

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Ивангородский гуманитарно-технический институт (филиал)
федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего
образования
"Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения"

Кафедра №1

«УТВЕРЖДАЮ»
Руководитель направления
 д.ю.н., проф.
(должность, уч. степень, звание) В.В. Цмай
(подпись)

«24» июня 2021 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Валютное регулирование и валютный контроль»
(Название дисциплины)

Код направления	38.05.02
Наименование направления/ специальности	Таможенное дело
Наименование направленности	Правоохранительная деятельность
Форма обучения	заочная

Ивангород– 2021 г.

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

Ст. преподаватель

должность, уч. степень, звание

21.06.2021

подпись, дата

Е.М. Курочкина

инициалы, фамилия

Программа одобрена на заседании кафедры № 1

«22» июня 2021 г, протокол № 10

Заведующий кафедрой № 1

д.э.н., профессор

уч. степень, звание

22 июня 2021 г

подпись, дата

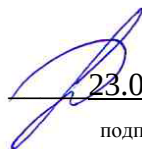
А. М. Колесников

инициалы, фамилия

Ответственный за ОП 38.05.02(03)

доц., к.п.н.

должность, уч. степень, звание

23.06.2021

подпись, дата

П.М. Алексеева

инициалы, фамилия

Заместитель директора ИФ ГУАП по методической работе

Старший преподаватель

должность, уч. степень, звание

23.06.2021

подпись, дата

Маскатулин М.М.

инициалы, фамилия

Аннотация

Дисциплина «Валютное регулирование и валютный контроль» входит в базовую часть образовательной программы подготовки обучающихся по специальности 38.05.02 «Таможенное дело» направленность «Правоохранительная деятельность (ИФ)». Дисциплина реализуется кафедрой №1.

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника

общекультурных компетенций:

ОК-1 «способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу»,

ОК-4 «готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения»,

ОК-7 «способность использовать основы экономических и математических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах»;

общепрофессиональных компетенций:

ОПК-1 «способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности»;

профессиональных компетенций:

ПК-10 «умение контролировать соблюдение валютного законодательства Российской Федерации при перемещении через таможенную границу Таможенного союза товаров, валютных ценностей, валюты Российской Федерации, внутренних ценных бумаг, драгоценных металлов и драгоценных камней»,

ПК-20 «умение выявлять, предупреждать и пресекать административные правонарушения и преступления в сфере таможенного дела».

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с доминирующими тенденциями в области валютного регулирования, с основными направлениями влияния национальной и международной финансовой системы на национальную и международную валютную политику.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студента, курсовая работа.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме экзамена.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 часа.

Язык обучения по дисциплине «русский».

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

1.1. Цели преподавания дисциплины

Целями освоения дисциплины «Валютное регулирование и валютный контроль» являются:

- формирование у студентов системного подхода к пониманию сущности и механизма регулирования валютных отношений на национальном и межгосударственном уровнях;
- получение целостных знаний и практических навыков в области организации и проведения валютного контроля.

Задачами освоения дисциплины являются:

- освоение сущности и содержания основных категорий в сфере международных валютно-финансовых отношений;
- изучение нормативно-правовой базы в сфере регулирования валютных отношений и проведения валютного контроля;
- изучение основных направлений и технологии осуществления валютного контроля в России.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

ОК-1 «способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу»:

- знать – основные методы сбора и анализа информации, способы формализации цели и методы ее достижения;
- уметь – анализировать, обобщать и воспринимать информацию; ставить цель и формулировать задачи по её достижению;
- владеть – навыками культурой мышления.

ОК-4 «готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения»:

- знать – основные направления социальной и этической ответственности за принятые решения;
- уметь – применять полученные теоретически и практические знания в практике таможенного управления
- владеть навыками – управленческой деятельности с учетом специфики таможенной организации;
- иметь опыт деятельности – в правоохранительных организациях.

ОК-7 «способность использовать основы экономических и математических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах»:

- знать – области применения системного анализа, определение системы и категорий системного анализа, методы и модели системного анализа, основные принципы математического моделирования, способы задания цели операции;
- уметь – применять общую методологию разработки исследований в системах, определять последовательность этапов системного анализа и методов их выполнения, определять возможности применения теоретических положений и методов для постановки и решения практических задач;
- владеть – навыками решения задач, как на формальных методах, так и на основе экспертных оценок, навыками применения современного математического инструментария для решения практических задач.

ОПК-1 «способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности»:

знать - основные требования информационной безопасности; общие характеристики процессов сбора, передачи и обработки информации;

уметь - реализовывать основные требования информационной безопасности; осуществлять процессы сбора, передачи и обработки информации;

владеть навыками - осуществления информационной безопасности, сбора, передачи и обработки информации.

ПК-10 «умение контролировать соблюдение валютного законодательства Российской Федерации при перемещении через таможенную границу Таможенного союза товаров, валютных ценностей, валюты Российской Федерации, внутренних ценных бумаг, драгоценных металлов и драгоценных камней»:

знать – знать основы валютного законодательства РФ;

уметь – пользоваться ведомственными документами регламентирующие валютное законодательство Российской Федерации при перемещении через таможенную границу Таможенного союза товаров, валютных ценностей, валюты Российской Федерации, внутренних ценных бумаг, драгоценных металлов и драгоценных камней;

владеть навыками - в применении действующих нормативных правовых актов.

ПК-20 «умение выявлять, предупреждать и пресекать административные правонарушения и преступления в сфере таможенного дела»:

знать – специфику детерминации экономических преступлений, основные показатели экономической преступности, личность преступника, её особенности и классификации участников преступной деятельности;

уметь - выявлять, предупреждать и пресекать правонарушения и преступления в сфере экономической деятельности, в том числе в сфере таможенного дела;

владеть навыками - изучения и прогнозирования экономической преступности, выявления ее причин и условий, осуществления деятельности по планированию и предупреждению правонарушений и преступлений в сфере экономики.

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина базируется на знаниях, ранее приобретенных обучающимися при изучении следующих дисциплин:

- Мировая экономика
- Финансы

Знания, полученные при изучении материала данной дисциплины, имеют как самостоятельное значение, так и используются при изучении других дисциплин:

- Таможенные платежи
- Декларирование товаров и транспортных средств

3. Объем дисциплины в ЗЕ/академ. час

Данные об общем объеме дисциплины, трудоемкости отдельных видов учебной работы по дисциплине (и распределение этой трудоемкости по семестрам) представлены в таблице 1

Таблица 1 – Объем и трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего	Трудоемкость по семестрам

	№7	
1	2	3
Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/(час)	4/ 144	4/ 144
Из них часов практической подготовки	3	3
Аудиторные занятия , всего час., В том числе	20	20
лекции (Л), (час)	8	8
Практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	12	12
лабораторные работы (ЛР), (час)		
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)	*	*
Экзамен, (час)	9	9
Самостоятельная работа , всего	115	115
Вид промежуточного контроля: зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.)	Экз.	Экз.

* - часы , не входящие в аудиторную нагрузку

4. Содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий

Разделы и темы дисциплины и их трудоемкость приведены в таблице 2.

Таблица 2. – Разделы, темы дисциплины и их трудоемкость

Разделы, темы дисциплины	Лекции (час)	ПЗ (СЗ) (час)	ЛР (час)	КП (час)	СРС (час)
Семестр 7					
Тема 1. Валютное регулирование в современной экономике. Эволюция валютных систем	2				5
Тема 2. Валютные отношения и валютное регулирование		2			10
Тема 3. Международная валютная система					5
Тема 4. Классификация валют, их конвертируемость		3			5
Тема 5. Валютные рынки. Валютные курсы	2				5
Тема 6. Международные расчеты, их условия и формы. Страхование валютных рисков		2			5

Тема 7. Система валютного регулирования и контроля в России: принципы, формы, виды и методы организации					10
Тема 8. Основные направления развития валютного регулирования в России		1			10
Тема 9. Правовые и организационные основы валютного контроля, осуществляемого таможенными органами РФ					5
Тема 10. Информация и основные документы, используемые в целях валютного контроля	2	1			5
Тема 11. Таможенно - банковский валютный контроль (ТБВК) за поступлением в Российскую Федерацию выручки от экспорта товаров					5
Тема 12. Таможенно-банковский валютный контроль (ТБВК) за обоснованностью оплаты резидентами импортируемых товаров		1			5
Тема 13. Государственный контроль за осуществлением внешнеторговых бартерных сделок и лизинговых операций					10
Тема 14. Таможенно-банковский валютный контроль (ТБВК) за экспортом кредитными организациями аффилированного золота и серебра		1			5
Тема 15. Перемещение валюты Российской Федерации и валютных ценностей через таможенную границу Таможенного Союза	2				10
Тема 16. Основные направления совершенствования законодательной базы и технологии валютного контроля		1			15
Итого в семестре:	8	12		КР	115
Итого:	8	12		КР	115

Практическая подготовка заключается в непосредственном выполнении обучающимися определенных трудовых функций, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.2. Содержание разделов и тем лекционных занятий

Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 3.

