

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего  
образования  
"САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ"

Кафедра № 95

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель направления

д.ю.н., проф.

(должность, уч. степень, звание)

В.В. Цмай

(инициалы, фамилия)



(подпись)

«24» июня 2021 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Декларирование товаров и транспортных средств»  
(Наименование дисциплины)

Код специальности	38.05.02
Наименование специальности	Таможенное дело
Наименование направленности	Правоохранительная деятельность
Форма обучения	очная

Санкт-Петербург– 2021

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

к.э.н., доцент  
(должность, уч. степень, звание)



24.06.2021  
(подпись, дата)

Е.Ю. Блинова  
(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 95

«24» июня 2021 г, протокол № 11

Заведующий кафедрой № 95

д.ю.н., проф.  
(уч. степень, звание)

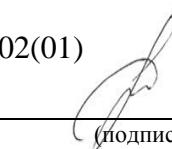


24.06.2021  
(подпись, дата)

В.В. Цмай  
(инициалы, фамилия)

Ответственный за ОП ВО 38.05.02(01)

доц., к.п.н.  
(должность, уч. степень, звание)

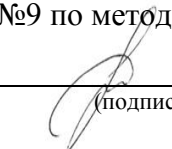


24.06.2021  
(подпись, дата)

П.М. Алексеева  
(инициалы, фамилия)

Заместитель декана факультета №9 по методической работе

доц., к.п.н.  
(должность, уч. степень, звание)



24.06.2021  
(подпись, дата)

П.М. Алексеева  
(инициалы, фамилия)

## Аннотация

Дисциплина «Декларирование товаров и транспортных средств» входит в образовательную программу высшего образования – программу специалитета по специальности 38.05.02 «Таможенное дело» направленности «Правоохранительная деятельность». Дисциплина реализуется кафедрой «№95».

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника следующих компетенций:

ПК-1 «Способен применять знания о специфике таможенных процедур, правила классификации товара и определения страны происхождения товара, порядок определения и контроля таможенной стоимости, исчисления таможенных платежей и декларирования товаров и транспортных средств для принятия управленческих решений, связанных с пересечением товарами таможенной границы»

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с углублением 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. 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.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающегося, 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. Дисциплина входит в состав части, формируемой участниками образовательных отношений, образовательной программы высшего образования (далее – ОП ВО).

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

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями или их частями. Компетенции и индикаторы их достижения приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень компетенций и индикаторов их достижения

Категория (группа) компетенции	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Профессиональные компетенции	ПК-1 Способен применять знания о специфике таможенных процедур, правила классификации товара и определения страны происхождения товара, порядок определения и контроля таможенной стоимости, исчисления таможенных платежей и декларирования товаров и транспортных средств для принятия управленческих решений, связанных с пересечением товарами	ПК-1.3.6 знать правила заполнения таможенной декларации, декларации таможенной стоимости и иных таможенных документов ПК-1.У.6 уметь заполнять таможенную декларацию, декларацию таможенной стоимости и иные таможенные документы ПК-1.В.6 владеть навыками корректного заполнения таможенной декларации, декларации таможенной стоимости и иных таможенных документов

	таможенной границы	
--	--------------------	--

## 2. Место дисциплины в структуре ОП

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

- «Основы таможенного дела»;
- «Товароведение и экспертиза в таможенном деле»;
- «Товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности»;
- «Таможенно-тарифное регулирование внешнеэкономической деятельности»;
- «Таможенное оформление товаров и транспортных средств».

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

- «Организация таможенного контроля товаров и транспортных средств»;
- «Таможенные платежи»;
- «Таможенные процедуры»;
- «Определение страны происхождения товара (практикум)»;
- «Практикум по декларированию товаров и транспортных средств»;
- «Выявление и основы расследования административных правонарушений, отнесенных к компетенции таможенных органов»;
- «Запреты и ограничения внешнеэкономической деятельности».

## 3. Объем и трудоемкость дисциплины

Данные об общем объеме дисциплины, трудоемкости отдельных видов учебной работы по дисциплине (и распределение этой трудоемкости по семестрам) представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Объем и трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего	Трудоемкость по семестрам
		№5
1	2	3
<b>Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/ (час)</b>	4/ 144	4/ 144
<b>Из них часов практической подготовки</b>	34	34
<b>Аудиторные занятия, всего час.</b>	68	68
в том числе:		
лекции (Л), (час)	34	34
практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	17	17
лабораторные работы (ЛР), (час)		
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)	17	17
экзамен, (час)	45	45
<b>Самостоятельная работа, всего (час)</b>	31	31
<b>Вид промежуточной аттестации:</b> зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.**)	Экз.	Экз.

Примечание: \*\* кандидатский экзамен

## 4. Содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий. Разделы, темы дисциплины и их трудоемкость приведены в таблице 3.

Таблица 3 – Разделы, темы дисциплины, их трудоемкость

Разделы, темы дисциплины	Лекции (час)	ПЗ (СЗ) (час)	ЛР (час)	КП (час)	СРС (час)
Семестр 5					
<p>Раздел 1. Понятие, значение и содержание таможенного оформления</p> <p>Тема 1.1. Сущность и общие представления о таможенном оформлении товаров и транспортных средств. Международные правовые основы таможенного оформления товаров и транспортных средств.</p> <p>Тема 1.2. Основные положения Международной конвенции об упрощении и гармонизации таможенных процедур и документов ВТО о таможенном оформлении товаров и транспортных средств. Определения понятий таможенная очистка и таможенные формальности, используемых в международной практике.</p>	3	1			
<p>Раздел 2. Основание и порядок перемещения через таможенную границу Российской Федерации товаров и транспортных средств</p> <p>Тема 2.1. Основные нормативные документы, регламентирующие перемещение через таможенную границу товаров и транспортных средств.</p> <p>Тема 2.2. Общие принципы перемещения через таможенную границу товаров и транспортных средств. Цели и методы таможенного оформления и контроля.</p>	3	1			
<p>Раздел 3. Организация таможенного контроля грузовых и пассажирских перевозок</p> <p>Тема 3.1. Общие требования к организации таможенного контроля в местах отправления и назначения. Особенности таможенного оформления и контроля товаров при их перемещении через таможенную границу различными видами транспорта.</p> <p>Тема 3.2. Понятие о таможенном перевозчике. Конвенция о Международных дорожных перевозках (МДП).</p>	3	1			

<p>Раздел 4. Временное хранение товаров. Основные положения о временном хранении</p> <p>Тема 4.1. Критерии, при которых товары могут не помещаться на временное хранение. Места временного хранения: склад временного хранения (СВХ); склад получателя товара, склад государственных органов или учреждений, если эти организации являются получателями товаров; склад таможенного органа; - место хранения неполученного или невостребованного багажа, оформленного в рамках авиационной перевозки пассажиров; место разгрузки и перегрузки (перевалки) товаров в пределах территории морского (речного) порта и др. Порядок получения разрешения на хранение товаров в иных местах временного хранения.</p> <p>Тема 4.2. Правовое регулирование деятельности СВХ. Виды СВХ. Таможенно-логистические терминалы. Таможенные операции, связанные с помещением товаров на СВХ. Выдача товаров с СВХ. Требования к обустройству, оборудованию и месту расположения СВХ. Операции в отношении товаров, находящихся на временном хранении. Срок временного хранения: общий, максимальный, специальный. Начало и окончание срока временного хранения: порядок регулирования.</p>	3	2			
<p>Раздел 5. Порядок декларирования и таможенного оформления перемещаемых через таможенную границу товаров и транспортных средств</p> <p>Тема 5.1. Понятие декларирования товаров и транспортных средств в механизме таможенно-тарифного регулирования. Принцип таможенного декларирования.</p> <p>Тема 5.2. Документы, необходимые для таможенного оформления и совершения таможенных операций. Виды таможенных деклараций.</p>	3	2			
<p>Раздел 6. Технология таможенного оформления товаров и транспортных средств с применением таможенной декларации (ТД): общие положения</p> <p>Тема 6.1. Основные положения, характеризующие порядок производства таможенного оформления с применением ТД.</p> <p>Тема 6.2. Декларация на товары: характеристика ее структуры, порядок применения и назначения в процессе таможенного контроля.</p>	5	3			

