

Утверждено приказом ГОУ ВПО ДонГУУ от 23.08.2016г. №675

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

ФАКУЛЬТЕТ СТРАТЕГИЧЕСКОГО УПРАВЛЕНИЯ И МЕЖДУНАРОДНОГО БИЗНЕСА
КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____ Л.Н.Костина
_____._____.2017_г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«Таможенное дело»

Направление подготовки	38.03.02 «Менеджмент»
Профиль/	«Менеджмент внешнеэкономической деятельности», «Логистика», «Менеджмент внешнеэкономической деятельности (с сокращенным сроком обучения)»

Донецк
2017

1. Цель освоения дисциплины и планируемые результаты обучения по дисциплине (соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы)

Цель изучения учебной дисциплины «Таможенное дело» состоит в овладении знаниями о понятиях, содержании и структуре таможенного дела в ДНР, таможенной политики, таможенных органов ДНР, особенностями таможенно-тарифного регулирования внешнеэкономической деятельности, а также овладение практическими навыками по операциям, связанными с перемещением товаров и транспортных средств через таможенную границу ДНР.

Задачи изучения учебной дисциплины «Таможенное дело» заключаются в следующем:

дать понятие таможенной политики, осуществляемой в ДНР;

показать связь таможенной политики с внутренней и внешней политикой государства, а также ее особенности, связанные с настоящим состоянием экономики ДНР;

рассмотреть законодательные основы организации и осуществления таможенного дела в ДНР;

познакомить слушателей со структурой таможенных органов, уровнями управления таможенными органами, расположением звеньев таможенной структуры;

рассмотреть виды таможенных режимов и особенности их использования участниками внешнеэкономической деятельности в отношении товаров и транспортных средств в зависимости от характера внешнеэкономической сделки;

дать понятие процедур таможенного декларирования, таможенного оформления и таможенного контроля товаров и транспортных средств, перемещаемых через таможенную границу ДНР, а также показать этапы их практического осуществления;

рассмотреть особенности таможенно-тарифного и нетарифного регулирования внешнеэкономической деятельности в ДНР;

осветить положение международного сотрудничества ДНР по таможенному делу;

ознакомить студентов с таможенной документацией, пакетом документов, правилами их оформления и представлением в таможенные органы при осуществлении внешнеэкономических операций;

познакомить с правоохранительной деятельностью таможенных органов, видами нарушения таможенных правил участниками внешнеэкономической деятельности и видами ответственности за эти нарушения.

<i>Планируемые результаты освоения образовательной программы</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине</i>
Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3)	Знать: - базовые понятия, объективные основы функционирования таможенного органа и поведения таможенных структур; - основные виды таможенных институтов и инструментов, основы выхода на внешние рынки.
	Уметь: - анализировать финансовую и экономическую информацию, необходимую для принятия обоснованных решений в профессиональной сфере; - оценивать процентные, рыночные, операционные, общеэкономические, политические риски неблагоприятных экономических и политических событий при таможенном оформлении; - решать типичные задачи, связанные с таможенными

	<p>процессами в международном бизнесе;</p> <ul style="list-style-type: none"> - искать и собирать законодательную таможенную информацию.
<p>Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1)</p>	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основами экономических знаний в области таможенного дела; - методами финансового планирования профессиональной деятельности, использования знаний таможенного дела в профессиональной практике. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - таможенные обязательства субъектов ВЭД, основные таможенные споры их причины и законы по защите участников международного бизнеса; - основных участников таможенного процесса их права и обязанности, а также учет и правила аккредитации субъектов ВЭД в Донецкой Народной Республике; - правила таможенного оформления, таможенный контроль, а также нормативные документы, регулирующие таможенное дело в международном бизнесе. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучать таможенное законодательство; - анализировать и оценивать уровень таможенных платежей. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - базовыми навыками разработки таможенной политики; - методологией оценки влияния таможенной политики на репутацию государства; - методами расчета таможенной пошлины, таможенного сбора, НДС, акциза и единого сбора.
<p>Способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - факторы макроэкономической среды, воздействующие на взаимодействие организаций и органов таможенного регулирования; - особенности налогообложения организаций субъектов ВЭД; - структуру внешних рынков и требования к качеству ввозимого/вывозимого товара. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование таможенных органов; - выявлять и анализировать рыночные, политические и специфические риски; - анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками выявления и анализа специфических рисков, а также анализировать поведение пользователей таможенных услуг.

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина относится к вариативной части обязательных дисциплин (БЗ.В.ОД.9). «Таможенное дело» связано с применением общих идей и концепций таможенного дела. В данном курсе изучаются особенности таможенного регулирования в Донецкой Народной Республики, а также во внешнеэкономической деятельности, тарифные и нетарифные методы регулирования, основы правоохранительной деятельности таможенных органов. В нем будущие специалисты сферы международного бизнеса изучают основы законодательного регулирования определения таможенной стоимости, а также международные правила толкования торговых терминов.

По курсу «Таможенное дело» для студентов очной формы обучения предусмотрены лекции (12 часов), семинарские занятия (24 часа). На самостоятельное изучение отводится 54 часа.

2.1. Требования к предварительной подготовке обучающегося

Изучение дисциплины «Таможенное дело» основано на знаниях, умениях и компетенциях, сформированных при изучении дисциплин «Экономика», «Международные экономические отношения», «Внешиэкономическая деятельность», «Менеджмент ВЭД», «Управление контрактной деятельностью». ув

2.2. Дисциплины и/или практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее:

Дисциплина изучается в 8-м семестре, что определяет возможность использования полученных знаний и умений при прохождении учебной практики, выполнении дипломной работы и для продолжения профессионального образования в магистратуре.

3. Объем дисциплины в кредитах (зачетных единицах) с указанием количества академических часов, выделенных на аудиторную (по видам учебных занятий) и самостоятельную работу студента

	Кредиты ECTS(зачетные единицы)	Всего часов		Форма обучения (вносятся данные по реализуемым формам)	
		О	З	Очная	Заочная
				Семестр № 8	Семестр № 8
Общая трудоемкость	2,5	90	90	Количество часов на вид работы:	
Виды учебной работы, из них:					
Аудиторные занятия (всего)				36	8
В том числе:					
Лекции				12	4
Семинарские занятия				24	4
Самостоятельная работа (всего)				54	82
Промежуточная аттестация					
В том числе:					
Дифференцированный зачет				дифференцированный зачет	дифференцированный зачет

4. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Разделы (темы) дисциплины с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Наименование раздела, темы дисциплины	Виды учебной работы (бюджет времени) (вносятся данные по реализуемым формам)									
	Очная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятельная работа	Всего	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятельная работа	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Раздел 1. Основы таможенного дела										
Тема 1.1. История таможенного дела и таможенной политики	2		4	4	10				8	8
Тема 1.2. Основы деятельности таможенных органов	2		4	10	16				10	10
Итого по 1 разделу:	4		8	14	26				18	18
Раздел 2. Государственное регулирование внешнеэкономической деятельности										
Тема 2.1. Таможенные режимы	2		4	10	16	2		2	16	18
Тема 2.2. Таможенная стоимость товаров, таможенные платежи и порядок их уплаты	2		4	14	20	2		2	18	22
Итого по 2 разделу:	4		8	24	36	4		4	34	40
Раздел 3. Правоохранительная деятельность таможенных органов										
Тема 3.1. Таможенное регулирование и таможенный контроль	2		4	10	16				16	18
Тема 3.2. Правоохранительная деятельность и валютное регулирование таможенных органов ДНР	2		4	6	12				14	14
Итого по 3 разделу:	4		8	16	28				30	32
Всего за семестр:	12		24	54	90	4		4	82	90

4.2. Содержание разделов дисциплины:

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
Раздел 1. Основы таможенного дела				
Тема 1.1. История таможенного дела и таможенной политики	Таможенные обрядности (пошлины) в Киевской Руси. Зарождение торговли и пошлин. Структура таможенных органов в Киевской Руси. Таможенная реформа и ее историческое значение в Московском централизованном государстве. Принятие новоторгового устава 1667 г. Таможенная и тарифная система в XVIII веке. Таможенное дело и таможенная политика в XIX – начале XX века. Протекционистская направленность таможенно-тарифной политики. Сущность фритредерства в XIX веке. Создание единой таможенной территории ДНР. Таможенная служба ДНР. Создание и становление таможенной службы в ДНР. Таможенное сотрудничество. Принятие Таможенного Кодекса – основного документа регулирования внешнеэкономической деятельности. Структура перестройки федеральной таможенной службы.	Семинарские занятия №1-2:	4	
		1. Входной контроль. 2. Общая характеристика таможенной реформы XVII в., ее результаты. 3. Значение Новоторгового устава 1667 г. для развития таможенного законодательства.	2	
		1. Основные направления преобразования таможенной системы в XVIII веке. 2. Таможенное дело и таможенная политика в XIX – начале XX века. 3. Пути создания таможенной службы в советский период.	2	
Тема 1.2. Основы деятельности таможенных органов	Понятие предмета таможенного дела, экономические и иные цели таможенного дела. Таможенное дело как часть государственной деятельности. Тенденции развития таможенного дела и таможенной политики в	Семинарские занятия №3-4:	4	
		1. Элементы таможенного дела. Цели таможенного дела. 2. Сущность таможенной политики, ее виды.	2	