Таблица 3 - Содержание разделов и тем лекционных занятий

Номер раздела	Название и содержание разделов и тем лекционных занятий
	Тема 1 Валютное регулирование в современной экономике. Эволюция валютных систем Валютные отношения, валютное регулирование и открытость экономики. Международный валютный рынок и состояние национальных хозяйств. Открытость и уязвимость национальной экономики. Показатели открытой экономики. Основные черты валютных отношений в мировом хозяйстве. Формы и методы государственного регулирования валютных отношений, применяемые в различных странах мира. Валютная политика. Теоретические основы валютного регулирования. Понятие и сущность валютного регулирования. Валютное регулирование в системе элементов управления экономикой. Цели, задачи и функции валютного регулирования. Методы прямого и косвенного валютного регулирования. Связь валютного регулирования с внешнеэкономической деятельностью. Организационно - управленческая структура и способы валютного регулирования. Валютное регулирование в различных системах управления экономикой. Особенности и проблемы валютного регулирования в условиях перехода к смешанной экономике. Роль валютного регулирования в микро- и макроэкономике. Платежный баланс страны и валютные отношения. Сущность и структура платежного баланса. Различные подходы к достижению сбалансированности платежного баланса для валютного регулирования: кейнсианский и монетаристский. Воздействие платежного баланса на уровень валютного регулирования страны. Тема 5. Валютные рынки. Валютные курсы Сущность валютного рынка. Внутренний валютный рынок и международные валютные рынки. Классификация валютных операций. Наличные и срочные сделки с иностранной валютой. Форвардные сделки. Простой и сложный валютный арбитраж. Основные инструменты валютных рынков. Депозитный сертификат. Переводные векселя. Коммерческая бумага. Основные участники на валютных рынках. Дилеры. Брокеры. Валютные маклеры. Валютный курс как экономическая категория. Цена валюты. Основы формирования валютных курсов: содержание золота в единице валюты, покупательная способность валют, соотношение спроса и предложения на валюты. Твердые (фиксированные) и свободные (плавающие) курсы валют. Их особенности, преимущества и недостатки. Сущность девальвации и обесценивание валюты. Система факторов, влияющих на изменение валютного курса: сущностные; структурообразующие; конъюнктурные. Влияние на валютные курсы уровня производительности труда в стране, темпов роста (снижения) национального дохода, изменения цен и издержек в стране, места страны в мировой торговле, степени участия страны в зарубежных инвестициях. Изменение валютных курсов под воздействием состояния платежного баланса страны и его отдельных частей, инфляции, колебания соотношения спроса и предложения валюты, изменения конкурентоспособности товаров страны на мировом рынке, изменения процентных ставок и т.п.

	Динамика валютных курсов и конъюнктурные факторы, влияющие на нее. Изменение вкусов потребителей и спроса на импортные и отечественные товары и услуги. Колебание деловой активности в стране. Изменение политической и военной ситуации. Развитие ажиотажного спроса на валюту. Другие cursoобразующие факторы. Виды валютных курсов. Прямые котировки валют. Косвенные котировки валют. Кросс-курсы. Спот-курсы и форвард-курсы. Курс покупателя и курс продавца. Тема 10. Информация и основные документы, используемые в целях валютного контроля Внешнеторговый контракт и его использование в целях валютного контроля. Понятие внешнеторгового контракта. Основные разделы внешнеторгового контракта и важнейшие требования к его оформлению. Валютно-финансовые условия внешнеторгового контракта. Грузовая таможенная декларация - источник информации, необходимый для осуществления валютного контроля за валютными операциями, связанными с перемещением товаров через таможенную границу. Инвойс (счет-фактура), счет-проформа. Тема 15. Перемещение валюты Российской Федерации и валютных ценностей через таможенную границу Таможенного Союза Порядок перемещения российской валюты и валютных ценностей резидентами и нерезидентами Российской Федерации, юридическими и физическими лицами. Установленные нормы ввоза и вывоза валюты РФ и иностранной валюты. Применение в таможенном деле документов строгой отчетности: квитанций формы ТС-21, ТС-22, удостоверения ввоза формы ТС-28. Особенности оформления таможенной декларации формы Т-6 (ТД-6). Особенности заполнения ГТД при перемещении юридическими лицами через таможенную границу Таможенного Союза российской и иностранной валюты, ценных бумаг в иностранной валюте и валюте РФ.
--	--

4.3. Практические (семинарские) занятия

Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице 4.

Таблица 4 – Практические занятия и их трудоемкость

№ п/п	Темы практических занятий	Формы практических занятий	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Семестр 7					
1	Тема 12. Таможенно-банковский валютный контроль (ТБВК) за обоснованностью оплаты резидентами импортируемых товаров	Решение ситуационных задач	4	-	2
2	Тема 14. Таможенно-	Решение	4	1	2

	банковский валютный контроль (ТБВК) за экспортом кредитными организациями аффинированного золота и серебра	ситуационных задач			
3	Тема 16. Основные направления совершенствования законодательной базы и технологии валютного контроля	Решение ситуационных задач	4	1	2
Всего:			12	2	

4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

№ п/п	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Учебным планом не предусмотрено				
Всего:				

4.5. Курсовое проектирование (работа)

Цель курсовой работы: Цель курсовой работы: привить студентам первичные навыки и умения самостоятельного проведения научных исследований, грамотного изложения теоретического материала, четкого и логического формулирования выводов и практических рекомендаций, обобщать и систематизировать научную, учебную литературу и нормативный материал. Кроме того, написание курсовой работы дает возможность самостоятельно пополнить, расширить и углубить теоретические знания по выбранной тематике, быть ориентированным в растущем потоке научной и политической информации. Курсовая работа так же является одной из форм контроля знаний со стороны преподавателя за учебной работой студентов, позволяет проверить, насколько успешна их самостоятельная работа.

Часов практической подготовки: 1 час.

Примерные темы заданий на курсовую работу приведены в разделе 10 РПД.

Обязательно указать темы на курсовую работу и выделить для неё время в СРС

4.6. Самостоятельная работа обучающихся

Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

Вид самостоятельной работы	Всего, час	Семестр 7, час
1	2	3
Изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	80	80
Курсовое проектирование (КП, КР)	-	-
Расчетно-графические задания (РГЗ)	-	-
Выполнение реферата (Р)	-	-
Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)	10	10
Домашнее задание (ДЗ)	-	-
Контрольные работы заочников (КРЗ)	15	15
Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	10	10
Всего:	115	115

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

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. 6-11.

6. Перечень основной и дополнительной литературы

6.1. Основная литература

Перечень основной литературы приведен в таблице 7.

Таблица 7 – Перечень основной литературы

Шифр	Библиографическая ссылка / URL адрес	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
	Скудалова Т.В. Валютное регулирование и валютный контроль, учебник. – СПб.: Интермедиа, 2015. – 580 с. http://www.intermedia-publishing.ru/p/Skudalova_Currency_Control/Skudalova_01.html	
	Хаменушко И.В. Валютное регулирование в Российской Федерации: правила, контроль, ответственность: Учебно-практическое пособие / И.В. Хаменушко. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 352 с. http://znanium.com/bookread2.php?book=479954	
	Международные валютно-кредитные отношения: Учебник/Авагян Г. Л., Вешкин Ю. Г., 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 704 с. http://znanium.com/bookread2.php?book=518978	

6.2. Дополнительная литература

Перечень дополнительной литературы приведен в таблице 8.

Таблица 8 – Перечень дополнительной литературы

Шифр	Библиографическая ссылка/ URL адрес	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
336.7 П56	Понаморенко ВЕ. Валютное регулирование и валютный контроль: Учеб.пособие. – М.: Омега-Л, 2012, 2013. – 303 с.	20
	Бурлак Г.Н Техника валютных операций: Учебное пособие / Бурлак Г. Н., Кузнецова О. И. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 317 с. http://znanium.com/bookread2.php?book=514138	
336.7 П 16	Панченко, В. И. Валютное регулирование [Текст] : учеб.пособие для вузов / В. И. Панченко. - 2-е изд., испр.и доп. - СПб. : Троицкий мост, 2014. - 240 с.	

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины приведен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

URL адрес	Наименование
	Не предусмотрено

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

8.1. Перечень программного обеспечения

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10.

Таблица 10 – Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
	Не предусмотрено

8.2. Перечень информационно-справочных систем

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11 – Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование
	Не предусмотрено

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Состав материально-технической базы представлен в таблице 12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы	Номер аудитории (при необходимости)
	Фонд аудиторий ИФГУАП для проведения лекционных и практических (семинарских) занятий	

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

10.1. Состав фонда оценочных средств приведен в таблице 13

Таблица 13 - Состав фонда оценочных средств для промежуточной аттестации

Вид промежуточной аттестации	Примерный перечень оценочных средств
Экзамен	Список вопросов к экзамену
Выполнение курсовой работы	Экспертная оценка на основе требований к содержанию курсовой работы по дисциплине.

10.2. Перечень компетенций, относящихся к дисциплине, и этапы их формирования в процессе освоения образовательной программы приведены в таблице 14.

Таблица 14 – Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Номер семестра	Этапы формирования компетенций по дисциплинам/практикам в процессе освоения ОП
ОК-1 «способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу»	
1	Математика
1	Экономическая теория
2	Математика
2	Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
2	Философия
4	Основы научных исследований
4	Основы системного анализа
4	Финансы

5	Товароведение и экспертиза в таможенном деле
6	Бухгалтерский учет
6	Профессиональная этика
7	Валютное регулирование и валютный контроль
9	Запреты и ограничения внешнеторговой деятельности
9	Таможенные платежи
10	Производственная практика научно-исследовательская работа
11	Производственная практика научно-исследовательская работа
11	Производственная преддипломная практика
ОК-4 «готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения»	
2	Безопасность жизнедеятельности
3	Основы таможенного дела
6	Профессиональная этика
6	Таможенно-тарифное регулирование внешнеторговой деятельности
7	Валютное регулирование и валютный контроль
7	Психология профессиональной деятельности
7	Таможенный менеджмент
7	Юридическая конфликтология
9	Таможенные платежи
10	Управление таможенными органами и таможенной деятельностью
11	Противодействие злоупотреблениям в профессиональной деятельности
ОК-7 «способность использовать основы экономических и математических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах»	
1	Математика
1	Экономическая теория
2	Математика
3	Экономика таможенного дела
4	Основы системного анализа
4	Финансы
5	Товароведение и экспертиза в таможенном деле
7	Валютное регулирование и валютный контроль
10	Криминальная экономика
11	Правовые основы экономической системы

	Европейского союза
11	Экономический потенциал таможенной территории России
ОПК-1 «способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности»	
1	История таможенного дела и таможенной политики России
2	Информатика
3	Информационные таможенные технологии
3	Общая теория права и государства
3	Правовая охрана культурных ценностей
3	Таможенные органы Северо-Западного Федерального округа
4	Гражданское право
4	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
4	Таможенная статистика
5	Европейское право
5	Транспортное право
6	Международное таможенное право
6	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
7	Валютное регулирование и валютный контроль
7	Декларирование товаров и транспортных средств
7	Основы технических средств таможенного контроля
7	Таможенное оформление товаров и транспортных средств
8	Административно-правовые основы деятельности таможенных органов
8	Основы информационной безопасности
8	Противодействие преступлениям в сфере экономической деятельности
8	Таможенные процедуры
8	Технологии таможенного контроля (практикум)
9	Организация таможенного контроля товаров и транспортных средств
9	Основы документооборота в таможенных

