

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

27.05.2022

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины **Таможенное администрирование**

для направления подготовки 45.03.04 Интеллектуальные системы в гуманитарной сфере

Составитель(и): старший преподаватель, Зеленская С.Ю.; кандидат экономических наук, доцент,
Степанова В.С.

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

Протокол от 17.05.2022г. № 5

Обсуждена на заседании методической комиссии учебно-структурного подразделения: Протокол от
27.05.2022 г. № 8

г. Хабаровск
2022 г.

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 Таможенное администрирование

разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.04.2018 № 324

Квалификация **бакалавр**

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 **6 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	216	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		экзамены (семестр) 2
контактная работа	70	рефератов 2 сем. (1)
самостоятельная работа	110	
часов на контроль	36	

Распределение часов дисциплины по семестрам (курсам)

Семестр (<Курс>.<Семес тр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	32	32	32	32
Практические	32	32	32	32
Контроль самостоятельной работы	6	6	6	6
Итого ауд.	64	64	64	64
Контактная работа	70	70	70	70
Сам. работа	110	110	110	110
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	216	216	216	216

1. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1	Введение в курс «Правовые основы таможенного администрирования». Место таможенного права и таможенного администрирования в системе российского права. Организационно-правовые основы управления таможенным делом в Евразийском экономическом союзе. Сущность и виды таможенного администрирования. Система таможенных органов Российской Федерации как субъект таможенного администрирования. Правовое регулирование государственной службы в таможенных органах. Физические и юридические лица как субъекты таможенного администрирования. Товар как объект таможенного администрирования. Администрирование и правовые основы таможенного контроля. Порядок помещения товаров под таможенную процедуру: основы таможенного администрирования. Таможенные процедуры: правовые основы администрирования. Уголовная ответственность за контрабанду и иные преступления в области таможенного дела. Административное принуждение и административная ответственность в области таможенного дела.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код дисциплины:	Б1.О.33
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Информатика
2.1.2	История развития систем искусственного интеллекта
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Основы таможенного права России
2.2.2	Математическая логика и теория алгоритмов
2.2.3	Исследование операций и системный анализ
2.2.4	Система управления рисками при проведении таможенного контроля
2.2.5	Философия виртуальной реальности и искусственного интеллекта
2.2.6	Технологическая (проектно-технологическая) практика
2.2.7	Эллиптические системы в криптографии
2.2.8	Имитационное моделирование
2.2.9	Общая и таможенная статистика
2.2.10	Системы поддержки принятия решений
2.2.11	Математические методы прогнозирования
2.2.12	Пакеты прикладных программ
2.2.13	Преддипломная практика

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

ОПК-1: Способен применять в профессиональной деятельности методы математического анализа, логики и моделирования, теоретического и экспериментального исследования в информатике, лингвистике и гуманитарных науках;
Знать:
наиболее подходящие для использования в лингвистике вероятностные модели и статистические методы; основные типы данных, операторы, стандартные функции алгоритмических языков, имеющих практическое применение для обработки языковых данных; связи лингвистики со смежными естественными и гуманитарными науками; основные определения, формулировки и свойства изучаемых информационных систем; принципы работы технических и программных средств в информационных системах.
Уметь:
определять степени достоверности выводов на основе ограниченных статистических данных; описывать связи лингвистики со смежными естественными и гуманитарными науками; формулировать алгоритмы решения типовых задач; решать типовые задачи по обработке текстовой, числовой, табличной, графической, аудио- и видеoinформации в рамках профессиональной деятельности.
Владеть:
связями лингвистики со смежными естественными и гуманитарными науками; различными аналитическими и приближенными методами решения простых профессиональных задач.
ОПК-2: Способен к профессиональному росту и самосовершенствованию в области гуманитарных, социальных и лингвистических наук, а также в сфере техники и технологии информатики;
Знать:
Понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук, а так же в сфере техники и технологии информатики в профессиональной деятельности;

Уметь:
решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно- коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.
Владеть:
приемами саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний при выполнении профессиональной деятельности; технологиями организации процесса самообразования; приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности; принципами осуществления межличностного взаимодействия и общения.

