

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

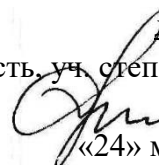
Ивангородский гуманитарно-технический институт (филиал)
федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего
образования
"Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения"

Кафедра №5

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель направления

д.ю.н., проф.
(должность, уч. степень, звание)


В.В. Цмай
«24» марта 2022 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Декларирование товаров и транспортных средств»
(Название дисциплины)

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


Ивангород 2019 г.

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

Ст.преподаватель

должность, уч. степень, звание

 24.03.2022

подпись, дата

А.В. Гаврилова

инициалы, фамилия

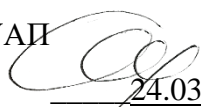
Программа одобрена на заседании кафедры № 5 ИФ ГУАП

«24 »марта 2022 г., протокол № 7

Заведующий кафедрой № 5 ИФ ГУАП

Д.ю.н.профессор

должность, уч. степень, звание

 24.03.2022

подпись, дата

Ф.М.Городинец

инициалы, фамилия

Ответственный за ОП 38.05.02(03)

Доц.. к.п.н.

должность, уч. степень, звание

 24.03.2022

подпись, дата

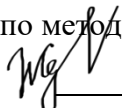
П.М. Алексеева

инициалы, фамилия

Заместитель директора ИФ ГУАП по методической работе

Зам.директора

должность, уч. степень, звание

 24.03.2022

подпись, дата

Н.В.Жданова

инициалы, фамилия

Аннотация

Дисциплина «Декларирование товаров и транспортных средств» входит в базовую часть образовательной программы подготовки обучающихся по специальности 38.05.02 «Таможенное дело» направленность «Правоохранительная деятельность (ИФ)». Дисциплина реализуется кафедрой №5.

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника

общекультурных компетенций:

ОК-8 «способность использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности»;

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-4 «способность определять код товара и контролировать заявленный код в соответствии с ТН ВЭД»,

ПК-5 «способность применять правила определения страны происхождения товаров и осуществлять контроль достоверности сведений, заявленных о стране происхождения товаров»,

ПК-6 «способность применять методы определения таможенной стоимости и контролировать заявленную таможенную стоимость товаров, перемещаемых через таможенную границу Таможенного союза»,

ПК-7 «владение навыками заполнения и контроля таможенной декларации, декларации таможенной стоимости и иных таможенных документов»,

ПК-8 «владение навыками по исчислению таможенных платежей и контролю правильности их исчисления, полноты и своевременности уплаты»,

ПК-11 «умение осуществлять контроль за соблюдением запретов и ограничений, установленных в соответствии с законодательством Таможенного союза и Российской Федерации о государственном регулировании внешнеторговой деятельности»,

ПК-16 «умение применять систему управления рисками в профессиональной деятельности».

Таможенное декларирование товаров и транспортных средств представляет собой сложный, регламентированный административно-правовыми нормами таможенного законодательства комплекс правоотношений между лицом, перемещающим товар или транспортное средство через таможенную границу Евразийского экономического союза, и таможенными органами государства-участника Евразийского экономического союза.

Учебная дисциплина способствует углублению знаний будущих специалистов таможенного дела, а также их дополнения, детализации и конкретизации по отдельным вопросам, имеющим решающее значение в понимании всего процесса таможенного декларирования товаров и транспортных средств.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающегося, консультация, курсовое проектирование.

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

Целью дисциплины «Декларирование товаров и транспортных средств» - является формирование у студентов знаний и практических навыков процесса декларирования товаров и транспортных средств таможенному органу, а именно: навыков практического применения законодательных актов, нормативных и ведомственных документов, регламентирующих деятельность и порядок декларирования товаров и транспортных средств; самостоятельного принятия решений в нестандартных ситуациях при заполнении таможенных деклараций; навыков в области взаимодействия с декларантами, с таможенными органами государства-участника Евразийского экономического союза, осуществляющими процедуру таможенного декларирования товаров и транспортных средств, а также с другими заинтересованными лицами.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

ОК-8 «способность использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности»:

знать – способы обеспечения законности в государственном управлении;

уметь – видеть пробелы в действующем законодательстве;

владеть навыками – личной исполнительности законодательных и иных нормативных правовых актов.

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-4 «способность определять код товара и контролировать заявленный код в соответствии с ТН ВЭД»:

знать - основные правила интерпретации ТНВЭД;

уметь - определить код товара в соответствии с ТНВЭД;

владеть навыками - умения применить Товарную номенклатуру внешнеэкономической деятельности при декларировании кода товара;

иметь опыт деятельности - в определении кода товара, перемещаемого через таможенную границу.

ПК-5 «способность применять правила определения страны происхождения товаров и осуществлять контроль достоверности сведений, заявленных о стране происхождения товаров»:

знать - правила определения страны происхождения товара;

уметь - определить страну происхождения товаров, перемещаемых через таможенную границу;

владеть навыками - определения сведений в документах, подтверждающих страну происхождения товара;

иметь опыт деятельности - в определении страны происхождения товаров при электронном декларировании товаров.

ПК-6 «способность применять методы определения таможенной стоимости и контролировать заявленную таможенную стоимость товаров, перемещаемых через таможенную границу Таможенного союза»:

знать - методы определения таможенной стоимости ввозимых и вывозимых товаров через таможенную границу;

уметь - последовательно применять методы определения таможенной стоимости товаров;

владеть навыками - определения и расчета величины таможенной стоимости товаров при заявлении таможенной стоимости;

иметь опыт деятельности - в заявлении сведений о таможенной стоимости товаров при электронном декларировании товаров.

ПК-7 «владение навыками заполнения и контроля таможенной декларации, декларации таможенной стоимости и иных таможенных документов»:

знать - методы определения таможенной стоимости;

уметь - заполнять ГТД, ДТС, КТС;

владеть навыками - навыками применения методов определения и контроля страны происхождения товара, таможенной стоимости товара, навыками заполнения и контроля ДТС и КТС, навыками определения ставки таможенной пошлины.

ПК-8 «владение навыками по исчислению таможенных платежей и контролю правильности их исчисления, полноты и своевременности уплаты»:

знать - виды таможенных платежей, администрируемых таможенными органами;

уметь - производить расчет таможенных пошлин и налогов при декларировании товаров;

владеть навыками - применения ставок таможенных пошлин, налогов, таможенных сборов и других видов платежей;

иметь опыт деятельности - в определении современных способов уплаты таможенных платежей.

ПК-11 «умение осуществлять контроль за соблюдением запретов и ограничений, установленных в соответствии с законодательством Таможенного союза и Российской Федерации о государственном регулировании внешнеторговой деятельности»:

знать - формы, порядок проведения таможенного контроля товаров и транспортных средств; правовые основы и порядок проведения таможенного контроля после выпуска товаров и транспортных средств;

уметь - применять формы таможенного контроля; выявлять признаки риска при таможенном контроле товаров, применять меры по управлению рисками и их минимизации;

владеть навыками - навыками контроля уставных, транспортных, коммерческих и других документов; методами обоснования цен внешнеторговых контрактов; навыками контроля документов, подтверждающих соблюдение запретов и ограничений внешнеторговой деятельности.

ПК-16 «умение применять систему управления рисками в профессиональной деятельности»:

знать - методику выявления рискованных ситуаций; правовые основы и порядок осуществления таможенной деятельности;

уметь - оценивать ресурсное обеспечение деятельности таможенных органов; обосновывать потребность таможенных органов в экономических ресурсах, планировать деятельность таможенных органов и их развитие;
владеть навыками - навыками принятия решений по управлению деятельностью таможенных органов и их структурных подразделений.

2. Место дисциплины в структуре ОП

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

- Основы таможенного дела
- Товароведение и экспертиза в таможенном деле

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

- Таможенное оформление товаров и транспортных средств
- Определение страны происхождения товара (практикум)

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
<i>Из них часов практической подготовки</i>	7	7
<i>Аудиторные занятия, всего час.,</i>	16	16
<i>В том числе</i>		
лекции (Л), (час)	6	6
Практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	10	10
лабораторные работы (ЛР), (час)		
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)	*	*
Экзамен, (час)	9	9
Самостоятельная работа, всего	119	119
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					
Раздел 1. Основы декларирования товаров и транспортных средств	1	3			40
Раздел 2. Классификация таможенных деклараций	1	3			40
Раздел 3. Особенности таможенных деклараций транспортных средств	2	2			43
Выполнение курсовой работы					
Итого в семестре:	6	10			119
Итого:	6	10	0	0	119

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
Раздел 1.	Тема 1. Декларирование товаров и транспортных средств: сущность, основные положения и определения Методы и средства получения, хранения, обработки информации, навыки использования компьютерной техники, программно-информационных систем, компьютерных сетей. Декларирование товаров и транспортных средств как один из этапов таможенного оформления товаров. Сфера и условия декларирования. Формы декларирования. Формы письменного декларирования. Виды деклараций. Предоставление документов при декларировании товаров и транспортных средств.
Раздел 1.	Тема 2. Законодательная база декларирования товаров и транспортных средств Осуществление контроля за соблюдением участниками ВЭД законодательства Российской Федерации при таможенных процедурах. Нормативные правовые акты, регулирующие отношения в сфере декларирования товаров и транспортных средств. Таможенный кодекс Таможенного союза как основа регулирования процедуры декларирования товаров и транспортных средств. Нарушения в процессе декларирования товаров и транспортных средств (недостоверное декларирование).
Раздел 1.	Тема 3. Декларирование товаров с подачей неполной, временной и периодической таможенной декларации Применение форм и технологий таможенного контроля товаров в