<p>Раздел 7. Таможенный контроль и оформление товаров, перемещаемых через таможенную границу физическими лицами</p> <p>Тема 7.1. Таможенный контроль в отношении физических лиц, перемещающих товары не для производственной и иной коммерческой деятельности. Особенности организации таможенного контроля различных категорий физических лиц.</p> <p>Тема 7.2. Таможенный контроль и оформление отдельных категорий товаров: валюты и валютных ценностей, подарков, наследного имущества. Порядок осуществления таможенного контроля ручной клади, сопровождаемого и отдельно следующего багажа.</p>	4	2			
<p>Раздел 8. Особенности таможенного контроля и декларирования транспортных средств физических лиц</p> <p>Тема 8.1. Классификация транспортных средств в соответствии с ТН ВЭД. Перемещение через таможенную границу Союза физическими лицами транспортных средств, предназначенных для производственной или иной коммерческой деятельности. Перемещение через таможенную границу Союза физическими лицами транспортных средств, не предназначенных для производственной или иной коммерческой деятельности.</p> <p>Тема 8.2. Таможенное декларирование транспортных средств, перемещаемых через таможенную границу Союза, согласно международным соглашениям.</p>	4	2			
<p>Раздел 9. Таможенное оформление и контроль маркированных подакцизных товаров</p> <p>Тема 9.1. Порядок маркировки подакцизных товаров. Ввоз маркированных подакцизных товаров и совершение с ними таможенных операций. Контроль за оборотом алкогольной продукции и табачных изделий иностранного производства.</p> <p>Тема 9.2. Таможенное декларирование ввозимых подакцизных товаров, подлежащих маркировке.</p>	2	1			
<p>Раздел 10. Особенности таможенного оформления отдельных категорий товаров</p> <p>Тема 10.1. Таможенный контроль за ввозом в РФ и вывозом из РФ культурных ценностей. Порядок таможенного оформления и контроля ввоза и вывоза дикой флоры и фауны.</p> <p>Тема 10.2. Таможенный контроль за перемещением особых категорий товаров (товары двойного применения, оружие, взрывчатые вещества, боеприпасы, наркотические, сильнодействующие и ядовитые вещества).</p> <p>Тема 10.3. Таможенное оформление и контроль товаров гуманитарной и технической помощи. Таможенное оформление фармацевтической продукции.</p>	4	2			
<p>Выполнение курсовой работы</p>				17	



Итого в семестре:	34	17		17	31
Итого	34	17	0	17	31

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 4.

Таблица 4 – Содержание разделов и тем лекционного цикла

Номер раздела	Название и содержание разделов и тем лекционных занятий
<b>Раздел 1</b>	<b>Понятие, значение и содержание таможенного оформления</b> Сущность и общие представления о таможенном оформлении товаров и транспортных средств. Международные правовые основы таможенного оформления товаров и транспортных средств. Основные положения Международной конвенции об упрощении и гармонизации таможенных процедур и документов ВТО о таможенном оформлении товаров и транспортных средств. Определения понятий таможенная очистка и таможенные формальности, используемых в международной практике.
<b>Раздел 2</b>	<b>Основание и порядок перемещения через таможенную границу Российской Федерации товаров и транспортных средств</b> Основные нормативные документы, регламентирующие перемещение через таможенную границу товаров и транспортных средств. Общие принципы перемещения через таможенную границу товаров и транспортных средств. Цели и методы таможенного оформления и контроля.
<b>Раздел 3</b>	<b>Организация таможенного контроля грузовых и пассажирских перевозок</b> Общие требования к организации таможенного контроля в местах отправления и назначения. Особенности таможенного оформления и контроля товаров при их перемещении через таможенную границу различными видами транспорта. Понятие о таможенном перевозчике. Конвенция о Международных дорожных перевозках (МДП).
<b>Раздел 4</b>	<b>Временное хранение товаров. Основные положения о временном хранении</b> Критерии, при которых товары могут не помещаться на временное хранение. Места временного хранения: склад временного хранения (СВХ); склад получателя товара, склад государственных органов или учреждений, если эти организации являются получателями товаров; склад таможенного органа; - место хранения неполученного или невостребованного багажа, оформленного в рамках авиационной перевозки пассажиров; место разгрузки и перегрузки (перевалки) товаров в пределах территории морского (речного) порта и др. Порядок получения разрешения на хранение товаров в иных местах временного хранения. Правовое регулирование деятельности СВХ. Виды СВХ. Таможенно-логистические терминалы. Таможенные операции, связанные с помещением товаров на СВХ. Выдача товаров с СВХ. Требования к обустройству, оборудованию и месту расположения СВХ.

	<p>Операции в отношении товаров, находящихся на временном хранении. Срок временного хранения: общий, максимальный, специальный. Начало и окончание срока временного хранения: порядок регулирования.</p>
<b>Раздел 5</b>	<p><b>Порядок декларирования и таможенного оформления перемещаемых через таможенную границу товаров и транспортных средств</b></p> <p>Понятие декларирования товаров и транспортных средств в механизме таможенно-тарифного регулирования. Принцип таможенного декларирования. Документы, необходимые для таможенного оформления и совершения таможенных операций. Виды таможенных деклараций.</p>
<b>Раздел 6</b>	<p><b>Технология таможенного оформления товаров и транспортных средств с применением таможенной декларации (ТД): общие положения</b></p> <p>Основные положения, характеризующие порядок производства таможенного оформления с применением ТД. Декларация на товары: характеристика ее структуры, порядок применения и назначения в процессе таможенного контроля.</p>
<b>Раздел 7</b>	<p><b>Таможенный контроль и оформление товаров, перемещаемых через таможенную границу физическими лицами</b></p> <p>Таможенный контроль в отношении физических лиц, перемещающих товары не для производственной и иной коммерческой деятельности. Особенности организации таможенного контроля различных категорий физических лиц. Таможенный контроль и оформление отдельных категорий товаров: валюты и валютных ценностей, подарков, наследного имущества. Порядок осуществления таможенного контроля ручной клади, сопровождаемого и отдельно следующего багажа.</p>
<b>Раздел 8</b>	<p><b>Особенности таможенного контроля и декларирования транспортных средств физических лиц</b></p> <p>Классификация транспортных средств в соответствии с ТН ВЭД. Перемещение через таможенную границу Союза физическими лицами транспортных средств, предназначенных для производственной или иной коммерческой деятельности. Перемещение через таможенную границу Союза физическими лицами транспортных средств, не предназначенных для производственной или иной коммерческой деятельности. Таможенное декларирование транспортных средств, перемещаемых через таможенную границу Союза, согласно международным соглашениям.</p>
<b>Раздел 9</b>	<p><b>Таможенное оформление и контроль маркированных подакцизных товаров</b></p> <p>Порядок маркировки подакцизных товаров. Ввоз маркированных подакцизных товаров и совершение с ними таможенных операций. Контроль за оборотом алкогольной продукции и табачных изделий иностранного производства. Таможенное декларирование ввозимых подакцизных товаров, подлежащих маркировке.</p>
<b>Раздел 10</b>	<p><b>Особенности таможенного оформления отдельных категорий товаров</b></p> <p>Таможенный контроль за ввозом в РФ и вывоз из РФ культурных ценностей. Порядок таможенного оформления и контроля ввоза и вывоза дикой флоры и фауны. Таможенный контроль за перемещением особых категорий товаров (товары двойного применения, оружие, взрывчатые вещества, боеприпасы,</p>

	наркотические, сильнодействующие и ядовитые вещества). Таможенное оформление и контроль товаров гуманитарной и технической помощи. Таможенное оформление фармацевтической продукции.
--	---

#### 4.3. Практические (семинарские) занятия

Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Практические занятия и их трудоемкость