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
	настоящее время. Таможенное законодательство ДНР. Тарифное и нетарифное регулирование ввоза и вывоза товаров. Органы государственной власти, осуществляющие таможенное дело. Система таможенного комитета ДНР как федерального ведомства. Правовое положение и структура таможенных органов. Функции таможенных органов.	1. Основные элементы тарифного регулирования и их характеристика 2. Сущность нетарифного регулирования. Какого его значение. Основные меры нетарифного регулирования и их характеристика.	2	
Раздел 2. Государственное регулирование внешнеэкономической деятельности				
Тема 2.1. Таможенные режимы	Понятие и сущность таможенного режима. Виды таможенных режимов. Характеристика таможенных режимов и их сущность. Основные таможенные режимы. Экспорт. Международный таможенный транзит. Экономические таможенные режимы. Таможенный режим переработки. Переработка на таможенной территории. Переработка для внутреннего потребления. Переработка вне таможенной территории. Временный ввоз. Таможенный склад. Свободная таможенная зона. Свободный склад. Завершающие таможенные режимы. Реимпорт. Резкспорт. Уничтожение. Отказ в пользу государства. Специальные таможенные режимы. Временный вывоз. Перемещение припасов. Иные специальные таможенные режимы.	Семинарские занятия №5-6: 1. Характеристика основных таможенных режимов. 2. Контроль усвоенного материала (тестирование).	4	2
		1. Особенности экономических таможенных режимов. 2. Открытая дискуссия по значению экономических зон, их назначению и основным преимуществам.	2	2
Тема 2.2. Таможенная	Понятие и сущность таможенного тарифа. Товарная	Семинарские занятия №7-8:	4	2

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
стоимость товаров, таможенные платежи и порядок их уплаты	номенклатура внешнеэкономической деятельности ДНР. Ставки таможенных пошлин и порядок их установления. Сезонные пошлины. Особые пошлины. Виды ставок пошлин: адвалорные; специфические; комбинированные. Таможенная стоимость товаров. Методы определения таможенной стоимости товаров, ввозимых на таможенную территорию ДНР. Порядок взыскания и сроки уплаты таможенных платежей. Понятие и сущность тарифных льгот. Освобождение от пошлины. Предоставление тарифных преференций. Предоставление тарифных льгот.	Проработка вопросов: 1. Ставки таможенных пошлин. 2. Характеристика методов определения таможенной стоимости товаров, ввозимых на таможенную территорию ДНР.	2	2
		1. Порядок взыскания и сроки уплаты таможенных платежей. 2. Предоставление тарифных льгот.	2	
Раздел 3. Правоохранительная деятельность таможенных органов				
Тема 3.1. Таможенное регулирование и таможенный контроль	Общее понятие таможенно-тарифного регулирования ВЭД. Нетарифное регулирование ВЭД. Нетарифные ограничения. Квотирование, лицензирование и другие методы нетарифного контроля. Ставки таможенных пошлин и порядок их установления. Тарифные льготы. Условия освобождения от пошлины. Предоставление тарифных преференций. Тарифное и нетарифное регулирование в таможенных правоотношениях. Таможенно-тарифное регулирование, как основной инструмент поддержания экономической безопасности.	Семинарские занятия №9-10:	4	
		1. Роль таможенного контроля в системе национальной экономике. 2. Функции органов таможенного контроля.	2	
		1. Тарифное регулирование в ДНР. 2. Нетарифное регулирование в ДНР.	2	
Тема 3.2. Правоохранитель	Понятие правоохранительной деятельности таможенных	Семинарские занятия №11-12:	4	

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
Деятельность и валютное регулирование таможенных органов ДНР	органов ДНР. Основные задачи, решаемые в процессе реализации правоохранительной деятельности ДНР. Принципы и механизмы регулирования валютных операций резидентов и нерезидентов. Субъекты и объекты валютного контроля. Формы валютного контроля. Принципы осуществления валютного контроля. Методы валютного контроля. Органы и агенты валютного контроля. Валютный контроль по внешнеэкономической сфере. Административная ответственность за нарушения валютного законодательства. Административно-процессуальные меры принуждения, предусмотренные. Доставка лица и административное задержание. Опрос лиц и изъятие товаров. Наложение ареста на товары и транспортные средства. Административное расследование.	1. Основные задачи, решаемые в процессе реализации правоохранительной деятельности ДНР. 2. Законодательные акты, регулирующие правоохранительную деятельность таможенных органов ДНР.	2	
		1. Функции органов и агентов валютного контроля. 2. Роль валютного контроля в системе национальной экономики. 3. Субъект и объект административных правонарушений.	2	

5. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

5.1 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающегося по дисциплине

1. Таможенное дело: конспект лекций для студентов 4 курса образовательного уровня «бакалавр» направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Менеджмент внешнеэкономической деятельности») очной формы обучения. - Донецк: «ДонАУиГС», 2017. (электронный вариант, составители Малик М. А., Чернобаева С. В.). [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://elearn.dsum.org/course/view.php?id=63>
2. Таможенное дело: методические рекомендации для проведения семинарских занятий для студентов 4 курса, образовательных программ «бакалавриата» направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Менеджмент внешнеэкономической деятельности» очной / заочной формы обучения / сост. М. А. Малик, С. В. Чернобаева – Донецк: «ДонАУиГС», 2017. – 24 с. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://elearn.dsum.org/course/view.php?id=63>

3. Таможенное дело: методические рекомендации для самостоятельной работы студентов 4 курса ОУ «бакалавр» направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Менеджмент внешнеэкономической деятельности» очной / заочной форм обучения / сост. М. А. Малик, С. В. Чернобаева. – Донецк: ДонАУиГС, 2017. - 26 с. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://elearn.dsum.org/course/view.php?id=63>

Перечень контрольных вопросов для самоподготовки

Тема 1.1. История таможенного дела и таможенной политики

1. Общая характеристика таможенной реформы XVII в., ее результаты.
2. Значение Новоторгового устава 1667 г. для развития таможенного законодательства.
3. Основные направления преобразования таможенной системы в XVIII веке.
4. Таможенные органы.
5. Особенности функционирования на территории ДНР, а также в международном бизнесе.
6. Функции и задачи таможенных органов. Какая основная цель таможенного регулирования?
7. Учет участников ВЭД в таможенных органах ДНР.
8. Аккредитация субъектов ВЭД в ДНР. Особенности процедуры.
9. Таможенное регулирование и таможенное дело Донецкой Народной Республики.
10. Департамент таможенного дела ДНР. Основная цель функционирования.
11. Учет участников ВЭД в таможенных органах ДНР. Карточка участника ВЭД.
12. Понятие предмета таможенного дела, экономические и иные цели таможенного дела.
13. Таможенное дело как часть государственной деятельности.
14. Тенденции развития таможенного дела и таможенной политики в настоящее время.
15. Таможенное законодательство ДНР.

Тема 1. 2. Таможенное оформление, таможенные операции и таможенный контроль

1. Таможенное оформление ДНР.
2. Понятие таможенного оформления.
3. Место и время таможенного оформления.
4. Декларант, таможенный брокер и таможенный перевозчик.
5. Прибытие товаров и внутренний таможенный транзит.
6. Совершение таможенных операций.
7. Таможенное декларирование товаров. Декларирование товаров и транспортных средств.
8. Обязанности и права декларанта. Виды деклараций. Формы деклараций.
9. Грузовая таможенная декларация, ее характеристика. Особенности заполнения ГТД.
10. Специальные таможенные процедуры.
11. Общие положения таможенного контроля: формы, способы и средства проведения таможенного контроля.
12. Совершение таможенных операций.
13. Общие положения таможенного контроля: формы, способы и средства проведения таможенного контроля.
14. Понятия, цели и субъекты таможенного контроля. Объекты таможенного контроля. Действие таможенного контроля во времени.
15. Зоны таможенного контроля. Основные принципы осуществления таможенного контроля.

Тема 2.1. Таможенные режимы

1. Таможенные режимы ДНР особенности, ограничения, преимущества и недостатки.
2. Таможенный режим импорт и реимпорт.
3. Таможенный режим экспорт особенности, ограничения, преимущества и недостатки.

4. Таможенный режим транзит. Возможности смены таможенного режима транзит.
5. Таможенный режим временный ввоз (вывоз) особенности, ограничения, преимущества и недостатки.
6. Таможенный режим отказ в пользу государства особенности, ограничения, преимущества и недостатки.
7. Выпуск для внутреннего потребления, его понятие и сущность.
8. Экспорт, его понятие и сущность.
9. Международный таможенный транзит, его понятие и сущность.
10. Реимпорт, его понятие и сущность.
11. Реэкспорт, его понятие и сущность.
12. Уничтожение, его понятие и сущность.
13. Беспшлинная торговля, его понятие и сущность.
14. Отказ в пользу государства, его понятие и сущность.
15. Классификация таможенных режимов.

Тема 2.2. Таможенная стоимость товаров, таможенные платежи и порядок их уплаты

1. Виды таможенных платежей и общий порядок их уплаты.
2. Общие положения, относящиеся к таможенным платежам.
3. Таможенно-тарифное регулирование, как основной инструмент поддержания экономической безопасности.
4. Таможенная пошлина, как основной таможенный платеж. Основные черты таможенных пошлин.
5. Классификация таможенных пошлин.
6. Налогообложение при перемещении товаров транспортных средств через таможенную границу РФ.
7. Косвенные налоги. НДС. Порядок и правила взимания.
8. Акциз, порядок правила взимания.
9. Порядок исчисления таможенных платежей.
10. Таможенный тариф. Тарифные преференции.
11. Определение таможенной стоимости в ДНР.
12. Порядок и сроки уплаты таможенных платежей. Обеспечение уплаты таможенных платежей.
13. Особенности уплаты таможенных платежей при перемещении товаров физическими лицами.
14. Общий порядок применения таможенных процедур. Основные таможенные процедуры.
15. Специальные таможенные процедуры: основные виды.