	соответствии с заявленным таможенным режимом. Упрощенный порядок декларирования товаров и транспортных средств. Специфика применения неполной таможенной декларации. Особенности подачи и заполнения неполной ДТ. Подача и заполнение временной таможенной декларации. Особенности подачи и заполнения периодической ДТ.
Раздел 2.	Тема 4. Таможенная декларация в различных таможенных процедурах Способность по обеспечению экономической безопасности страны при осуществлении профессиональной деятельности. Понятие, назначение и порядок заполнения таможенной декларации (ДТ). Роль и значение ДТ для внешнеэкономической деятельности. Функции таможенной декларации. Специфика декларирования товаров в ДТ. Требования по заполнению ДТ. Основные разделы ДТ. Особенности заполнения ДТ в различных таможенных процедурах.
Раздел 2.	Тема 5. Транзитная декларация Квалификация фактов и обстоятельств в сфере таможенного дела, при совершении юридически значимых действий. Таможенная процедура таможенного транзита. Специфика представления транзитной декларации. Журнал регистрации транзитной декларации. Порядок заполнения транзитной декларации.
Раздел 2.	Тема 6. Декларация таможенной стоимости Применение методов определения таможенной стоимости и навыков контроля заявленной таможенной стоимости перемещаемых через таможенную границу Евразийского экономического союза товаров. Декларирование таможенной стоимости при ввозе товаров на таможенную территорию ЕАЭС. Методы определения таможенной стоимости товаров. Специфика применения и заполнения декларации таможенной стоимости (ДТС).
Раздел 2.	Тема 7. Пассажирская таможенная декларация Упрощенный порядок декларирования товаров и транспортных средств, перемещаемых физическими лицами. Особенности декларирования в письменной форме товаров, перемещаемых физическими лицами в сопровождаемом багаже, несопровождаемом багаже и ручной клади при следовании через Государственную границу РФ. Порядок декларирования товаров повышенного контроля и подлежащих обязательному декларированию в письменной форме (валюта, оружие физических лиц, предметы старины и искусства, печатные и аудиовизуальные носители информации, объекты флоры и фауны, высокочастотные радиоэлектронные устройства и средства связи и другое). Разрешительные документы соответствующих компетентных органов на товары, требующие обязательного декларирования. Особенности заполнения пассажирской таможенной декларации. Владение навыками при составлении процессуальных документов и совершению необходимых процессуальных действий при выявлении административных правонарушений и преступлений в сфере таможенного дела.
Раздел 3.	Тема 8. Таможенная декларация на автомобиль Специфика декларирования автомобилей, перемещаемых физическими лицами для личного пользования. Рассмотрение понятий «транспортное средство», «автомобиль», «средства

	наземного транспорта». Порядок заполнения автомобильной таможенной декларации.
Раздел 3.	Тема 9. Генеральная декларация Особенности декларирования воздушных судов с использованием генеральной декларации. Документация, необходимая для декларирования воздушных судов, осуществляющих международные перевозки: генеральная декларация, документы, содержащие сведения о перевозимых на борту пассажирах и товарах (пассажирская ведомость, карго-манифест, багажная ведомость), декларация на опасные грузы, таможенная декларация о припасах.
Раздел 3.	Тема 10. Особенности декларирования морских (речных) судов с применением генеральной декларации Необходимая документация для декларирования судов заграничного плавания: генеральная декларация, грузовая декларация судна, судовая роль, список пассажиров, декларация о судовых припасах и т.д.

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	Декларирование товаров и транспортных средств: сущность, основные положения и определения	Решение ситуационных задач	1	-	1
2	Законодательная база декларирования товаров и транспортных средств	Решение ситуационных задач	1	-	1
3	Декларирование товаров с подачей неполной, временной и периодической таможенной декларации	Решение ситуационных задач	1	1	1
4	Таможенная декларация различных таможенных процедурах	Решение ситуационных задач	1	1	2
5	Транзитная декларация	Решение ситуационных задач	1	1	2

6	Декларация таможенной стоимости	Решение ситуационных задач	1	1	2
7	Пассажирская таможенная декларация	Решение ситуационных задач	1	1	2
8	Таможенная декларация на автомобиль	Решение ситуационных задач	1	-	3
9	Генеральная декларация	Решение ситуационных задач	1	1	3
10	Особенности декларирования морских (речных) судов с применением генеральной декларации	Решение ситуационных задач	1	-	3
Всего:			10	6	

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)	90	90
Курсовое проектирование (КП, КР)	19	19
Расчетно-графические задания (РГЗ)	-	-
Выполнение реферата (Р)	-	-
Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)	5	5
Домашнее задание (ДЗ)	-	-
Контрольные работы заочников (КРЗ)	-	-
Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	5	5
Всего:	119	119

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)
	Сальников К.А. Декларирование товаров и транспортных средств: Учеб.пособие для вузов. – СПб.: ИЦ «Интермедиа», 2013. – 228 с. http://www.intermedia-publishing.ru/p/Salnikov_Declar/Salnikov_Deklarirovanie_01.html	
	Ирахов И.Ш. Электронное декларирование. Способы таможенного декларирования, предусмотренные ТК ТС http://www.intermedia-publishing.ru/p/Irahov_ElectronicDeclarPDF/Elektronnoe_deklarirovanie_Irahov.pdf	

	Малышенко Ю. В. Правовые основы, принципы и схемы электронного декларирования : монография / Малышенко Ю.В. – СПб: : ИЦ «Интермедия», 2016. – 236 с.: илл. http://www.intermedia-publishing.ru/p/Malishenko/Malishenko.pdf	
--	---	--

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)
	Таможенное оформление морских контейнерных перевозок: Учебное пособие / Тимченко Т.Н., Филатова Е.В. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 106 с. http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=521551	
	Самолаев Ю.Н. Основы таможенной логистики: Учебное пособие / Ю.Н. Самолаев. - М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2008. - 304 с.: ил. http://znanium.com/bookread.php?book=141266	
	Декларирование товаров и транспортных средств [Текст] : учебно-методический комплекс / С.-Петербург. гос. ун-т аэрокосм. приборостроения ; сост. Е. Ю. Блинова. - СПб. : Изд-во ГУАП, 2015. - 63 с. http://lib.aanet.ru/jirbis2/index.php?option=com_irbis&view=irbis&Itemid	

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
http://customs.ru	Федеральная таможенная служба
http://www.vch.ru	Информационная система «Виртуальная таможня»
http://www.tks.ru	Информационный портал «Таможня для всех»
http://search.sigma-soft.ru	Сигма-Софт — разработчик информационных систем для декларантов и таможенных представителей, экспедиторов железнодорожных перевозок, государственных предприятий и органов исполнительной власти Российской Федерации.
http://sztu.customs.ru	Северо-западное таможенное управление
http://eurasiancommission.org	Евразийская экономическая комиссия
http://www.rg.ru	интернет-портал «Российской газеты»

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
1	Microsoft Office Professional Plus 2010/13/16
2	Microsot Windows 7/8/10 Professional Договор: №51656 от 17.01.2012 Договор: №71955/168-7 от 22.03.2017
3	Acrobat Reader DC - (https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html)
4	СТМ ВЭД-Инфо (расширенная, сетевая)
5	СТМ ВЭД-Декларант (базовая, сетевая)
6	СТМ ВЭД-Контроль (сетевая)
7	СТМ ВЭД-Платежи (сетевая)
8	СТМ ВЭД-Алфавит (сетевая) Договор: ЛД-39/0117-129 от 10.09.2017

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)
1	Фонд аудиторий ИФГУАП для проведения лекционных и практических (семинарских) занятий	
	Лаборатория программирования и баз данных Проектор BENQ MW526E DLP Ноутбук HP 250 G4 Экран для проектора настенный Lumien Master Picture 244*184 Планшет графический WACOM ONE M	207
	Персональные компьютеры (10 шт.), орг.техника, локальная сеть с выходом в сеть университета и Интернет	
	Тематические стенды "Таможенное дело"	304

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; Экзаменационные билеты; Задачи; Тесты.
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-8 «способность использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности»	
2	Правоведение
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	Теория государственного управления
5	Европейское право
5	Конституционно-правовой институт социальной защиты
5	Основы внешнеэкономической деятельности
5	Основы трудового права
5	Таможенное право
5	Транспортное право
6	Международное право
6	Международное таможенное право
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	Административное право
8	Налоговое право
8	Противодействие преступлениям в сфере экономической деятельности
8	Таможенные процедуры
8	Технологии таможенного контроля (практикум)
9	Квалификация преступлений в сфере таможенного дела
9	Организация таможенного контроля товаров и транспортных средств
10	Защита интеллектуальной собственности
10	Информационное право
10	Квалификация преступлений в сфере таможенного дела
11	Проблемы противодействия терроризму
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-4 «способность определять код товара и контролировать заявленный код в соответствии с ТН ВЭД»	
3	Основы таможенного дела
5	Товароведение и экспертиза в таможенном деле
6	Товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности
7	Декларирование товаров и транспортных средств
7	Таможенное оформление товаров и транспортных средств
7	Товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности
9	Практикум по декларированию товаров и транспортных средств
10	Экспертиза в таможенном деле
ПК-5 «способность применять правила определения страны происхождения товаров и осуществлять контроль достоверности сведений, заявленных о стране происхождения товаров»	
3	Основы таможенного дела
5	Товароведение и экспертиза в таможенном деле
6	Таможенно-тарифное регулирование внешнеторговой деятельности
7	Декларирование товаров и транспортных средств