№ п/п	Темы практических занятий	Формы практических занятий	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Семестр 5					
1	1.1. Сущность и общие представления о таможенном оформлении товаров и транспортных средств. Международные правовые основы таможенного оформления товаров и транспортных средств.	Групповые дискуссии	0,5	0,5	1
2	1.2. Основные положения Международной конвенции об упрощении и гармонизации таможенных процедур и документов ВТО о таможенном оформлении товаров и транспортных средств. Определения понятий таможенная очистка и таможенные формальности, используемых в международной практике.	Групповые дискуссии	0,5	0,5	1
3	2.1. Основные нормативные документы, регламентирующие перемещение через таможенную границу товаров и транспортных средств.	Групповые дискуссии	0,5	0,5	2

4	2.2. Общие принципы перемещения через таможенную границу товаров и транспортных средств. Цели и методы таможенного оформления и контроля.	Групповые дискуссии	0,5	0,5	2
5	3.1. Общие требования к организации таможенного контроля в местах отправления и назначения. Особенности таможенного оформления и контроля товаров при их перемещении через таможенную границу различными видами транспорта.	Групповые дискуссии, Решение ситуационных задач	0,5	0,5	3
6	3.2. Понятие о таможенном перевозчике. Конвенция о Международных дорожных перевозках (МДП).	Групповые дискуссии	0,5	0,5	3
7	4.1. Критерии, при которых товары могут не помещаться на временное хранение. Места временного хранения: склад временного хранения (СВХ); склад получателя товара, склад государственных органов или учреждений, если эти организации являются получателями товаров; склад таможенного органа; - место хранения неполученного или невостребованного багажа, оформленного в рамках авиационной перевозки пассажиров; место разгрузки и перегрузки (перевалки) товаров в пределах территории морского (речного) порта и др. Порядок получения	Групповые дискуссии, Решение ситуационных задач	1	1	4

	разрешения на хранение товаров в иных местах временного хранения.				
8	4.2. Правовое регулирование деятельности СВХ. Виды СВХ. Таможенно-логистические терминалы. Таможенные операции, связанные с помещением товаров на СВХ. Выдача товаров с СВХ. Требования к обустройству, оборудованию и месту расположения СВХ. Операции в отношении товаров, находящихся на временном хранении. Срок временного хранения: общий, максимальный, специальный. Начало и окончание срока временного хранения: порядок регулирования.	Групповые дискуссии, Решение ситуационных задач	1	1	4
9	5.1. Понятие декларирования товаров и транспортных средств в таможенно-тарифного регулирования. Принцип таможенного декларирования.	Групповые дискуссии	1	1	5
10	5.2. Документы, необходимые для таможенного оформления и совершения таможенных операций. Виды таможенных деклараций.	Групповые дискуссии, Занятие по моделированию реальных условий, Решение ситуационных задач	1	1	5
11	6.1. Основные положения, характеризующие порядок производства таможенного оформления с	Групповые дискуссии	1	1	6

	применением ТД.				
12	6.2. Декларация на товары: характеристика ее структуры, порядок применения и назначения в процессе таможенного контроля.	Групповые дискуссии, Занятие по моделированию реальных условий, Решение ситуационных задач	2	2	6
13	7.1. Таможенный контроль в отношении физических лиц, перемещающих товары не для производственной и иной коммерческой деятельности. Особенности организации таможенного контроля различных категорий физических лиц.	Групповые дискуссии	1	1	7
14	7.2. Таможенный контроль и оформление отдельных категорий товаров: валюты и валютных ценностей, подарков, наследного имущества. Порядок осуществления таможенного контроля ручной клади, сопровождаемого и отдельно следующего багажа.	Групповые дискуссии, Занятие по моделированию реальных условий, Решение ситуационных задач	1	1	7
15	8.1. Классификация транспортных средств в соответствии с ТН ВЭД. Перемещение через таможенную границу Союза физическими лицами транспортных средств, предназначенных для производственной или иной коммерческой деятельности. Перемещение через таможенную границу Союза физическими лицами транспортных средств, не предназначенных для	Групповые дискуссии, Занятие по моделированию реальных условий, Решение ситуационных задач	1	1	8

	производственной или иной коммерческой деятельности.				
16	8.2. Таможенное декларирование транспортных средств, перемещаемых через таможенную границу Союза, согласно международным соглашениям.	Групповые дискуссии, Занятие по моделированию реальных условий	1	1	8
17	9.1. Порядок маркировки подакцизных товаров. Ввоз маркированных подакцизных товаров и совершение с ними таможенных операций. Контроль за оборотом алкогольной продукции и табачных изделий иностранного производства.	Групповые дискуссии	0,5	0,5	9
18	9.2. Таможенное декларирование ввозимых подакцизных товаров, подлежащих маркировке.	Групповые дискуссии	0,5	0,5	9
19	10.1. Таможенный контроль за ввозом в РФ и вывоз из РФ культурных ценностей. Порядок таможенного оформления и контроля ввоза и вывоза дикой флоры и фауны.	Групповые дискуссии, Решение ситуационных задач	0,5	0,5	10
20	10.2. Таможенный контроль за перемещением особых категорий товаров (товары двойного применения, оружие, взрывчатые вещества, боеприпасы, наркотические, сильнодействующие и ядовитые вещества).	Групповые дискуссии, Решение ситуационных задач	1	1	10
21	10.3. Таможенное оформление и контроль товаров гуманитарной и	Групповые дискуссии, Решение ситуационных задач	0,5	0,5	10

	технической помощи. Таможенное оформление фармацевтической продукции.			
Всего		17	17	

#### 4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

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

#### 4.5. Курсовое проектирование/ выполнение 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: 17

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

#### 4.6. Самостоятельная работа обучающихся

Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 7.

Таблица 7 – Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

Вид самостоятельной работы	Всего, час	Семестр 5, час
1	2	3
Изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	10	10
Курсовое проектирование (КП, КР)	7	7
Расчетно-графические задания (РГЗ)		
Выполнение реферата (Р)		
Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)	7	7
Домашнее задание (ДЗ)		
Контрольные работы заочников (КРЗ)		
Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	7	7
Всего:	31	31



5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)  
Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. 7-11.

6. Перечень печатных и электронных учебных изданий  
Перечень печатных и электронных учебных изданий приведен в таблице 8.  
Таблица 8– Перечень печатных и электронных учебных изданий

Шифр/ URL адрес	Библиографическая ссылка	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
ХТ17	Таможенный кодекс Евразийского экономического союза. - М. : Проспект, 2017. - 512 с. - ISBN 978-5-392-24108-8	196
ХА72	Антохина Ю. А. , Корнилова С. В. Таможенные технологии современного типа: учебное пособие. С.- Петерб. гос. ун-т аэрокосм. приборостроения. - СПб. : Изд-во ГУАП, 2016. – 109с.	38
	<i>Новикова, С. А.</i> Таможенное дело и таможенное регулирование в еаэс : учебник для вузов / С. А. Новикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 376 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13542-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/465852">https://urait.ru/bcode/465852</a>	
	<i>Матвеева, Т. А.</i> Таможенное право : учебное пособие для вузов / Т. А. Матвеева. — 2-е изд., доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 224 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12254-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/457229">https://urait.ru/bcode/457229</a>	
	Покровская, В. В. Таможенное дело в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / В. В. Покровская. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 293 с. <a href="https://urait.ru/bcode/452036">https://urait.ru/bcode/452036</a>	
	Покровская, В. В. Таможенное дело в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / В. В. Покровская. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 341 с. <a href="https://urait.ru/bcode/452037">https://urait.ru/bcode/452037</a>	
	Попова, Л. И. Технологии таможенного контроля : учебное пособие для вузов / Л. И. Попова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 256 с. <a href="https://urait.ru/bcode/451814">https://urait.ru/bcode/451814</a>	
	Галузо, В. Н. Таможенное право: учебник для студентов	

	вузов, обучающихся по специальностям: 030501 «Юриспруденция», 080115 «Таможенное дело»; по науч. специальности 12.00.14 «Административное право; административный процесс» / В. Н. Галузо. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 367 с. - ISBN 978-5-238-02873-6. - Текст : электронный. – URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1028470">https://znanium.com/catalog/product/1028470</a>	
	Бакаева, О. Ю. Таможенное право : учебник / отв. ред. О. Ю. Бакаева. 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2020. - 592 с. - ISBN 978-5-91768-641-7. - Текст : электронный. <a href="https://znanium.com/catalog/product/1044715">https://znanium.com/catalog/product/1044715</a>	
	Джабиев, А. П. Основы таможенного дела : учебник для вузов / под общей редакцией А. П. Джабиева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 489 с. <a href="https://urait.ru/bcode/449589">https://urait.ru/bcode/449589</a>	

#### 7. Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

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

Таблица 9 – Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

URL адрес	Наименование
<a href="http://customs.ru">http://customs.ru</a>	Федеральная таможенная служба
<a href="http://www.vch.ru">http://www.vch.ru</a>	Информационная система «Виртуальная таможня»
<a href="http://www.tks.ru">http://www.tks.ru</a>	Информационный портал «Таможня для всех»
<a href="http://search.sigma-soft.ru">http://search.sigma-soft.ru</a>	Сигма-Софт — разработчик информационных систем для декларантов и таможенных представителей, экспедиторов железнодорожных перевозок, государственных предприятий и органов исполнительной власти Российской Федерации.
<a href="http://sztu.customs.ru">http://sztu.customs.ru</a>	Северо-Западное таможенное управление
<a href="http://eurasiancommission.org">http://eurasiancommission.org</a>	Евразийская экономическая комиссия
<a href="http://www.rg.ru">http://www.rg.ru</a>	интернет-портал «Российской газеты»
<a href="http://www.eaeunion.org">http://www.eaeunion.org</a>	интернет-портал Евразийского экономического союза
<a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_304093">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_304093</a>	Федеральный закон от 03.08.2018 N 289-ФЗ "О таможенном регулировании в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"

#### 8. Перечень информационных технологий

8.1. Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10.

Таблица 10– Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
	Microsoft Windows Professional 8

8.2. Перечень информационно-справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11– Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование
1.	<a href="http://znanium.com/">ЭБС ZNANIUM</a> <a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>
2.	<a href="http://urait.ru/">ЭБС Юрайт</a> <a href="http://urait.ru/">http://urait.ru/</a>
3.	<a href="http://e.lanbook.com/">ЭБС издательства ЛАНЬ</a> <a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a>
4.	<a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a> - Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
5.	<a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a> - Информационно-правовой портал «ГАРАНТ»
6.	<a href="http://www.kodeks.ru/">http://www.kodeks.ru/</a> - Справочно-правовая система «Кодекс»
7.	Реферативная база данных <b>Scopus</b> на платформе <b>SciVerse®</b> компании Elsevier; <a href="http://www.scopus.com">www.scopus.com</a>

#### 9. Материально-техническая база

Состав материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, представлен в таблице 12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы
1	Учебная аудитории для проведения занятий лекционного типа – укомплектована специализированной (учебной) мебелью, набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин (модулей).
2	Учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.
3	Помещение для самостоятельной работы – укомплектовано специализированной (учебной) мебелью, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации
4	Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.
5	Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.
6	Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ) - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.

## 10. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

10.1. Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине приведен в таблице 13.

Таблица 13 – Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Вид промежуточной аттестации	Перечень оценочных средств
Экзамен	Список вопросов к экзамену; Задачи; Тесты.
Выполнение курсовой работы	Экспертная оценка на основе требований к содержанию курсовой работы по дисциплине.

10.2. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) компетенций обучающимися применяется 5-балльная шкала оценки сформированности компетенций, которая приведена в таблице 14. В течение семестра может использоваться 100-балльная шкала модульно-рейтинговой системы Университета, правила использования которой, установлены соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

Таблица 14 – Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции 5-балльная шкала	Характеристика сформированных компетенций
«отлично» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся глубоко и всесторонне усвоил программный материал;</li> <li>– уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает;</li> <li>– опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления;</li> <li>– умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи;</li> <li>– делает выводы и обобщения;</li> <li>– свободно владеет системой специализированных понятий.</li> </ul>
«хорошо» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы;</li> <li>– не допускает существенных неточностей;</li> <li>– увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления;</li> <li>– аргументирует научные положения;</li> <li>– делает выводы и обобщения;</li> <li>– владеет системой специализированных понятий.</li> </ul>
«удовлетворительно» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы;</li> <li>– допускает несущественные ошибки и неточности;</li> <li>– испытывает затруднения в практическом применении знаний направления;</li> <li>– слабо аргументирует научные положения;</li> <li>– затрудняется в формулировании выводов и обобщений;</li> <li>– частично владеет системой специализированных понятий.</li> </ul>
«неудовлетворительно» «не зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся не усвоил значительной части программного материала;</li> <li>– допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении;</li> <li>– испытывает трудности в практическом применении знаний;</li> <li>– не может аргументировать научные положения;</li> </ul>

Оценка компетенции	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	
	– не формулирует выводов и обобщений.

10.3. Типовые контрольные задания или иные материалы.

Вопросы (задачи) для экзамена представлены в таблице 15.

Таблица 15 – Вопросы (задачи) для экзамена

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для экзамена	Код индикатора
1	Формы декларирования.	ПК-1.3.6, ПК-1.У.6, ПК-1.В.6
2	Предварительное информирование.	ПК-1.3.6, ПК-1.У.6, ПК-1.В.6
3	Правовые и технологические особенности электронного декларирования.	ПК-1.3.6, ПК-1.У.6, ПК-1.В.6
4	Классификация предварительной информации для целей таможенного контроля.	ПК-1.3.6, ПК-1.У.6, ПК-1.В.6
5	Виды таможенных деклараций.	ПК-1.3.6, ПК-1.У.6, ПК-1.В.6
6	Права и обязанности декларанта.	ПК-1.3.6, ПК-1.У.6, ПК-1.В.6
7	Права и обязанности таможенного представителя.	ПК-1.3.6, ПК-1.У.6, ПК-1.В.6
8	Взаимоотношения таможенного представителя с таможенным органом.	ПК-1.3.6, ПК-1.У.6, ПК-1.В.6
9	Порядок получения квалификационного аттестата специалиста по таможенному оформлению.	ПК-1.3.6, ПК-1.У.6, ПК-1.В.6
10	Характер деятельности специалиста по таможенному оформлению, его права и обязанности.	ПК-1.3.6, ПК-1.У.6, ПК-1.В.6
11	Места декларирования товаров.	ПК-1.3.6, ПК-1.У.6, ПК-1.В.6
12	Сроки подачи таможенной декларации.	ПК-1.3.6, ПК-1.У.6, ПК-1.В.6
13	Порядок подачи и принятия таможенной декларации.	ПК-1.3.6, ПК-1.У.6, ПК-1.В.6
14	Классификация основных разделов ДТ.	ПК-1.3.6, ПК-1.У.6, ПК-1.В.6

15	Классификаторы, используемые при заполнении ДТ.	ПК-1.3.6, ПК-1.У.6, ПК-1.В.6
16	Особенности декларирования товаров, происходящих из Российской Федерации и вывозимых в государства-участники Союза или происходящих из государств-участников Союза и ввозимых в Российскую Федерацию.	ПК-1.3.6, ПК-1.У.6, ПК-1.В.6
17	Особенности декларирования подакцизных товаров, подлежащих маркировке при ввозе в Российскую Федерацию.	ПК-1.3.6, ПК-1.У.6, ПК-1.В.6
18	Особенности декларирования товаров, помещаемых под таможенную процедуру временного ввоза.	ПК-1.3.6, ПК-1.У.6, ПК-1.В.6
19	Последовательность и сроки контроля ДТ таможенным органом.	ПК-1.3.6, ПК-1.У.6, ПК-1.В.6
20	Основания, порядок и сроки выпуска товаров.	ПК-1.3.6, ПК-1.У.6, ПК-1.В.6
21	Выпуск товаров до подачи таможенной декларации.	ПК-1.3.6, ПК-1.У.6, ПК-1.В.6
22	Действия уполномоченных должностных лиц при проведении контроля соблюдения условий принятия таможенной декларации.	ПК-1.3.6, ПК-1.У.6, ПК-1.В.6
23	Действия уполномоченных должностных лиц при принятии таможенной декларации.	ПК-1.3.6, ПК-1.У.6, ПК-1.В.6
24	Действия уполномоченных должностных лиц при проведении документального контроля.	ПК-1.3.6, ПК-1.У.6, ПК-1.В.6
25	Действия уполномоченных должностных лиц при несоблюдении условий выпуска товаров.	ПК-1.3.6, ПК-1.У.6, ПК-1.В.6
26	Действия уполномоченных должностных лиц при реализации системы управления рисками.	ПК-1.3.6, ПК-1.У.6, ПК-1.В.6
27	Особенности осуществления уполномоченными должностными лицами фактического таможенного контроля.	ПК-1.3.6, ПК-1.У.6, ПК-1.В.6
28	Действия уполномоченных должностных лиц при принятии решения о выпуске товаров.	ПК-1.3.6, ПК-1.У.6, ПК-1.В.6
29	Декларирование товаров одним классификационным кодом ТН ВЭД.	ПК-1.3.6, ПК-1.У.6, ПК-1.В.6
30	Отзыв таможенной декларации.	ПК-1.3.6, ПК-1.У.6, ПК-1.В.6
31	Внесение изменений в таможенную декларацию.	ПК-1.3.6, ПК-1.У.6, ПК-1.В.6

32	Порядок принятия ДТ.	ПК-1.3.6, ПК-1.У.6, ПК-1.В.6
33	Отказ в принятии и регистрации ДТ.	ПК-1.3.6, ПК-1.У.6, ПК-1.В.6
34	Порядок представления документов при подаче ДТ.	ПК-1.3.6, ПК-1.У.6, ПК-1.В.6
35	Документы, представляемые при подаче таможенной декларации.	ПК-1.3.6, ПК-1.У.6, ПК-1.В.6
36	Порядок приостановления выпуска товара.	ПК-1.3.6, ПК-1.У.6, ПК-1.В.6
37	Применение неполной таможенной декларации.	ПК-1.3.6, ПК-1.У.6, ПК-1.В.6
38	Применение периодического временного декларирования российских товаров, вывозимых с таможенной территории РФ.	ПК-1.3.6, ПК-1.У.6, ПК-1.В.6
39	Условный выпуск товаров.	ПК-1.3.6, ПК-1.У.6, ПК-1.В.6
40	Предварительное декларирование товаров.	ПК-1.3.6, ПК-1.У.6, ПК-1.В.6
41	Специальные упрощенные процедуры декларирования товаров.	ПК-1.3.6, ПК-1.У.6, ПК-1.В.6
42	Неполное, периодическое, периодическое временное декларирование товаров	ПК-1.3.6, ПК-1.У.6, ПК-1.В.6
43	Порядок таможенного оформления и таможенного контроля товаров, содержащих объекты интеллектуальной собственности.	ПК-1.3.6, ПК-1.У.6, ПК-1.В.6
44	Таможенный контроль. Формы, принципы проведения таможенного контроля.	ПК-1.3.6, ПК-1.У.6, ПК-1.В.6
45	Применение СУР при проведении таможенного контроля.	ПК-1.3.6, ПК-1.У.6, ПК-1.В.6
46	Практика заполнения ДТ в отношении ввозимых товаров.	ПК-1.3.6, ПК-1.У.6, ПК-1.В.6
47	Современное состояние и перспективы развития таможенной операции декларирования товаров и транспортных средств.	ПК-1.3.6, ПК-1.У.6, ПК-1.В.6
48	Роль таможенных представителей в осуществлении таможенного декларирования товаров.	ПК-1.3.6, ПК-1.У.6, ПК-1.В.6
49	Таможенное декларирование товаров, ввозимых для	ПК-1.3.6,

	демонстрации на выставках и ярмарках.	ПК-1.У.6, ПК-1.В.6
50	Таможенное декларирование товаров, принадлежащих иностранным лицам, пользующимся таможенными льготами и привилегиями.	ПК-1.3.6, ПК-1.У.6, ПК-1.В.6

Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета представлены в таблице 16.

Таблица 16 – Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для зачета / дифф. зачета	Код индикатора
	Учебным планом не предусмотрено	

Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы представлены в таблице 17.

Таблица 17 – Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы

№ п/п	Примерный перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы
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 границу ЕАЭС с применением положений Конвенции АТА.
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 ЕАЭС 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 ЕАЭС.
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 ЕАЭС.
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.	Порядок таможенного оформления и таможенного контроля международных почтовых отправлений.
25.	Таможенное оформление и таможенный контроль товаров, принадлежащих иностранным лицам, пользующимся на территории Российской Федерации таможенными льготами и привилегиями.
26.	Особенности организации таможенного контроля товаров и транспортных средств в зависимости от таможенной процедуры и способа их транспортировки.
27.	Роль таможенных представителей в осуществлении таможенного декларирования товаров.
28.	Декларирование товаров. Товары, подлежащие декларированию, формы, сроки, места декларирования.
29.	Предварительное информирование.
30.	Внедрение и применение электронной формы декларирования товаров. Технология осуществления электронного декларирования.
31.	Особенности декларирования подакцизных товаров, подлежащих маркировке при ввозе на таможенную территорию ЕАЭС.
32.	Назначение и порядок применения системы управления рисками при проведении таможенного контроля.
33.	Порядок допуска транспортных средств к международным перевозкам под таможенными печатями и пломбами.
34.	Содержание специальной таможенной процедуры, порядок и условия помещения товаров под таможенную процедуру.
35.	Таможенный контроль. Формы и принципы проведения таможенного контроля.
36.	Международные перевозки товаров в соответствии с международной конвенцией МДП 1975 года.
37.	Особенности организации таможенного контроля и декларирования транспортных средств, перемещаемых физическими лицами.
38.	Особенности организации таможенного контроля и декларирования товаров, перемещаемых физическими лицами не для коммерческой или иной деятельности.
39.	Система экспортного контроля Российской Федерации.
40.	Лицензионная система нетарифного регулирования внешнеэкономической

	деятельности.
41.	Таможенное оформление товаров в пределах государств - участников ЕАЭС.
42.	Виды таможенных пошлин. Система таможенных сборов и система преференций для импорта в РФ.
43.	Система валютного контроля со стороны таможенных органов за внешнеэкономическими операциями.
44.	Система ответственности за нарушение таможенного законодательства со стороны импортеров.
45.	Оценка эффективности использования программных продуктов в таможенном деле.
46.	Использование предварительного информирования при таможенном оформлении и таможенном контроле транспортных средств.
47.	Классификация товаров в таможенных целях. Товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности ЕАЭС.
48.	Страна происхождения товара. Торгово-политические режимы и таможенно-тарифное регулирование.
49.	Таможенная стоимость товара: понятие и методы определения.
50.	Налог на добавленную стоимость и акцизы в системе таможенных платежей.
51.	Исчисление таможенных пошлин, налогов. Сроки и порядок уплаты таможенных пошлин, налогов. Обеспечение уплаты таможенных платежей.
52.	Особенности заполнения таможенных деклараций при заявлении различных таможенных процедур.
53.	Таможенная декларация: понятие, виды и особенности использования.
54.	Порядок и особенности таможенного декларирования при перемещении товаров в несобранном или разобранном виде, в том числе некомплектном или незавершенном виде.
55.	Порядок совершения декларантом (таможенным представителем) действий при подаче в таможенный орган таможенной декларации.
56.	Порядок изменения и дополнения сведений, заявленных в таможенной декларации и порядок ее отзыва.
57.	Институт уполномоченного экономического оператора в ЕАЭС: проблемы теории и практики.

Вопросы для проведения промежуточной аттестации в виде тестирования представлены в таблице 18.

Таблица 18 – Примерный перечень вопросов для тестов

№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов	Код индикатора
1	<b>В Таможенном кодексе под «риском» понимается:</b> А) предъявление для целей таможенного оформления товаров, характеризующихся низким уровнем налогообложения или возимых беспошлинно; Б) степень вероятности несоблюдения таможенного законодательства Союза и (или) законодательства государств-членов таможенного союза; В) возможность заявления недостоверных сведений о классификационном коде товара в соответствии с ТН ВЭД ЕАЭС.	ПК-1.3.6, ПК-1.У.6, ПК-1.В.6
2	<b>Декларант, лица, осуществляющие деятельность в сфере таможенного дела и иные заинтересованные лица обязаны представлять таможенным органам документы и сведения, необходимые для проведения таможенного контроля:</b> А) только в электронной форме; Б) только в устной форме;	ПК-1.3.6, ПК-1.У.6, ПК-1.В.6

	В) в устной, письменной и (или) электронной формах; Г) только в письменной форме.	
3	<b>Для убытия товаров с таможенной территории перевозчик обязан представить в таможенный орган:</b> А) любой иной документ, допускающий вывоз товара; Б) справку об отсутствии задолженности об уплате таможенных платежей; В) страховое свидетельство; Г) таможенную декларацию.	ПК-1.3.6, ПК-1.У.6, ПК-1.В.6
4	<b>Зоны таможенного контроля не создаются для целей проведения таможенного контроля в форме:</b> А) проверки маркировки товаров специальными марками; Б) таможенной проверки; В) таможенного досмотра.	ПК-1.3.6, ПК-1.У.6, ПК-1.В.6
5	<b>Зоны таможенного контроля создаются с целью:</b> А) проведения таможенного контроля в форме таможенного досмотра; Б) хранения и перемещения товаров и транспортных средств под таможенным наблюдением; В) во всех перечисленных случаях.	ПК-1.3.6, ПК-1.У.6, ПК-1.В.6
6	<b>Каким образом оформляется получение объяснений лица:</b> А) составление акта; Б) без оформления в письменной форме; В) в письменной форме.	ПК-1.3.6, ПК-1.У.6, ПК-1.В.6
7	<b>Количество товаров, перемещаемых трубопроводным транспортом определяется:</b> А) на основании показаний приборов учета; Б) на основании заявления декларанта; В) на основании заявления отправителя.	ПК-1.3.6, ПК-1.У.6, ПК-1.В.6
8	<b>На этапе приема и регистрации сообщения о прибытии уполномоченное должностное лицо принимает решение:</b> 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.	ПК-1.3.6, ПК-1.У.6, ПК-1.В.6
9	<b>Не допускается пересылка в международных почтовых отправлениях товаров:</b> А) запрещенных к ввозу на таможенную территорию ЕАЭС 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.	ПК-1.3.6, ПК-1.У.6, ПК-1.В.6
10	<b>От таможенного досмотра освобождаются:</b> 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.	ПК-1.3.6, ПК-1.У.6, ПК-1.В.6
11	<b>Перевозчик или иное заинтересованное лицо обязаны совершить таможенные операции, связанные с помещением товаров на</b>	ПК-1.3.6,

	<p><b>временное хранение или их таможенным декларированием в соответствии с таможенной процедурой:</b></p> <p>А) в течение 24 (двадцати четырех) часов после предъявления товаров таможенному органу в месте прибытия, если иной срок не установлен решением комиссии ЕАЭС;</p> <p>Б) в течение 3 (трех) часов после предъявления товаров таможенному органу в месте прибытия;</p> <p>В) в течение 3 (трех) дней после предъявления товаров таможенному органу в месте прибытия, если иной срок не установлен решением Комиссии ЕАЭС в отношении отдельных категорий товаров;</p> <p>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 ЕАЭС или законодательством государств-членов ЕАЭС в отношении товаров, перевозимых железнодорожным или водным транспортом.</p>	ПК-1.У.6, ПК-1.В.6
12	<p><b>После пересечения таможенной границы ввезенные товары должны быть:</b></p> <p>А) предъявлены таможенному органу;</p> <p>Б) доставлены перевозчиком в места прибытия или иные места;</p> <p>В) предъявлены декларанту;</p> <p>Г) предъявлены получателю.</p>	ПК-1.3.6, ПК-1.У.6, ПК-1.В.6
13	<p><b>Прибытие товаров на таможенную территорию ЕАЭС осуществляются:</b></p> <p>А) в местах перемещения товаров через таможенную границу;</p> <p>В) в любых местах через таможенную границу.</p>	ПК-1.3.6, ПК-1.У.6, ПК-1.В.6
14	<p><b>Принципами таможенного контроля являются:</b></p> <p>А) результативность;</p> <p>Б) необходимость;</p> <p>В) достаточность;</p> <p>Г) выборочность.</p>	ПК-1.3.6, ПК-1.У.6, ПК-1.В.6
15	<p><b>Профиль риска включает в себя:</b></p> <p>А) индикаторы риска;</p> <p>Б) область риска;</p> <p>В) указание о применении мер по минимизации рисков;</p> <p>Г) данные о предполагаемом экономическом ущербе.</p>	ПК-1.3.6, ПК-1.У.6, ПК-1.В.6
16	<p><b>Разрешительным документов для целей ветеринарного контроля являются:</b></p> <p>А) карантинное свидетельство;</p> <p>Б) ветеринарный сертификат;</p> <p>В) санитарно-эпидемиологическое заключение.</p>	ПК-1.3.6, ПК-1.У.6, ПК-1.В.6
17	<p><b>Решение о необходимости проведения таможенного досмотра на этапе приема и регистрации сообщения о прибытии должно быть принято уполномоченным должностным лицом в пределах срока:</b></p> <p>А) не более 15 минут;</p> <p>Б) не более 10 минут;</p> <p>В) не более 30 минут.</p>	ПК-1.3.6, ПК-1.У.6, ПК-1.В.6
18	<p><b>Срок временного ввоза транспортного средства международной перевозки составляет:</b></p> <p>А) три месяца;</p> <p>Б) срок, не превышающий времени, необходимого для завершения операций перевозки, в связи с которыми такие транспортные средства были ввезены на таможенную территорию;</p> <p>В) два года.</p>	ПК-1.3.6, ПК-1.У.6, ПК-1.В.6
19	<p><b>Срок проведения выездной таможенной проверки не должен превышать:</b></p> <p>А) 2 (двух) месяцев;</p>	ПК-1.3.6, ПК-1.У.6,

	Б) 3 (трех) месяцев; В) 1 (одного) месяца.	ПК-1.В.6
20	<b>Таможенное декларирование транспортных средств международной перевозки временно ввозимых на территорию Союза производится путем представления таможенному органу:</b> А) таможенной декларации на транспортное средство; Б) декларации о временном ввозе транспортного средства; В) заявления перевозчика по форме, установленной решением Комиссии ЕАЭС.	ПК-1.3.6, ПК-1.У.6, ПК-1.В.6

Перечень тем контрольных работ по дисциплине обучающихся заочной формы обучения, представлены в таблице 19.

Таблица 19 – Перечень контрольных работ

№ п/п	Перечень контрольных работ
	Не предусмотрено

10.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов, характеризующих этапы формирования компетенций, содержатся в локальных нормативных актах ГУАП, регламентирующих порядок и процедуру проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся 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.

11.1. 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 обучающимися лекционного материала:

- получение современных, целостных, взаимосвязанных знаний, уровень которых определяется целевой установкой к каждой конкретной теме;
- получение опыта творческой работы совместно с преподавателем;

- развитие профессионально-деловых качеств, любви к предмету и самостоятельного творческого мышления.
- появление необходимого интереса, необходимого для самостоятельной работы;
- получение знаний о современном уровне развития науки и техники и о прогнозе их развития на ближайшие годы;
- научиться методически обрабатывать материал (выделять главные мысли и положения, приходить к конкретным выводам, повторять их в различных формулировках);
- получение точного понимания всех необходимых терминов и понятий.

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

#### Структура предоставления лекционного материала:

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

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

Методические приемы чтения лекции:

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

*Имеются методические указания по освоению лекционного материала в изданном виде. Декларирование товаров и транспортных средств. Учебно-методическое пособие /Е.Ю. Блинова. СПб.: ГУАП. 2020.*

#### 11.2. 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 обучающимся 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.

#### 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.

Семинарское занятие - одна из форм практических занятий, проводимых по наиболее сложным вопросам (темам, разделам) с целью формирования и развития у обучающихся навыков самостоятельной работы, научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать выводы, аргументировано излагать свое мнение и отстаивать его.

Функции практических (семинарских) занятий:

- Познавательная;
- Воспитательная;
- Контроля и учета.

Целевое назначение практических занятий и семинаров состоит в развитии познавательных способностей, самостоятельности мышления и творческой активности студентов; углублении, расширении, детализировании знаний, полученных на лекции в обобщенной форме, и содействии выработке навыков профессиональной деятельности. В отдельных случаях на практических занятиях и семинарах руководителем занятия сообщаются дополнительные знания.

Для практических занятий и семинаров основными задачами являются следующие:

- обучение студентов практическим приемам и методам анализа теоретических положений и концепций учебной дисциплины;
- приобретение студентами умений и навыков использования современных теоретических и научно-технических методов в решении конкретных практических задач;
- развитие творческого профессионального мышления, профессиональной и познавательной мотивации;
- использование профессиональных знаний в учебных условиях - овладение терминологией соответствующей дисциплины, навыками оперирования формулировками, понятиями, определениями, умениями и навыками постановки и решения интеллектуальных проблем и задач;
- повторение и закрепление знаний;
- развитие научного мышления, речи, общения с аудиторией и т.д.; организации оперативной обратной связи руководителя занятия и студентов.

Для достижения поставленных целей и решения требуемого перечня задач практические занятия и семинары проводятся традиционными технологиями или с использованием новых образовательных технологий. В традиционных технологиях на практических занятиях проводятся последовательное решение задач или выполнение упражнений с применением ранее изученного теоретического материала. В новых образовательных технологиях доминируют игровые процедуры, используются принципы моделирования, предусматривается интенсивное межличностное общение, реализуются принципы партнёрства, педагог превращается из информатора в менеджера.

Семинары могут проходить в виде выступлений студентов с докладами, рефератами и их обсуждением; интеллектуального и коммуникативного тренинга.

Практические занятия и семинары должны осуществить обучение в обстановке максимального приближения к реальной жизни, увязать теоретический материал с практической деятельностью.

Для выполнения поставленных целей решаются следующие задачи: подготовка преподавателем методического сопровождения занятия; подготовка кафедрой материального обеспечения занятий; планирование и организация самостоятельной работы студентов; стимулирование развития творческих способностей и инициативы студентов за счет индивидуализации обучения.

Содержание практических занятий и семинаров должно соответствовать требованиям рабочей программы по дисциплине.

Главным содержанием практического занятия является практическая работа каждого студента.

На каждое практическое занятие разрабатывается специальное задание студентам, призванное обеспечить методическое сопровождение их работы в ходе занятия. Практическое занятие состоит из трех основных частей. Во вступительной части проводится проверка готовности студентов к занятию, распределение студентов по учебным точкам и определение последовательности работы на них. В основной части занятия студенты выполняют задание, а контроль его исполнения (полнота и качество) и помощь осуществляет руководитель занятия. В заключительной части руководитель занятия подводит итоги занятия, дает задание на самостоятельную работу группе и отдельным студентам.

Содержание семинара, формируются так, чтобы оно, во-первых, не повторяло вопросов лекций, во-вторых, способствовало поиску дополнительных источников знаний и развитию творческого мышления, умению находить пути решения и ответы на проблемные вопросы. По некоторым темам в задание можно включить подготовку 1 -2 докладов (сообщений) по наиболее сложным вопросам и заблаговременно назначить докладчиков. Требования к практическим занятиям и семинарам: актуальность, научность, связь с другими видами учебных занятий по дисциплине и связь с другими дисциплинами.

Материал, выносимый на практические занятия и семинары должен:

- содержать современные достижения науки и техники в области изучаемой дисциплины;
- быть максимально приближен к реальной профессиональной деятельности выпускника;



- опираться на знания и умения уже сформированные у студентов на предшествующих занятиях по данной или обеспечивающей дисциплине, поддерживать связь теоретического и практического обучения;

- стимулировать интерес к изучению дисциплины;
- опираться на организованную самостоятельную работу студентов

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. Законодательная база декларирования товаров и транспортных средств	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Товары, подлежащие декларированию.</li> <li>2. Формы декларирования. Электронное декларирование товаров.</li> <li>3. Виды таможенных деклараций.</li> <li>4. Места и сроки декларирования товаров.</li> <li>5. Документы и сведения, необходимые для таможенных целей.</li> <li>6. Декларант, его права и обязанности.</li> <li>7. Структура бланка таможенной декларации. Назначение каждого листа декларации.</li> <li>8. Перечень сведений, подлежащих декларированию в письменной форме.</li> <li>9. Сведения о товаре, о коде товара по ТН ВЭД ЕАЭС, количестве товара, единице измерения, стране происхождения товара.</li> <li>10. Валютно – финансовые условия контракта.</li> <li>11. Стоимостные показатели товара, валюта контракта, таможенная стоимость товара, статистическая стоимость.</li> <li>12. Сведения о виде транспорта и о транспортном средстве, которое перевозит товар, стране его регистрации.</li> <li>13. Сведения о месте нахождения товара при декларировании товара.</li> <li>14. Сведения о получателе, отправителе, стране отправления, торгующей стране.</li> <li>15. Расчет таможенных платежей.</li> <li>16. Документы, подтверждающие заявленные сведения.</li> <li>17. Практическое заполнение таможенной декларации.</li> <li>18. Последовательность заполнения граф ДТ.</li> </ol>
2	Декларирование товаров с подачей неполной, временной и периодической таможенной декларации	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Применение неполных деклараций.</li> <li>2. Предварительное декларирование товаров.</li> <li>3. Применение периодических деклараций</li> <li>4. Периодическое временное декларирование российских товаров, вывозимых с таможенной территории.</li> <li>5. Декларирование товаров одним классификационным кодом ТН ВЭД ЕАЭС.</li> <li>6. Практическое заполнение таможенной декларации.</li> </ol>
3	Таможенная декларация в различных таможенных процедурах	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заполнение ДТ при помещении товара под процедуру выпуск для внутреннего потребления,</li> <li>2. Заполнение ДТ при помещении товара под процедуру экспорт,</li> <li>3. Заполнение ДТ при помещении товара под процедуру таможенный склад,</li> <li>4. Заполнение ДТ при помещении товара под процедуру переработка на таможенной территории,</li> <li>5. Заполнение ДТ при помещении товара под процедуру временный ввоз (допуск).</li> <li>6. Заполнение ДТ при помещении товара под процедуру уничтожение.</li> </ol>
4	Транзитная декларация	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Правил заполнения граф ТД лицом, получающим разрешение на таможенный транзит</li> <li>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".</li> </ol>