	органах
9	Таможенные платежи
10	Защита интеллектуальной собственности
10	Информационное право
ПК-10 «умение контролировать соблюдение валютного законодательства Российской Федерации при перемещении через таможенную границу Таможенного союза товаров, валютных ценностей, валюты Российской Федерации, внутренних ценных бумаг, драгоценных металлов и драгоценных камней»	
3	Правовая охрана культурных ценностей
5	Таможенное право
7	Валютное регулирование и валютный контроль
8	Административное право
8	Выявление и основы расследования административных правонарушений, отнесенных к компетенции таможенных органов
8	Налоговое право
9	Квалификация преступлений в сфере таможенного дела
9	Свободные экономические зоны
10	Квалификация преступлений в сфере таможенного дела
10	Расследование преступлений, отнесенных к компетенции таможенных органов
10	Экспертиза в таможенном деле
11	Организация борьбы с таможенными правонарушениями
11	Правовые основы экономической системы Европейского союза
ПК-20 «умение выявлять, предупреждать и пресекать административные правонарушения и преступления в сфере таможенного дела»	
5	Таможенное право
7	Валютное регулирование и валютный контроль
8	Административное право
8	Выявление и основы расследования административных правонарушений, отнесенных к компетенции таможенных органов
8	Налоговое право
9	Квалификация преступлений в сфере таможенного дела
9	Криминалистика в таможенном деле
9	Практикум по декларированию товаров и

	транспортных средств
9	Свободные экономические зоны
10	Информационное право
10	Квалификация преступлений в сфере таможенного дела
10	Криминальная экономика
10	Оперативно-розыскная деятельность таможенных органов
10	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
10	Расследование преступлений, отнесенных к компетенции таможенных органов
10	Уголовно-процессуальное право
11	Международное сотрудничество в борьбе с экономическими преступлениями
11	Организация борьбы с таможенными правонарушениями
11	Правовые основы экономической системы Европейского союза
11	Проблемы противодействия терроризму
11	Противодействие злоупотреблениям в профессиональной деятельности

10.3. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) у обучающихся компетенций применяется шкала модульно–рейтинговой системы университета. В таблице 15 представлена 100–балльная и 4–балльная шкалы для оценки сформированности компетенций.

Таблица 15 –Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции		Характеристика сформированных компетенций
100-балльная шкала	4-балльная шкала	
$85 \leq K \leq 100$	«отлично» «зачтено»	- обучающийся глубоко и всесторонне усвоил программный материал; - уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; - опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления; - умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; - делает выводы и обобщения; - свободно владеет системой специализированных понятий.
$70 \leq K \leq 84$	«хорошо» «зачтено»	- обучающийся твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы; - не допускает существенных неточностей; - увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления; - аргументирует научные положения; - делает выводы и обобщения; - владеет системой специализированных понятий.

$55 \leq K \leq 69$	«удовлетворительно» «зачтено»	- обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы; - допускает несущественные ошибки и неточности; - испытывает затруднения в практическом применении знаний направления; - слабо аргументирует научные положения; - затрудняется в формулировании выводов и обобщений; - частично владеет системой специализированных понятий.
$K \leq 54$	«неудовлетворительно» «не зачтено»	- обучающийся не усвоил значительной части программного материала; - допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении; - испытывает трудности в практическом применении знаний; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует выводов и обобщений.

10.4. Типовые контрольные задания или иные материалы:

1. Вопросы (задачи) для экзамена (таблица 16)

Таблица 16 – Вопросы (задачи) для экзамена

№ п/п	Перечень вопросов для экзамена
	1. Валютные отношения. Рыночное и государственное регулирование валютных отношений. 2. «Открытая экономика»: понятие, показатели. Основное тождество национальных счетов. 3. Показатели, характеризующие уровень участия страны в международных экономических отношениях. 4. Регулирование валютных отношений международными организациями (МВФ, ОЭСР, ВТО). 5. Платежный баланс страны и валютные отношения. Сущность платежного баланса. 6. Структура платежного баланса. Методы государственного регулирования платежного баланса. 7. Характеристика основных счетов платежного баланса. 8. Платежный баланс Российской Федерации. 9. Валютная политика. Формы валютной политики. 10. Понятие и виды валютных систем. Элементы валютной системы. 11. Валютная система России. 12. Этапы формирования мировой валютной системы. Эволюция роли золота при формировании валютных систем. 13. Бреттон-Вудская валютная система. 14. Ямайская валютная система. 15. Региональные валютные системы. 16. Классификация валют. 17. Характеристика понятий «иностранная валюта», «валютные ценности». 18. Виды конвертируемости валюты. 19. Валютный курс. Прямые и косвенные котировки валют. 20. Виды валютных курсов. 21. Факторы, влияющие на формирование валютных курсов. 22. Валютный рынок: понятие, классификация, участники, инструменты. 23. Валютный рынок Российской Федерации. 24. Формы международных расчетов: аккредитив, инкассо, банковский перевод. 25. Валютные риски. Методы страхования валютных рисков.

	26. Виды валютных операций: спот-сделки, срочные сделки. 27. Сущность и инструменты валютного регулирования. 28. Цели, задачи и функции валютного регулирования. 29. Объекты и субъекты валютного регулирования. 30. Характеристика современной системы валютного регулирования России. 31. Характеристика понятий «резиденты» и «нерезиденты». 32. Характеристика понятия «валютные операции». 33. Нормативно-правовая база осуществления валютного регулирования в России. 34. Этапы становления системы валютного регулирования и контроля в России. 35. Цели, задачи, принципы валютного контроля. 36. Направления валютного контроля в России. Формы валютного контроля, осуществляемого таможенными органами. 37. Органы и агенты валютного контроля, их функции и полномочия. 38. Федеральная таможенная служба России как агент валютного контроля. 39. Валютные операции между резидентами. 40. Валютные операции между резидентами и нерезидентами. Валютные операции нерезидентов в РФ. 41. Функции таможенных органов и уполномоченных банков при осуществлении валютного контроля. 42. Правовые основы осуществления валютного контроля за экспортно-импортными операциями. 43. Порядок оформления паспорта сделки. Досье уполномоченного банка. 44. Договоры, не требующие оформления паспорта сделки. 45. Документы, используемые при осуществлении валютного контроля за экспортными операциями. 46. Порядок проведения таможенными органами проверок соблюдения резидентами валютного законодательства. 47. Ответственность за нарушения валютного законодательства. 48. Основные принципы осуществления внешнеторговых бартерных сделок. 49. Технология осуществления государственного контроля за исполнением внешнеторговых бартерных сделок. 50. Валютный контроль за операциями в неторговом обороте. 51. Порядок перемещения через таможенную границу валютных ценностей и валюты РФ резидентами и нерезидентами. 52. Порядок открытия и ведения резидентами и нерезидентами счетов на территории РФ. 53. Порядок открытия и ведения резидентами счетов за пределами территории РФ. 54. Правовые основы противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.
--	---

2. Вопросы (задачи) для зачета / дифференцированного зачета (таблица 17)

Таблица 17 – Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для зачета / дифференцированного зачета
	Учебным планом не предусмотрено

3. Темы и задание для выполнения курсовой работы / выполнения курсового проекта (таблица 18)

Таблица 18 – Примерный перечень тем для выполнения курсовой работы / выполнения курсового проекта

№ п/п	Примерный перечень тем для выполнения курсовой работы
	1. Факторы формирования валютного курса. 2. Понятие и структура платежного баланса. 3. Методы государственного воздействия на состояние платежного баланса. 4. Эволюция международной валютной системы. 5. Классификация валютных рынков. 6. Операции на валютном рынке. 7. Сущность и формы международных валютных расчетов. 8. Понятие и виды валютных рисков и способы их страхования. 9. Европейская валютная система (ЕВС): этапы введения евро 10. Особенности валютной политики России. 11. Становление и развитие валютного регулирования в России. 12. Принципы и механизмы регулирования валютных операций резидентов и нерезидентов. 13. Тенденции либерализации в российском валютном законодательстве 14. Формы, принципы и методы валютного контроля. 15. Ответственность за нарушение валютного законодательства. 16. Национальные валюты РФ и стран СНГ: текущее состояние и перспективы 17. Особенности валютных интервенций ЦБ РФ 18. Особенности валютного демпинга 19. Способы достижения сбалансированности платежного баланса и его влияние на состояние валютной системы страны 20. Правовые и организационные основы валютного контроля 21. Особенности валютного контроля в неторговом обороте 22. Факторы, влияющие на эффективность международных валютных расчетов 23. Формы организации валютной системы 24. Особенности клиринговых соглашений и системы клиринговых расчетов 25. Валютный демпинг и антидемпинговое законодательство 26. Совершенствование организации валютного контроля в Таможенном союзе. 27. Валютный контроль, осуществляемый таможенными органами Российской Федерации, как элемент обеспечения экономической безопасности страны. 28. Сравнительный анализ мирового и российского опыта валютного контроля внешнеторговых операций. 29. Валютное регулирование и валютный контроль в странах Таможенного союза. 30. Анализ применения системы управления рисками при осуществлении валютного контроля. 31. Анализ нарушений валютного законодательства Российской Федерации и актов органов валютного регулирования, совершаемых участниками внешнеэкономической деятельности (на примере таможенного органа). 32. Совершенствование организации проведения таможенными органами Российской Федерации проверок соблюдения участниками внешнеэкономической деятельности валютного законодательства Российской Федерации и актов органов валютного регулирования (на примере таможенного органа). 33. Совершенствование взаимодействия таможенных органов Российской Федерации с иными органами и агентами валютного контроля (на примере

	таможенного органа).
--	----------------------

4. Вопросы для проведения промежуточной аттестации при тестировании (таблица 19)

Таблица 19 – Примерный перечень вопросов для тестов

Примерный перечень вопросов для тестов
1. Какая мировая валютная система функционировала в период с 1867 по 1921 гг?: а. Парижская; б. Генуэзская; в. Бреттон-Вудская; г) Ямайская. 2. Какие виды инвестиций относятся к ссудному капиталу: а. прямые инвестиции; б. портфельные инвестиции; в. кредиты; г. все перечисленное. 3. Счет текущих операций платежного баланса включает: а. прямые инвестиции; б. текущие трансферты; в. портфельные инвестиции; г. изменение международных резервов. 4. К валютным ценностям относится: а. иностранная валюта; б. золото; в. рубины; г. изделия из драгоценных металлов. 5. Счет операций с капиталом и финансовых инструментов включает: а. текущие трансферты; б. оплата труда; в. прочие инвестиции; г. чистые доходы от инвестиций. 6. Основное тождество национальных счетов включает: а. потребление домашних хозяйств; б. государственные расходы; в. чистый экспорт; г. все перечисленное. 7. Чистый экспорт – это: а. экспорт за вычетом импорта; б. внешнеторговый оборот; в. экспорт в ценах ФОБ; г. стоимость экспорта, пересчитанная с учетом инфляции. 8. Объекты стандартизации имеют: а. особенность морально устаревать б. перспективу многократного применения в. взаимосвязь с областью стандартизации г. верно все перечисленное 9. Какой вид котировки иностранной валюты к национальной применяется в России: а. прямая; б. косвенная; в. и прямая, и косвенная;

г. ни одна из перечисленных.