Тема 3.1. Таможенное регулирование и таможенный контроль

1. Общее понятие таможенно-тарифного регулирования ВЭД.
2. Общее понятие таможенно-тарифного регулирования ВЭД.
3. Нетарифное регулирование ВЭД.
4. Нетарифные ограничения.
5. Квотирование, лицензирование и другие методы нетарифного контроля.
6. Ставки таможенных пошлин и порядок их установления.
7. Тарифные льготы. Условия освобождения от пошлины.
8. Предоставление тарифных преференций.
9. Тарифное и нетарифное регулирование в таможенных правоотношениях.
10. Таможенно-тарифное регулирование, как основной инструмент поддержания экономической безопасности.
11. Ставки таможенных пошлин и порядок их установления.

12. Тарифные льготы. Условия освобождения от пошлины. Предоставление тарифных преференций.

Тема 3.2. Правоохранительная деятельность и валютное регулирование таможенных органов ДНР

1. Понятие, виды ответственности за нарушение таможенных правил
2. Основные задачи, решаемые в процессе реализации правоохранительной деятельности ДНР.
3. Законодательные акты, регулирующие правоохранительную деятельность таможенных органов ДНР.
4. Борьба с административными правонарушениями.
5. Субъект и объект административных правонарушений.
6. Основание заведения дела об административных правонарушениях (АП).
7. Административно-процессуальные меры принуждения, предусмотренные.
8. Виды нарушений таможенных правил.
9. Преступления в сфере таможенного дела.
10. Борьба с административными правонарушениями в международном бизнесе.

5.2 Перечень основной учебной литературы

1. Батченко Л. В. Дятлова В. В. Митна справа [текст]: у 2-х ч.: навч. посіб./ Л.В.Батченко, В.В. Дятлова, С.С.Олейнікова; ДонДУУ . — Донецьк : Технопак, 2011.
2. Ларіна Р. Р. Основи митної справи [текст] : навч.-метод.посіб. / Р.Р.Ларіна; ДонДУУ . — Донецьк : ДонДУУ, 2008 . — 339 с.
3. Шершун А. А. Митне оформлення товарів та транспортних засобів [Електрон ний ресурс] : додаток до книга на CD : навч.-метод.посіб./ А.А. Шершун ; рек. М-вом освіти і науки України . — К. : Кондор, 2007 . — 1 електрон.опт.диск (CD-ROM)
4. Коник Н. В. Таможенное дело [текст]: учеб. пособие/Н.В. Коник.-М.:Омега-Л,2008.-192 с.
5. Полякова В.В. Мировая экономика и международный бизнес: учебник/под общ. ред. проф. В.В.Полякова и проф. Р.К. Щенина. - Москва: КНОРУС, 2009.-688 с.
6. Толкушкин А. В. Таможенное дело [текст]: Учебник / А.В. Толкушкин.-М.:Юрайт, 2008.- 453 с .

5.3 Перечень дополнительной литературы

7. Макрусев, В.В. Управление таможенным делом: учебное пособие для студентов вузов / В.В. Макрусев, В.А. Черных, В.Т. Тимофеев и др.; под общ.ред.: В.В. Макрусева, В.А. Черных. – СПб.: Троицкий мост, 2012. – 448 с.: ил.
8. Пансков, В.Г. Таможенное урегулирование внешнеторговой деятельности: учебно-метод. пособие [для студ. вузов] / В.Г. Пансков, В.В. Федоткин. – М.: Финансы и статистика: ИНФРА-М, 2008. – 368 с.: ил.
9. Постоленко, М.Л. Управление внешнеэкономической деятельностью в России: учеб.пособие для студентов вузов / М.Л. Постоленко. – М.: ФОРУМ, 2012. – 480
10. Самолаев, Ю.Н. Организация таможенного дела в Российской Федерации: учеб.пособие для студентов вузов / Ю.Н. Самолаев. – М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2012. – 352 с.
11. Самолаев, Ю.Н. Основы таможенной логистики: учеб.пособие для студентов вузов / Ю.Н. Самолаев. – М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2010. – 304 с.: ил.
12. Таможня в Забайкалье. 1862 – 1926 гг.: сборник документов и материалов / Н.А. Беляева, Н.А. Троицкая]; Рос.тамож. академия, Владивосток. филиал, Рос. гос. ист. архив Дальнего Востока. – Владивосток: ВФ РТА, 2008. – 212 с. – (Таможня на Тихом океане).

13. Толкушкин, А.В. Таможенное дело: учебник для студентов вузов / А.В. Толкушкин; М-во финансов РФ, Акад. бюджета и казначейства. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Высшее образование: Юрайт-Издат, 2009. – 506 с. – (Основы наук).
14. Халипов, С.В. Настольная книга таможенного брокера: учеб. пособие / С.В. Халипов. – 2-е изд., доп. – М.: Юриспруденция, 2009. – 456 с.
15. Эриашвили, Н.Д. Таможенное дело: учебник для студентов вузов / Н.Д. Эриашвили, Ю.А. Щербанин, В.Н. Галузо и др.]; под ред. Н.Д. Эриашвили. – М.: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2011. – 375 с.

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

16. Закон «О таможенном регулировании в Донецкой Народной Республике». 25.04.2016. Электронный ресурс. – [Режим доступа]: <http://dnrsovet.su/zakonodatelnaya-deyatelnost/prinyaty/zakony/zakon-donetskoj-narodnoj-respubliki-o-tamozhennom-regulirovanii-v-donetskoj-narodnoj-respublike/>
17. Порошин Ю.Б., Карташов Б.А., Баянова Ю.А. Таможенное дело. Организация и технология внешнеторговых сделок. Практическая часть: Учебное пособие. - Волгоград: ВолгГТУ, 2016. - 113 с. [Электронный ресурс].- Режим доступа: <http://window.edu.ru/resource/800/45800>
18. Зими́на Н. В., Тарака́новская Е. В. Таможенное дело. Научное пособие. ИЗДАТЕЛЬСТВО Научная Книга. 2012.- [Электронный ресурс].- Режим доступа: <https://mysocrat.com/book-card/10358-tamozhennoe-delo/>
19. Кони́к Н. В., Неве́шкина Е. В.. Таможенное дело. Учебное пособие. Издво: Омега-Л, 2012, 154с. [Электронный ресурс].- Режим доступа: <https://mysocrat.com/book-card/17153-tamozhennoe-delo/>

7. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

7.1. Перечень информационных технологий (при необходимости)

Нет необходимости.

7.2. Перечень программного обеспечения (при необходимости)

Нет необходимости.

7.3. Перечень информационных справочных систем (при необходимости)

Нет необходимости.

8. Фонд оценочных средств для контроля уровня сформированности компетенций

8.1. Виды промежуточной аттестации – дифференцированный зачет

Перечень вопросов к промежуточному контролю знаний студентов

1. Понятие таможенного дела, предмет, метод, принципы.
2. Понятие таможенной политики и ее виды.
3. Таможенное дело, понятие. Основные методы государственного регулирования ВЭД.
4. Таможенное регулирование, понятие.
5. Источники таможенного дела.
6. Действие таможенного права во времени, в пространстве, по кругу лиц.
7. Таможенная территория и таможенная граница, различия между ними.
8. Структура таможенного правоотношения.

9. Субъекты таможенного права.
10. Объекты таможенного дела.
11. Содержание таможенного дела.
12. Виды таможенных правоотношений.
13. Понятие и виды норм таможенного права.
14. Требования к актам таможенного законодательства.
15. Информирование и консультирование таможенными органами, понятие, сущность, содержание.
16. Таможенные органы как субъекты таможенного дела.
17. Формы деятельности таможенных органов.
18. Понятие, принципы и особенности государственной таможенной службы.
19. Этапы прохождения государственной таможенной службы.
20. Правоограничения государственных таможенных служащих.
21. Понятие, сущность и особенности правоохранительной деятельности таможенных органов.
22. Контроль за деятельностью таможенных органов.
23. Применение должностными лицами таможенных органов физической силы, специальных средств и оружия.
24. Контролируемая поставка товаров, перемещаемых через таможенную границу.
25. Физические лица как субъекты таможенных правоотношений.
26. Особенности перемещения через таможенную границу товаров и транспортных средств физическими лицами.
27. Таможенный сбор, понятие, виды, размеры.
28. Цель взимания обеспечения уплаты таможенных платежей.
29. Способы обеспечения уплаты таможенных платежей.
30. Требования к банкам, страховым организациям при обеспечении уплаты таможенных платежей.
31. Плательщики таможенных платежей.
32. Сроки уплаты таможенных платежей.
33. Авансовые платежи.
34. Изменение срока уплаты таможенных платежей.
35. Требования об уплате таможенных платежей.
36. Возврат излишне уплаченных или излишне взысканных таможенных пошлин, налогов.
37. Методы определения таможенной стоимости товара при ввозе (вывозе) с таможенной территории страны.
38. Понятие и сущность таможенного режима.
39. Виды таможенных режимов (классификация по группам), общая характеристика.
40. Основные таможенные режимы.
41. Таможенные режимы переработки и их значение.
42. Таможенные режимы уничтожения и отказ в пользу государства.
43. Временный ввоз, временный вывоз товаров.
44. Таможенный режим перемещения припасов.
45. Таможенный режим реимпорта, реэкспорта.
46. Приостановление таможенного режима, причина и срок.
47. Обжалование решений таможенных органов, основные положения.
48. Упрощенный порядок обжалования решений таможенных органов.
49. Временное хранение товаров, сроки временного хранения.
50. Операции с товарами, находящимися на временном хранении.

8.2. Показатели и критерии оценки результатов освоения дисциплины.

Средним баллом за дисциплину является средний балл за текущую учебную деятельность.

Механизм конвертации результатов изучения студентом дисциплины в оценки по традиционной (государственной) шкале и шкале ECTS представлен в таблице.

Отношение полученного среднего балла параметра практической подготовки к максимально возможной величине этого показателя	Оценка по государственной шкале	Оценка по шкале ECTS	Определение
90% – 100%	5	A	состояние по конкретному параметру <i>полностью соответствует</i> предъявляемым требованиям (недочеты до 10%)
80% – 89%	4	B	состояние по конкретному параметру <i>в основном соответствует</i> предъявляемым требованиям (с незначительным количеством ошибок до 20%)
75% – 79%	4	C	состояние по конкретному параметру <i>в основном соответствует</i> предъявляемым требованиям (с незначительным количеством ошибок до 25%)
65% – 74%	3	D	состояние по конкретному параметру <i>частично соответствует</i> предъявляемым требованиям (со значительным количеством недостатков до 35%)
60% – 64%	3	E	состояние по конкретному параметру <i>частично соответствует</i> предъявляемым требованиям (со значительным количеством недостатков до 40%)
35% – 59%	2	FX	состояние по конкретному параметру <i>не соответствует</i> предъявляемым требованиям (ошибок свыше 40%)
0 – 34%	2	F	состояние по конкретному параметру <i>не соответствует</i> предъявляемым требованиям (ошибок свыше 65%)

8.3. Критерии оценки работы студента

При усвоении каждой темы за текущую учебную деятельность студента выставляются оценки по 5-бальной (государственной шкале). Оценка за каждое задание в процессе текущей учебной деятельности определяется на основе процентного отношения операций, правильно выполненных студентом во время выполнения задания:

- 90-100% – «5»,
- 75-89% – «4»,
- 60-74% – «3»,
- менее 60% – «2».

Если на занятии студент выполнит несколько заданий, оценка за каждое задание выставляется отдельно.

8.3.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы)

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ

После вопроса (что является незаконченным утверждением, фрагментом, ситуацией и др.), приведенных ниже, дается пять (четыре, три) ответов (утверждений). Выберите один наиболее правильный (наиболее полный) ответ.

Вариант 1

1. Определить, с помощью каких методов осуществляется регулирование внешнеэкономической деятельности в РФ:
 - а) тарифных;
 - б) нетарифных;
 - в) законодательной базы;
 - г) верны ответы а) и б).
2. Определить составляющие таможенного тарифа по структуре:
 - а) налоговый и дополнительный;
 - б) экспортный и импортный;
 - в) налоговый и специфический;
 - г) регулируемый и нерегулируемый
3. Определить пошлины, применяемые в ДНР:
 - а) адвалорные и специфическое;
 - б) специфическое и комбинированное;
 - в) адвалорная, специфическая, комбинированное;
 - г) ввозная, вывозная, адвалорная.
4. Определить, как начисляется адвалорная пошлина:
 - а) в процентах к таможенной стоимости товаров и других предметов;
 - б) в установленном денежном размере на единицу товаров и других предметов;
 - в) в установленном денежном размере на партию товаров обозначенной количестве;
 - г) в процентах и денежном размере на единицу товаров.
5. Пошлина, устанавливаемое в определенном размере до единицы товара, называется:
 - а) специфическим;
 - б) преференциальных;
 - в) импортным;
 - г) комбинированным.
6. Каким органом утверждаются квоты:
 - а) Кабинет Министров;
 - б) Министерство экономики;
 - в) Министерство внешнеэкономических связей и торговли.
7. Количественным методом нетарифного регулирования ВЭД являются:
 - а) Демпинг;
 - б) Субсидии;
 - в) Внутренние займы и сборы;
 - г) «Добровольное» ограничение экспорта.
8. Лицензирование - это:
 - а) количественное ограничение экспорта, основанный на согласии одного из партнеров добровольно ограничить или не увеличивать объемы экспорта товара на определенный период в ограниченных размерах сделки;
 - б) количественное ограничение по стоимости или количества, что вводится на импорт или экспорт определенных товаров на определенный период;
 - в) предоставление специального разрешения на вывоз или ввоз определенного товара в течение установленного периода.
9. «Добровольное» ограничение экспорта - это:
 - а) количественное ограничение экспорта, основанный на согласии одного из партнеров добровольно ограничить или не увеличивать объемы экспорта товара на определенный период в ограниченных размерах;

- б) количественное ограничение по стоимости или количеству, что вводятся на импорт или экспорт определенных товаров на определенный период;
- в) предоставление специального разрешения на вывоз или ввоз определенного товара в течение установленного периода.

10. Технические барьеры - это:

- а) национальные правила проведения экспортно-импортных операций;
- б) проверка соответствия импортируемой продукции международным и национальным стандартам, отраслевым нормам, техническим распоряжением;
- в) ограничения, вводится на границе страны-экспортера под угрозой санкции импортера.

11. В рамках которой организации организованы методы определения таможенной стоимости:

- а) НАФТА;
- б) ВТО (ГАТТ)
- в) ЕАСТ;
- г) ЕЭС;

12. Какую роль выполняет определения таможенной стоимости товара в Таможенно-тарифной системе государства:

- а) Таможенная стоимость определяется для защиты отечественных товаров от иностранной конкуренции;
- б) Определение таможенной стоимости ухудшает конкурентные условия в импортирующей стране;
- в) Таможенная стоимость необходима для наполнения бюджета субъектов хозяйственной деятельности;
- г) Таможенная стоимость уменьшает таможенные пошлины.

13. Какой источник правового регулирования дает определения таможенной стоимости:

- а) Закон РФ «О ВЭД»;
- б) Таможенный кодекс РФ;
- в) Закон РФ «О Едином таможенном тарифе»;
- г) Другие варианты ответов.

14. Какие составляющие включаются в счет-форму:

- а) Расходы на транспортировку, погрузочно-разгрузочные работы, работы по страхованию;
- б) Комиссионные и брокерские расходы;
- в) Верно а) и б)
- г) Другие варианты ответов.

15. Кто устанавливает размер таможенной стоимости:

- а) Представитель таможенной службы;
- б) Представитель предприятия;
- в) Представитель налоговой службы;
- г) Представитель контрольно-ревизионной службы.

16. Какие юридические и физические лица считаются взаимозависимыми:

- а) Если участники соглашения заключаются ее повторно;
- б) Если один из участников сделки предоставляет скидки на большую партию товара;
- в) Если участники сделки являются близкими родственниками;
- г) Если один из участников сделки владеет паем или пакетом акций с правом голоса, соответствует менее 5% в уставном капитале другого участника.

17. Товары, произведенные разными лицами, могут считаться идентичными ими, если:

- а) Обе лица находятся под непосредственным или косвенным контролем третьего юридического или физического лица;
- б) Если эти лица связаны отношением найма;
- в) Если стоимости материалов и других затрат понесенных в связи с производством данного товара у этих лиц одинаковы;

г) Если у декларанта и таможенных органов не имеется сведений о идентичные товары, сделанные лицом, изготовила товары.

18. При несоответствии заявленной таможенной стоимости таможенные органы:

- а) Таможенные органы устанавливают таможенную стоимость самостоятельно;
- б) определяют таможенную стоимость на основе цены, действующей в ведущих странах экспортерах на данные товары;
- в) определяют таможенную стоимость на основе цены, действующей в странах импортерах на данные товары;
- г) Таможенная стоимость вообще не определяется.

19. Какая цена товара не может быть использована в качестве базы определения таможенной стоимости по резервному методу:

- а) Цена товара на внутреннем рынке;
- б) На товары отечественного происхождения;
- в) Произвольно установлена или достоверно не подтвержденная цена;
- г) Верно а), б), в).

20. Какой период называется максимально приближенным к ввозу товаров:

- а) не позднее 80 дней с даты ввоза;
- б) не позднее 60 дней с даты ввоза;
- в) не позднее 90 дней с даты ввоза;
- г) Не позднее 75 дней с даты ввоза.

21. Процедура декларирования определяется:

- а) региональным таможенным управлением;
- б) Кабинетом Министров;
- в) Министерством торговли;
- г) нет правильного ответа.

22. ГТД - это:

- а) составлен письменно, унифицированный, административный документ, в котором декларантом заявленная цель перемещения товаров, содержатся точные данные о товаре и данные, необходимые для осуществления таможенного контроля;
- б) содержит сведения, являющиеся официальными выходными данными для ведения статистики внешнеторгового оборота;
- в) заявление о количестве грузовых мест, в которых упакованы товары, декларируемых;
- г) транспортные документы, подтверждающие факт перемещения товаров.

23. При оформлении ГТД пользуются:

- а) ручным способом с использованием иностранных языков;
- б) с помощью компьютера с использованием только русского языка;
- в) ручным способом с помощью русского и других языков;
- г) верны ответы а), б).

24. В принятии ГТД к оформлению может быть отказано, если:

- а) ГТД подается без полного комплекса документов, необходимых для осуществления таможенного оформления товаров;
- б) подается позже срока, указанного таможенным органом для таможенного оформления;
- в) в оформлении не может быть отказано в любом случае;
- г) верны ответы а) и б).

25. ГТД может быть аннулировано, если:

- а) экспортный груз полностью оформлен в таможенном органе и не пересек таможенной границы ДНР;
- б) при изменении контракта, предназначенного к оформлению;
- в) если декларация подается не по месту, определенному для таможенного оформления;
- г) если декларация подается без предварительного соглашения с таможенным органом.

Вариант 2

1. Какой характер носит таможенная политика ДНР на данный момент:

- а) демократический;
 - б) либеральный;
 - в) свободный;
 - г) протекционистский;
2. Таможенное дело в ДНР составляют:
- а) таможенная политика;
 - б) порядок и условия их перемещения через таможенную границу товаров и транспортных средств;
 - в) взимание таможенных платежей, таможенное оформление;
 - г) таможенный контроль?
3. Часть территории государства, со всех сторон окруженная территорией другого государства и не имеющая морского берега, называется:
- а) полуанклав;
 - б) эксклав;
 - в) анклав;
 - г) другое.
4. Укажите неверное утверждение:
- а) внутренняя таможенная граница возникает в связи с использованием отдельных таможенных режимов;
 - б) внешняя таможенная граница отличается от внутренней по правовому статусу;
 - в) внешняя таможенная граница как правило совпадает с государственной границей. Внешняя Т.г. разделяет таможенные территории смежных государств. Она, как правило, совпадает с государственной границей (за исключением таможенных анклавов, эксклавов и др.)
 - г) все не верно.
5. Укажите верное утверждение для ДНР:
- а) таможенная политика – составная часть внутренней и внешней политики;
 - б) таможенная политика – составная часть внешней политики;
 - в) таможенная политика – составная часть внутренней политики;
 - г) таможенная политика не зависит от внутренней и внешней политики.
6. Положение о единстве таможенной политики закреплено:
- а) в Законе «О таможенном регулировании»;
 - б) в Таможенном кодексе - кодифицированный нормативно-правовой акт, являющийся основным источником, регулирующим отношения по поводу перемещения товаров через таможенную границу;
 - в) а, б;
 - г) нигде не закреплено.
7. Линия, ограничивающая территорию, на которой действует единое таможенное законодательство и ведется единый статистический учет внешней торговли, называется:
- а) таможенная территория;
 - б) анклав;
 - в) таможенная граница;
 - г) эксклав?
8. Как называется часть территории государства со всех сторон окруженная территорией другого государства и имеющая выход к морю:
- а) оффшорная зона;
 - б) анклав;
 - в) «банановая республика»
 - г) полуанклав?
9. На что направлена внутренняя таможенная политика ДНР:
- а) защита предприятий, организаций, предпринимателей и граждан ДНР;
 - б) защита только граждан ДНР;

в) защита как предпринимателей ДНР, так и зарубежных;

г) все варианты верны.

10. Как проходит внутренняя таможенная граница:

а) разделяет территорию государств и совпадает с государственной границей;

б) проходит внутри таможенной территории и возникает с использованием отдельных таможенных режимов;

в) все утверждения верны;

г) совпадает с территорией, на которой покупатели из выделенной группы имеют экономическую возможность приобрести рассматриваемый товар и не имеют такой возможности за пределами этой территории.

11. Как проходит внешняя таможенная граница:

а) разделяет территорию государств и совпадает с государственной границей;

б) проходит внутри таможенной территории и возникает с использованием отдельных таможенных режимов;

в) все утверждения верны;

г) проходит через определенные географические координаты (может совпадать с параллелью или меридианом).

12. Какие средства не относятся к мерам экономической политики в сфере таможенной деятельности:

а) регистрация экспортеров;

б) сертификация;

в) разовые лицензии;

г) материальное вознаграждение и льготы?

13. К территориальным таможенным органам относится:

а) региональное таможенное управление;

б) таможни;

в) свободные таможенные зоны;

г) таможенные посты;

д) все вышеперечисленное;

е) а, б, в;

ж) верные ответы б), г)?

14. Первичным звеном таможенных органов являются:

а) таможни;

б) таможенные посты;

в) региональные таможенные управления;

г) верные ответы а) и б)?

15. Таможенные органы по своему характеру являются:

а) правоохранными;

б) фискальными;

в) распределительными;

г) ни одно утверждение неверно.

16. Какие функции из нижеперечисленных можно отнести к функциям таможенных органов:

а) участие в разработке таможенной политики ДНР и ее реализация;

б) обеспечение и защита экономической безопасности ДНР;

в) взимание таможенной пошлины, налоговых и иных платежей;

г) осуществление контроля за вывозом стратегических и других жизненно важных материалов в интересах ДНР;

д) все вышеперечисленное?

17. Какой орган управляет имуществом таможенных органов:

а) ГТК;

б) РТУ;

- в) таможня;
 - г) таможенные посты;
 - д) все ответы верны?
18. Когда введен в действие Таможенный кодекс ДНР:
- а) в 2013 году;
 - б) в 2014 году;
 - в) в 2015 году; (от 10.01.2015г)
 - г) все ответы не верны?
19. Руководство таможенным делом в ДНР осуществляют:
- а) Глава Республики ДНР; А.Захарченко
 - б) Правительство - высший коллегиальный исполнительный орган государственного управления, формируемый из руководителей органов государственного управления страны и других государственных служащих, либо (в широком смысле) общая система государственного управления;
 - в) Государственный таможенный комитет; Упразднен ФТС (РФ)
- Общее руководство таможенным делом осуществляет Министерство доходов и сборов ДНР. Непосредственное руководство таможенным делом возлагается на Департамент таможенного дела Министерства доходов и сборов ДНР.
- г) а, б.
20. Структура управления состоит из следующих уровней:
- а) ГТК, РТУ, таможня;
 - б) ГТК, РТУ, таможня, таможенный пост;
 - в) ГТК, таможня, таможенный пост;
 - г) Глава Республики, ГТК, таможня.
21. В соответствии с ТК ДНР общее руководство ТД осуществляет:
- а) Совет республики ДНР;
 - б) Глава Республики ДНР;
 - в) Правительство ДНР;
 - г) Таможенные органы ДНР.
22. Центральный орган Республиканской исполнительной власти, непосредственно осуществляющий руководство таможенным делом в ДНР:
- а) Правительство ДНР;
 - б) Департамент ВЭС Министерства торговли;
 - в) Совет республики ДНР;
 - г) ГТК ДНР.
23. Единую систему таможенных органов ДНР составляют:
- а) таможни ДНР;
 - б) пограничные органы ДНР;
 - в) МВД;
 - г) РТУ; региональное таможенное управление
 - д) ГТК;
 - е) ФСБ.
24. Какие из перечисленных функций имеют отношение к деятельности таможенных органов:
- а) участвуют в разработке таможенной политики;
 - б) реализуют таможенную политику ДНР;
 - в) взимают таможенные платежи;
 - г) взимают налоги;
 - д) выдают разрешения на ношение оружия;
 - е) ведут борьбу с контрабандой
25. Кем определяется структура таможенных органов:
- а) Главой Республики ДНР;

- б) Правительством ДНР;
- в) ГТК;
- г) Председателем ГТК?

Критерии оценивания тестовых заданий:

с помощью коэффициента усвоения $K = A:P$, где A – число правильных ответов в тесте, P – общее число ответов

Шкала оценивания тестов:

- 90-100% – «5»,
- 75-89% – «4»,
- 60-74% – «3»,
- менее 60% – «2».

**ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА РЕФЕРАТИВНЫХ ВЫСТУПЛЕНИЙ И
ПРЕЗЕНТАЦИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

1. Торгово-промышленные палаты и их функции в осуществлении негосударственного регулирования внешнеэкономической деятельности.
2. Мировая практика определения таможенной стоимости.
3. Оценка товаров в таможенных целях.
4. Понятие глобализации и интернационализации.
5. Конкурентные стратегии предприятий в условиях глобализации.
6. Влияние национальных условий на успех в условиях глобальной конкуренции.
7. Продвижение товаров на мировом рынке.
8. Конкурентные преимущества стран.
9. Управление конкурентоспособностью товара, предприятия, отрасли, страны.
10. Цели создания и роль основных международных организации: ООН, ЮНЕСКО, МВФ (Международный валютный фонд), ВБ (Всемирный банк) и так далее.
11. История создания Всемирной торговой организации.
12. Механизм функционирования ВТО.
13. Вступление Российской Федерации в ВТО.
14. Формы международной кооперации (международная производственная кооперация, деятельность ТНК).
15. Национальная безопасность страны.
16. Продовольственная безопасность как элемент национальной безопасности страны.
17. Продовольственная независимость.
18. Политика протекционизма.
19. Степень открытости экономики Российской Федерации. Экспортная квота (отношение стоимость экспорта к ВВП), объем экспорта на душу населения, сальдо платежного баланса.
20. Основные страны-партнеры Российской Федерации во внешнеэкономической деятельности.
21. Товарная структура экспорта и импорта РФ.
22. Основные тенденции развития внешнеэкономической деятельности Российской Федерации.
23. Экономические цели таможенного дела и их значение в развитии национальной экономики. Фискальная и регулятивная функции таможенного дела.
24. Региональные таможенные управления (РТУ), их функции, расположение на таможенной территории РФ, структурные подразделения.
25. Сотрудничество таможенных органов РФ с таможенными органами других стран, значение в расширении международных связей.