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

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Лекции						
1.1	Введение в курс "Правовые основы таможенного администрирования": 1) Место таможенного права и таможенного администрирования в системе российского права. 2)Сущность и виды таможенного администрирования. /Лек/	2	2	ОПК-1 ОПК-2	Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
1.2	Организационно-правовые основы управления таможенным делом в Евразийском экономическом союзе: 1) Система таможенных органов РФ как субъект таможенного администрирования. 2)Правовое регулирование государственной службы в таможенных органах. /Лек/	2	2	ОПК-1 ОПК-2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
1.3	Субъекты таможенного права: 1) Физические и юридические лица как субъекты таможенного администрирования 2) Товар как объект таможенного администрирования. /Лек/	2	2	ОПК-1 ОПК-2	Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
1.4	Администрирование и правовые основы таможенного контроля: 1)Правовая регламентация проведения таможенного контроля отдельных категорий товаров, в том числе товаров, на которые распространяются запреты и ограничения неэкономического характера. 2)Виды товаров, в отношении которых установлен особый порядок таможенного контроля. 3) Таможенная экспертиза. /Лек/	2	2	ОПК-1 ОПК-2	Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
1.5	Понятие таможенного контроля после выпуска товаров. Правовая основа таможенного контроля после выпуска товаров. Субъекты таможенного контроля после выпуска товаров: уполномоченные подразделения. Объект и предмет таможенного контроля после выпуска товаров.Классификация таможенного контроля после выпуска товаров. Камеральная таможенная проверка. Выездная таможенная проверка. /Лек/	2	6	ОПК-1 ОПК-2	Л2.1 Л2.2Л3.1 Э2	0	

1.6	Понятие и виды таможенных процедур. Таможенные процедуры: правовые основы администрирования. Порядок помещения товаров под таможенную процедуру: основы таможенного администрирования. /Лек/	2	2	ОПК-1 ОПК -2	Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
1.7	Таможенные процедуры: сущность, виды: 1) Порядок помещения товаров под таможенную процедуру: основы таможенного администрирования 2) Таможенные процедуры: правовые основы администрирования /Лек/	2	2	ОПК-1 ОПК -2	Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
1.8	Таможенная процедура выпуска для внутреннего потребления. Таможенная процедура беспошлинной торговли. Свободный склад. /Лек/	2	2	ОПК-1 ОПК -2	Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
1.9	Таможенная процедура экспорта. Отказ в пользу государства. Временный ввоз. Таможенный транзит. Специальная таможенная процедура. /Лек/	2	2	ОПК-1 ОПК -2	Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
1.10	Таможенная процедура переработки на таможенной территории. Таможенная процедура переработки вне таможенной территории. Таможенная процедура переработки для внутреннего потребления. /Лек/	2	2	ОПК-1 ОПК -2	Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
1.11	Свободная таможенная зона. Таможенные процедуры реимпорта и реэкспорта. Проблемы таможенных процедур. /Лек/	2	2	ОПК-1 ОПК -2	Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
1.12	Уголовная ответственность за контрабанду и иные преступления в области таможенного дела: 1) Контрабанда наличных денежных средств и (или) денежных инструментов 2) Уклонение от уплаты таможенных платежей, взимаемых с физических и юридических лиц 3) Контрабанда особо ценных диких животных и водных биологических ресурсов. /Лек/	2	4	ОПК-1 ОПК -2	Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
1.13	Административное принуждение и административная ответственность в области таможенного дела. /Лек/	2	2	ОПК-1 ОПК -2	Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
Раздел 2. Практические занятия							
2.1	Введение в курс "Правовые основы таможенного администрирования": 1) Место таможенного права и таможенного администрирования в системе российского права. 2) Сущность и виды таможенного администрирования. /Пр/	2	2	ОПК-1 ОПК -2	Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
2.2	Организационно-правовые основы управления таможенным делом в Евразийском экономическом союзе: 1) Система таможенных органов РФ как субъект таможенного администрирования. 2) Правовое регулирование государственной службы в таможенных органах. /Пр/	2	2	ОПК-1 ОПК -2	Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	