10. Без ограничений все виды валютных операций в России осуществляют:

- а. Центральный банк РФ;
- б. Служба внешней разведки РФ;
- в. Правительство РФ;
- г. все перечисленное.

11. В какие сроки резиденты обязаны обеспечить поступление экспортной выручки на свои счета в уполномоченных банках:

- а. 90 дней;
- б. 180 дней;
- в. в контрактные сроки;
- г. временных ограничений нет.

5. Контрольные и практические задачи / задания по дисциплине (таблица 20)

Таблица 20 – Примерный перечень контрольных и практических задач / заданий

№ п/п	Примерный перечень контрольных и практических задач / заданий
	Перечень заданий, а также методические рекомендации к выполнению контрольных работ находятся на официальном сайте ГУАП в разделе «Личный кабинет»: https://pro.guap.ru/user/login

10.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и / или опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, содержатся в Положениях «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГУАП, обучающихся по программам высшего образования» и «О модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП».

11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Целями освоения дисциплины «Валютное регулирование и валютный контроль» являются формирование у студентов системного подхода к пониманию сущности и механизма регулирования валютных отношений на национальном и межгосударственном уровнях, получение целостных знаний и практических навыков в области организации и проведения валютного контроля, освоение сущности и содержания основных категорий в сфере международных валютно-финансовых отношений, изучение нормативно-правовой базы в сфере регулирования валютных отношений и проведения валютного контроля, изучение основных направлений и технологии осуществления валютного контроля в России.

Методические указания для обучающихся по освоению лекционного материала

Основное назначение лекционного материала - логически стройное, системное, глубокое и ясное изложение учебного материала. Назначение современной лекции в рамках дисциплины не в том, чтобы получить всю информацию по теме, а в освоении фундаментальных проблем дисциплины, методов научного познания, новейших достижений

научной мысли. В учебном процессе лекция выполняет методологическую, организационную и информационную функции. Лекция раскрывает понятийный аппарат конкретной области знания, её проблемы, дает цельное представление о дисциплине, показывает взаимосвязь с другими дисциплинами.

Планируемые результаты при освоении обучающимся лекционного материала:

- получение современных, целостных, взаимосвязанных знаний, уровень которых определяется целевой установкой к каждой конкретной теме;
- получение опыта творческой работы совместно с преподавателем;
- развитие профессионально-деловых качеств, любви к предмету и самостоятельного творческого мышления.
- появление необходимого интереса, необходимого для самостоятельной работы;
- получение знаний о современном уровне развития науки и техники и о прогнозе их развития на ближайшие годы;
- научиться методически обрабатывать материал (выделять главные мысли и положения, приходить к конкретным выводам, повторять их в различных формулировках);
- получение точного понимания всех необходимых терминов и понятий.

Лекционный материал может сопровождаться демонстрацией слайдов и использованием раздаточного материала при проведении коротких дискуссий об особенностях применения отдельных тематик по дисциплине.

Структура предоставления лекционного материала:

Лекция состоит из трех частей: вступление, изложение и заключение. Вступление призвано заинтересовать и настроить аудиторию на слушание лекции. Изложение - основная часть лекции, в которой реализуется вся тема. Вбирая в себя весь фактический материал, его анализ и оценки, центральная часть лекции воплощает ее идеи и раскрывает теоретические положения. В ходе изложения используются все формы и способы суждения, аргументации и доказательств. Заключение имеет целью обобщить в кратких формулировках основные идеи лекции, логически завершая ее как целостное творение, а также направить дальнейшую самостоятельную работу студентов, заложить основу для следующих лекций. Основная часть лекции разбивается на главные логические узлы - основные учебные вопросы.

Проведение (чтение) лекции включает в себя: объявление темы лекции и ее плана, определение целей и краткую характеристику плана и проблем, показ связи с прошлой лекцией, краткую характеристику литературы. Нетрадиционное вступление ставит целью привлечь особое внимание аудитории к данной лекции. Это могут быть, например, проблемный вопрос, случай из жизни, демонстрация наглядного пособия и т.д. Раскрытие темы осуществляется как на ряде примеров, фактов, постепенно подводя слушателя к научным выводам, т.е. следуя индуктивным путем, так и дедуктивно, т.е. начиная с разъяснения и истолкования общего положения с последующим показом возможности его приложения на конкретных примерах.

Методические приемы чтения лекции:

- четкая структура лекции и логика изложения;
- ознакомление с литературой по теме лекции;
- доступность и разъясненность всех новых терминов и понятий, используемых в лекции;
- выделение главных мыслей и выводов;
- использование приемов закрепления (повторение, вопросы на проверку понимания, усвоения; подведение итогов в конце рассмотрения каждого вопроса, в конце лекции и т.п.);
- использование наглядных пособий, технических средств обучения (ТСО), средств компьютерных и информационных технологий;
- применение опорных материалов при чтении лекции.

Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий

Практическое занятие является одной из основных форм организации учебного процесса, заключающаяся в выполнении обучающимися под руководством преподавателя комплекса учебных заданий с целью усвоения научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретения умений и навыков, опыта творческой деятельности.

Целью практического занятия для обучающегося является привитие обучающемуся умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Планируемые результаты при освоении обучающимся практических занятий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Функции практических занятий:

- познавательная;
- развивающая;
- воспитательная.

По характеру выполняемых обучающимся заданий по практическим занятиям подразделяются на:

- ознакомительные, проводимые с целью закрепления и конкретизации изученного теоретического материала;
- аналитические, ставящие своей целью получение новой информации на основе формализованных методов;
- творческие, связанные с получением новой информации путем самостоятельно выбранных подходов к решению задач.

Формы организации практических занятий определяются в соответствии со специфическими особенностями учебной дисциплины и целями обучения. Они могут проводиться в не интерактивной форме (выполнение упражнений, решение типовых задач, решение ситуационных задач и другое).

Методика проведения практического занятия может быть различной, при этом важно достижение общей цели дисциплины.

В рамках дисциплины используются такие практические занятия, как **групповые дискуссии**.

Методика подготовки и проведения групповой дискуссии включает в себя несколько этапов.

1. Выбор темы. Тема должна быть актуальной для участников дискуссии, социально значимой, связанной с реальной практикой. Она должна содержать проблемные моменты, вызывать интерес у присутствующих, быть для них достаточно знакомой, чтобы они могли компетентно вести ее обсуждение. Тема должна быть выбрана в рамках тематики практического занятия, но обязательно с учетом интересов участников дискуссии.

Формулировка темы должна быть четкой и ясной, по возможности краткой, привлекающей внимание участников, заставляющей задуматься над поставленной проблемой.

2. Разработка вопросов для обсуждения. От того как будут поставлены эти вопросы, во многом зависит успех предстоящего разговора. Формулировка вопросов должна включать в себя возможность предъявления различных точек зрения, быть поводом для размышления. В формулировках могут содержаться мнения, которые не являются бесспорными, могут приводиться положения, противоречащие фактам действительности, отличные от общепринятой трактовки.

3. Разработка сценария дискуссии. Сценарий, как правило, включает: вводное слово руководителя (обоснование выбора данной темы, указание на ее актуальность, задачи, стоящие перед участниками дискуссии); вопросы, вынесенные на обсуждение, условия ведения дискуссии; приемы активизации обучаемых; список литературы, необходимой для изучения.

Основные контуры замысла дискуссии доводятся до ее участников заранее. Обучаемые должны за несколько дней до проведения дискуссии знать тему спора, предложенные для обсуждения вопросы, чтобы изучить проблему, прочитать необходимую литературу, проконсультироваться со специалистами, проанализировать различные точки зрения, сопоставить их, определить собственную позицию.

4. Непосредственное проведение групповой дискуссии на учебном занятии. Ведущий во вступительном слове напоминает тему, цели и задачи дискуссии, предлагаемые вопросы для обсуждения.

После вводного слова ведущий начинает дискуссию постановкой вопроса или комментариями по проблеме, приглашает присутствующих высказать собственное мнение по первому вопросу. Он предоставляет слово желающим выступить, активно содействует естественному развитию обсуждения, втягивает в активный обмен мнениями всех участников.

Вводная часть — важный и необходимый элемент в любой дискуссии, так как участникам необходим интеллектуальный и эмоциональный настрой на работу, на предстоящее обсуждение. *Варианты организации вводной части* могут быть и иные:

- заранее поставить перед одним или двумя участниками задачу выступить с вводным проблемным сообщением, раскрывающим постановку проблемы;
- кратко обсудить вопрос в малых группах;
- использовать краткий опрос по теме.

Любой из вариантов не должен занимать много времени, чтобы можно было быстрее перейти к дискуссии.

Руководитель может задавать вопросы участникам разговора, ограничивать их, если они выходят за рамки обсуждаемой темы. Он может применять специальные приемы для повышения активности аудитории: подбадривать «противников»; заострять противоположные точки зрения; использовать противоречия, разногласия в суждениях выступающих, обращать доводы спорящего против него самого; предупреждать возможные возражения со стороны спорящих; создавать затруднительные ситуации, когда выдвигаются примеры, содержащие противоречивые моменты, сложные решения, делающие возможным появление различных точек зрения.