7	Таможенное оформление товаров и транспортных средств
8	Определение страны происхождения товара (практикум)
8	Таможенные процедуры
10	Экспертиза в таможенном деле
ПК-6 «способность применять методы определять таможенную стоимость и контролировать заявленную таможенную стоимость товаров, перемещаемых через таможенную границу Таможенного союза»	
3	Основы таможенного дела
3	Экономика таможенного дела
4	Таможенная статистика
6	Ценообразование во внешней торговле
7	Декларирование товаров и транспортных средств
7	Таможенное оформление товаров и транспортных средств
8	Определение страны происхождения товара (практикум)
8	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
8	Таможенные процедуры
9	Таможенные платежи
ПК-7 «владение навыками заполнения и контроля таможенной декларации, декларации таможенной стоимости и иных таможенных документов»	
7	Декларирование товаров и транспортных средств
8	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
9	Практикум по декларированию товаров и транспортных средств
ПК-8 «владение навыками по исчислению таможенных платежей и контролю правильности их исчисления, полноты и своевременности уплаты»	
3	Основы таможенного дела
3	Экономика таможенного дела
7	Декларирование товаров и транспортных средств
7	Таможенное оформление товаров и транспортных средств
9	Практикум по декларированию товаров и транспортных средств
9	Таможенные платежи
ПК-11 «умение осуществлять контроль за соблюдением запретов и ограничений,	

установленных в соответствии с законодательством Таможенного союза и Российской Федерации о государственном регулировании внешнеторговой деятельности»	
7	Декларирование товаров и транспортных средств
7	Таможенное оформление товаров и транспортных средств
8	Административное право
8	Выявление и основы расследования административных правонарушений, отнесенных к компетенции таможенных органов
8	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
9	Запреты и ограничения внешнеторговой деятельности
9	Организация таможенного контроля товаров и транспортных средств
9	Свободные экономические зоны
11	Организация борьбы с таможенными правонарушениями
11	Правовые основы экономической системы Европейского союза
11	Экономический потенциал таможенной территории России
ПК-16 «умение применять систему управления рисками в профессиональной деятельности»	
7	Декларирование товаров и транспортных средств
7	Психология профессиональной деятельности
7	Таможенное оформление товаров и транспортных средств
8	Определение страны происхождения товара (практикум)
9	Организация таможенного контроля товаров и транспортных средств
9	Практикум по декларированию товаров и транспортных средств

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»	<ul style="list-style-type: none"> - 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»	<ul style="list-style-type: none"> - 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»	<ul style="list-style-type: none"> - 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»	<ul style="list-style-type: none"> - 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.	Формы декларирования.
2.	Предварительное информирование.
3.	Правовые и технологические особенности электронного декларирования.
4.	Классификация предварительной информации для целей таможенного контроля.
5.	Виды таможенных деклараций.
6.	Права и обязанности декларанта.
7.	Права и обязанности таможенного брокера (представителя).
8.	Взаимоотношения таможенного брокера (представителя) с таможенным органом.
9.	Порядок получения квалификационного аттестата специалиста по таможенному оформлению.
10.	Характер деятельности специалиста по таможенному оформлению, его права и обязанности.
11.	Места декларирования товаров.
12.	Сроки подачи таможенной декларации.
13.	Порядок подачи и принятия таможенной декларации.

14.	Классификация основных разделов ДТ.
15.	Классификаторы, используемые при заполнении ДТ.
16.	Особенности декларирования товаров, происходящих из Российской Федерации и вывозимых в государства-участники Таможенного союза или происходящих из государств-участников Таможенного союза и ввозимых в Российскую Федерацию.
17.	Особенности декларирования подакцизных товаров, подлежащих маркировке при ввозе
18.	в Российскую Федерацию.
19.	Особенности декларирования товаров, помещаемых под таможенную процедуру временного ввоза.
20.	Последовательность и сроки контроля ДТ таможенным органом.
21.	Основания, порядок и сроки выпуска товаров.
22.	Выпуск товаров до подачи таможенной декларации.
23.	Действия уполномоченных должностных лиц при проведении контроля соблюдения условий принятия таможенной декларации.
24.	Действия уполномоченных должностных лиц при принятии таможенной декларации.
25.	Действия уполномоченных должностных лиц при проведении документального контроля.
26.	Действия уполномоченных должностных лиц при несоблюдении условий выпуска товаров.
27.	Действия уполномоченных должностных лиц при реализации системы управления рисками.
28.	Особенности осуществления уполномоченными должностными лицами фактического таможенного контроля.
29.	Действия уполномоченных должностных лиц при принятии решения о выпуске товаров.
30.	Декларирование товаров одним классификационным кодом ТН ВЭД.
31.	Отзыв таможенной декларации.
32.	Внесение изменений в таможенную декларацию.
33.	Порядок принятия ДТ.
34.	Отказ в принятии и регистрации ДТ.
35.	Порядок представления документов при подаче ДТ.
36.	Документы, представляемые при подаче таможенной декларации.
37.	Порядок приостановления выпуска товара.
38.	Применение неполной таможенной декларации.
39.	Применение периодического временного декларирования российских товаров, вывозимых с таможенной территории РФ.
40.	Условный выпуск товаров.
41.	Предварительное декларирование товаров.
42.	Специальные упрощенные процедуры декларирования товаров.
43.	Неполное, периодическое, периодическое временное декларирование товаров
44.	Порядок таможенного оформления и таможенного контроля товаров, содержащих объекты интеллектуальной собственности.
45.	Таможенный контроль. Формы, принципы проведения таможенного контроля.
46.	Применение СУР при проведении таможенного контроля.
47.	Практика заполнения ДТ в отношении ввозимых товаров.
48.	Современное состояние и перспективы развития таможенной операции декларирования товаров и транспортных средств.
49.	Роль таможенных представителей в осуществлении таможенного декларирования товаров.

50.	Таможенное декларирование товаров, принадлежащих иностранным лицам, пользующимся таможенными льготами и привилегиями.
-----	---

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 / выполнения курсового проекта
1.	Понятие таможенной процедуры. Их виды и назначение. Таможенное декларирование товаров при изменении таможенной процедуры.
2.	Таможенная процедура экспорта. Содержание, условия помещения товаров под таможенную процедуру, порядок совершения таможенных операций.
3.	Таможенная процедура выпуска для внутреннего потребления. Содержание, условия помещения товаров под таможенную процедуру, порядок таможенного декларирования.
4.	Таможенная процедура переработки вне таможенной территории. Содержание, условия помещения товаров под таможенную процедуру, сроки, порядок таможенного оформления.
5.	Таможенная процедура переработки для внутреннего потребления. Содержание, условия помещения товаров под таможенную процедуру, сроки, порядок таможенного оформления.
6.	Таможенная процедура переработки на таможенной территории. Содержание, условия помещения товаров под таможенную процедуру, сроки, порядок таможенного оформления.
7.	Таможенная процедура временного ввоза. Содержание, условия помещения товаров под таможенную процедуру, сроки, порядок таможенного оформления.
8.	Таможенная процедура временного вывоза. Содержание, условия помещения товаров под таможенную процедуру, сроки, порядок таможенного оформления.
9.	Особенности таможенного оформления товаров, перемещаемых через таможенную
10.	Таможенная процедура таможенного транзита. Содержание, условия помещения товаров под таможенную процедуру, порядок таможенного оформления.
11.	Таможенная процедура реэкспорта. Содержание, условия помещения товаров под таможенную процедуру, порядок таможенного оформления.
12.	Таможенная процедура реимпорта. Содержание, условия помещения товаров под таможенную процедуру, порядок таможенного оформления. Особенности по уплате таможенных платежей при заявлении этой процедуры.