2.3	Субъекты таможенного права: 1) Физические и юридические лица как субъекты таможенного администрирования 2) Таможня как объект таможенного администрирования. /Пр/	2	2	ОПК-1 ОПК -2	Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
2.4	Администрирование и правовые основы таможенного контроля: 1)Правовая регламентация проведения таможенного контроля отдельных категорий товаров, в том числе товаров, на которые распространяются запреты и ограничения неэкономического характера. 2)Виды товаров, в отношении которых установлен особый порядок таможенного контроля. 3) Таможенная экспертиза. /Пр/	2	2	ОПК-1 ОПК -2	Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
2.5	Понятие таможенного контроля после выпуска товаров. Правовая основа таможенного контроля после выпуска товаров. Субъекты таможенного контроля после выпуска товаров: уполномоченные подразделения. Объект и предмет таможенного контроля после выпуска товаров. Классификация таможенного контроля после выпуска товаров. Камеральная таможенная проверка. Выездная таможенная проверка. /Пр/	2	6	ОПК-1 ОПК -2	Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
2.6	Понятие и виды таможенных процедур. Таможенные процедуры: правовые основы администрирования.Порядок помещения товаров под таможенную процедуру: основы таможенного администрирования. /Пр/	2	2	ОПК-1 ОПК -2	Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
2.7	Таможенные процедуры: сущность, виды:1)Порядок помещения товаров под таможенную процедуру: основы таможенного администрирования 2) Таможенные процедуры: правовые основы администрирования /Пр/	2	2	ОПК-1 ОПК -2	Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
2.8	Таможенная процедура выпуска для внутреннего потребления. Таможенная процедура беспошлинной торговли. Свободный склад. /Пр/	2	2	ОПК-1 ОПК -2	Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
2.9	Таможенная процедура экспорта. Отказ в пользу государства. Временный ввоз. Таможенный транзит. Специальная таможенная процедура. /Пр/	2	2	ОПК-1 ОПК -2	Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
2.10	Таможенная процедура переработки на таможенной территории. Таможенная процедура переработки вне таможенной территории. Таможенная процедура переработки для внутреннего потребления. /Пр/	2	2	ОПК-1 ОПК -2	Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
2.11	Свободная таможенная зона. Таможенные процедуры реимпорта и реэкспорта. Проблемы таможенных процедур. /Пр/	2	2	ОПК-1 ОПК -2	Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	

2.12	Уголовная ответственность за контрабанду и иные преступления в области таможенного дела: 1) Контрабанда наличных денежных средств и (или) денежных инструментов 2) Уклонение от уплаты таможенных платежей, взимаемых с физических и юридических лиц 3) Контрабанда особо ценных диких животных и водных биологических ресурсов. /Пр/	2	4	ОПК-1 ОПК -2	Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
2.13	Административное принуждение и административная ответственность в области таможенного дела. /Пр/	2	2	ОПК-1 ОПК -2	Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
Раздел 3. Самостоятельная работа							
3.1	Введение в курс "Правовые основы таможенного администрирования": 1) Место таможенного права и таможенного администрирования в системе администрирования в системе российского права. 2)Сущность и виды таможенного администрирования. /Ср/	2	6	ОПК-1 ОПК -2	Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
3.2	Организационно-правовые основы управления таможенным делом в Евразийском экономическом союзе: 1) Система таможенных органов РФ как субъект таможенного администрирования. 2)Правовое регулирование государственной службы в таможенных органах. /Ср/	2	6	ОПК-1 ОПК -2	Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
3.3	Субъекты таможенного права: 1) Физические и юридические лица как субъекты таможенного администрирования 2) Товар как объект таможенного администрирования. /Ср/	2	6	ОПК-1 ОПК -2	Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
3.4	Администрирование и правовые основы таможенного контроля: 1)Правовая регламентация проведения таможенного контроля отдельных категорий товаров, в том числе товаров, на которые распространяются запреты и ограничения неэкономического характера. 2)Виды товаров, в отношении которых установлен особый порядок таможенного контроля. 3) Таможенная экспертиза. /Ср/	2	6	ОПК-1 ОПК -2	Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
3.5	Понятие таможенного контроля после выпуска товаров. Правовая основа таможенного контроля после выпуска товаров. Субъекты таможенного контроля после выпуска товаров: уполномоченные подразделения. Объект и предмет таможенного контроля после выпуска товаров.Классификация таможенного контроля после выпуска товаров. Камеральная таможенная проверка. Выездная таможенная проверка. /Ср/	2	8	ОПК-1 ОПК -2	Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
3.6	Понятие и виды таможенных процедур. Таможенные процедуры: правовые основы администрирования.Порядок помещения товаров под таможенную процедуру: основы таможенного администрирования. /Ср/	2	6	ОПК-1 ОПК -2	Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	