При руководстве дискуссией продуктивность выдвижения гипотез и идей повышается, если ведущий:

- дает время на обдумывание ответов;
- избегает неопределенных двусмысленных вопросов;
- обращает внимание на каждый ответ;
- изменяет ход рассуждения участников — расширяет мысль или меняет ее направленность (например, задает вопросы типа: «Какие еще сведения можно использовать? Какие еще факторы могут оказывать влияние? Какие здесь возможны альтернативы?» и т.д.);
- побуждает участников к углублению мысли (например, с помощью вопросов: «Итак, у вас есть ответ? Как вы к нему пришли? Как можно доказать, что это верно?»).

Ведущему следует поощрять участников спора, используя такие реплики, как: «интересная мысль», «хорошая постановка вопроса», «давайте разберемся, подумаем» и т.п. Он должен помогать выступающим в четкой формулировке мыслей, подборе нужных слов. Не нужно уходить от неожиданных вопросов, отказываться от обсуждения частных проблем, ссылаясь на их несоответствие плану дискуссии.

По результатам обсуждения проблемы ведущему необходимо сделать вывод и переходить к следующему вопросу.

5. Разбор, подведение итогов дискуссии. Ведущий подводит итоги дискуссии, анализирует выводы, к которым пришли участники спора, подчеркивает основные моменты правильного понимания проблемы, показывает ложность, ошибочность высказываний, несостоятельность отдельных позиций по конкретным вопросам темы спора. Он обращает внимание на содержание речей, точность выражения мыслей, глубину и научность аргументов, правильность употребления понятий, оценивает умение отвечать на вопросы, применять различные средства полемики, отмечает наиболее активных участников дискуссии, дает рекомендации по дальнейшему изучению обсуждаемой проблемы, совершенствованию полемических навыков и умений.

Иногда, если состав учебной группы велик, ведущий в начале занятия создает дискуссионные группы, в которых и идет первоначальное обсуждение вынесенной для спора проблемы.

Методические указания для обучающихся по прохождению курсового проектирования/ работы

Курсовой проект/ работа проводится с целью формирования у обучающихся опыта комплексного решения конкретных задач профессиональной деятельности. Курсовой проект/ работа позволяет обучающемуся:

- систематизировать и закрепить полученные теоретические знания и практические умения по профессиональным учебным дисциплинам и модулям в соответствии с требованиями к уровню подготовки, установленными программой учебной дисциплины, программой подготовки специалиста соответствующего уровня, квалификации;
- применить полученные знания, умения и практический опыт при решении комплексных задач, в соответствии с основными видами профессиональной деятельности по направлению/ специальности/ программе;
- углубить теоретические знания в соответствии с заданной темой;
- сформировать умения применять теоретические знания при решении нестандартных задач;
- приобрести опыт аналитической, расчётной, конструкторской работы и сформировать соответствующие умения;
- сформировать умения работы со специальной литературой, справочной, нормативной и правовой документацией и иными информационными источниками;
- сформировать умения формулировать логически обоснованные выводы, предложения и рекомендации по результатам выполнения работы;
- развить профессиональную письменную и устную речь обучающегося;
- развить системное мышление, творческую инициативу, самостоятельность, организованность и ответственность за принимаемые решения;
- сформировать навыки планомерной регулярной работы над решением поставленных задач.

Прежде чем приступить к написанию курсовой работы, студенту следует четко определить ее цели, хорошо продумать содержание. Это позволит качественно разработать тему, то есть изучить необходимую литературу, собрать и проанализировать материалы, правильно оформить работу и затем представить ее на рецензирование.

Курсовая работа должна отвечать следующим требованиям:

- представлять собой самостоятельное исследование актуальной проблемы юридической науки;
- быть написанной на основе современных теоретических знаний, использования специальной литературы, относящейся к теме;
- содержать анализ соответствующих правовых концепций, взглядов отдельных ученых;
- изложение материала должно быть четким, со ссылками на источники;

— курсовая работа должна быть соответствующим образом оформлена. Последовательность написания работы необходимо сочетать со сложившимися в практике правилами ее оформления.

Текст работы необходимо отредактировать, сверить цитаты и цифровые данные.

Страницы текста должны быть пронумерованы, начиная со страницы «Введение». Титульный лист и лист с планом работы не нумеруются, но считаются.

Работа брошюруется в следующей последовательности:

1. Титульный лист (см. приложение № 2).
2. План работы.
3. Введение.
4. Основной текст (он может быть разбит на главы, параграфы, пункты, подпункты).
5. Заключение.
6. Список использованной литературы.
7. Приложения (если они есть).

Текстовый материал письменной работы должен быть оформлен в соответствии со следующими требованиями:

- работа печатается на одной стороне бумаги формата А4 (210х297 мм);
- оттиски текста на бумаге должны быть четкими; печатать деформированным или загрязненным шрифтом не допускается;
- текст набирается компьютерным способом (стандарта Microsoft Word) 14-ым размером шрифта; расстояние между строчками — 1,5 интервала; размеры полей: верхнее — 20 мм, правое — 10 мм, левое — 30 мм, нижнее — не менее 20 мм; в одной строке должно быть 60-65 знаков, пробел между словами считается за один знак; абзацный отступ равняется 5 знакам; на одной странице сплошного текста должно быть 28-30 строк;
- заголовки отделяются от текста сверху и снизу дополнительными интервалами;
- слово «План» записывают в виде заголовка (симметрично тексту) прописными буквами; наименования, включенные в план, записывают строчными буквами; заголовки печатают прописными буквами и располагают симметрично тексту;
- титульный лист должен иметь соответствующие надписи: наименование вуза, наименование кафедры; название темы; данные студента — форма обучения, курс, учебная группа, фамилия, имя, отчество;
- сноски оформляются постранично 12-ым размером шрифта.

При работе над курсовой работой студент должен использовать, как правило, 10-15 различных источников (учебных пособий, монографий, сборников научных статей, журнальной и газетной периодики, нормативных источников). Среди них должны быть источники, опубликованные за последние годы.

Примерный объем курсовой работы должен составлять 20-25 страниц печатного текста (что определяется особенностями раскрытия темы).

Завершив работу, автор должен к установленному сроку (минимум за один месяц до сессии) предоставить текст курсовой работы на факультет для последующего рецензирования на кафедре.

Структура пояснительной записки курсовой работы / проекта и требования к оформлению пояснительной записки курсовой работы / проекта

Основные этапы подготовки курсовой работы

Подготовка курсовой работы представляет собой творческий труд студента, который можно условно разделить на нескольких основных этапов:

- 1) выбор темы;
- 2) составление рабочего плана;
- 3) подбор материала;
- 4) изучение материала и корректировка плана.

1. Выбор темы курсовой работы

По мере того как студент накапливает знания по декларированию товаров и транспортных средств в процессе лекционных, семинарских занятий и самостоятельного изучения материала он может ориентироваться в той проблеме, которая его интересует. Поэтому, предварительное изучение примерной тематики курсовых работ, предложенной кафедрой - это обязательное условие подготовительной работы по выбору темы. Если студент готов предложить свой вариант темы курсовой работы, то ее надо обязательно согласовать с преподавателем, выступающим научным руководителем.

1. Выбор темы курсовой работы это весьма ответственный этап, ибо важно выбрать не только ту или иную тему, но чтобы она представляла для студента теоретический и практический интерес. На этом этапе неоценимую помощь может оказать консультация преподавателя. Основным критерием при выборе темы курсовой работы следует считать научно-практический интерес студента. Ведь интерес к той или иной проблематике по организации таможенного контроля товаров и транспортных средств может быть вызван участием в научно-исследовательской группе или участием в научных конференциях. Во всех случаях тема курсовой работы должна отражать актуальность одной из правовых, социальных проблем общественной жизни.

Остановив свой выбор на конкретной теме, студент должен сообщить об этом преподавателю и закрепить ее по его устному заявлению.

2. Составление плана работы

Следующим важным этапом подготовки курсовой работы является составление плана, который дает направление работы. При этом студенты могут руководствоваться примерным планом, который разработан в рамках учебной программы по соответствующей дисциплине.

План курсовой работы — это научно обоснованная композиция работы, отражающая короткий перечень основных вопросов ее содержания, порядок изложения ее отдельных частей.

В зависимости от сложности выбранной темы план может быть как простым, так и развернутым, когда каждый вопрос детализируется.

При подготовке плана необходимо ознакомиться с основной литературой и проконсультироваться с преподавателем, который подскажет структуру изложения материала.

Первоначально составляется примерный план, который в ходе работы уточняется и конкретизируется, то есть может претерпевать изменения, которые должны согласовываться с преподавателем.

Рабочий план раскрывает внутреннюю структуру курсовой работы. Он должен быть выдержан строго логически. Недостаточно продуманное планирование влечет за собой серьезные недостатки.

Обязательными разделами плана любой письменной работы являются: — Введение — содержит краткое обоснование выбора темы, цели и задачи работы, подчеркивает ее актуальность, значимость. К его написанию рекомендуется приступать после завершения основного содержания работы, когда обстоятельно исследованы все вопросы.

— Основное содержание работы — раскрывается в нескольких логически изложенных вопросах (обычно 2-4 вопроса). Отдельные вопросы могут быть разбиты на подвопросы.

— Заключение — содержит основные выводы, к которым пришел студент в результате изучения избранной темы, а также предложения и рекомендации по совершенствованию теории и практики изученного правового института или явления.

— Список использованной литературы (библиография). Список оформляется в строгом соответствии с методическими рекомендациями (см.: Приложение № 3).

С помощью плана вырабатывается логическая стройность и комплексность изложения. Рабочие планы рекомендуется составлять в детализированном, развернутом виде, что помогает автору при подготовке письменной работы.

3. Подбор материала

Работа над темой курсовой работы осуществляется путем подбора соответствующей литературы. На данном этапе выполнения работы студент должен выявить возможное 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 органов государственной власти и др.

Работа всегда будет отличаться индивидуальностью, если студент будет подбирать источники с учетом различных точек зрения по избранной теме. Составление различных суждений тех или иных авторов и их цитирование - неперенное условие выполнения научной работы. Особо следует обращать внимание на журнальные статьи, так как в них, как правило, отражены новые взгляды на государственно-правовую действительность.

Собранная научная информация в процессе изучения всего перечня литературы должна отражать имеющиеся взгляды на постановку проблемы и содержать элементы научной полемики.

