретической части тестирования нужно, прежде всего, просмотреть конспект лекций и отметить в нем имеющиеся вопросы коллоквиума. Если какие-то вопросы вынесены преподавателем на самостоятельное изучение, следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений. Также при подготовке к тестированию следует просмотреть конспект практических занятий и выделить практические задания, относящиеся к данному разделу. Если задания на какие-то темы не были разобраны на занятиях (или решения которых оказались непонятными), следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений. Полезно самостоятельно решить несколько типичных заданий по соответствующему разделу.

**Подготовка к зачету.**

При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций (при наличии лекционного курса по дисциплине), рабочую программу дисциплины, нормативную, учебную и рекомендуемую литературу. Основное в подготовке к зачету - это повторение всего материала изученной дисциплины. При подготовке к сдаче зачета студент весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. В период подготовки к зачету студент вновь обращается к уже изученному (пройденному) учебному материалу.