3.7	Таможенные процедуры: сущность, виды: 1) Порядок помещения товаров под таможенную процедуру: основы таможенного администрирования 2) Таможенные процедуры: правовые основы администрирования /Ср/	2	6	ОПК-1 ОПК -2	Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
3.8	Таможенная процедура выпуска для внутреннего потребления. Таможенная процедура беспошлинной торговли. Свободный склад. /Ср/	2	6	ОПК-1 ОПК -2	Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
3.9	Таможенная процедура экспорта. Отказ в пользу государства. Временный ввоз. Таможенный транзит. Специальная таможенная процедура. /Ср/	2	6	ОПК-1 ОПК -2	Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
3.10	Таможенная процедура переработки на таможенной территории. Таможенная процедура переработки вне таможенной территории. Таможенная процедура переработки для внутреннего потребления. /Ср/	2	6	ОПК-1 ОПК -2	Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
3.11	Свободная таможенная зона. Таможенные процедуры реимпорта и реэкспорта. Проблемы таможенных процедур. /Ср/	2	6	ОПК-1 ОПК -2	Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
3.12	Уголовная ответственность за контрабанду и иные преступления в области таможенного дела: 1) Контрабанда наличных денежных средств и (или) денежных инструментов 2) Уклонение от уплаты таможенных платежей, взимаемых с физических и юридических лиц 3) Контрабанда особо ценных диких животных и водных биологических ресурсов. /Ср/	2	6	ОПК-1 ОПК -2	Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
3.13	Административное принуждение и административная ответственность в области таможенного дела. /Ср/	2	16	ОПК-1 ОПК -2	Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
3.14	Подготовка и написание реферата, подготовка к экзамену /Ср/	2	20	ОПК-1 ОПК -2	Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
Раздел 4. Контроль							
4.1	/Экзамен/	2	36	ОПК-1 ОПК -2	Л2.1 Л2.2Л3.1 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	Попова	Технологии таможенного контроля: практикум	Санкт-Петербург: Троицкий мост, 2017, http://www.trmost.ru/userfiles/flash/ttkg/index.html?%D0%9E%D0%BB%D1%8C%D0%B3%D0%B0&147507164003&151
6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Свинухов В. Г., Сенотрусова С. В.	Таможенное право: Учебник	Москва: Издательство "Магистр", 2015, http://znanium.com/go.php?id=508766
Л2.2	Бакаева О. Ю., Голубь О. В., Коваленко Е. П., Лайченкова Н. Н.	Таможенное право: Учебное пособие	Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2016, http://znanium.com/go.php?id=544067

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	Эриашвили Н. Д. , Рассолов М. М. , Кардашова И. Б. , Галузо В. Н. , Шматов И. И. , и др. Таможенное право: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция» и «Таможенное дело» Юнити-Дана, 2015 Объем (стр): 463	https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=446444
Э2	Пилипчук, Г.Д. Таможенное право: краткий курс : [16+] / Г.Д. Пилипчук. – Москва : Проспект, 2015. – 288 с.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276972
Э3		

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

Total Commander - Файловый менеджер, лиц. LO9-2108, б/с

Visio Pro 2007 - Векторный графический редактор, редактор диаграмм и блок-схем, лиц.45525415

Windows XP - Операционная система, лиц. 46107380

Free Conference Call (свободная лицензия)

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

Профессиональная база данных, информационно-справочная система Гарант - <http://www.garant.ru>

Профессиональная база данных, информационно-справочная система КонсультантПлюс - <http://www.consultant.ru>

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

Аудитория	Назначение	Оснащение
3415	Учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	переносной проектор, тематические плакаты, комплект учебной мебели: парты, столы, доска
249	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.
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.
1303	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.
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.
343	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.
3322	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.
3524	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	комплект учебной мебели: столы, стулья, доска, интерактивная доска PolyVision Walk-and-Talk WTL 1810, проектор BENG, аудиокolonки,

Аудитория	Назначение	Оснащение
		монитор

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

Методические указания

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.

Методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям.

Цель семинарских практических занятий, проводимых по дисциплине «Таможенное администрирование» - углубление и закрепление теоретических знаний, полученных студентами на лекциях и в процессе самостоятельного изучения материала, а также совершенствование практических навыков применения законодательства. Эти занятия являются временем дискуссий, обмена мнениями и анализа, рассмотрения и решения проблемных ситуаций.

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, международные нормативно-правовые акты. При подготовке к семинару обучающийся должен обратить внимание на ключевые вопросы, которые приведены в плане семинара. Прежде всего, необходимо уяснить, что из себя представляет система международного сотрудничества, каковы актуальные проблемы и перспективы в данной сфере. Необходимо сформировать свою точку зрения по данному вопросу.

Далее нужно рассмотреть основные положения, относящиеся к институтам международных процедур, международных организаций, интеграции государств в сфере различных видов международного сотрудничества.

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, а так же в форме выступлений с докладами и презентационными материалами. Поэтому студенты имеют возможность дополнять выступающих, не соглашаясь с ними, высказывать и отстаивать свои точки зрения, поправлять выступающих, задавать им вопросы, предлагать для обсуждения новые проблемы, анализировать практику применения международного законодательства. 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 решение ситуативных практических задач – выяснения степени усвоения изучаемого материала. 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.

Ряд тем после прослушивания лекций студентами изучаются самостоятельно согласно учебной программе. При

подведении итогов самостоятельной работы преподавателем основное внимание должно уделяться разбору и оценке лучших работ, анализу недостатков. По предложению преподавателя обучающийся может изложить содержание выполненной им письменной работы на практических занятиях, после чего группе предлагается обсуждение проблемных вопросов в формате круглого стола.

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

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 экзамену.

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

3. Методические рекомендации по подготовке реферата.

Цель выполнения реферата по дисциплине "Таможенное администрирование" - привить обучающимся навыки и умения самостоятельного проведения исследований по заданной теме, грамотного изложения теоретического материала, четкого и логического формулирования выводов, обобщать и систематизировать научную, учебную литературу и нормативный материал. Кроме того, написание реферата дает возможность самостоятельно пополнить, расширить и углубить теоретические знания по выбранной тематике, быть ориентированным в растущем потоке информации.

После проверки преподавателем реферата и внесения студентом исправлений, реферат защищается в срок до 20 числа последнего месяца учебного семестра,

Время, отведенное на данный вид самостоятельной работы студента, рекомендуется распределить следующим образом:

1-я неделя – выбор темы и согласование плана с преподавателем;

2-я неделя - подбор нормативных актов и теоретических источников;

3-я - 12-я недели – исследование темы, изучение источников, написание реферата, консультации с преподавателем;

13-я – 14-я недели – проверка реферата преподавателем;

14-я – 15-я недели – внесение исправлений, доработка реферата;

16-я – защита реферата.

Реферат выполняется письменно. К данному виду работ предъявляются определенные требования.

Требования, предъявляемые к оформлению.

Оформление реферата требует соблюдения стандартных требований к напечатанному тексту:

- интервал полуторный;
- переносы автоматические;
- абзацный отступ 1,25;
- форматирование по ширине;
- размер шрифта 14.

Параметры страницы:

- левое поле – 30 мм;
- правое поле – 10 мм;
- верхнее поле – 20 мм;
- нижнее поле – 20 мм.

Каждую новую главу следует начинать с новой страницы, равно как и другие структурные части работы, а именно: введение, заключение, содержание, библиографический список, приложение. Не допускается изложение материала сплошным текстом. На странице должно быть как минимум два абзаца. Однако, «рваный» текст тоже не допускается. Следует помнить, что в каждом абзаце заключена мысль, которая должна быть доказана или опровергнута.

Каждый абзац начинается с красной строки. Абзацный отступ - 1,25. Перед тем, как сдать работу на проверку студент обязан исправить имеющиеся орфографические, пунктуационные и стилистические ошибки. Объем реферата составляет не менее 15 страниц.

Требования, предъявляемые к структуре реферата.

Реферат в структурном отношении состоит из следующих составных частей: титульный лист (1 страница); план реферата (1 страница); введение (1 страница); основная часть (12 страниц); заключение (1 страница); список используемых

источников (1 страница); приложение.

Титульный лист – первая, нумерованная страница работы, на которой обозначены исходные данные реферата, а именно:

- наименование высшего учебного заведения;
- наименование кафедры;
- тема;
- автор;
- руководитель;
- дисциплина, по которой работа выполнена;
- место и год выполнения.

План реферата указывает порядок рассматриваемых вопросов и номера страниц, на которых расположены соответствующие разделы. План представляет собой совокупность предметных и детальных вопросов, раскрывающих основные содержательные моменты изучаемой проблемы.

Основная часть – это главная часть работы. Объем основной части составляет 12 страниц. Возможно структурирование основной части, распределение материала по отдельным разделам.

Выводы – это часть работы, завершающая рассмотрение темы. Здесь указываются основные итоги и заключения, к которым автор приходит в процессе исследования.

Объем не должен превышать 1 страницу.

Список используемых источников – это часть работы, которая отражает источниковую и библиографическую базу работы. Список должен быть представлен только источниками, которые цитируются в тексте.

Прежде всего, указываются нормативно-правовые акты с их выходными данными. Нормативные акты располагаются по юридической силе в нисходящем порядке, внутри равной юридической силы – по дате издания.

Далее указываются в алфавитном порядке учебно-методические пособия, авторские монографические издания концептуального характера, статьи в журналах (с обязательным указанием страниц той или иной статьи).

Допускается указание иноязычных источников только в том случае, если студент самостоятельно работал с этим источником и в состоянии это продемонстрировать в случае необходимости.

Количество используемых источников – не менее 10 изданий.

Приложение – примыкающая к работе часть, составляющая в содержательном плане единое целое с основной частью. Здесь могут быть представлены таблицы, схемы, графики, данные социологических исследований, статьи цитируемых нормативных актов, типовые формы юридических документов.

Иерархия нормативно-правовых актов следующая:

- международные нормативно-правовые акты, имплементированные в правовую систему РФ;
- Конституция РФ;
- Федеральные конституционные законы;
- Федеральные законы;
- акты главы государства;
- акты органов исполнительной власти;
- акты органов власти субъектов РФ;
- акты органов местного самоуправления;
- международные нормативно-правовые акты, не являющиеся обязательными для РФ;
- зарубежное законодательство.

Подбор материала для реферата.

Работа над темой реферата осуществляется путем подбора соответствующих источников. На данном этапе обучающийся должен выявить достаточное и доступное ему количество основных и вспомогательных источников.

Источниками изучения являются: учебная литература по предмету; данные научных исследований; периодическая печать; нормативно-правовые акты; опыт применения норм права в деятельности международных учреждений и механизмов, органов государственной власти и местного самоуправления и др.

Работа всегда будет отличаться индивидуальностью, если обучающийся будет подбирать источники с учетом различных точек зрения по избранной теме. Составление различных суждений тех или иных авторов и их цитирование – непременное условие выполнения реферата. Особо следует обращать внимание на статьи в научных журналах, так как в них, как правило, отражены новые взгляды по различным вопросам.

Особо следует подчеркнуть значение нормативного материала, используемого в работе.

Каждый обучающийся должен показать свое умение работать с нормативными актами. Ссылки на международно-правовые документы, Конституцию Российской Федерации, законы и подзаконные акты необходимо использовать при аргументации научных положений, которые нашли в них закрепление или требуют нормативной регламентации. При этом сноски на законодательство должны сопровождаться указанием полного названия, даты и органа, принявшего данный акт.

На этом этапе уточняется материал, с точки зрения выделения главной и второстепенной информации, косвенно имеющей отношение к теме работы.

Подобрать литературу обучающийся может с помощью библиографических каталогов:

- библиотеки ДВГУПС;
- фондов краевой научной библиотеки;

— поисковых систем сети Интернет.

Для подбора нормативных правовых актов по теме студент может обратиться к следующим основным периодическим печатным изданиям и электронным носителям:

- Российская газета;
- Парламентская газета;
- Собрание законодательства Российской Федерации;
- электронные правовые базы данных «Гарант», «Консультант Плюс», «Кодекс».

Следует внимательно относиться к составлению списка источников, каждый из которых обязательно должен быть использован в тексте реферата. Соответственно, по тексту работы должны быть оформлены ссылки на используемые источники. Когда материал собран, его необходимо систематизировать. Это позволит вести его изучение в определенной последовательности. Систематизация заключается в распределении материала в соответствии с рабочим планом.

Порядок написания основного текста реферата.

Основные требования написания текста реферата:

- логичность и цельность текста работы;
- соблюдение определенных требований к оформлению; правильное оформление научно-справочного материала;
- научное, литературное и техническое редактирование.

Логичность и цельность текста работы.

Важным разделом работы является введение, в котором автор работы раскрывает значение и изученность вопроса. Введение по объему обычно составляет одну печатную страницу.

В основной части работы излагается содержание темы в соответствии с планом. Каждый раздел завершается четким, кратким выводом. При раскрытии темы необходимо показать теоретические знания, умение работать с литературой, сравнивать, анализировать и обобщать данные.

В заключении подводятся итоги проделанной работы, делаются краткие общие выводы.

Соблюдение требований, предъявляемых к оформлению справочного материала.

Обучающийся, приступающий к написанию реферата, должен знать существующие правила оформления справочного аппарата, знать библиографию, уметь составить заключительный список используемых источников.

При использовании в работе информационных материалов обязательна отсылка к их источнику. Сноски необходимо располагать либо в том месте, где приводится выдержка из источника, либо внизу страницы.

При библиографическом описании применяются следующие условные разделительные знаки:

- двоеточие (:) - ставится перед каждым отдельным сведением, относящимся к названию издания;
- одна косая черта (/) – отделяет сведения, не относящиеся к заглавию;
- две косые черты (//) – ставят после описания составной части издания и перед описанием издания;
- точки или тире (. -) - ставятся перед каждым примечанием аналитического описания.

Приведенные в работе цитаты, таблицы, графики, иллюстрации заимствованные у другого автора, а также анализ точек зрения, подтверждаются ссылкой на источник и оформляются в соответствии с правилами библиографического описания.

В реферате используется алфавитный способ группирования дополнительной литературы.

При алфавитном способе группировки фамилии авторов или заглавия (если авторов более четырех или они не указаны) размещаются по алфавиту. При этом следует соблюдать следующие правила:

- труды авторов-однофамильцев располагают по алфавиту инициалов;
- при указании нескольких работ одного автора - по алфавиту первых слов заглавий;
- при совпадении первых слов заглавия по первым, вторым, третьим и т.д. буквам второго слова;
- при нескольких работах авторов, написанных ими в соавторстве с другими авторами - по алфавиту фамилий соавторов;
- источники, напечатанные на иностранных языках, размещаются после всех источников в алфавите названий языков. Например, сначала на английском, потом на немецком, затем на французском. При этом сначала по алфавиту одного языка, затем по алфавиту другого языка и т.д.

Примерные темы рефератов.

1. Сущность и виды таможенного администрирования.
2. Система таможенных органов Российской Федерации как субъект таможенного администрирования.
3. Правовое регулирование государственной службы в таможенных органах.
4. Лица, осуществляющие деятельность в сфере таможенного дела.
5. Система категорирования участников внешнеэкономической деятельности.
6. Физические и юридические лица как субъекты таможенного администрирования.
7. Товар как объект таможенного администрирования.
8. Общий порядок перемещения товаров через таможенную границу.
9. Таможенное декларирование товаров.
10. Организационно-правовые основы управления таможенным делом в Евразийском экономическом союзе.
11. Таможенная процедура выпуска для внутреннего потребления.
12. Таможенная процедура беспощинной торговли.
13. Свободный склад.
14. Таможенная процедура экспорта.
15. Отказ в пользу государства.

16. Временный ввоз.
17. Таможенный транзит.
18. Специальная таможенная процедура.
19. Таможенная процедура переработки на таможенной территории.
20. Таможенная процедура переработки вне таможенной территории.
21. Таможенная процедура переработки для внутреннего потребления.
22. Свободная таможенная зона.
23. Таможенные процедуры реимпорта и реэкспорта.
24. Администрирование и правовые основы таможенного контроля.
25. Уголовная и административная ответственность в сфере таможенного дела.

Проведение учебного процесса может быть организовано с использованием ЭИОС университета и в цифровой среде (группы в социальных сетях, электронная почта, видеосвязь и др. платформы). Учебные занятия с применением ДОТ проходят в соответствии с утвержденным расписанием. Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся проводится с применением ДОТ.