Особо следует подчеркнуть значение нормативного материала, используемого в курсовой работе.

Каждый студент 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 быть точны, и 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 исследования. Студентам нередко сложно самостоятельно отделить ту или иную информацию и очертить круг той информации, которая необходима для раскрытия того или иного вопроса. Здесь надо обязательно взять консультацию у научного руководителя.

С целью подбора материала студенту необходимо овладеть определенным минимумом знания библиографии. Подбор литературы для написания работы помогут осуществлять каталоги библиотек, методического кабинета кафедры и профессорско-преподавательский состав кафедры.

Каталоги традиционно делятся на:

- систематический (предметный);
- алфавитный;
- каталог статей.

В систематическом каталоге информация располагается по отраслям знаний, а в пределах каждой отрасли — по отдельным темам. В карточках указываются фамилии авторов, название книги, издательство и год издания.

В алфавитном каталоге информация располагается в алфавитном порядке фамилий и имен авторов. Он содержит описание всего книжного фонда библиотеки.

В каталог статей включаются конкретные статьи ученых, опубликованные в периодических изданиях (журналах). Информация в них располагается в алфавитном порядке фамилий, а также может быть разбита по названиям периодических изданий.

Необходимые студентам книги, статьи и сборники отыскиваются библиотекарем по выходным данным и шифрам, которые имеются на карточках каталогов. Более подробную консультацию можно получить в библиографических отделах библиотек.

Выявленные источники и литература предварительно классифицируются и заносятся в отдельные карточки или тетрадь по правилам составления библиографического описания. Последовательность работы над ними определяется их значением.

Перечень основной и дополнительной литературы по теме представлен в программе учебного курса. Однако он может оказаться недостаточным.

3) Следует обращать внимание на сноски в источниках, которые помогут найти дополнительную литературу.

Обращаем внимание студентов на тот факт, что в написании курсовой работы должны использоваться различные виды источников:

- 1) учебные и учебно-методические источники (учебники и учебные пособия);
- 2) нормативно-правовые источники (международные правовые акты, законы, подзаконные нормативные правовые акты, судебные решения и т.д.);
- 3) научные источники (монографии; статьи, опубликованные в периодических изданиях — журналах и газетах; словари, справочники; научно-практические комментарии к нормативно-правовым актам).

Значительный объем информации содержится на сайтах: ФТС России www.customs.ru, Комиссии Таможенного союза www.tsouz.ru, в информационно-консультационной системе «Виртуальная таможня» www.vch.ru, «Все о таможне» www.tks.ru, «Все для декларантов и участников ВЭД» www.alta.ru.

Например, официальный сайт ФТС России содержит информацию, которая может быть полезна при написании практической части курсовой работы. Во-первых, следует использовать материалы докладов о результатах и основных направлениях деятельности ФТС (далее ДРОНД), расположенных по ссылке:

<http://www.customs.ru/ru/activities/indexes/>.

Во-вторых, в разделе «Сведения о деятельности ФТС», необходимо использовать подраздел «Основные показатели, характеризующие деятельность ФТС России»

<http://www.customs.ru/ru/activities/Osnovnyepokazateli/>.

Там расположены сборники «Таможенная служба в ... году», в которых кратко изложены данные по основным направлениям деятельности таможенной службы.

Данные по статистике внешней торговли и другим экономическим показателям целесообразно брать с сайта Федеральной службы статистики www.gks.ru.

Из зарубежных информационных ресурсов следует использовать сайты: Всемирной таможенной организации www.wcoomd.org,

Всемирного таможенного журнала <http://www.worldcustomsjournal.org>.

В курсовой работе следует использовать только современные информационные документальные источники, действующие на текущий момент.

Общий список информационных источников не должен быть менее десяти наименований. Следует внимательно отнестись к составлению списка источников, каждый из которых обязательно должен быть использован в тексте курсовой работы. 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.

4. Изучение материала и корректировка плана

При написании курсовой работы особая роль отводится умению работать с литературой, документами, материалами юридической практики, так как во многом эффективность обучения, общая и правовая культура, профессиональный уровень и подготовленность студента определяется этим умением.

Начинать знакомиться с проблемой необходимо по учебникам и учебным пособиям, где обзорно представлена тема работы, затем надо перейти к изучению специальной литературы — законодательства, научных источников, материалов прессы, правоприменительной практики и других источников.

Особенно продуктивно чтение книг разных авторов по одному и тому же вопросу. В процессе такого чтения студент сопоставляет разные точки зрения, проявляет самостоятельность в выборе оценки тех или иных положений, развивает мышление. Он совершенствует свое умение подбирать убедительные научно-обоснованные аргументы, логически мыслить. Навык работы с книгой позволяет эффективно использовать время, способствует систематическому накоплению знаний.

Время издания позволяет соотнести информацию, содержащуюся в книге, с существующими знаниями по данной проблеме. По юридическим специальностям необходимо обращать внимание также на дату подписания книги в печать, так как она может быть значительно старше, чем реальная дата выхода книги.

В оглавлении раскрываются узловые моменты содержания книги, план и последовательность изложения материала.

Полезно ознакомиться с введением, где формулируется актуальность, а также кратко излагается основное содержание книги, раскрываются способы исследования и степень разработанности проблемы.

При первоначальном знакомстве с книгой полезно также полистать ее, бегло просмотреть текст, обратить внимание на авторскую манеру изложения материала, композицию книги, наконец, рассмотреть иллюстрации, таблицы, примечания.

После того, как получено общее представление о книге, приступают к полному или сплошному чтению и анализу текста. На этом этапе внимательно читают текст и делают краткие записи или условные пометки с указанием страниц.

Анализ текста при сплошном чтении состоит в уяснении его содержания по законченным в смысловом отношении частям. Важно понимать, что высказал автор, какие основные положения и доказательства выдвигаются им. Выделяя при чтении логическую структуру текста, анализируя то, о чем говорится и что именно говорится, студент будет глубже вникать в смысл, лучше запоминать текст как целое, как систему мыслей.

В любом случае конспект должен быть сжатым пересказом мысли автора. При конспектировании, прежде всего, необходимо обдумать и уяснить прочитанное, а потом лишь записывать.

Для достижения этой цели используются определенные мыслительные приемы:

1. Мысленное составление плана текста:
 - разбивка текста на части (смысловая группировка материала);
 - выделение смысловых опорных пунктов (тезисов, формулировок темы, имен, терминов, ярких цифр и т.д.);
 - выявление связи, соотношения выделенных смысловых групп.
2. Соотнесение содержания текста с собственными знаниями.
3. Соотнесение содержания разных частей текста: той, что читается с теми, что уже прочитаны.
4. Предвосхищение, предугадывание последующего содержания или плана текста, постановка предваряющих чтение вопросов («Почему? Каким образом?»).
5. Использование наглядных представлений, образов.
6. «Перевод» содержания на свой «язык».

Эти мыслительные приемы следует на первых порах применять сознательно, чтобы в дальнейшем они стали навыками. Если в результате чтения не удастся полно и глубоко разобраться в содержании прочитанного, то следует перечитать весь текст или отдельные его места. Повторно выборочное чтение позволяет лучше осмыслить материал, найти ответы на возникшие вопросы, выяснить непонятное.

Глубина понимания читаемого, способность устанавливать связь между сведениями, полученными из книги, и ранее накопленными знаниями, возрастают по мере того, как студент овладевает изучаемой дисциплиной.

Запись прочитанного является важным этапом самостоятельной работы с литературой и последующего использования материала в учебном процессе. Существует несколько основных форм ведения конспектирования текста: выписки, планы, тезисы и т.д.

1. Выписки — выделение из читаемого текста самого главного, существенного, что помогает глубже его понять, создать задел, полезный для повторения, быстрой мобилизации знаний.

Выписки бывают двух видов:

* цитаты — дословное воспроизведение отрывков изучаемого текста, приводимое в кавычках для подтверждения излагаемой мысли;

* свободные выписки, заметки (свободное цитирование) — мысли автора читатель излагает самостоятельно. Большие отрывки текста, которые трудно цитировать в полном объеме, надо стараться, предельно сократив формулировку и сконцентрировав содержание, записать его своими словами.

Выписки можно делать на карточках, что позволяет группировать материалы по отдельным вопросам, быстро находить нужные сведения. Следует всякий раз делать пометку, откуда взята цитата с кратким указанием автора, названия книги, года издания и страницы, чтобы потом без особого труда найти эти данные в книге или сделать ссылку в тексте письменной работы.

2. План — схематически записанная совокупность коротко сформулированных мыслей-заголовков, это «скелет произведения».

План может быть:

- * простой — состоит из нескольких основных пунктов;
- * сложный — содержит к части или ко всем пунктам еще и подпункты, которые детализируют или разъясняют содержание основных пунктов;
- * план-схема — план, записанный в виде графической схемы, образно отражающей взаимосвязь пунктов и подпунктов.

План как форма записи имеет ряд неоспоримых преимуществ: самая короткая запись; нагляден и обозрим; обобщает содержание; восстанавливает в памяти прочитанное; помогает составлению других видов записей — тезисов, конспектов, рефератов.

3. Тезисы — сжатое изложение основных мыслей прочитанного произведения. В тезисах отражаются наиболее важные выводы и обобщения, которые повторяют текст дословно или «своими словами» воспроизводят его содержание.

Тезис — это доказываемое или опровергаемое положение, которое аргументированно оценивает мысль автора, соглашается с ней или отвергает ее.

Тезисы позволяют обобщить материал, дать его суть в кратких формулировках, раскрывающих все произведение. С помощью тезисов можно глубоко разобраться в конкретном вопросе, всесторонне продумать его, охватив содержание нескольких книг и статей. Тезисы помогают составить доклад, предоставить основное содержание материала оппоненту для критического анализа книги или статьи.

Виды тезисов:

- * простые тезисы — это основные мысли, содержащиеся в различных частях книги и входящие составной частью в конспект, реферат; простые тезисы можно составить уже при первоначальном ознакомлении с произведением;
- * основные тезисы — это принципиально важные, главные положения, обобщающие содержание источника, иногда в своей совокупности носящие характер кардинальных выводов; основные тезисы можно составить лишь после уяснения сути всего произведения в целом;
- * сложные тезисы — записи, включающие два вида тезисов (простые и основные); как в сложном плане за основными пунктами следуют подпункты, так и в сложных тезисах за основными тезисами — их содержание.