26. Таможенный союз СНГ, его формирование, роль в развитии торговых отношений между странами. Принципы определения страны происхождения товара.
27. Критерии достаточной переработки.
28. Порядок и правила подтверждения страны происхождения товара.
29. Таможенное оформление товаров, перемещаемых в международных почтовых отправлениях.
30. Перемещение культурных ценностей через таможенную границу РФ.
31. Специальные упрощенные таможенные процедуры.
32. Классификация частей, принадлежностей и комплектующих изделий машиностроительной продукции в соответствии с ТН ВЭД России.
33. Порядок оформления и заполнения паспорта сделки.
34. Заполнение паспорта сделки в случае импортной сделки.
35. Заполнение паспорта сделки в случае экспортной сделки.
36. Заполнение паспорта сделки в случае бартерной сделки.
37. Основные условия договора международной купли-продажи товаров (внешнеторгового договора), необходимые для таможенного оформления.
38. Использование сведений, содержащихся в договоре, заключённом при совершении внешнеторговой сделки, для определения таможенной стоимости товаров, перемещаемых через таможенную границу.
39. Юридическое понятие континентального шельфа.
40. Характер унификации процедур таможенного оформления в международной практике
41. Основные международные таможенные конвенции в области таможенного оформления.
42. Таможенно-банковский валютный контроль при экспортно-импортных сделках.
43. Место и время таможенного оформления при экспорте энергетического сырья из России.
44. Валютный аспект в системе таможенных платежей, ее подтверждение.
45. Таможенные перевозчики и их роль в обеспечении таможенного контроля.

Показатели и критерии оценки реферата:

Характеристика	Баллы
Полнота изложения материала и степень раскрытия проблемы: вступление с постановкой проблемы; основная часть, разделенная по основным идеям; заключение с выводами, полученными в результате рассуждения	20
Исследовательские навыки: наличие четко определенной личной позиции по теме, использование профессиональных терминов, цитат	20
Аналитические навыки и критическое мышление: адекватность аргументов при обосновании личной позиции	20
Оригинальность выводов: стилистическое построение фраз	20
Соблюдение требований к оформлению : аккуратность, форматирование текста	10
Индивидуальная презентация	10
Всего	100

Шкала оценивая рефератов:

- 80 – 100 баллов – оценка «отлично»;
 60 – 79 баллов – оценка «хорошо»;
 30 – 59 баллов – оценка «удовлетворительно»;
 0 – 29 баллов – оценка «неудовлетворительно».

Тема 1.1. История таможенного дела и таможенной политики

План самостоятельной работы

1. Работа с лекционным материалом.

2. Обработка вопросов

- Общая характеристика таможенной реформы XVII в., ее результаты:
- понятие «таможенная книга» и источники формирования таможенного права;
- таможенные обрядности (пошлины) в Киевской Руси;
- зарождение торговли и пошлин;
- структура таможенных органов в Киевской Руси.
- значение Новоторгового устава 1667 г. для развития таможенного законодательства:
- принятие новоторгового устава;
- ордин-Нашокин Афанасий Лаврентьевич;
- таможенная и тарифная система в XVIII веке.
- основные направления преобразования таможенной системы в XVIII веке:
- нормативные документы;
- Устав таможенный;
- виды таможенных сборов.
- таможенное дело и таможенная политика в XIX – начале XX века:
- трансформации в таможенной политике российского государства;
- «таможенные войны» и экономические дискредитации;
- национальный таможенный тариф.

3. Работа с дополнительной учебной и научной литературой.

Литература: [1,2,5,7].

Тема 1.2. Основы деятельности таможенных органов

План самостоятельной работы

1. Работа с лекционным материалом.

2. Обработка вопросов

- Основные термины, используемые в таможенном деле:
- основная функция таможенной деятельности;
- сущность таможенной политики;
- характеристика таможенного дела;
- основные функции таможенного дела.
- структура таможенного органа ДНР.
- характеристика таможенного органа и его структурных подразделений;
- задачи таможенного органа;
- понятие таможенной территории и таможенной границы.
- учет участников ВЭД в таможенных органах ДНР.
- цели учета участников ВЭД;
- назначение Учетной карточки;
- особенности выдачи Учетной карточки: внесение изменений, отказ в выдаче, аннулирование.

3. Работа с дополнительной учебной и научной литературой.

Литература: [4, 6, 7, 9].

Тема 2.1. Таможенные режимы

План самостоятельной работы

1. Работа с лекционным материалом.

2. Обработка вопросов

- Таможенные режимы ДНР.

- основные методы государственного регулирования внешнеторговой деятельности.
- правоохранительная деятельность таможенных органов;
- финансовая деятельность таможенных органов;
- орган исполнительной власти в области таможенного дела;
- особые режимы осуществления внешнеторговой деятельности.
- принцип (режим) недискриминации (nondiscrimination).
- принцип (режим) наиболее благоприятствуемой нации (наибольшего благоприятствования) (mostfavourednation).
- принцип национального режима (nationaltreatment).
- принцип (режим) взаимной выгоды.
- принцип (режим) преференциальности.

3. Работа с дополнительной учебной и научной литературой.

Литература: [9, 10, 17].

Тема 2.2. Таможенная стоимость товаров, таможенные платежи и порядок их уплаты

План самостоятельной работы

1. Работа с лекционным материалом.

2. Обработка вопросов

- таможенная стоимость в Таможенном союзе;
- цель исчисления таможенной стоимости.
- документы, заполняемые декларантом.
- таможенный декларант;
- определения понятия «таможенная декларация»;
- определение понятия «грузовая таможенная декларация (ГТД).
- контроль таможенной стоимости.
- контроль правильности выбранного метода определения таможенной стоимости декларантом;
- контроль правильности выбранной структуры заявленной таможенной стоимости декларантом;
- контроль документального подтверждения заявленной таможенной стоимости и всех ее компонентов;
- проверка достоверности таможенной стоимости, заявленной декларантом, с использованием системы управления рисками (СУР);
- Международные правила интерпретации коммерческих терминов «Инкотермс-2010».
- толкование терминов «Инкотермс-2010»;
- сравнение новой редакции «Инкотермс-2010» и более старшими версиями;
- преимущества и недостатки «Инкотермс-2010».

3. Работа с дополнительной учебной и научной литературой.

Литература: [12, 13, 16].

Тема 3.1. Таможенное регулирование и таможенный контроль

План самостоятельной работы

1. Работа с лекционным материалом.

2. Обработка вопросов

- таможенно-тарифное регулирование, как основной инструмент поддержания экономической безопасности;
- определение понятия таможенный тариф;
- тарифные преференции в международном бизнесе.
- нетарифные ограничения;
- понятие квотирование;
- лицензирование и другие методы нетарифного контроля;

- таможенная пошлина, как основной таможенный платеж в международном бизнесе;
- основные черты таможенных пошлин в международном бизнесе;
- классификация таможенных пошлин известной мировой практике;
- сущность понятия таможенная пошлина;
- особенности формирования адвалорной пошлины;
- особенности взимания специализированной пошлины.
- сущность понятия тарифная льгота (преференция);
- льгота в зависимости от страны происхождения товара – порядок взимания;
- наименее развитые страны – условия преференции;
- неразвитые страны – процесс начисления преференций.

3. Работа с дополнительной учебной и научной литературой.

Литература: [10, 11, 18].

Тема 3.2. Правоохранительная деятельность и валютное регулирование таможенных органов ДНР

План самостоятельной работы

1. Работа с лекционным материалом.

2. Обработка вопросов

- порядок осуществления валютного контроля;
- осуществление валютного контроля при экспорте товаров;
- осуществление валютного контроля при импорте товаров;
- осуществление валютного контроля при бартерных операциях.
- объект и предмет таможенного правоотношения;
- особые предметы таможенных правоотношений;
- виды ответственности за нарушение таможенных правил.
- непредоставление таможенному органу документов, необходимых для осуществления таможенного контроля;
- выдача товаров, транспортных средств без разрешения таможенного органа или их потеря;
- недоставление в таможенный орган товаров, транспортных средств, документов;
- неостановка транспортного средства.
- контрабанда;
- незаконный экспорт технологий, научно-технической информации, услуг, сырья, материалов и оборудования;
- невозвращение на территорию предметов художественного, исторического и археологического достояния народов;
- невозвращение из-за границы средств в иностранной валюте;
- уклонение от уплаты таможенных платежей.
- причины административных правонарушений;
- взыскания за нарушения.

3. Работа с дополнительной учебной и научной литературой.

Литература: [10, 15, 19].

8.3.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности

Процедура оценивания знаний, умений, владений по дисциплине включает учет успешности по всем видам заявленных оценочных средств.

Тесты по разделам проводятся на семинарских занятиях и включают вопросы по предыдущему разделу. Проводится письменно. Преподаватель до следующего занятия проверяет ответы на тестовые задания и на ближайшем семинарском занятии объявляет результат.

Темы докладов-презентаций распределяются на первом занятии, готовые доклады сообщаются в соответствующие сроки.

Устный опрос проводится на каждом семинарском занятии и затрагивает как тематику прошедшего занятия, так и лекционный материал. Применяется групповое оценивание ответа или оценивание преподавателем.

По окончании освоения дисциплины проводится промежуточная аттестация в виде экзамена, что позволяет оценить совокупность приобретенных в процессе обучения компетенций. При выставлении итоговой оценки применяется балльно-рейтинговая система оценки результатов обучения.

9. Методические рекомендации (указания) для обучающихся по освоению дисциплины

Освоение дисциплины должно завершиться овладением необходимыми профессиональными знаниями, умениями и навыками. Этот результат может быть достигнут только после весьма значительных усилий. При этом важными окажутся не только старание и способности, но и хорошо продуманная организация труда студента. В первую очередь это правильная организация времени.

При изучении дисциплины наименьшие затраты времени обеспечит следующая последовательность действий. Прежде всего, необходимо своевременно, то есть после сдачи экзаменов и зачетов за предшествующий семестр, выяснить, какой объем информации следует усвоить, какие умения приобрести для успешного освоения дисциплины, какие задания выполнить для того, чтобы получить достойную оценку.

Сведения об этом, т. е. списки литературы, семинарских занятий и вопросы к ним, а также другие необходимые материалы имеются в разработанном учебно-методическом комплексе.

Регулярное посещение лекций и семинарских занятий не только способствует успешному овладению профессиональными знаниями, но и помогает наилучшим образом организовать время, т.к. все виды занятий распределены в семестре планомерно, с учетом необходимых временных затрат.

Важнейшей частью работы студента является изучение существующей практики. Учебник, при всей его важности для процесса изучения дисциплины, как правило, содержит лишь минимум необходимых теоретических сведений. Университетское образование предполагает более глубокое знание предмета. Кроме того, оно предполагает не только усвоение информации, но и формирование навыков исследовательской работы.

В процессе освоения курса при подготовке к занятиям рекомендуется не только использовать предложенную в программном блоке литературу, но и материалы периодических изданий, информацию Internet-ресурсов, баз данных, электронных библиотек.

Работу по конспектированию следует выполнять, предварительно изучив планы семинарских занятий. В этом случае ничего не будет упущено и студенту не придется конспектировать источник повторно, тратя на это драгоценное время. Правильная организация работы, чему должны способствовать данные выше рекомендации, позволит студенту своевременно выполнить все задания, получить достойную оценку и избежать, таким образом, необходимости тратить время на переподготовку и пересдачу предмета.

При освоении дисциплины необходимо пользоваться материалами конспекта лекций, основной, дополнительной и справочной литературой. Любую тему необходимо изучать в следующей последовательности:

1. Изучить материал лекционного конспекта и соответствующих разделов учебников.
2. Отобрать материал по дополнительным литературным источникам и справочной литературе и изучить его.

3. Составить краткий конспект ответов на поставленные вопросы
 - написать план ответа или краткий конспект, выделить в нем главное и четко структурировать текст;
 - проработать устный или письменный ответ.

В ходе подготовки к занятиям рекомендуется составлять планы – конспекты ответов, формулировать сложные вопросы для коллективного обсуждения, составлять блок-схемы и рисунки, являющиеся опорными конспектами при ответе на вопрос. Основой изучения любой дисциплины является освоение ее понятийного аппарата. Простое заучивание терминов часто расценивается как бесполезная трата времени, а также снижает мотивацию изучения курса. Поэтому для освоения терминологии рекомендуется использовать такие формы работы как составление и решение кроссвордов и логических задач.

Для контроля процесса усвоения знаний используется текущий и итоговый контроль. Текущий контроль осуществляется как в ходе традиционных форм – опроса, контрольных работ, подготовки рефератов по темам семинарских занятий, так и с помощью тестирования, подготовки деловых игр и решения кейсов. По результатам текущего контроля производится аттестация, допуск к зачету. Итоговый контроль осуществляется в форме итогового тестирования в электронной форме или письменного опроса.

9.1 Рекомендации по работе с учебной и научной литературой

Самостоятельная работа предполагает тщательное освоение студентами учебной и научной литературы по изучаемым темам дисциплины.

При самостоятельном изучении основной рекомендованной литературы студентам необходимо обратить главное внимание на узловые положения, излагаемые в изучаемом тексте. Для этого необходимо внимательно ознакомиться с содержанием соответствующего блока информации, структурировать его и выделить в нем центральное звено. Обычно это бывает ключевое определение или совокупность существенных характеристик рассматриваемого объекта. Для того, чтобы убедиться насколько глубоко усвоено содержание темы, в конце соответствующих глав и параграфов учебных пособий обычно дается перечень контрольных вопросов, на которые студент должен уметь дать четкие и конкретные ответы.

Работа с дополнительной литературой предполагает умение студентов выделять в ней необходимый аспект изучаемой темы (то, что в данном труде относится непосредственно к изучаемой теме). Это важно в связи с тем, что к дополнительной литературе может быть отнесен широкий спектр текстов (учебных, научных, художественных, публицистических и т.д), в которых исследуемый вопрос рассматривается либо частично, либо с какой-то одной точки зрения, порой нетрадиционной. В своей совокупности изучение таких подходов существенно обогащает научный кругозор студентов. В данном контексте следует учесть, что дополнительную литературу целесообразно прорабатывать, во-первых, на базе уже освоенной основной литературы, и, во-вторых, изучать комплексно, всесторонне, не абсолютизируя чью-либо субъективную точку зрения.

Обязательный элемент самостоятельной работы студентов с правовыми источниками и литературой - ведение необходимых записей. Основными общепринятыми формами записей являются конспект, выписки, тезисы, аннотации, резюме, план.

Конспект - это краткое письменное изложение содержания правового источника, статьи, доклада, лекции, включающее в сжатой форме основные положения и их обоснование.

Выписки - это краткие записи в форме цитат (дословное воспроизведение отрывков источника, произведения, статьи, содержащих существенные положения, мысли автора),

либо лаконичное, близкое к тексту изложение основного содержания.

Тезисы - это сжатое изложение ключевых идей прочитанного источника или произведения.

Аннотации, резюме - это соответственно предельно краткое обобщающее изложение содержания текста, критическая оценка прочитанного документа или произведения.

В целях структурирования содержания изучаемой работы целесообразно составлять ее план, который должен раскрывать логику построения текста, а также способствовать лучшей ориентации студента в содержании изучаемой работы.

9.2 Методические указания студентам по написанию рефератов

1. Написание рефератов является одной из форм обучения студентов, направленных на организацию и повышение уровня самостоятельной работы студентов, а также усиление контроля за такой работой.

Целью написания рефератов является привитие студентам навыков самостоятельной работы с различными источниками, чтобы на основе их анализа и обобщения студенты могли делать собственные выводы, обосновывая их соответствующим образом.

В отличие от теоретических семинаров, при проведении которых студент приобретает, в частности, навыки высказывания своих суждений, изложения мнений других авторов в устной форме, написание рефератов даст ему навыки лучше делать то же самое, но уже в письменной форме, грамотным языком и в хорошем стиле.

2. Представляется, что в зависимости от содержания и назначения в учебном процессе рефераты можно подразделить на две основные группы (типы):

- научно-проблемные рефераты;
- обзорно-информационные рефераты.

Научно-проблемный реферат. При написании такого реферата студент должен изучить и кратко изложить имеющиеся в литературе суждения по определенному спорному в теории вопросу и выработать собственную точку зрения с соответствующим ее обоснованием.

В зависимости от изучаемой темы, состава и уровня подготовки студентов тема реферата может быть одной для всех студентов или таких тем может быть несколько, и они распределяются между студентами учебной группы.

На основе написанных рефератов возможна организация «круглого стола» студентов данной учебной группы. В таких случаях может быть поставлен доклад студента, реферат которого преподавателем признан лучшим, с последующим обсуждением проблемы всей группой студентов.

Обзорно-информационный реферат. Разновидностями такого реферата могут быть:

1) краткое изложение основных положений той или иной книги монографии, другого издания (или их частей: разделов, глав и т.д.), как правило, только что опубликованных, содержащих материалы, относящиеся к изучаемой теме (разделу) курса технологии поиска работы. По рефератам, содержание которых может представлять познавательный интерес для других студентов, целесообразно заслушивать в учебных группах сообщения их авторов (15-20 минут);

2) подбор и краткое изложение содержания статей по определенной проблеме или вопросу, опубликованных в периодической печати. Темы рефератов определяются преподавателем, ведущим занятия в студенческой группе. Объем реферата должен быть в пределах 10-15 страниц, через 1,5 интервал.

9.3 Методические рекомендации студентам по подготовке докладов

Перед написанием доклада студенту необходимо вникнуть в сущность проблемы, которую ему предстоит освещать. Для этого студенту нужно иметь развернутый перечень литературы, посвященной анализу рассматриваемого вопроса. Перечень должен содержать различные источники по теме: учебники, учебные пособия, научные исследования, статьи и т.д.

Уже сам процесс обобщения литературы по теме требует серьезных творческих усилий, ибо предполагает кропотливую работу с каталогом в библиотеке, знакомство с дополнительной учебной литературой, усвоение тематики статей, публикуемых в периодических изданиях. Методическую помощь по составлению структуры доклада, списка литературы студенту целесообразно получить у преподавателя.

Важный предварительный этап работы над докладом - это составление его плана. План должен предусматривать вводную часть, перечень основных вопросов и заключительную часть. Во вводной части необходимо обосновать актуальность темы, обозначить целевую установку доклада, дать обзор информационных источников, которые использует автор в своем докладе.

В основной части доклада должна присутствовать логически стройная, исчерпывающая аргументация по обоснованию тех тезисов, которые автор выдвигает в качестве главной идеи доклада. Это могут быть 2-3 положения, сформулированные в форме утверждения по поводу рассматриваемой проблемы. Каждому положению целесообразно посвятить отдельный вопрос (раздел) доклада. Аргументация, выдвигаемая автором, должна иметь научный характер. Это значит, что студенту следует работать лишь с той информацией, которая имеет объективный характер и возможность проверки.

Такую информацию необходимо тщательно систематизировать и выявить в ней главное, сущностное, а уже на этой основе строить рациональную, логически непротиворечивую цепь аргументов, доказывающих истинность выдвигаемых докладчиком тезисов. Заключительная часть доклада должна содержать обоснованные выводы, которые вытекают из рассмотренных докладчиком положений.

9.4 Методические рекомендации студентам по подготовке презентаций

Проведение презентаций предусмотрено для дополнительного контроля, для расширения представлений о предмете.

Проведение презентаций в качестве самостоятельной работы студентов направлено на формирование навыков самостоятельной работы с дополнительными источниками информации. В процессе внеаудиторной работы обучающийся в большей степени сталкивается с различными сторонами реальности, что способствует развитию у обучающихся новых навыков и умений. В первую очередь тех умений, которые относятся к организации собственной работы. Это-планирование своей деятельности, реалистичное восприятие своих возможностей, умение работать с информацией.

Электронная презентация – электронный документ, представляющий набор слайдов, предназначенный для демонстрации проделанной работы. Целью любой презентации является визуальное представление замысла автора, максимально удобное для восприятия. Электронная презентация, выполненная в среде MicrosoftPowerPoint или ее аналогах — удобный способ преподнести информацию самой разной аудитории — учащимся, коллегам, подчиненным, руководству.

Основным преимуществом презентации является, очевидно, возможность демонстрации текста, графики (фотографий, рисунков, схем), анимации и видео в любом сочетании для просмотра изображений. Для проведения успешной презентации, способной завоевать внимание слушателей и произвести на них должное впечатление, необходимо подготовить грамотную речь, правильно ее озвучить, соблюдая несложные правила поведения при публичном выступлении, а также уделить определенное внимание

оформлению слайдов.

Планирование презентации. Любое планирование включает в себя выяснение следующих вопросов:

- что конкретно нужно донести до аудитории по заданной теме;
- за какое время;
- в какой последовательности;
- какова будет роль, функция презентации (сопровождение, иллюстрация и пр.).

Планирование своего выступления с презентацией – это начало, первый этап планирования презентации.

Презентация начинается со слайда, содержащего ее название и, возможно, имена авторов. Также на первый слайд целесообразно поместить логотип учебного заведения.

Второй этап планирования презентации включает в себя решение о том, какие разделы необходимо включить, каково назначение каждого из них. Разместите их в логическом порядке и определите порядок выступления.

При планировании презентации желательно рассортировать возможные элементы на группы:

1. То, что обязательно должно быть включено.
2. То, что желательно включить.
3. То, что можно будет сказать, если будет время.

Необходимо помнить, что нельзя охватить все. Стройте презентацию только на тех фактах, которые могут заинтересовать всю аудиторию целиком или на тех, без которых нельзя обойтись при объяснении (пусть и не интересных). Старайтесь не включать ничего утомительного, неизвестного для большинства.

Третий этап планирования презентации – ее завершение. Продумайте логически выверенное завершение. Цель презентации обязательно диктует окончание, которое должно быть обдуманно заранее. Оно может включать:

- краткое описание изложенных фактов и аргументов – в этом случае завершение – это обобщение, подведение итогов, суммирование;
- список использованной литературы – в этом случае завершение презентации словно вовлекает слушателей в самостоятельное изучение
- благодарность за внимание – жест вежливости;
- эмоциональные эффекты (изображения, вопросы, цитаты) – в этом случае финал предлагает некие размышления, есть ориентация на сохранение эмоционального, а не рационального эффекта.

Планируя презентацию, необходимо точно представлять себе ее роль в ходе выступления. Тут возможны различные варианты. Рассмотрим некоторые из них.

1. Презентация как организация деятельности. Можно использовать в тех ситуациях, когда есть необходимость создания проблемной ситуации, сравнения и сопоставления, организации самоконтроля и самопроверки и пр. В этом случае презентация будет предлагать материал для выполнения аудиторией заданий.

2. Презентация как иллюстрация. В этом случае на слайде должны быть представлены материалы, которые иллюстрируют выступление (фото, графические изображения, диаграммы, таблицы и пр.) Выступающий в этом случае просто обращается к слайдам, рекомендуя аудитории их внимательно рассмотреть. В этом случае он избавлен от необходимости зачитывать трудно воспринимаемые на слух данные, например, цифровые. Такие презентации экономят время докладчика.

3. Презентация как дополнительная информация. Используется, например, когда есть необходимость вводить термины и понятия, демонстрировать разные точки зрения через цитаты, выстраивать хронологию, вводить библиографические ссылки. В этом случае докладчик, выступая, использует термины, но не объясняет их, отсылая слушателей к слайду с определениями.

4. Презентация как структурирование материала. В таких презентациях велика роль

плана и тезисов. План позволяет выступающему и слушателям не терять логику, а лаконичные тезисы становятся итогом рассуждений выступающего, выводом, который аудитория должна запомнить.

5. Оформление презентации. Презентация начинается со слайда, содержащего ее название и, возможно, имена авторов. Эти элементы обычно выделяются более крупным шрифтом, чем основной текст презентации. В качестве фона первого слайда можно использовать рисунок или фотографию, имеющую непосредственное отношение к теме презентации, однако текст поверх такого изображения должен читаться очень легко. Подобное правило соблюдается и для фона остальных слайдов. Тем не менее, монотонный фон или фон в виде мягкого градиента будет смотреться на первом слайде тоже вполне эффектно. Для оформления презентации следует использовать стандартные, широко распространенные пропорциональные шрифты, такие как Arial, Tahoma, Verdana, TimesNewRoman, Georgia и др. Использование шрифтов, не входящих в комплект, устанавливаемый по умолчанию вместе с операционной системой, может привести к некорректному отображению вашей презентации на другом компьютере, т. к. нестандартных шрифтов, которые решили использовать вы, там может просто не оказаться. Кроме того, большинство дизайнерских шрифтов, используемых обычно для набора крупных заголовков в печатных изданиях, оформления фирменного стиля, упаковок и т. д., в рамках презентации смотрятся слишком броско, отвлекают внимание от ее содержания, а порой и просто вызывают раздражение аудитории.

Ни в коем случае не стоит стараться разместить на одном слайде как можно больше текста. Для того, чтобы прочесть мелкий текст, многим необходимо существенно напрягать зрение, и, скорее всего, по своей воле никто этого делать не будет. Поэтому, чем больше текста на одном слайде вы предложите аудитории, тем с меньшей вероятностью она его прочтает. Хорошо известно, что любая речь воспринимается намного лучше, если она произносится докладчиком, обратившим свой взор к слушателям, фактически, находящимся с аудиторией в прямом зрительном контакте.

Если же докладчик начинает читать с листа, то эффективность передачи информации значительно снижается. И уж совсем нелепо выглядит человек, делающий презентацию, когда ему приходится читать текст непосредственно со слайда. В этом случае слушатели, как правило, перестают и слушать, и читать то, что изображено на экране. Докладчику, потерявшему в такой момент внимание аудитории, очень сложно вернуть его в дальнейшем. Старайтесь не использовать текст на слайде как часть вашей речи; лучше поместите туда важные тезисы и лишь один-два раза обернитесь к ним, посвятив остальное время непосредственной коммуникации с вашими слушателями.

Обязательно иллюстрируйте презентацию рисунками, фотографиями, наглядными схемами, графиками и диаграммами. Яркие картинки привлекают внимание куда эффективнее, чем сухой текст или, порой, даже очень неплохая речь. Изображению всегда следует придавать как можно больший размер; если это возможно, иллюстрации стоит распределить по нескольким слайдам, нежели размещать их на одном, но в уменьшенном виде. Подписи вполне допустимо располагать не над и не под изображением, а сбоку, если оно, например, имеет вертикальную ориентацию. Нет ничего забавнее, чем маленькая картинка и подпись к ней, выполненная крупным шрифтом. Тема презентации предлагается студенту на выбор, в некоторых случаях, преподаватель определяет ее самостоятельно.

9.5 Методические рекомендации студентам по решению экономических тестов

Тест определяется как система вопросов определенного содержания, специфической формы. Тест состоит из тестовых заданий и ответов к ним. В задании формулируется вопрос или утверждение, содержащее постановку проблемы, и готовые ответы, которые студент подбирает самостоятельно. Среди ответов правильным обычно бывает только один, неправильных ответов должно быть 2-3. В тексте задания должна

быть устранена всякая двусмысленность или неясность формулировок. В основную часть задания следует включать как можно больше слов, оставляя для ответа не более двух-трех наиболее важных, ключевых слов для данной проблемы. Тесты составлены так, что они охватывают все темы учебного курса по дисциплине. Всего студентам предлагается ответить на тесты, которые разбиты по темам изученного материала. Каждый тест включает вопрос и несколько вариантов ответов. Студенту достаточно выбрать один или несколько вариантов из предложенных ответов.

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Нет необходимости

11. Иные сведения и (или) материалы: (включаются на основании решения кафедры)

Оформление сведений о дополнении и изменении рабочей программы учебной дисциплины

Рабочие программы учебных дисциплин ежегодно обсуждаются, актуализируются на заседаниях ПМК, рассматриваются на заседаниях кафедр и утверждаются проректором по учебной работе, информация об изменениях отражается в листе сведений о дополнении и изменении рабочей программы учебной дисциплины. В случае существенных изменений программа полностью переоформляется. Обновленный электронный вариант программы размещается на сервере университета.

Изменения в РПУД могут вноситься в следующих случаях:

- изменение государственных образовательных стандартов или других нормативных документов, в том числе локальных нормативных актов;
- изменение требований работодателей к выпускникам;
- разработка новых методик преподавания и контроля знаний студентов.

Ответственность за актуализацию РПУД несут преподаватели, реализующие дисциплину.

СВЕДЕНИЯ О ДОПОЛНЕНИИ И ИЗМЕНЕНИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ НА 20__/20__ УЧЕБНЫЙ ГОД

[Название дисциплины]

дисциплина

[Код и наименование направления подготовки/специальности/профиль]

направление подготовки/специальность

ДОПОЛНЕНО (с указанием раздела РПУД)

ИЗМЕНЕНО (с указанием раздела РПУД)

УДАЛЕНО (с указанием раздела РПУД)

Реквизиты протокола заседания кафедры от _____ № _____ дата	
---	--