		<p>3. Особенности заполнения транзитной декларации при перевозке товаров железнодорожным транспортом</p> <p>4. Порядок заполнения транзитной декларации должностным лицом таможенного органа</p>
5	Декларация таможенной стоимости Пассажирская таможенная декларация	<p>1. Правил заполнения граф ДТС лицом, подающим декларацию на товары.</p> <p>2. Особенности заполнения 7 графы ДТС при применении методов определения таможенной стоимости, отличных от основного (первого).</p> <p>3. Случаи, когда ДТС не заполняется.</p> <p>4. Порядок и условия заполнения ДТС должностным лицом таможенного органа.</p> <p>5. Таможенные операции, совершаемые в отношении товаров для личного пользования.</p> <p>6. Таможенное декларирование товаров для личного пользования.</p> <p>7. Представление документов при таможенном декларировании товаров для личного пользования.</p>
6	Таможенная декларация на автомобиль	<p>1. Временный ввоз транспортных средств международной перевозки.</p> <p>2. Операции с временно ввезенными транспортными средствами международной перевозки.</p> <p>3. Временный вывоз транспортных средств международной перевозки</p>
7	Генеральная декларация	<p>1. Основные особенности организации и нормативного регулирования международных перевозок авиационным транспортом, учитываемые при таможенном контроле.</p> <p>2. Порядок таможенного контроля товаров, перемещаемых воздушными судами, осуществляющими международные перевозки.</p>
8	Особенности декларирования морских (речных) судов с применением генеральной декларации	<p>1. Основные особенности организации и нормативного регулирования международных перевозок морским (речным) транспортом, учитываемые при таможенном контроле.</p> <p>2. Порядок таможенного контроля товаров, перемещаемых морским (речным) транспортом, осуществляющим международные перевозки.</p>

*Имеются методические указания по прохождению практических занятий в изданном виде. Декларирование товаров и транспортных средств. Учебно-методическое пособие/Е.Ю. Блинова. СПб.:ГУАП. 2020.*

11.3. Методические указания для обучающихся по прохождению курсового проектирования/выполнения курсовой 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 (210×297 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 курсового проекта/ работы

#### **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.

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.

Полезные советы по поиску и подбору материала.

1) Подобрать литературу студент может с помощью библиографических каталогов:

— библиотеки СПбГУАП — ул. Б. Морская, д. 67; ул. Ленсовета, д. 14;

— фондов библиотек других юридических вузов и факультетов;

— фондов Российской национальной библиотеки (г. Санкт-Петербург);

— фондов районных библиотек;

— поисковых систем сети ИНТЕРНЕТА<sup>1</sup>.

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

— Российская газета;

— Парламентская газета;

— Собрание законодательства Российской Федерации;

— электронные правовые базы данных «Гарант», «Консультант Плюс», «Кодекс», «ФАПСИ», «База НПА (для доступа к базам данных студент может обратиться в Центр правовой информации Российской национальной библиотеки — г. Санкт-Петербург).

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](http://www.customs.ru), Комиссии Таможенного союза [www.tsouz.ru](http://www.tsouz.ru), в информационно-консультационной системе «Виртуальная таможня» [www.vch.ru](http://www.vch.ru), «Все о таможне» [www.tks.ru](http://www.tks.ru), «Все для декларантов и участников ВЭД» [www.alta.ru](http://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](http://www.gks.ru).

<sup>1</sup> Прим.: Кроме поисковых систем ИНТЕРНЕТА <http://www.yandex.ru/>; <http://www.rambler.ru/> и др. возможно использование электронных каталогов Российской государственной библиотеки (<http://www.rsl.ru/>), Российской национальной библиотеки (<http://www.nlr.ru/>) и др.

Из зарубежных информационных ресурсов следует использовать сайты: Всемирной таможенной организации [www.wcoomd.org](http://www.wcoomd.org), Всемирного таможенного журнала <http://www.worldcustomsjournal.org>.

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

Общий список информационных источников не должен быть менее десяти наименований. Следует внимательно отнестись к составлению списка источников, каждый из которых обязательно должен быть использован в тексте курсовой работы. Соответственно, по тексту работы должны быть оформлены ссылки на используемые источники.

Когда материал собран, его необходимо систематизировать. Это позволит вести его изучение в определенной последовательности. Систематизация заключается в распределении материала в соответствии с рабочим планом.

#### 4. Изучение материала и корректировка плана

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Для достижения этой цели используются определенные мыслительные приемы:

1. Мысленное составление плана текста:

— разбивка текста на части (смысловая группировка материала);

— выделение смысловых опорных пунктов (тезисов, формулировок темы, имен, терминов, ярких цифр и т.д.);

- выявление связи, соотношения выделенных смысловых групп.
- 2. Соотнесение содержания текста с собственными знаниями.
- 3. Соотнесение содержания разных частей текста: той, что читается с теми, что уже прочитаны.
- 4. Предвосхищение, предугадывание последующего содержания или плана текста, постановка предваряющих чтение вопросов («Почему? Каким образом?»).
- 5. Использование наглядных представлений, образов.
- 6. «Перевод» содержания на свой «язык».

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

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

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

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

Выписки бывают двух видов:

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

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

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

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

План может быть:

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

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

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

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

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



Виды тезисов:

\* простые тезисы — это основные мысли, содержащиеся в различных частях книги и входящие составной частью в конспект, реферат; простые тезисы можно составить уже при первоначальном ознакомлении с произведением;

\* основные тезисы — это принципиально важные, главные положения, обобщающие содержание источника, иногда в своей совокупности носящие характер кардинальных выводов; основные тезисы можно составить лишь после уяснения сути всего произведения в целом;

\* сложные тезисы — записи, включающие два вида тезисов (простые и основные); как в сложном плане за основными пунктами следуют подпункты, так и в сложных тезисах за основными тезисами — их содержание.

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

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

Конспекты можно условно подразделить на четыре типа:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Требования к оформлению пояснительной записки курсового проекта/ 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 и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 03.08.2018 № 289-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, N 32, ст. 5082; 2019, N 18, ст. 2207.

## **5. Редакционное оформление библиографических ссылок**

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

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

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

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

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

Расстановка ссылок с использованием текстового редактора Microsoft Word производится автоматически с использованием диалогового окна «Вставка». Для этого необходимо установить соответствующие опции: «сноска», «концевая, автоматическая». При постраничной ссылке автор должен указать опцию «сноска», «обычная, другая» и поставить

номер ссылки 1, если на данной странице это первая ссылка, либо 2 - вторая, 3 - третья и т.д. Затем внизу страницы после черты в 15 знаков под соответствующим номером приводится источник.

## 6. Электронные ресурсы из базы данных

Об установлении Порядка действий должностных лиц таможенных органов при таможенном контроле таможенной стоимости товаров, ввозимых в Российскую Федерацию или вывозимых из Российской Федерации [Электронный ресурс]: приказ ФТС России от 21.05.2021 № 436 // Справочно-правовая система «Консультант Плюс». Версия Проф. — Последнее обновление 31.05.2021.

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](http://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 КонсультантПлюс. 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.

*Имеются методические указания по выполнению курсовой работы в изданном виде. Декларирование товаров и транспортных средств. Учебно-методическое пособие /Е.Ю. Блинова. СПб.: ГУАП. 2020 -63с*

#### 11.4. 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 может включать в себя контрольную работу.

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 по выполнению контрольных работ (для обучающихся по заочной форме обучения).

*Имеются методические указания для обучающихся по прохождению самостоятельной работы в изданном виде. Декларирование товаров и транспортных средств. Учебно-методическое пособие /Е.Ю. Блинова. СПб.: ГУАП. 2020 -63с*

11.5. Методические указания для обучающихся по прохождению текущего контроля успеваемости.

Текущий контроль успеваемости предусматривает контроль качества знаний обучающихся, осуществляемого в течение семестра с целью оценивания хода освоения дисциплины.

После изучения каждого раздела учебной дисциплины осуществляется текущий контроль полученных знаний, который реализуется путем устного опроса обучающихся на практических занятиях, а также выполнения ими тестовых заданий, предлагаемых преподавателем.

Контрольные задания в форме тестов группируются и объединяются преподавателем по требуемой тематике каждого раздела учебной дисциплины. Объединенные в соответствующий вариант тестовые задания, предлагаются обучающимся в количестве не менее десяти для максимальной эффективности проводимого контроля. Каждому из заданий присваивается по 1 баллу. Максимальное число баллов в этом случае – 10. При наборе тестируемым от 7 до 10 баллов выставляется оценка «зачтено». На проведение тестирования отводится 1 академический час.

*Имеются методические указания для обучающихся по выполнению контрольной работы в изданном виде. Декларирование товаров и транспортных средств. Учебно-методическое пособие /Е.Ю. Блинова. СПб.: ГУАП. 2020 -63с*

11.6. 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