4. Конспект — наиболее совершенная форма записи. Это систематическая, логически связанная запись, объединяющая план, тезисы, выписки, дополнения мыслями и замечаниями составителя конспекта.

В конспект могут войти отдельные части текста, цитируемые дословно, факты, примеры, цифры, схемы. Конспектирование в большей мере, чем другие виды записи, способствует глубокому пониманию и прочному усвоению материала, помогает выработать навыки правильного изложения мысли в письменной форме, способствует развитию стиля речи.

Конспекты можно условно подразделить на четыре типа:

1. Плановые;
2. Текстуальные;
3. Свободные;

4. Тематические.

План-конспект представляет собой запись, в которой каждому пункту плана отвечает определенная часть конспекта, кроме тех случаев, когда дополнений и разъяснений плана не требуется. При наличии навыка конспектирования план-конспект составляют достаточно быстро еще в процессе первоначального чтения, он краток, прост и ясен по форме. Эти преимущества делают его незаменимым пособием при подготовке доклада, выступления на семинаре. Самым простым видом плана-конспекта является вопросно-ответный конспект, в котором на пункты плана, выраженные в вопросительной форме, конспект дает точные ответы. Схематический план-конспект отражает логическую структуру и взаимосвязь отдельных положений источника чаще всего в графическом виде.

Текстуальный конспект — это конспект, созданный в основном из отрывков подлинника — цитат. Текстуальные выписки связаны друг с другом цепью логических переходов, могут быть снабжены планом и включать отдельные тезисы в изложении конспектирующего или автора. Текстуальный конспект — прекрасный источник дословных высказываний автора, а также приводимых им фактов.

Свободный конспект сочетает выписки, цитаты, иногда тезисы; часть его текста может быть снабжена планом. Свободный конспект требует умения самостоятельно четко и кратко формулировать основные положения, для чего необходимо глубокое осмысление материала и хорошее владение письменной речью. Такой конспект — наиболее полноценный вид конспекта. Он способствует лучшему усвоению материала и развитию творческой активности читателя, не привязывая его к авторским формулировкам.

Тематический конспект дает более или менее исчерпывающий ответ на вопрос-тему на основе использования ряда источников. Специфика его в том, что разрабатывая определенную тему, он может не отображать сколько-нибудь полно содержание каждого из изучаемых произведений. Тематический конспект учит работать над темой, всесторонне обдумывая ее, анализируя различные точки зрения по одному и тому же вопросу.

Общий объем конспекта должен быть меньше изучаемого текста в 10-15 раз. Подобное сокращение достигается как за счет тщательного отбора материала, так и в результате краткого изложения и экономии речевых средств (сокращение слов и общеупотребительных выражений).

Рассмотренные формы записи можно успешно использовать при написании курсовой работы, устного выступления.

Сбор и накопление фактического материала, как правило, начинается с определения цели и задачи, а также включение различных научных методов, подчиненных общему замыслу и структуре курсовой работы.

Собранные факты, примеры, результаты опросов и наблюдений систематизируются, подвергаются математическому анализу, на их основе составляются таблицы, диаграммы, схемы, осуществляются теоретические обобщения и выводы, формулируются рекомендации. Фактический материал, имеющийся в курсовой работе, позволяет сформулировать новые задачи по совершенствованию самостоятельной работы студентов.

При изучении литературы главной задачей было расчленение, анализ материала, а в период написания работы главное — синтез, обобщение положений, систематизация всего ценного, важного для раскрытия темы работы.

После завершения работы с литературой составляется окончательный план. Важно, чтобы каждый пункт плана раскрывал одну из сторон рассматриваемой темы, а все в совокупности охватывали ее целиком. Следует соблюдать единый принцип деления разделов по объему, следить, чтобы каждый пункт был соотнесен с главной темой работы и не имел повторения в других его частях.

Методика написания текста курсовой работы

1. Основные требования методики написания текста курсовой работы

Основные требования методики написания текста курсовой работы:

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

1. Логичность и цельность текста работы. Важным разделом работы является введение, в котором автор работы раскрывает значение и необходимость рассмотрения проблемы, подчеркивает ее актуальность, определяет цель работы. 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.

По специальным и юридическим дисциплинам общие теоретические положения в письменной работе должны быть связаны с реальной жизнью, практикой деятельности органов государственной власти.

В заключении подводятся итоги проделанной работы, делаются краткие общие выводы. Наряду с обобщениями и выводами здесь могут быть даны соображения автора по дальнейшей работе над темой, особенно, если она имеет междисциплинарный, комплексный характер.

2. Соблюдение требований, предъявляемых к оформлению справочного материала. Студент, приступающий к написанию курсовой работы, должен знать существующие правила оформления в ней справочного аппарата, знать библиографию, уметь составить заключительный список использованной литературы.

При использовании в работе опубликованных материалов обязательна отсылка к их источнику. Сноски на использованную литературу необходимо располагать либо в том месте, где приводится выдержка из источника, либо внизу страницы. Будьте внимательны при оформлении научного аппарата. Он должен соответствовать государственному стандарту. Проконсультируйтесь с библиографом. В настоящее время действует «ГОСТ 7.0.5-2008. Библиографическая ссылка».

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 курсовой 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.

Ниже приводятся образцы наиболее типичных отсылок к источникам:

1. Библиографическое описание книг

1.1. Описание однотомных книг, монографий, учебников, сборников статей

а) одного автора: *Рожкова Ю.В.* Управление в системе таможенных органов: Уч. пособие / Ю.В. Рожкова; Оренбургский гос. ун-т. — Оренбург, 2010. - 160 с.

б) двух авторов: *Бякишев К.А., Моисеев Е.Г.* Таможенное право. Учебник - изд. перераб. и доп. - М: ТК Велби, изд-во Проспект, 2008. - 25 с.

1.2. Описание многотомных книг а) *Маркс К., Энгельс Ф.* Дебаты о свободе печати // Соч. 2-е изд. Т.1 с.30-84.

2. Описание авторефератов диссертаций

Смитиенко Е.О. Совершенствование научно-методических основ организации контроля таможенной стоимости в Российской Федерации: Автореф. дис. канд экон. наук. М., 2009. 20 с.

3. Ссылки на статьи в журналах

Фоменко В. Украина. Европейские стандарты таможенного контроля // Информационно-аналитический журнал «Таможенное обозрение». 2007. - № 1 (7). С. 49 - 50.

4. Ссылки на нормативные акты

Федеральный закон «О таможенном регулировании в Российской Федерации» от 27.11.2010 № 311-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 48, ст. 6252.

5. Редакционное оформление библиографических ссылок

5.1. Внутритекстовые ссылки. После приведенной цитаты в квадратных скобках указывается номер источника из списка использованной литературы.

Нередко сразу за приведенной цитатой ставят две цифры, например [12, 16], что означает, что цитата взята с 16 страницы источника, находящегося под 12 номером приведенного в конце курсовой работы списка литературы.

Нередко приводится цитата не по первоисточнику, а по той книге, откуда взята данная цитата. В таких случаях сноска делается на работу автора, который делает ее в своей работе.

5.2. Затекстовые ссылки выносятся в конец работы и помещаются сразу после текста или на отдельной странице, а после цитаты ставится соответствующая цифра. Нумерация таких цифр может вестись последовательно от начала и до конца работы. Иногда в курсовых работах номер ссылки указывается не последовательно, а в соответствии с номером источника, указанного в списке литературы. Тогда первая в тексте ссылка может быть, например, под номером 5, а последующая - 12 и т.п.

5.3. Подстрочные ссылки. Они помещаются внизу той страницы, на которой производится цитирование или заимствование. Подстрочные ссылки могут нумероваться как последовательно, т.е. от начала и до конца текста, например от 1 до 15, или на каждой странице, где есть ссылки, ведется своя нумерация, начиная с 1.

Расстановка ссылок с использованием текстового редактора Microsoft Word производится автоматически с использованием диалогового окна «Вставка». Для этого необходимо установить соответствующие опции: «сноска», «концевая, автоматическая». При постраничной ссылке автор должен указать опцию «сноска», «обычная, другая» и поставить номер ссылки 1, если на данной странице это первая ссылка, либо 2 - вторая, 3 - третья и т.д. Затем внизу страницы после черты в 15 знаков под соответствующим номером приводится источник.

6. Электронные ресурсы из базы данных

Об утверждении Инструкции по проведению проверки правильности декларировании таможенной стоимости товаров, ввозимых (ввезенных) на таможенную территорию Таможенного союза, и регламента действий должностных лиц таможенных органов при контроле и корректировке таможенной стоимости товаров [Электронный ресурс]: приказ ФТС России от 14.02.2011 № 272 // Справочно-правовая система «Консультант Плюс». Версия Проф. — Последнее обновление 27.04.2012.

Если ссылка на используемый источник на этой же странице, то в подстрочном тексте пишут: Там же. С. 9.

При повторной ссылке на уже упоминавшийся источник достаточно ограничиться указанием на ФИО автора, название работы и страницу: Немирова Г.И. Указ. соч. С. 17.

В случае, когда смысл текста, научные идеи, мысли автора пересказываются своими словами, в сноске перед библиографическими данными ставится сокращенное — «См.: ...».

В конце работы приводится перечень использованной литературы и источников.

Для подтверждения главной мысли, основного положения используется цитирование: цитата берется в кавычки и делается сноска на источник, откуда приводится цитата.

Необходимым элементом курсовой работы является список использованной литературы (см.: Приложение № 3). В настоящее время действует «ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Необходимо отметить, что если в сносках указывается конкретный номер страницы, откуда приводится, например, цитата, то в списке литературы указывается общее количество страниц в источнике или пределы страниц, на которых опубликована, например, статья.

Библиографический список - один из важнейших элементов курсовой работы. По нему судят о степени осведомленности автора об имеющейся по данной проблеме литературе и фундаментальности выполненной работы. Библиографический список содержит библиографическое описание использованной при подготовке курсовой работы литературы и помещается после заключения.

Библиографическое описание списка литературы составляют непосредственно по книге, статье или выписывают из каталогов и библиографических указателей. Чтобы избежать повторных проверок проработанных источников настоятельно рекомендуется

выписывать в тетрадь полное описание источника без пропуска какого-либо элемента, сокращения заглавий, инициалов автора и т.п.