13.	Таможенная процедура таможенного склада. Содержание, условия помещения товаров под эту таможенную процедуру, порядок таможенного оформления. Порядок учреждения (создания) таможенного склада.
14.	Факторы, влияющие на возможность выбора и (или) изменения таможенной процедуры.
15.	Характеристика таможенных платежей, подлежащих уплате при выпуске товаров в рамках таможенной процедуры выпуска для внутреннего потребления, изготовленных из зарубежного сырья, ввезенного на таможенную Территорию таможенного союза и задекларированного с применением таможенной процедуры переработки на таможенной территории.
16.	Основные принципы перемещения товаров и транспортных средств через таможенную границу. Задачи таможенных органов при их реализации.
17.	Порядок перемещения транспортных средств через таможенную границу Таможенного союза.
18.	Таможенный перевозчик. Назначение. Порядок получения статуса таможенного перевозчика, деятельность в качестве таможенного перевозчика.
19.	Порядок осуществления таможенным органом таможенных операций при декларировании участниками ВЭД товаров, перемещаемых через таможенную границу Таможенного союза.
20.	Особенности организации таможенного контроля товаров, перемещаемых автомобильным транспортом.
21.	Особенности организации таможенного контроля товаров, перемещаемых железнодорожным транспортом.
22.	Особенности организации таможенного контроля товаров, перемещаемых воздушным транспортом.
23.	Особенности организации таможенного контроля товаров, перемещаемых морским и водным транспортом.
24.	Таможенное декларирование и таможенный контроль товаров, ввозимых на таможенную территорию Таможенного союза для демонстрации на выставках и ярмарках.
25.	Порядок таможенного оформления и таможенного контроля международных почтовых отправлений.
26.	Таможенное оформление и таможенный контроль экспресс - грузов, перемещаемых через таможенную границу Таможенного союза.
27.	Таможенное оформление и таможенный контроль товаров, принадлежащих иностранным лицам, пользующимся на территории Российской Федерации таможенными льготами и привилегиями.
28.	Досмотр товаров и транспортных средств, как одна из форм таможенного контроля.
29.	Особенности организации таможенного контроля товаров и транспортных средств в зависимости от таможенной процедуры и способа их транспортировки.
30.	Роль таможенных представителей в осуществлении таможенного декларирования товаров.
31.	Декларирование товаров. Товары, подлежащие декларированию, формы, сроки, места декларирования.
32.	Документы, используемые в качестве таможенных деклараций.
33.	Роль и место декларантов в таможенном оформлении товаров и транспортных средств, их права и обязанности.

34.	Таможенный представитель. Условия включения организации в Реестр таможенных представителей.
35.	Предварительное информирование.
36.	Внедрение и применение электронной формы декларирования товаров.
37.	Технология осуществления электронного декларирования.
38.	Особенности декларирования подакцизных товаров, подлежащих маркировке при ввозе на таможенную территорию Таможенного союза.
39.	Особенности декларирования товаров, ввозимых в качестве гуманитарной помощи на таможенную территорию Таможенного союза.
40.	Особенности декларирования товаров, ввозимых в качестве технической помощи на таможенную территорию Таможенного союза.
41.	Способы декларирования товаров.
42.	Порядок таможенного оформления и таможенного контроля перемещаемых через таможенную границу Таможенного союза делящихся и радиоактивных материалов.
43.	Организация таможенного декларирования и таможенного контроля энергоносителей, перемещаемых по трубопроводам.
44.	Организация таможенного декларирования и таможенного контроля электроэнергии, перемещаемой по линиям электропередачи.
45.	Назначение и порядок применения системы управления рисками при проведении таможенного контроля.
46.	Порядок допуска транспортных средств к международным перевозкам под таможенными печатями и пломбами.
47.	Таможенное сопровождение товаров и транспортных средств.
48.	Содержание специальной таможенной процедуры, порядок и условия помещения товаров под таможенную процедуру.
49.	Таможенный контроль. Формы и принципы проведения таможенного контроля.
50.	Новые технологии таможенного контроля товаров и транспортных средств, перемещаемых через таможенную границу Таможенного союза.
51.	Направления совершенствования деятельности таможен и таможенных постов по организации таможенного контроля и совершению таможенных операций в отношении товаров, перемещаемых через таможенную границу железнодорожным транспортом.
52.	Направления совершенствования деятельности таможен и таможенных постов по организации таможенного контроля и осуществлению таможенных операций в отношении товаров, перемещаемых через таможенную границу водным транспортом.
53.	Направления совершенствования деятельности таможен и таможенных постов по организации таможенного контроля и осуществлению таможенных операций в отношении товаров, перемещаемых через таможенную границу воздушным транспортом.

54.	Роль и место Центральной энергетической таможни в организации таможенного контроля энергоносителей.
55.	Совершенствование форм декларирования, применяемых при таможенном оформлении товаров и транспортных средств, перемещаемых через таможенную границу Таможенного союза.
56.	Совершенствование таможенных процедур в условиях применения новых таможенных технологий.
57.	Международные перевозки товаров в соответствии с международной конвенцией МДП 1975 года.
58.	Особенности организации таможенного контроля и декларирования транспортных средств, перемещаемых физическими лицами.
59.	Особенности организации таможенного контроля и декларирования товаров, перемещаемых физическими лицами не для коммерческой или иной деятельности.
60.	Система экспортного контроля Российской Федерации.
61.	Лицензионная система нетарифного регулирования внешнеэкономической деятельности.
62.	Таможенное оформление товаров в пределах государств - участников Таможенного Союза.
63.	Понятия «недекларирование» и «недостоверное декларирование» товаров и меры ответственности.
64.	Порядок начисления таможенных платежей в декларации на товары (ДТ) и таможенном приходном ордере (ТПО).
65.	Таможенная политика России и методы ее осуществления. Функции таможенных органов.
66.	Характеристика объектов таможенной инфраструктуры.
67.	Виды таможенных пошлин. Система таможенных сборов и система преференций для импорта в РФ.
68.	Идентификация товаров и транспортных средств в системе перемещения через таможенную границу Таможенного союза.
69.	Система валютного контроля со стороны таможенных органов за внешнеторговыми операциями.
70.	Система ответственности за нарушение таможенного законодательства со стороны импортеров.
71.	Электронное декларирование и таможенное оформление товаров.
72.	Основные направления совершенствования информационного обеспечения управления с учетом положений новой редакции Таможенного кодекса.
73.	Оценка эффективности использования программных продуктов в таможенном деле.
74.	Особенности применения программных продуктов при заполнении и контроле таможенной декларации.
75.	Использование предварительного информирования при таможенном оформлении и таможенном контроле транспортных средств.

76.	Перспективы внедрения в практику таможенных органов новых информационных технологий.
77.	Особенности применения информационных технологий при анализе баз данных ЕАИС ФТС России.
78.	Классификация товаров в таможенных целях. Товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности Таможенного союза.
79.	Страна происхождения товара. Торгово-политические режимы и таможенно-тарифное регулирование.
80.	Таможенная стоимость товара: понятие и методы определения.
81.	Налог на добавленную стоимость и акцизы в системе таможенных платежей.
82.	Плательщики таможенных платежей.
83.	Исчисление таможенных пошлин, налогов. Сроки и порядок уплаты таможенных пошлин, налогов. Обеспечение уплаты таможенных платежей.
84.	Особенности заполнения таможенных деклараций при заявлении различных таможенных процедур.
85.	Таможенная декларация: понятие, виды и особенности использования.
86.	Порядок и особенности таможенного декларирования при перемещении товаров в несобранном или разобранном виде, в том числе некомплектном или незавершенном виде.
87.	Особенности таможенного декларирования при регулярном перемещении через таможенную границу товаров одним и тем же лицом в течение определенного периода времени.
88.	Порядок выпуска товаров, к которым не применяются вывозные таможенные пошлины, помещаемых под таможенную процедуру экспорта, и товаров, помещаемых под таможенную процедуру временного вывоза.
89.	Порядок выпуска товаров до подачи таможенной декларации.
90.	Порядок совершения декларантом (таможенным представителем) действий при подаче в таможенный орган таможенной декларации.
91.	Порядок совершения должностными лицами таможенного органа действий при регистрации таможенной декларации.
92.	Порядок изменения и дополнения сведений, заявленных в таможенной декларации и порядок ее отзыва.
93.	Условия и порядок выпуска товаров в Таможенном Союзе.
94.	Порядок условного выпуска товаров в Таможенном Союзе.
95.	Применение системы двойного коридора при таможенном декларировании товаров для личного пользования.

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

Таблица 19 – Примерный перечень вопросов для тестов

Примерный перечень вопросов для тестов

1. В Таможенном кодексе Таможенного союза под «риском» понимается:

- А) предъявление для целей таможенного оформления товаров, характеризующихся низким уровнем налогообложения или возимых беспошлинно;
- Б) степень вероятности несоблюдения таможенного законодательства таможенного союза и (или) законодательства государств-членов таможенного союза;
- В) возможность заявления недостоверных сведений о классификационном коде товара в соответствии с ТН ВЭД ЕАЭС.

2. Декларант, лица, осуществляющие деятельность в сфере таможенного дела и иные заинтересованные лица обязаны представлять таможенным органам документы и сведения, необходимые для проведения таможенного контроля:

- А) только в электронной форме;
- Б) только в устной форме;
- В) в устной, письменной и (или) электронной формах;
- Г) только в письменной форме.

3. Для убытия товаров с таможенной территории перевозчик обязан представить в таможенный орган:

- А) любой иной документ, допускающий вывоз товара;
- Б) справку об отсутствии задолженности об уплате таможенных платежей;
- В) страховое свидетельство;
- Г) таможенную декларацию.

4. Зоны таможенного контроля не создаются для целей проведения таможенного контроля в форме:

- А) проверки маркировки товаров специальными марками;
- Б) таможенной проверки;
- В) таможенного досмотра.

5. Зоны таможенного контроля создаются с целью:

- А) проведения таможенного контроля в форме таможенного досмотра;
- Б) хранения и перемещения товаров и транспортных средств под таможенным наблюдением;
- В) во всех перечисленных случаях.

6. Каким образом оформляется получение объяснений лица:

- А) составление акта;
- Б) без оформления в письменной форме;
- В) в письменной форме.

7. Количество товаров, перемещаемых трубопроводным транспортом определяется:

- А) на основании показаний приборов учета;
- Б) на основании заявления декларанта;
- В) на основании заявления отправителя.

8. На этапе приема и регистрации сообщения о прибытии уполномоченное должностное лицо принимает решение:

- А) о необходимости выпуска товаров;
- Б) о необходимости направления товаров на СВХ;
- В) о необходимости проведения таможенной проверки;
- Г) о необходимости проведения фактического контроля в форме таможенного осмотра с применением ИДК, либо таможенного досмотра.

9. Не допускается пересылка в международных почтовых отправлениях товаров:

- А) запрещенных к ввозу на таможенную территорию Таможенного союза или вывозу с этой территории;
- Б) предназначенных для дипломатических представительств;
- В) товаров народного потребления;
- Г) запрещенных к пересылке в соответствии с актами Всемирного почтового союза;

Д) в отношении которых применяются ограничения, если такие товары запрещены к пересылке в МПО.

10. От таможенного досмотра освобождаются:

- А) выполняющие международные авиарейсы иностранные воздушные суда в период стоянки в зонах таможенного контроля в международных аэропортах;
- Б) транспортные средства международной перевозки;
- В) военное имущество, которое согласно специальным заявлениям перемещаются через таможенную границу;
- Г) иностранные военные корабли (суда), боевые воздушные суда и военная техника, следующие своим ходом;
- Д) международные почтовые отправления.

11. Перевозчик или иное заинтересованное лицо обязаны совершить таможенные операции, связанные с помещением товаров на временное хранение или их таможенным декларированием в соответствии с таможенной процедурой:

- А) в течение 24 (двадцати четырех) часов после предъявления товаров таможенному органу в месте прибытия, если иной срок не установлен решением комиссии таможенного союза;
- Б) в течение 3 (трех) часов после предъявления товаров таможенному органу в месте прибытия;
- В) в течение 3 (трех) дней после предъявления товаров таможенному органу в месте прибытия, если иной срок не установлен решением Комиссии таможенного союза в отношении отдельных категорий товаров;
- Г) в течение 3 (трех) часов после предъявления товаров таможенному органу в месте прибытия, или после завершения таможенной процедуры таможенного транзита, если иной срок не установлен таможенным законодательством таможенного союза или законодательством государств-членов таможенного союза в отношении товаров, перевозимых железнодорожным или водным транспортом.

12. После пересечения таможенной границы ввезенные товары должны быть:

- А) предъявлены таможенному органу;
- Б) доставлены перевозчиком в места прибытия или иные места;
- В) предъявлены декларанту;
- Г) предъявлены получателю.

13. Прибытие товаров на таможенную территорию таможенного союза осуществляются:

- А) в местах перемещения товаров через таможенную границу;
- Б) в любых местах через таможенную границу.

14. Принципами таможенного контроля являются:

- А) результативность;
- Б) необходимость;
- В) достаточность;
- С) выборочность.

15. Профиль риска включает в себя:

- А) индикаторы риска;
- Б) область риска;
- В) указание о применении мер по минимизации рисков;
- Г) данные о предполагаемом экономическом ущербе.

16. Разрешительным документов для целей ветеринарного контроля являются:

- А) карантинное свидетельство;
- Б) ветеринарный сертификат;
- В) санитарно-эпидемиологическое заключение.

17. Решение о необходимости проведения таможенного досмотра на этапе приема и регистрации сообщения о прибытии должно быть принято уполномоченным должностным лицом в пределах срока:

- А) не более 15 минут;
- Б) не более 10 минут;
- В) не более 30 минут.

18. Срок временного ввоза транспортного средства международной перевозки составляет:

- А) три месяца;
- Б) срок, не превышающий времени, необходимого для завершения операций перевозки, в связи с которыми такие транспортные средства были ввезены на таможенную территорию;
- В) два года.

19. Срок проведения выездной таможенной проверки не должен превышать:

- А) 2 (двух) месяцев;
- Б) 3 (трех) месяцев;
- В) 1 (одного) месяца.

20. Таможенное декларирование транспортных средств международной перевозки временно ввозимых на территорию таможенного союза производится путем представления таможенному органу:

- А) таможенной декларации на транспортное средство;
- Б) декларации о временном ввозе транспортного средства;
- В) заявления перевозчика по форме, установленной решением Комиссии таможенного союза.

21. Таможенный контроль может проводиться:

- А) в зоне таможенного контроля, а также пунктах пропуска через государственные (таможенные) границы государств-членов таможенного союза либо иные места, определенные законодательством государств-членов таможенного союза;
- Б) исключительно в зоне таможенного контроля (временной или постоянной);
- В) в зоне таможенного контроля, а также в других местах, определяемых таможенными органами, где находятся товары, транспортные средства и документы, содержащие сведения о них, в том числе в электронной форме.

22. Таможенный контроль проводится должностными лицами таможенных органов в отношении:

- А) товаров, в том числе транспортных средств, перемещаемых через таможенную границу и (или) подлежащих декларированию;
- Б) таможенной декларации, документов и сведений о товарах;
- В) лиц, пересекающих таможенную границу;
- Г) товаров, безвозвратно утраченных;
- Д) деятельности лиц, связанной с перемещением товаров через таможенную границу, оказанием услуг в сфере таможенного дела, а также осуществляемой в рамках отдельных таможенных процедур;
- Е) товаров, подвергшихся естественной убыли.

23. Таможенный осмотр помещений и территорий может проводиться должностными лицами таможенных органов:

- А) у лиц, осуществляющих оптовую или розничную торговлю товарами, хранящих товары в местах, не являющихся зонами таможенного контроля, при наличии информации о нахождении в помещениях или на территориях этих лиц товаров, ввезенных на таможенную территорию Таможенного союза и (или) находящихся на ней с нарушением порядка, предусмотренного ТК ТС, для проверки такой информации;
- Б) у лиц, в отношении (у) которых проводится выездная таможенная проверка;
- В) у лиц, размещающих товары на подъездных путях получателей товаров;
- Г) в местах перемещения товаров через таможенную границу, пограничной зоне.

24. Уполномоченное должностное лицо обязано обеспечить прием, регистрацию и проверку сообщения о прибытии в срок не более:

- А) 30 минут с момента подачи перевозчиком документов;
- Б) 10 минут с момента подачи перевозчиком документов;

В) 15 минут с момента подачи перевозчиком документов.

25. Идентификация товаров, находящихся под таможенным контролем, транспортных средств, помещений, емкостей и других мест, где находятся или могут находиться товары, подлежащие таможенному контролю, производится путем:

А) наложением пломб таможенными органами государств-членов Таможенного союза, а также иностранными таможенными органами, перевозчиками и отправителями в случаях их допущения в соответствии с таможенным законодательством Таможенного союза;

Б) проведения идентификационной экспертизы в порядке, установленном законодательством государств-членов Таможенного союза;

В) наложения пломб, печатей, нанесения цифровой, буквенной и иной маркировки, идентификационных знаков, проставления штампов, отбора проб и образцов, подробного описания товаров, составления чертежей, изготовления масштабных изображений, фотографий, иллюстраций, использования товаросопроводительной и иной документации, а также иными способами.

26. Таможенные органы проводят таможенный контроль после выпуска товаров в течение:

А) 5 (пяти) лет со дня окончания нахождения товаров под таможенным контролем;

Б) 3 (трех) лет со дня окончания нахождения товаров под таможенным контролем;

В) 1 (одного) года со дня окончания нахождения товаров под таможенным контролем.

27. Какие товары считаются товарами, полностью произведенными в данной стране?

А) Полезные ископаемые, добытые из недр данной страны;

Б) Продукция растительного происхождения, выращенная или собранная в данной стране;

В) Животные, родившиеся и выращенные в данной стране;

Г) Продукция морского рыболовства, полученная судном данной страны;

Д) Все перечисленные товары.

28. Какие операции не отвечают критериям достаточной переработки?

А) Операции по обеспечению сохранности товаров во время их хранения и транспортировки;

Б) Операции по подготовке товаров к продаже и транспортировке;

В) Простые сборочные операции;

Г) Смешивание товаров, происходящих из различных стран;

Д) Все перечисленные операции.

29. Какой документ однозначно свидетельствует о стране происхождения товаров и выдан компетентными органами или организациями данной страны вывоза?

А) Сертификат о происхождении товаров;

Б) Коносамент;

С) Спецификация;

Г) Квитанция об оплате.

30. Таможенное оформление может быть завершено только после осуществления:

А) Санитарно-карантинного контроля;

Б) Фитосанитарного контроля;

С) Ветеринарного контроля;

Г) Других видов государственного контроля;

Д) Все варианты верны.

31. Таможенное оформление производится в упрощенном виде и в первоочередном порядке при ввозе товаров на таможенную территорию ТС и вывозе с этой территории:

А) Товаров, необходимых для ликвидации стихийных бедствий, аварий и катастроф; Б) Товаров, подвергающихся быстрой порче;

В) Живых животных;

Г) Радиоактивных материалов;

Д) Все варианты верны.

32. Предельный срок таможенного транзита не может превышать срок, определяемый из расчета:

- А) 1000 километров за один месяц;
- Б) 2000 километров за один месяц;
- В) 3000 километров за один месяц;
- Г) 4000 километров за один месяц;
- Д) 5000 километров за один месяц.

33. Транспортные средства могут быть допущены для перевозки товаров под таможенными печатями и пломбами при условии, что таможенные пломбы и печати могут быть наложены непосредственно на эти транспортные средства, которые сконструированы и оборудованы таким образом, что:

- А) Таможенные пломбы могут быть наложены простым и надежным способом;
- Б) Товары не могут быть извлечены из опломбированной части грузовых помещений транспортного средства международной перевозки или вложены в них без оставления видимых следов их вскрытия или без повреждения таможенных пломб и печатей;
- В) Отсутствуют потайные места, в которых товары могут быть спрятаны;
- Г) Места, в которых могут находиться товары, легко доступны для таможенного осмотра товаров.
- Д) Все варианты верны.

34. Таможенная процедура, при которой ввезенные на таможенную территорию ТС товары остаются на этой территории без обязательств об их вывозе с этой территории - это:

- А) Временный ввоз;
- Б) Экспорт;
- В) Таможенный транзит;
- Г) Выпуск для внутреннего потребления;
- Д) Переработка на таможенной территории.

35. Операции по переработке товаров в таможенной процедуре переработки на таможенной территории включают:

- А) Переработку или обработку товаров, при которой иностранные товары теряют свои индивидуальные характеристики;
- Б) Изготовление товаров, включая монтаж, сборку, разборку и подгонку;
- В) Ремонт товаров, включая восстановление, замену составных частей;
- Г) Использование в качестве сырья товаров, которые содействуют производству продуктов переработки или облегчают его, даже если эти товары полностью или частично потребляются в процессе переработки.
- Д) Все варианты верны.

36. При частичном условном освобождении от уплаты таможенных пошлин, налогов за каждый полный и неполный календарный месяц нахождения товаров на таможенной территории Таможенного союза, помещенных под таможенную процедуру временного ввоза уплачиваются:

- А) 2% суммы таможенных пошлин, налогов, которая подлежала бы уплате, если бы товары были помещены под таможенную процедуру выпуска для внутреннего потребления;
- Б) 3%;
- В) 4%;
- Г) 5%.

37. Обеспечение уплаты таможенных пошлин, налогов не предоставляется, если сумма подлежащих уплате таможенных пошлин, налогов и процентов не превышает:

- А) 20 тысяч рублей;
- Б) 30 тысяч рублей;
- В) Сумму, эквивалентную 500 евро;
- С) Г) Сумму, эквивалентную 300 евро.

38. Уплата таможенных пошлин, налогов обеспечивается:

- А) Денежными средствами;
- Б) Банковской гарантией;
- В) Поручительством;
- Г) Залогом имущества;
- Д) Все перечисленные варианты.

39. Базой для начисления таможенной пошлины является:

- А) таможенная стоимость;
- Б) фактурная стоимость;
- В) таможенная стоимость с акцизом;
- Г) таможенная стоимость с НДС;
- Д) таможенные сборы.

40. К таможенным платежам не относится:

- А) ввозная таможенная пошлина и вывозная таможенная пошлина;
- Б) сборы за сопровождение и за хранение товаров;
- В) сборы за регистрацию участников внешнеэкономической деятельности в таможене; Г) НДС и Акцизы.

41. Элементами таможенного тарифа являются:

- А) ставки таможенных пошлин
- Б) таможенные пошлины;
- В) таможенные сборы;
- Г) НДС;
- Д) сертификат происхождения.

42. Таможенный тариф это:

- А) обязательный взнос, взимаемый таможенными органами РФ при ввозе товара на государственную границу РФ или вывозе товара с этой территории и являющийся неотъемлемым условием такого ввоза или вывоза;
- Б) стоимость товара, используемая для целей обложения товара пошлиной; внешнеэкономической и таможенной статистики; применения иных мер государственного регулирования торгово-экономических отношений;
- В) свод ставок таможенных пошлин, применяемых к товарам, перемещаемым через государственную границу и систематизированным в соответствии с Товарной номенклатурой внешнеэкономической деятельности;
- Г) обязательный, индивидуально безвозмездный платеж, взимаемый с организаций и физических лиц в форме отчуждения принадлежащих им на праве собственности, хозяйственного ведения или оперативного управления денежных средств в целях финансового обеспечения деятельности государства и (или) муниципальных образований.

43. Страна происхождения определяется с целью:

- А) применения тарифных мер регулирования внешнеторговой деятельности;
- Б) применения нетарифных мер регулирования внешнеторговой деятельности;
- В) применения тарифных и нетарифных мер регулирования внешнеторговой деятельности;
- Г) применения запретов и ограничений по ввозу товаров в РФ;

44. Правила определения страны происхождения товаров устанавливаются в целях применения:

- А) особых форм таможенного контроля;
- Б) таможенных процедур;
- В) мер нетарифной политики;
- Г) тарифных преференций либо неpreferенциальных мер торговой политики.

45. Тарифные преференции предоставляются в отношении:

- А) отдельных товаров, ввозимых в РФ;
- Б) отдельных товаров, ввозимых в РФ из отдельных стран;
- В) отдельных товаров, ввозимых в РФ отдельными организациями;
- Г) товаров, ввозимых дипломатическими и консульскими учреждениями, расположенными на территории РФ.

46. Таможенная стоимость товара заявляется в таможенный орган:

- А) при пересечении таможенной границы;
- Б) при убытии товара с таможенной территории РФ;
- В) при прибытии товара на таможенную территорию РФ;
- Г) при декларировании товаров.

47. Декларация таможенной стоимости товаров и, сведения, относящиеся к определению таможенной стоимости, представляется:

- А) экспортером;
- Б) импортером;
- В) декларантом;
- Г) любым заинтересованным лицом.

48. Совокупность положений, определяющих статус товаров, перемещаемых через таможенную границу ТС для таможенных целей, называется:

- А) таможенной процедурой;
- Б) таможенной декларацией;
- В) таможенной преференцией;
- Г) таможенным тарифом;
- Д) таможенными правилами.

49. В каких случаях допускается доставка товара из таможенных органов, расположенных в аэропортах, до таможенных органов, в регионе деятельности которых находится получатель товара?

А) в отношении товара обеспечена уплата таможенной пошлины и налогов в виде внесения денежных средств на депозит таможенных органов или гарантии банка, если такие товары облагаются таможенными пошлинами или налогами;

- товары перевозятся таможенным перевозчиком или с таможенным сопровождением;
- товары перевозятся ж/д или речным транспортом;
- с применением книжки МДП.

Б)

- внесение средств на депозит или гарантия банка;
- товар перевозится таможенным перевозчиком или таможенным сопровождением;
- гарантийное обязательство перевозчика;
- получатель представляет счет-фактуру на получаемый товар.

В)

- обеспечена уплата таможенной пошлины и налогов;
- товар перевозится таможенным перевозчиком или с таможенным сопровождением;
- перевозка с книжкой МДП;
- представление разрешения иных государственных органов на месте ввоза товара (в аэропортах).

50. Гражданин РФ приобрел в Турции товар, не предназначенный для коммерческой деятельности. По прибытию в аэропорт Ростова - на - Дону привез с собой 70 % товара, а остальные 30 % остались в Турции.

Каков порядок осуществления таможенного оформления?

- А) Владелец товара декларирует только ввезенный товар.
- Б) По прибытию остального груза декларирует его дополнительно.
- В) Декларирует весь товар 100 %, приобретенный в Турции, а получает его поэтапно, по прибытию груза.

51. Местами доставки товаров, перевозимых железнодорожным транспортом, являются:

- А) Таможенный орган назначения, в зоне деятельности которого находится получатель товара.
- Б) Склад временного хранения, расположенный в зоне деятельности таможни назначения.
- В) Железнодорожная станция назначения.

52. Владелец склада временного хранения обязан:

- А) обеспечивать возможность круглосуточного размещения товаров и транспортных средств на складе временного хранения либо на прилегающей к складу территории, являющейся зоной таможенного контроля;
- Б) обеспечивать возможность размещения товаров и транспортных средств на складе временного хранения либо на прилегающей к складу территории, являющейся зоной таможенного контроля в период работы склада в рабочие дни;
- В) обеспечивать возможность размещения товаров и транспортных средств на складе временного хранения либо на прилегающей к складу территории, являющейся зоной таможенного контроля только с разрешения таможенного органа назначения;
- Г) обеспечивать возможность круглосуточного размещения товаров и транспортных средств на складе временного хранения либо на прилегающей к складу территории, являющейся зоной таможенного контроля кроме праздничных и выходных дней.

53. Свидетельство о допущении транспортного средства, контейнера или съемного кузова действительно в течение:

- А) одного года;
- Б) двух лет;
- С) трех лет;
- Г) до тех пор, пока не произошли изменения конструкции транспортного средства, контейнера или съемного кузова.

54. В качестве транзитной декларации таможенный орган отправления принимает:

- А) любые коммерческие, транспортные (перевозочные) документы;
- Б) любые транспортные (перевозочные) документы;
- В) только транзитную декларацию, установленного образца;
- Г) любые коммерческие, транспортные (перевозочные) документы и (или) таможенные документы установленного образца.

55. Свидетельство о допущении транспортного средства к перевозке под таможенными печатями и пломбами при переходе к другому лицу права владения транспортным средством, контейнером или съемным кузовом:

- А) отзывается;
- Б) остается действительным;
- В) оформляется на нового владельца транспортного средства, контейнера, съемного кузова;
- Г) аннулируется.

56. Таможенное сопровождение транспортных средств предполагает:

- А) таможенные сборы за таможенное сопровождение не взимать;
- Б) таможенные сборы взимаются в соответствии с нормативными документами ФТС;
- В) таможенные сборы взимаются в соответствии с Таможенным кодексом ТС;
- Г) таможенные сборы взимаются в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах.

57. Статус товаров после уплаты таможенных пошлин, налогов и соблюдения всех ограничений, установленных в соответствии с законодательством РФ о государственном регулировании внешнеторговой деятельности:

- А) приобретают для таможенных целей статус выпущенных для внутреннего потребления;
- Б) приобретают для таможенных целей статус выпущенных на территорию России в соответствии с заявленной таможенной процедурой;
- В) приобретают для таможенных целей статус российских товаров, находящихся в свободном обращении на таможенной территории ТС;
- Г) приобретают для таможенных целей статус иностранных товаров, выпущенных в свободное обращение на таможенной территории ТС.

58. Ставки ввозных таможенных пошлин, установленные в ЕТТ ЕАЭС, применяются в отношении товаров, происходящих из стран, торгово-политические отношения которыми предусматривают:

- А) режим свободной торговли;
- Б) преференциальный режим;
- В) режим наиболее благоприятствуемой нации.

59. Срок действия сезонной пошлины:

- А) не может превышать трех месяцев в году;
- Б) не может превышать шести месяцев в году;
- В) не может превышать девяти месяцев в году;
- Г) не может превышать одного года;
- Д) не ограничен.

60. Сертификат о происхождении товаров формы СТ-1 подтверждает происхождение товаров:

- А) из государств, образующих с Россией зону свободной торговли;
- Б) из развивающихся государств - пользователей схемой преференций из наименее развитых государств-пользователей схемой преференций;
- В) из любого государства.

61. Обязанность по уплате ввозных таможенных пошлин, налогов при помещении товаров под процедуру выпуска для внутреннего потребления возникает:

- А) при подаче таможенной декларации;
- Б) при предъявлении товара таможенному органу;
- В) с момента пересечения таможенной границы;
- Г) с момента регистрации таможенной декларации.

62. При помещении товаров под таможенную процедуру экспорта вывозные пошлины должны быть уплачены:

- А) до или одновременно с подачей таможенной декларации;
- Б) не позднее 15 дней со дня подачи таможенной декларации;
- В) до выпуска товаров в соответствии с процедурой.

63. В Российской Федерации взимаются таможенные сборы следующих видов:

- А) таможенные сборы за таможенные операции; таможенные сборы за таможенное сопровождение; таможенные сборы за хранение;
- Б) таможенные сборы за таможенное оформление товаров; таможенные сборы за сопровождение должностными лицами таможенных органов транспортных средств, перевозящих товары; таможенные сборы за хранение товаров и транспортных средств;
- В) таможенные сборы за таможенные операции; таможенные сборы за таможенное сопровождение; таможенные сборы за хранение; таможенные сборы за принятие предварительного решения.

64. В отношении подакцизных товаров, облагаемых акцизами по адвалорным ставкам, налоговой базой для исчисления акцизов являются:

- А) таможенная стоимость и таможенная пошлина;
- Б) таможенная стоимость, таможенная пошлина и сбор за таможенное оформление;
- В) таможенная пошлина и сбор за таможенное оформление.

65. В таможенном деле налог на добавленную стоимость и акцизы могут уплачиваться:

- А) в любой валюте;
- Б) в валюте РФ;
- В) в валюте государства - члена ТС, в котором подлежат уплате таможенные пошлины, налоги.

66. Вопрос 1. По каждой книжке МДП гарантируется уплата таможенных пошлин, налогов в размере:

- А) 10000 евро;
- Б) 15000 долларов США;
- В) 30000 долларов США;
- Г) 60000 евро.

67. Общее число таможен отправления и назначения при перевозке товаров по

процедуре МДП не должно превышать:

- А) двух;
- Б) трех;
- В) четырех;
- Г) семи.

68. Коносамент выступает в качестве:

- А) основного документа о судовых припасах на судне;
- Б) основного документа о грузах, размещенных на судне;
- В) договора морской перевозки, определяющего правоотношения между перевозчиком (судовладельцем) и получателем груза;
- Г) общего списка грузов, и припасах, размещенных на судне.

69. Срок проведения таможенной экспертизы не может превышать:

- А) 20 рабочих дней со дня принятия таможенным экспертом материалов к производству;
- Б) 3 месяца;
- В) 6 месяцев;
- Г) 1 год.

70. Срок временного хранения товаров исчисляется со дня:

- А) следующего за днем регистрации таможенным органом декларации таможенным органом документов, подтверждающих фактическое помещение товаров на временное хранение;
- Б) следующего за днем регистрации таможенным органом документов, представленных для помещения товаров на временное хранение;
- В) помещения их в место временного хранения либо со дня приобретения ими статуса товаров, находящихся на временном хранении.

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
1.	<p>Российской организацией, производящей строительные материалы, из Германии ввозит стенд иностранного производства для демонстрации на своих производственных площадях образцов готовой продукции с целью их продажи. Дата подачи таможенной декларации - 01.01.2014. Срок обратного вывоза - 01.10.2014. Таможенная стоимость стенда 250 тыс.руб. Ставка ввозной таможенной пошлины- 10%. Ставка НДС - 18%.</p> <p>По истечении установленного срока товар помещен под таможенную процедуру реэкспорта.</p> <p>Задание: Заполните ДТ.</p>
2.	<p>На территорию Российской Федерации из Швейцарии ввозится ароматизатор табака «Дайм». Объемное содержание спирта - 57%. Всего 1800л. Таможенная стоимость -300 тыс. руб. Ставка ввозной таможенной пошлины- 10%, ставка акциза - 162 руб. /л безводного спирта. Ставка НДС -18%.</p> <p>Задание: Заполните ДТ.</p>
3.	<p>По договору купли продажи из Финляндии на таможенную территорию Российской Федерации ввозится пиво в бутылках «Лапин Килта» (код ТН ВЭД 2203 000 10 0)</p> <ul style="list-style-type: none"> - крепостью 5,2%. 648 коробок по 24 бутылки емкостью 0,33л - крепостью 7%. 54 коробки по 24 бутылки емкостью 0,33л. Страна происхождения пива и страна отправления - Финляндия. <p>Таможенная стоимость - 215 тыс. руб. Ставка ввозной таможенной пошлины - 0,6 евро/л. курс валюты 40 руб./евро. Ставка акциза- 1,91 руб. /л. Ставка НДС - 18%.</p>

	Задание: Заполните ДТ.
4.	<p>Автомобиль (код ТН ВЭД 8703231910) вывозится на переработку (замена двигателя) в Германию. Таможенная стоимость данного автомобиля составляет 270 тыс. руб., объем двигателя - 1584 куб. см., мощность - 74 кВт.</p> <p>Ставка ввозной таможенной пошлины в отношении товара (автомобиля) и в отношении продукта переработки(автомобиля) составляет 25%, но не менее 1,25 евро/ куб.см. Курс евро на дату вывоза товара составила 40 руб./ евро. Курс на дату ввоза продукта переработки - 35 руб./евро.</p> <p>Ставка акциза в отношении вывозимого на переработку и ввозимого после переработки автомобиля составляет 16,5 руб. за 0,75 кВт.</p> <p>Задание: Заполните ДТ в отношении товара, помещенного под таможенную процедуру переработки вне таможенной территории, а также в отношении продукта переработки.</p>
5.	<p>Из России на Украину в соответствии с таможенной процедурой экспорта организацией-производителем вывозятся швейные машины бытовые, прочие. Таможенная стоимость составляет 600 тыс. руб.</p> <p>В связи с не укомплектованностью данные товары в течение 1 месяца ввозятся обратно в Россию. Товары помещаются под таможенную процедуру реимпорта. Таможенная стоимость товара составила 700 тыс. руб.</p> <p>Задание: Заполните ДТ.</p>
6.	<p>Строительное оборудование было ввезено на таможенную территорию ТС и выпущено для свободного обращения. Через месяц, после сборки оборудования выяснилось, что в нем имеются скрытые дефекты, которые не могли быть обнаружены на момент выпуска. Организация намерена вернуть оборудование поставщику.</p> <p>Задание: В какую таможенную процедуру целесообразно поместить возвращаемый товар? Заполните ДТ.</p>
7.	<p>Из США по контракту в долларах США в адрес ЗАО «Гамма» (Санкт-Петербург), поставлен кофе натуральный молотый жареный с кофеином «Арабика» в пачках по 70 грамм (всего 960 пачек) в 10 картонных коробках производства «Конро Корп» (США). Общая сумма контракта - 50 000 долл. США, условия поставки СІР Санкт-Петербург.</p> <p>Ставка таможенной пошлины 10% .</p> <p>Задание: Заполните ДТ.</p>
8.	<p>Из Санкт-Петербурга в Республику Молдова (г. Кишинев) по контракту в долларах США отправлена партия зубной пасты «Новый жемчуг» (с фтором и кальцием), вес нетто - 100 г 1 штука, количество - 5000 шт., производство «Невская косметика» Санкт-Петербург.</p> <p>Задание: Заполните ДТ.</p>
9.	<p>Из Китая по контракту купли-продажи между китайской (Пекин) и российской (Екатеринбург) фирмами в адрес последней поступила партия (2000 шт.) <i>статуэток из фарфора</i>. Контракт заключен на условиях поставки СІР Екатеринбург на сумму 5000 долларов США. Представлен сертификат формы «А» ТПП Китай.</p> <p>Задание: Заполните ДТ.</p>
10.	<p>По внешнеторговому договору в российских рублях, заключенному между украинской и российской фирмами в г. Днепропетровск железнодорожным транспортом направлена партия корма для кошек «Виска-с» («Whiskas») - ассорти рыбное с лососем, морским окунем, треской и креветками в виде фигурных гранул - расфасованного в картонные упаковки для розничной</p>

	<p>продажи по 400 грамм каждая по цене 30 руб. за упаковку. Всего 10 000 упаковок по 20 штук в картонной коробке. Ставка таможенной пошлины 10%. Задание: Заполните ДТ.</p>
11.	<p>По контракту с турецкой фирмой российская организация ввозит из Турции партию обуви с верхом из натуральной кожи с подошвой из пробки в количестве 1000 пар, стоимостью 30 000 долларов США. Условия поставки- CIF Новороссийск. Представлен сертификат формы А, выданный ТИП Турции. Ставка таможенной пошлины 15% плюс 3 евро/ пара. Задание: Заполните ДТ.</p>

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

Целью дисциплины является - последовательное формирование у учащихся научно-обоснованных взглядов и представлений о декларировании товаров и транспортных средств, как об одном из этапов таможенного оформления товаров, об основных особенностях процедуры декларирования товаров, ее правовом обеспечении, специфике применения и заполнения различных видов таможенных деклараций. Для студентов очного отделения основными формами изучения курса являются лекционные и семинарские занятия. Первостепенное значение имеет самостоятельная работа студентов и подготовка ими публичных выступлений в форме сообщений и рефератов. Важнейшим и обязательным этапом изучения дисциплины является написание курсовой работы с последующей ее защитой. Студентам заочного отделения начитывается лишь определенный объем установочных лекций и проводится некоторое количество семинарских занятий по дисциплине. Более полное изучение тем курса они осуществляют самостоятельно, при условии обязательного выполнения курсовой работы в соответствии с установленными требованиями.

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, приходиться 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.

Требования к проведению практических занятий

Практические и семинарские занятия относятся к основным видам учебных занятий наряду с лекцией, контрольной работой, консультацией, самостоятельной работой, производственной (профессиональной) практикой, курсовым проектированием, выполнением дипломного проекта.

Выполнение студентами, практических и семинарских заданий направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных практических знаний по конкретным темам дисциплины;
- формирование умений применять полученные знания на практике, реализацию единства интеллектуальной и практической деятельности;
- развитие личностных качеств, направленных на устойчивое стремление к самосовершенствованию: самопознанию, самоконтролю, самооценке, саморазвитию и саморегуляции;
- развитие интеллектуальных умений у будущих специалистов;
 - выработку таких профессионально значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива.

Практические занятия - одна из форм учебного занятия, направленная на развитие самостоятельности учащихся и приобретение умений и навыков. Данные учебные занятия углубляют, расширяют, детализируют полученные на лекции знания. Практическое занятие предполагает выполнение студентами по заданию и под руководством преподавателя одной или нескольких практических работ. Практические занятия, включенные в изучение дисциплины, направлены на формирование у студентов практических умений, развитие навыков командной работы, коммуникативной компетентности, а также понимания теории и практики образовательного процесса.

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.

Решение задач и упражнений в качестве формы практического занятия весьма полезно для развития активного мышления студентов и формирования у них навыков и умений применения законодательства к конкретным жизненным ситуациям. При проведении занятия в данной форме необходимо учитывать, что решая задачу студент должен:

- дать юридическую оценку описанного в задании случая, выбирая при этом только юридически значимые детали и условия, влияющие на решение задачи,
- подобрать норму права, в соответствии с которой решается задача, и сослаться на источник,
- сформулировать и обосновать решение (учитывая, что решений, в зависимости от толкования отдельных деталей, может быть несколько).

Таблица 21 - Темы и вопросы практических занятий

№ п/п	Темы практических занятий	Вопросы практического занятия
1	Декларирование товаров и транспортных средств: сущность, основные положения и определения	1. Товары, подлежащие декларированию. 2. Формы декларирования. Электронное декларирование товаров. 3. Виды таможенных деклараций. 4. Места и сроки декларирования товаров. 5. Документы и сведения, необходимые для таможенных целей. 6. Декларант, его права и обязанности.
2	Законодательная база декларирования товаров и транспортных средств	1. Структура бланка таможенной декларации. Назначение каждого листа декларации. 2. Перечень сведений, подлежащих декларированию в письменной форме. 3. Сведения о товаре, о коде товара по ТН ВЭД ТС, количестве товара, единице измерения, стране происхождения товара. 4. Валютно - финансовые условия контракта. 5. Стоимостные показатели товара, валюта контракта, таможенная стоимость товара, статистическая стоимость. 6. Сведения о виде транспорта и о транспортном средстве, которое перевозит товар, стране его регистрации. 7. Сведения о месте нахождения товара при декларировании товара. 8. Сведения о получателе, отправителе, стране отправления, торгующей стране. 9. Расчет таможенных платежей. 10. Документы, подтверждающие заявленные сведения.

		11.Практическое заполнение таможенной декларации. 12.Последовательность заполнения граф ДТ.
3	Декларирование товаров с подачей неполной, временной и периодической таможенной декларации	1.Применение неполных деклараций. 2.Предварительное декларирование товаров. 3.Применение периодических деклараций 4.Периодическое временное декларирование российских товаров, вывозимых с таможенной территории. 5.Декларирование товаров одним классификационным кодом ТН ВЭД ТС. 6.Практическое заполнение таможенной декларации.
4	Таможенная декларация в различных таможенных процедурах	1.Заполнение ДТ при помещении товара под процедуру выпуск для внутреннего потребления, 2.Заполнение ДТ при помещении товара под процедуру экспорт. 3.Заполнение ДТ при помещении товара под процедуру таможенный склад, 4.Заполнение ДТ при помещении товара под процедуру переработка на таможенной территории, 5.Заполнение ДТ при помещении товара под процедуру временный ввоз (допуск). 6. Заполнение ДТ при помещении товара под процедуру уничтожение.
5	Транзитная декларация	1.Правил заполнения граф ТД лицом, получающим разрешение на таможенный транзит 2.Особенности заполнения графы 44"Дополнительная информация/Представляемые документы/Сертификаты и разрешения". графы 50"Принципал и его уполномоченный представитель, место, дата и подпись", графы 52. "Гарантия", графы 55. "Перегрузки". 3.Особенности заполнения транзитной декларации при перевозке товаров железнодорожным транспортом 4.Порядок заполнения транзитной декларации должностным лицом таможенного органа
6	Декларация таможенной стоимости	1.Правил заполнения граф ДТС лицом, подающим декларацию на товары. 2.Особенности заполнения 7 графы ДТС при применении методов определения таможенной стоимости, отличных от основного (первого). 3.Случаи, когда ДТС не заполняется. 4 .Порядок и условия заполнения ДТС должностным лицом таможенного органа.
7	Пассажирская таможенная декларация	1. Таможенные операции, совершаемые в отношении товаров для личного пользования. 2.Таможенное декларирование товаров для личного пользования. 3.Представление документов при таможенном декларировании товаров для личного пользования.
8	Таможенная декларация на автомобиль	1.Временный ввоз транспортных средств международной перевозки. 2.Операции с временно ввезенными транспортными средствами международной перевозки.

		3. Временный вывоз транспортных средств международной перевозки
9	Генеральная декларация	1. Основные особенности организации и нормативного регулирования международных перевозок авиационным транспортом, учитываемые при таможенном контроле. 2. Порядок таможенного контроля товаров, перемещаемых воздушными судами, осуществляющими международные перевозки.
10	Особенности декларирования морских (речных) судов с применением генеральной декларации	1. Основные особенности организации и нормативного регулирования международных перевозок морским (речным) транспортом, учитываемые при таможенном контроле. 2. Порядок таможенного контроля товаров, перемещаемых морским (речным) транспортом, осуществляющим международные перевозки.

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 (210x297 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 - непереносимое 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 включения 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.

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 сноски 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 декларированию 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 приобретает 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.

Для обучающихся по заочной форме обучения, самостоятельная работа включает в себя контрольную работу. Перечень заданий, а также методические рекомендации к выполнению контрольных 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

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