В библиографический список включаются следующие разделы: 1) законодательные и другие официальные материалы; 2) книги; 3) статьи; 4) авторефераты и диссертации; 5) литература на иностранных языках.

В **законодательные** и другие официальные материалы включаются международные акты, конституции, законы, указы, постановления правительства, приказы министерств, ведомств, государственных комитетов и т. п. в соответствии с установленной последовательностью. В раздел "**Книги**" включается вся использованная монографическая, публицистическая и другая литература. В разделе "**Статьи**" перечисляются научные работы, опубликованные в журналах, сборниках научных трудов, в периодической печати.

В курсовой работе могут быть использованы следующие способы построения библиографических списков: алфавитный; хронологический; тематический; по видам изданий; смешанный.

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.

Библиографический список, составленный **хронологическим** способом, целесообразен тогда, когда цель курсовой работы и списка состоит в том, чтобы показать развитие научной идеи, мысли, взглядов по исследуемой проблеме. Принцип расположения описаний - по году издания. При этом:

- работы, изданные в один год - по алфавиту фамилий авторов и основных заглавий (если авторы не указаны);
- описания статей из книг, журналов, газет - в рамках своего года издания, но после отдельных изданий (книг);

- описание книг, созданных самостоятельно и в соавторстве - в свой год издания, в списке одного автора, сначала самостоятельно созданные, потом - в соавторстве;
- издания на иностранных языках располагаются под своим годом издания после источников на русском языке в алфавите названий языков.

Тематический библиографический список формируется по основным темам, проблемам (рубрикам) курсовой работы. Он применяется тогда, когда необходимо отразить большое число библиографических описаний. Такой список дает возможность быстро определить источники по конкретной теме, проблеме. При алфавитном списке пришлось бы выбирать эти источники, прочитывая весь список литературы. В тематическом библиографическом списке расположение описаний внутри рубрики может быть:

- по алфавиту фамилий авторов и основных заглавий (если авторы не указаны);
- по характеру содержания (например, сначала наиболее общие работы, затем более частные);
- по виду издания и алфавиту фамилий авторов или первых слов заглавий. Например, сначала идут отдельные издания по алфавиту, а затем главы, разделы из изданий, статьи из периодических изданий.

Библиографический список **по видам изданий** используется в тех случаях, когда необходимо систематизировать тематически однородные источники. При составлении таких списков обычно выделяются такие группы изданий: официальные государственные; нормативно-инструктивные; справочные и др.

Чаще всего в курсовых работах встречаются библиографические списки смешанного построения, когда внутри разделов списка применяются другие виды построения. Например, внутри алфавитного списка может быть хронологический (для работ одного автора), внутри списка по виду изданий - алфавитный или тематический и др. Выбор вида библиографического списка определяется автором, исходя из целей и особенностей курсовой работы.

В библиографии указываются все использованные источники, а не только цитируемая по тексту литература. При этом объем источника дается полностью: если это монография, то сколько страниц в этой работе; если это научная статья, то на каких страницах в журнале она размещена.

Курсовая работа подписывается автором, ставится дата ее завершения и работа сдается для регистрации методисту кафедры, а затем передается научному руководителю для подготовки рецензии.

Рецензирование и критерии оценивания курсовой работы

Письменная работа представляет собой творческий отчет студента о проделанной работе, что способствует выявлению глубины полученных знаний по теме курсовой работы и заключается в обозначении цели и основного содержания работы, дает характеристику изученной литературы и возможности применения данных знаний в практической деятельности, формулирует выводы и предложения.

Научный руководитель, получив курсовую работу, пишет на нее рецензию. Целью рецензирования представляемой к защите курсовой работы является определение ее соответствия требованиям, предъявляемым к курсовым работам. При этом в рецензии указывается:

- обоснованность и актуальность темы, степень достижения целей и задач исследования;
- соответствие темы работы ее содержанию;
- полнота изложения материала, аргументированность, степень самостоятельности проведенного исследования, наличие элементов новизны;
- степень реализации научного аппарата при проведении исследования;
- логичность, последовательность и доступность понимания изложенного материала;
- основные достоинства выполненной работы;

- наличие обоснованных рекомендаций и практическая значимость выполненного исследования;
- способность студента делать логичные выводы, вытекающие из изложенного материала;
- недостатки, имеющиеся в работе, и степень их влияния на общее содержание;
- рекомендации относительно вопросов, на которые следует заострить внимание или остановиться более подробно на защите;
- уровень и качество оформления представленной работы;

По результатам рецензирования курсовая работа оценивается по четырехбалльной системе.

Студент, не позднее, чем за неделю до защиты должен быть ознакомлен с рецензией.

Устранение указанных в рецензии замечаний и последующая защита представляет собой завершающую часть работы над исследованием и в некоторой степени выступает ее итогом.

Получив письменную рецензию, студент внимательно изучает ее, а также замечания, указанные в тексте работы.

Замечания, требующие письменного дополнения, заносятся на левую сторону страницы или в конец курсовой работы. Отдельные замечания, указанные в рецензии, могут не нуждаться в письменном изложении, а требуют лишь подкрепления аргументами, которые приводятся при защите.

Если содержание работы не соответствует предъявляемым требованиям (не раскрыты вопросы, все переписано из одного источника и т. д.), то курсовая работа направляется на доработку. Только после устранения указанных замечаний и доработки студент допускается к защите.

Получив допуск к защите, студент должен обновить в памяти содержание курсовой работы, выделить узловые вопросы и найти дополнительные аргументы на высказанные замечания.

Типичные ошибки (погрешности) при подготовке курсовой работы

Выборочный анализ курсовых работ показывает, что из года в год студенты в большинстве своем допускают одни и те же ошибки (погрешности) при их написании и оформлении.

К числу наиболее распространенных можно отнести следующие недостатки:

- * немало работ носят компилятивный, чисто описательный характер; если применительно к студентам младших курсов этот недостаток вполне объясним ввиду отсутствия необходимых исследовательских навыков и недостаточного багажа знаний, то для старших курсов они недопустимы;
- * нередко курсовые работы носят отвлеченный характер, что говорит о неумении автора заранее предусмотреть в плане все актуальные аспекты содержания темы;
- * отмечается неумение правильно распределять материал по объему, когда, например, вводная часть гораздо больше, чем основная;
- * потеря главной сути вопроса или логики рассуждения, когда рассказывается о второстепенных вопросах и появляются затруднения с подведением итога сказанного;
- * повторы в изложении материала, при которых студент, раскрывая одно положение, переходит к другому, затем возвращается к первому и т.д.;
- * встречается такой недостаток, как переписывание отдельных положений из статей и брошюр, сборников и журналов, опубликованных сообщений или лекций по аналогичным вопросам; подобные приемы в самостоятельной работе должны быть совершенно исключены; увлечение переписыванием уводит автора от задуманного плана, вызывает смысловые повторения и противоречия;
- * в некоторых работах отсутствует анализ различных точек зрения по тому или иному вопросу темы, собственные суждения по конкретным аспектам проблемы, чувствуется

неумение формулировать выводы, рекомендации, предложения по отдельным разделам работы; во многих работах они вообще отсутствуют;

* не всегда теоретические исследования проблемы увязаны с практикой, реальной действительностью; студенты слабо владеют методикой обобщения материалов, использования статистических данных;

* много нареканий вызывает стиль и форма изложения курсовых работ; не всегда рассуждения авторов достаточно аргументированы, логичны и грамматически правильны;

* редко полностью соблюдаются требования, предъявляемые к цитированию и оформлению научного аппарата, сносок, списка использованной литературы;

* при использовании интернет источников следует указывать не только название сайта, но и полный путь к веб-странице, который отображается в адресной строке интернет браузера. При этом указывается дата заимствования, так как интернет источники регулярно обновляются. Например: Доклад о результатах и основных направлениях деятельности Федеральной таможенной службы на 2011-2013 годы [Электрон. ресурс]. Режим доступа. World Wide Web. Официальный сайт ФТС России <http://www.customs.ru/ru/activities/indexes//popup.php?id286=8812&i286=1>, (по сост. на 15.11.2010). При помощи такой ссылки источник легко найти в сети Интернет. Если указать просто официальный сайт ФТС России www.Customs.ru, то читатель будет обречен на длительный поиск информации. Указание даты заимствования необходимо, так как веб-страницы часто обновляются;

* следует использовать только актуальные нормативно-правовые документы, то есть в их последней редакции с необходимыми изменениями и дополнениями. Для этого рекомендуется использовать СПС «Гарант». В списке использованных источников нормативные документы указываются по их иерархии: Конституция РФ, кодексы, федеральные законы, указы Президента, постановления Правительства, подзаконные акты;

* в соответствии с функциональной спецификой в научном стиле широко используется первое лицо множественного числа, означая так называемое «авторское мы»: «ниже мы приводим диаграммы» и никогда не используется первое лицо единственного числа, например «я считаю».

Для выпускника любого вуза особенно важны умелая методика сбора, обработки и компоновки теоретического и практического материалов, его критический анализ, четкая аргументация и прочие навыки, которые потребуются в его будущей практической деятельности. Мастерство подготовки и написания курсовых работ приобретается не сразу, требуется серьезная и систематическая работа студента и помощь преподавателей.

Методические указания для обучающихся по прохождению самостоятельной работы

В ходе выполнения самостоятельной работы, обучающийся выполняет работу по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Перечень заданий, а также методические рекомендации к выполнению работ находятся на официальном сайте ИФ ГУАП в разделе «Задания»: <http://www.ifguap.ru/>

В процессе выполнения самостоятельной работы, у обучающегося формируется целесообразное планирование рабочего времени, которое позволяет им развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, помогает получить навыки повышения профессионального уровня. Методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихся являются учебно-методический материал по дисциплине.

Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация обучающихся предусматривает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине. Она включает в себя экзамен - форма оценки знаний, полученных обучающимся в процессе изучения всей дисциплины или ее части, навыков самостоятельной работы, способности применять их для решения практических задач. Экзамен, как правило, проводится в период экзаменационной сессии и завершается аттестационной оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Система оценок при проведении промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями Положений «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГУАП, обучающихся по программы высшего образования» и «О модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП».

Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения	Содержание изменений и дополнений	Дата и № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой