«Дальневосточный филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации»»

КАФЕДРА ЮРИСПРУДЕНЦИИ

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета
«ДВФ ВАВТ
Минэкономразвития России»
Протокол № 11 от « 10 » июня 2024 г.

ОДОБРЕНО
НМС «ДВФ ВАВТ
Минэкономразвития России»
Протокол № 9 от « 7 » июня 2024 г.
Председатель НМС
_____ Н.Г. Семикова

УТВЕРЖДЕНО
на заседании кафедры
юриспруденции
Протокол № 8 от «23» апреля 2024 г.
И.о.зав. кафедрой юриспруденции
_____ Л.А.Геготаулина

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«Таможенное право»

по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»
Уровень квалификации выпускника – бакалавр
направленность (профиль) «Гражданско-правовой»
Форма обучения: очно-заочная
(дисциплина части, формируемой участниками образовательных отношений)

Год набора 2024

Петропавловск-Камчатский
2024

Рабочая программа по дисциплине «Таможенное право» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 1011 от 13.08.2020 г., Приказом Минобрнауки РФ от 06.04.2021 г. № 245 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», Приказом Минобрнауки России от 25.04.2025 № 384 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере науки и высшего образования, а также оказания им при этом необходимой помощи» и учебным планом.

Составитель: Геготаулина Л.А., и.о. зав. кафедры юриспруденции Дальневосточного филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации», канд.ист.наук

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Организационно-методический раздел	4
2.	Распределение часов дисциплины по формам и видам работ	8
3.	Структура и содержание теоретической части дисциплины	10
4.	Структура и содержание практической части дисциплины	14
5.	Промежуточная аттестация	18
6.	Методические указания по освоению дисциплины	20
7.	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся	23
8.	Перечень информационных технологий и программного обеспечения	31
9.	Материально-техническое обеспечение дисциплины	32
10.	Библиографический список	33
11.	Лист внесения изменений в рабочую программу учебной дисциплины	35

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

Рабочая программа дисциплины (далее – РП) «Таможенное право» разработана для обучающихся по направлению 40.03.01 «Юриспруденция» в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению.

Данная дисциплина относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений основной профессиональной образовательной программы (далее - ОПОП).

Место дисциплины в структуре ОПОП:

Изучение дисциплины по учебному плану предусмотрено на 2 курсе в 4 семестре.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зач. ед., 72 ч. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия - 10 ч.; практические занятия - 6 ч., самостоятельная работа студента – 36 ч. и контроль успеваемости - 20 ч.

Форма промежуточной аттестации: зачет в 4 семестре.

Цели и задачи изучения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Таможенное право» является сформировать у обучающихся комплекс знаний, умений и навыков, необходимых в правоприменительной деятельности в области нормативно-правового таможенного регулирования, системы и механизма функционирования таможенных органов.

Основными задачами дисциплины «Таможенное право» являются:

- сформировать систему знаний и выработать понятийный аппарат, а также навыки работы с нормами таможенного права;
- изучение основных положений и понятий таможенного права, их взаимозависимости и роли в практике;
- формирование целостной системы теоретических знаний таможенного права.
- понимание обучающимися позиции таможенного права по отношению к другим отраслям российского права;
- приобретение навыков работы с правовыми актами;
- повышение уровня профессионального правосознания, правового мышления и правовой культуры;
- развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки «Юриспруденция».

В результате изучения данной дисциплины у студентов формируются следующие компетенции (элементы компетенций):

Таблица 1

Перечень
сформированных универсальных и общепрофессиональных компетенций в процессе освоения дисциплины

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУН)	
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИДК УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. Осуществляет декомпозицию задачи. ИДК УК-1.2. Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи. ИДК УК-1.3. Рассматривает различные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки, а также определяя практические последствия возможных решений. ИДК УК-1.4. Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки. Отличает достоверные суждения от субъективных мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности. ИДК УК-1.5. Определяет и оценивает практические последствия возможных решений задачи.	**Знать**	принципы сбора, отбора и обобщения информации;
		Уметь	соотносить разнородные явления и систематизировать их в рамках избранных видов профессиональной деятельности;
		Владеть	навыками работы с информационными объектами и сетью Интернет, библиографического разыскания, создания научных текстов.
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИДК УК-3.1. При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников. ИДК УК-3.2. Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и планирует свои действия для достижения заданного результата в рамках своих полномочий. ИДК УК-3.3. Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; осознает, что несет личную ответственность за общий результат. ИДК УК-3.4. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели. ИДК УК-3.5. Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; осознает, что несет личную ответственность за результат.	**Знать**	различные приемы и способы социализации личности и социального взаимодействия;
		Уметь	строить отношения с окружающими людьми, с коллегами;
		Владеть	навыками участия в командной работе, в социальных проектах, в шефской или волонтерской деятельности, распределения ролей в условиях командного взаимодействия.
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых)	ИДК УК-4.1. Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства коммуникативного	**Знать**	литературную форму государственного языка, и письменной коммуникации на иностранном языке, функциональные стили родного языка, требования к деловой коммуникации;
		Уметь	выражать свои мысли на государственном, родном и иностранном языке в ситуации деловой

языке(ах)	взаимодействия. ИДК УК-4.2. Осуществляет поиск необходимой информации для решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном(ых) языках с использованием информационно-коммуникационных технологий. ИДК УК-4.3. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном(-ых) языках. ИДК УК-4.4. Осуществляет устную коммуникацию с учетом особенностей деловой и профессиональной сферы и норм культуры общения на государственном и иностранном (-ых) языках. ИДК УК-4.5. Демонстрирует умение выполнять перевод академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык.		коммуникации; **Владеть**	ия текстов разной функциональной принадлежности и разных жанров на государственном и родном языках, перевода текстов с иностранного языка на родной, говорения на государственном и иностранном языках.

Таблица 2

Перечень сформированных профессиональных компетенций в процессе освоения дисциплины

Задача профессиональной деятельности (трудовые действия)	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУН)	Основание (профессиональные стандарты/ анализ опыта)	Уровень кв-ции	ОТФ
Самостоятельно разрабатывать проекты нормативных правовых актов	**ПК-2. Способен применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в конкретных сферах юридической деятельности.**	ИДК ПК-2.1. Различает специфику и особенности конкретных сфер юридической деятельности, в которых осуществляется правоприменение. ИДК ПК-2.2. Правильно определяет отраслевую принадлежность правовых норм. ИДК ПК-2.3. Проводит анализ правоприменительной практики в целях решения профессиональных задач.	вовой квалификации обстоятельств дела, принципы доказывания; равильно применять методы и способы квалификации фактов и обстоятельств в практической деятельности, анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отноше-ния; **Владеть:** опытом правовой квалификации обстоятельств дела способами и приемами	альные компетенции определяются на основе анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда, обобщения отечественного и зарубежного опыта, проведения консультаций с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли, в которой востребованы выпускники.		

			собирания доказательств, доказывания.			
Обеспечение законности и правопорядка	**ПК-5. Готов правоохранительную на соответствующих должностях в государственных органах, службах и учреждениях, осуществляющих функции по обеспечению безопасности, законности и правопорядка, по борьбе с преступностью, по защите прав и свобод человека и гражданина.**	ИДК ПК-5.1. Понимает специфику и виды правоохранительной деятельности. ИДК ПК-5.2. Демонстрирует знание компетенций, функций и полномочий государственных органов, служб и учреждений, и их должностных лиц, осуществляющих функции по обеспечению безопасности, законности и правопорядка, по борьбе с преступностью, по защите прав и свобод человека и гражданина.	**Знать:** основные способы обеспечения законности опасности личности, общества и государства; **Уметь:** выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства в строгом соответствии с законом; **Владеть:** опытом обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества, госу-дарства.	альные компетенции определяются на основе анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда, обобщения отечественного и зарубежного опыта, проведения консультаций с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли, в которой востребованы выпускники.		
Оказание правовой помощи физическим и юридическим лицам	**ПК-8. Способен оказывать правовую помощь и различные виды юридических услуг, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности.**	ИДК ПК-8.1. Выбирает наиболее приемлемые варианты правового решения конкретной ситуации. ИДК ПК-8.2. Разъясняет все возможные варианты правового решения конкретной ситуации, проводит консультации в конкретных видах юридической деятельности. ИДК ПК-8.3.Демонстрирует понимание значения и сущности представительства прав и интересов граждан и организаций в судах, государственных органах, органах местного самоуправления, организациях.	**Знать:** теоретические категории, ботки, оформления и презентации юридических заключений и консультаций; **Уметь:** выделять и систематизировать информацию о процедурах, технологиях разработки, оформления и презентации юридических заключений и консультаций; **Владеть:** практическим опытом ознакомления, фиксации, систематизации и воспроизведения информации о процедурах, технологиях разработки, оформления и презентации юридических заключений и консультаций.	Профессиональные компетенции определяются на основе анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда, обобщения отечественного и зарубежного опыта, проведения консультаций с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли, в которой востребованы выпускники.		

В рамках изучаемой дисциплины ведется воспитательная работа, направленная на удовлетворение потребностей и интересов обучающегося в соответствии с культурными ценностями, которая способствует формированию личности, способной самостоятельно решать профессиональные задачи и придерживаться активной гражданской позиции в обществе.

Целью воспитательной работы является профессионально-трудовое, гражданско-правовое, государственно-патриотическое, духовно-нравственное и гуманитарно-эстетическое воспитание, в рамках которых осуществляется формирование инструментальных и системных знаний и умений в рамках компетенций, позволяющих выпускнику успешно работать в избранной сфере профессиональной деятельности и быть востребованным на рынке труда.

2. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЧАСОВ ДИСЦИПЛИНЫ ПО ФОРМАМ И ВИДАМ РАБОТ

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Таможенное право» применяются методы активного/ интерактивного обучения.

Таблица 3

Базовые разделы дисциплины и виды учебной работы, рекомендуемые для изучения студентам очной формы обучения

№ п/п	Темы дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов				Часы и формы текущего контроля успеваемости	
		всего	л/з	п/з	с/р	*часы*	*формы*
	Раздел 1. Общая часть таможенного права						
12	**Тема** 1.1. История становления и развития таможенного права.	4,5	0,5		3	1	Теоретический опрос Реферат
13	**Тема** 1.2. Предмет и метод таможенного права.	4,5	0,5		3	1	Теоретический опрос Реферат
14	**Тема** 1.3. Система и источники таможенного права России.	4,5	0,5		3	1	Теоретический опрос Реферат Проверка глоссария Решение тестов
15	**Тема** 1.4. Объекты и субъекты таможенного права	6,5	0,5	1	3	2	Теоретический опрос «Мозговой штурм» Проверка конспекта

16	**Тема** 1.5. Государственная служба в таможенных органах Российской Федерации.	5	1		3	1	Теоретический опрос
17	**Тема** 1.6. Юридические и физические лица - субъекты таможенных правоотношений.	7	1	1	3	2	Теоретический опрос Дискуссия
18	**Раздел 2. Правовое регулирование таможенного оформления и таможенного контроля**						
19	**Тема** 2.1. Общий порядок производства таможенного оформления.	7	1	1	3	2	Реферат Решение тестов
20	**Тема** 2.2. Правовое регулирование таможенных процедур.	7	1	1	4	1	Теоретический опрос Реферат
21	**Тема** 2.3. Нормативно-правовое регулирование перемещения через таможенную границу отдельных категорий товаров.	6	1		4	1	Теоретический опрос Реферат
22	**Тема** 2.4. Таможенный контроль.	8	1	1	4	2	Теоретический опрос Проверка глоссария
23	**Тема** 2.5. Правовое регулирование уплаты таможенных платежей.	6	1		3	2	Теоретический опрос Решение тестов
24	**Тема 2.6.** Международное таможенное право	4			3	1	Теоретический опрос Реферат
25	**Раздел 3. Юридическая ответственность в таможенном деле**						

26	**Тема** 3.1. Административная и уголовная ответственность за таможенные правонарушения.	7,5	0,5	1	4	2	Теоретический опрос Реферат
27	**Тема** 3.2. Правовые основы деятельности таможенных органов по борьбе с контрабандой и иными таможенными преступлениями.	4,5	0,5		3	1	Теоретический опрос Реферат
28	**Форма промежуточной аттестации дисциплины**						зачет
29	**Всего в 5 семестре**	**2/72**	**10**	**6**	**36**	**20**	

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Раздел 1. Общая часть таможенного права

Тема 1.1. История становления и развития таможенного права

Содержание лекционного курса

Основные этапы развития системы таможенно-правового регулирования в России в IX - XX вв. Таможенное законодательство СССР и Российской Федерации в период перехода от плановой к рыночной экономике (1985-1993). Особенности таможенного регулирования в России в 1993-2010 годах. Основные этапы формирования договорно-правовой базы таможенного союза в рамках ЕАЭС.

Тема 1.2. Предмет и метод таможенного права

Содержание лекционного курса

Понятие таможенного права. Таможенное право, как наука и учебная дисциплина. Таможенное право, как комплексная отрасль российского права. Общественные отношения, регулируемые таможенным правом. Особенности метода таможенного права. Взаимосвязь таможенного права с иными отраслями российского права. Место таможенного права в системе российского права. Субъекты таможенного права. Общеправовые и отраслевые принципы таможенного права. Источники норм таможенного права, их классификация и характеристика. Таможенное законодательство Российской Федерации. Принципы перемещения товаров и транспортных средств через таможенную границу.

Тема 1.3. Система и источники таможенного права России

Содержание лекционного курса

Понятие системы таможенного права, основные институты таможенного права, входящие в них номы. Источники таможенного права, их понятие, система. Конституционные основы таможенного права РФ. Международные договоры в системе источников таможенного права, соотношение с национальным законодательством.

Тема 1.4. Таможенные органы как субъекты таможенных правоотношений

Содержание лекционного курса

Управление таможенным делом в рамках таможенного союза. Таможенные органы как федеральные органы исполнительной власти. Признаки, характеризующие юридическую природу таможенных органов. Компетенция таможенных органов в области таможенного дела. Функции и формы деятельности таможенных органов. Единая система таможенных органов. Правомочия и ответственность таможенных органов.

Тема 1.5. Государственная служба в таможенных органах Российской Федерации

Содержание лекционного курса

Служба в таможенных органах как разновидность государственной службы. Должностные лица таможенных органов, их виды, характеристика правового статуса. Полномочия должностных лиц таможенных органов и гарантии их реализации. Юридическая ответственность должностных лиц таможенных органов. Правовое регулирование службы в таможенных органах.

Тема 1.6. Юридические и физические лица – субъекты таможенных правоотношений

Содержание лекционного курса

Содержание правового статуса индивидуальных субъектов таможенных правоотношений. Классификация индивидуальных субъектов таможенных правоотношений. Физические лица, перемещающие товары для личного пользования. Отдельные категории иностранных физических лиц, пользующихся льготами и привилегиями в области таможенного права. Правовой статус специалиста по таможенным операциям. Правовой статус индивидуального предпринимателя. Правовой статус коллективных субъектов таможенных правоотношений. Лица, осуществляющие предпринимательскую деятельность в сфере таможенного дела. Правовой статус уполномоченного экономического оператора.

Раздел 2. Правовое регулирование таможенного оформления и таможенного контроля

Тема 2.1. Общий порядок производства таможенного оформления

Содержание лекционного курса

Понятие таможенного оформления и его назначение. Содержание таможенного оформления. Начало и завершение таможенного оформления. Общий период таможенного оформления. Участники таможенного оформления. Место и время производства таможенного оформления. Возможность таможенного оформления вне мест нахождения и времени работы таможенных органов. Основные и факультативные операции таможенного оформления (таможенные операции). Разрешение таможенного органа на проведение таможенных операций. Документы и сведения, необходимые для таможенного оформления. Таможенное оформление и контроль иных государственных органов. Первоочередной порядок таможенного оформления отдельных категорий товаров.

Тема 2.2. Правовое регулирование таможенных процедур

Содержание лекционного курса

Понятие таможенной процедуры. Виды таможенных процедур, их классификация. Соотношение таможенных процедур с иными институтами таможенного права. Место таможенных процедур в механизме таможенного регулирования. Таможенные процедуры и элементы права собственности на товары, перемещаемые через таможенную границу. Общий порядок выбора и изменения таможенной процедуры. Факторы, влияющие на возможность применения таможенной процедуры (разрешение таможенного органа, сроки, статус товаров, гарантийные обязательства и другие). Помещение товаров под таможенную процедуру. Характеристика отдельных таможенных процедур.

Тема 2.3. Нормативно-правовое регулирование перемещения через таможенную границу отдельных категорий товаров

Содержание лекционного курса

Правовые основы применения мер нетарифного регулирования при перемещении через таможенную границу отдельных категорий товаров. Правовая регламентация ввоза вывоза отдельных категорий товаров, на которые распространяются запреты и ограничения не экономического характера. Особенности перемещения товаров в международных почтовых отправлениях, перемещения припасов, товаров для личного пользования физическими лицами, а также товаров, перемещаемых отдельными категориями иностранных лиц. Особенности ввоза и вывоза транспортных средств международной перевозки товаров, пассажиров и багажа. Особенности совершения таможенных операций в отношении товаров, содержащих объекты интеллектуальной собственности. Особенности перемещения товаров трубопроводным транспортом и по линиям электропередачи.

Тема 2.4. Таможенный контроль

Содержание лекционного курса

Таможенный контроль: понятие и сущность. Соотношение таможенного оформления и таможенного контроля. Объекты и предметы таможенного контроля. Участники таможенного контроля. Общий статус и дополнительные полномочия таможенных органов при проведении таможенного контроля. Принципы проведения таможенного контроля. Льготы в области таможенного контроля. Документы, необходимые для таможенного контроля. Правовые основы системы управления рисками. Нахождение под таможенным контролем перемещаемых через таможенную границу товаров и транспортных средств международной перевозки. Понятие и общая характеристика форм и способов таможенного контроля.

Тема 2.5. Правовое регулирование уплаты таможенных платежей

Содержание лекционного курса

Правовая основа таможенно-тарифного регулирования внешнеэкономической деятельности в российской федерации. Таможенные платежи и их виды. Исчисление размера таможенных платежей. Порядок и сроки уплаты таможенных платежей. Применение мер административного принуждения при взимании таможенных платежей. Понятие и назначение таможенной стоимости. Таможенная стоимость ввозимых и вывозимых товаров. Методы определения (расчета) таможенной

стоимости. Порядок заявления и контроль таможенной стоимости. Корректировка таможенной стоимости. Тарифные льготы (преференции): понятие, виды, критерии предоставления.

Тема 2.6. Международное таможенное право

Содержание лекционного курса

Акты международного права, как источники таможенного права Российской Федерации. Особенность правового регулирования в рамках таможенного союза ЕАЭС. Система международных договоров в области таможенного дела: общая характеристика. Международные таможенные организации (ГАТТ/ВТО, СТС/ВТО) их роль и значение для организации российского таможенного дела. Характеристика отдельных актов международного права в области таможенного дела: международная конвенция об упрощении и гармонизации таможенных процедур (киотская конвенция), международная конвенция о гармонизированной системе описания и кодирования товаров, таможенная конвенция о корнете АТА, таможенная конвенция о международной перевозке грузов.

Раздел 3. Юридическая ответственность в таможенном деле

Тема 3.1. Административная ответственность за таможенные правонарушения

Содержание лекционного курса

Понятие и основные признаки административной ответственности в области таможенного дела. Основания административной ответственности за нарушение таможенного законодательства: юридическое, фактическое и процессуальное. Понятие и состав административного правонарушения в области таможенного дела (нарушения таможенных правил). Виды административных правонарушений в области таможенного дела (нарушений таможенных правил). Административные наказания за нарушение таможенных правил. Общие условия производства по делам об административных правонарушениях в области таможенного дела. Участники производства и их правовой статус. Возбуждение дела о нарушении таможенных правил и его административное расследование. Рассмотрение дела о нарушении таможенных правил и вынесение постановления по делу. Пересмотр и обжалование постановления. Исполнение постановления по делу об административном правонарушении в области таможенного дела

Тема 3.2. Правовые основы деятельности таможенных органов по борьбе с контрабандой и иными таможенными преступлениями

Содержание лекционного курса

Понятие и особенности уголовной ответственности за таможенные преступления.

Основания уголовной ответственности за нарушение таможенного законодательства: юридическое, фактическое. Понятие, виды, общая характеристика экономических преступлений в области таможенного дела. Правовое регулирование проведения дознания. Компетенция таможенных органов как органов дознания. Составы, по которым таможенными органами проводится предварительное расследование в форме дознания. Порядок проведения дознания таможенными

органами, сроки проведения дознания. Производство таможенными органами неотложных следственных действий.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Задания для практических занятий, в т.ч. в форме практической подготовки

В предлагаемом руководстве приводится содержание аудиторных занятий и заданий для самостоятельной (домашней) работы по указанным разделам.

Практические занятия

Раздел 1. Общая часть таможенного права

Тема 1.1. История становления и развития таможенного права
Занятие 1. История становления и развития таможенного права

Вопросы для обсуждения:

1. Возникновение и развитие таможенного дела и таможенного права в России.
2. Таможенное законодательство в период Петровских реформ.
3. Монополия государства в ВЭД.
4. Законодательство РФ в период перехода от плановой к рыночной.
5. Таможенное регулирование в 1993-2010 годах.
6. Этапы формирования правовой базы таможенного союза ЕАЭС

Тема 1.2. Система и источники таможенного права России
Занятие 1. Система и источники таможенного права России

1. Основные институты таможенного права.
2. Источники таможенного права.
3. Конституционные основы таможенного права РФ.
4. Международные договоры РФ в таможенной сфере.
5. *Задачи по теме см. в Оценочных средствах и материалах*.

Тема 1.3. Предмет и метод таможенного права
Занятие 1. Предмет и метод таможенного права

Вопросы для обсуждения:

1. Таможенное право, как наука и учебная дисциплина.
2. Таможенное право, как комплексная отрасль российского права.
3. Система таможенного права.
4. Общественные отношения, регулируемые таможенным правом.
5. *Задачи по теме см. в Оценочных средствах и материалах.*

Тема 1.4. Таможенные органы как субъекты таможенных правоотношений

Занятие 1. Таможенные органы как субъекты таможенных правоотношений

Вопросы для обсуждения:

1. Таможенные органы как федеральные органы исполнительной власти.
2. Признаки, характеризующие юридическую природу таможенных органов.
3. Компетенция таможенных органов в области таможенного дела.
4. Федеральная таможенная служба России.
5. Региональные таможенные управления.
6. *Задачи по теме см. в Оценочных средствах и материалах.*

Тема 1.5. Государственная служба в таможенных органах Российской Федерации

Занятие 1. Государственная служба в таможенных органах Российской Федерации

Вопросы для обсуждения:

1. Должностные лица таможенных органов (ФГС, сотрудники, работники).
2. Федеральный законы регламентирующие порядок прохождения службы в таможенных органах.
3. Полномочия должностных лиц таможенных органов.
4. Юридическая ответственность должностных лиц таможенных органов.
5. *Задачи по теме см. в Оценочных средствах и материалах.*

Тема 1.6. Юридические и физические лица – субъекты таможенных правоотношений

Занятие 1. Юридические и физические лица – субъекты таможенных правоотношений

Вопросы для обсуждения:

1. Правовой статус физических и юридических лиц перемещающих товары и транспортные средства через таможенную границу ЕАЭС.
2. Категории лиц, пользующихся льготами в области таможенного права.
3. Правовой статус специалиста по таможенным операциям.
4. Правовой статус индивидуального предпринимателя.
5. *Задачи по теме см. в Оценочных средствах и материалах.*

Раздел 2. Правовое регулирование таможенного оформления и таможенного контроля

Тема 2.1. Общий порядок производства таможенного оформления

Занятие 1. Общий порядок производства таможенного оформления

Вопросы для обсуждения:

Содержание практических занятий

1. Место и время производства таможенного оформления.
2. Таможенное оформление вне мест нахождения таможенных органов.
3. Основные операции таможенного оформления.

4. Электронное декларирование. Порядок подачи электронной таможенной декларации.
5. *Задачи по теме см. в Оценочных средствах и материалах.*

Тема 2.2. Правовое регулирование таможенных процедур

Занятие 1. Правовое регулирование таможенных процедур

Вопросы для обсуждения:

1. Права собственности на товары, перемещаемые через таможенную границу.
2. Общий порядок выбора и изменения таможенной процедуры.
3. Факторы, влияющие на возможность применения таможенной процедуры.
4. Особенности применения отдельных таможенных процедур.
5. *Задачи по теме см. в Оценочных средствах и материалах.*

Тема 2.3. Нормативно-правовое регулирование перемещения через таможенную границу отдельных категорий товаров

Занятие 1. Нормативно-правовое регулирование перемещения через таможенную границу ЕАЭС отдельных категорий товаров

Вопросы для обсуждения:

1. Правовая регламентация ввоза/вывоза отдельных категорий товаров.
2. Особенности перемещения товаров в международных почтовых отправлениях (МПО).
3. Особенности ввоза и вывоза транспортных средств.
4. Правовые основания для перемещения гуманитарных грузов, гуманитарной помощи.
5. Особенности перемещения товаров медицинского назначения.
6. Особенности перемещения культурных ценностей.
7. Особенности перемещения товаров двойного назначения.
8. Перемещение товаров для личного пользования, в сопровождаемом багаже.
9. *Задачи по теме см. в Оценочных средствах и материалах.*

Тема 2.4. Таможенный контроль

Занятие 1. Таможенный контроль

Вопросы для обсуждения:

1. Дополнительные полномочия при проведении таможенного контроля.
2. Принципы проведения таможенного контроля.
3. Льготы в области таможенного контроля.
4. Экспертизы и лабораторные исследования при осуществлении таможенного контроля.
5. Формы и порядок таможенного контроля.
6. Личный досмотр как исключительная мера таможенного контроля.
7. *Задачи см. в Оценочных средствах и материалах.*

Тема 2.5. Правовое регулирование уплаты таможенных платежей

Занятие 1. Правовое регулирование уплаты таможенных платежей

Вопросы для обсуждения:

Содержание практических занятий

1. Исчисление размера таможенных платежей.
2. Порядок и сроки уплаты таможенных платежей.
3. Авансовые платежи.
4. Обеспечение уплаты таможенных платежей. Банковская гарантия. Залог товаров.
5. Взыскание таможенных платежей.
6. Административное принуждение при взимании таможенных платежей.
7. Возврат таможенных пошлин, налогов и иных денежные средств.
8. *Задачи см. в Оценочных средствах и материалах.*

Тема 12. Международное таможенное право

Занятие 1. Международно-правовые основы таможенного регулирования. Российская Федерация и международное сотрудничество в таможенной сфере. ЕАЭС

Вопросы для обсуждения:

1. Система международных договоров в области таможенного дела.
2. Международные таможенные организации.
3. Характеристика отдельных актов международного права в таможенном деле.
4. Законодательство ЕАЭС.
5. *Задачи по теме см. в Оценочных средствах и материалах.*

Раздел 3. Юридическая ответственность в таможенном деле

Тема 3.1. Административная ответственность за таможенные правонарушения

Занятие 1. Административная ответственность за таможенные правонарушения

Вопросы для обсуждения:

1. Состав административного правонарушения в области таможенного дела.
2. Виды нарушений таможенных правил.
3. Административные наказания за нарушение таможенных правил.
4. *Задачи по теме см. в Оценочных средств средствах и материалах.*

Тема 3.2. Правовые основы деятельности таможенных органов по

борьбе с контрабандой и иными таможенными преступлениями

Вопросы для обсуждения:

1. Уголовная ответственность за нарушение таможенного законодательства.
2. Характеристика экономических преступлений в области таможенного дела.
3. Оперативно-розыскная деятельность таможенных органов.
4. Правовое регулирование проведения дознания.
5. *Задачи по теме см. в Оценочных средствах и материалах.*

5. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Формат – устно.

На зачете обучающийся выбирает билет, который содержит два теоретических вопроса.

Контрольные вопросы к зачету:

1. Понятие и предмет таможенного права.
2. Соотношение таможенного права с другими отраслями права.
3. Субъекты таможенных правоотношений. Понятие таможенного дела.
4. Принципы таможенного права.
5. Понятие системы таможенного права.
6. Источники таможенного права.
7. Таможенное законодательство Таможенного союза (ЕАЭС) и Российской Федерации.
8. История создания Евразийского экономического союза. Органы ЕАЭС.
9. Актуальный состав Таможенного союза. Понятие таможенной территории
10. Таможенного союза. Законодательство Таможенного союза.
11. Понятие таможенных правоотношений и норм.
12. Внешнеэкономическая деятельность – понятие, субъекты, объекты.
13. Структура и полномочия таможенных органов Российской Федерации.
14. Понятие товара, перемещение, ввоз, вывоз товаров через таможенную границу.
15. Таможенные операции – понятие, виды.
16. Основные принципы перемещения товаров и транспортных средств через границу.
17. Таможенный контроль как средство осуществления таможенного дела, его принципы.
18. Формы таможенного контроля.
19. Отличие таможенного контроля от таможенного оформления.
20. Понятие риска. Система управления рисками.
21. Зоны таможенного контроля – понятие, порядок создания, обозначения, функционирования и ликвидации.
22. Понятие таможенного осмотра и таможенного досмотра товаров и транспортных средств, их различия.
23. Понятие таможенной процедуры, таможенного режима. Виды таможенных процедур.

24. Содержание таможенной процедуры импорта.
25. Содержание таможенной процедуры экспорта.
26. Виды таможенных деклараций и их назначение.
27. Электронная таможенная декларация на товары – структура, порядок заполнения.
28. Порядок проверки достоверности сведений, заявленных в декларации на товары. Документы, прилагаемые к декларации на товары.
29. Правовой статус декларанта.
30. Таможенный представитель – полномочия, порядок присвоения и лишения статуса таможенного представителя. Порядок регистрации в качестве таможенного представителя.
31. Склад временного хранения – правовой статус, порядок создания и ликвидации, порядок регистрации СВХ.
32. Единая товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности ЕАЭС – понятие, структура, назначение.
33. Понятие таможенно-тарифных мер, их задачи. Виды таможенных платежей.
34. Понятие таможенной стоимости товара, порядок ее определения, назначение.
35. Методы определения таможенной стоимости товаров.
36. Таможенная пошлина – понятие, виды, ставки таможенных пошлин.
37. Таможенные налоги – объект налогообложения, виды ставок, порядок исчисления.
38. Основные правила интерпретации ЕТН ВЭД ЕАЭС.
39. Порядок перемещения товаров для личного пользования физическими лицами через таможенную границу Таможенного союза (ЕАЭС).
40. Административная и уголовная ответственность за правонарушения в таможенной сфере.

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

При изучении дисциплины студенту важно уяснить технологию освоения учебного материала. Данные методические рекомендации позволят понять, как правильно организовать свое учебное время, научиться использовать различные формы обучения для оптимального овладения знаниями по предмету.

Для успешного освоения дисциплины студент должен посещать все виды аудиторных занятий, вести конспекты лекционных и практических занятий; своевременно готовиться к аудиторным занятиям, используя соответствующие методические материалы, учебную и исследовательскую литературу и собственные конспекты; выполнять предусмотренные учебным планом виды работ, домашние задания на основе соответствующих методических материалов, а при возникновении вопросов обращаться к преподавателю за консультацией.

Рабочая программа дает представление об общей трудоемкости дисциплины, количестве и темах лекционных, практических занятий, объеме самостоятельной работы.

Студент при помощи Рабочей программы узнает, на формирование каких универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций

ориентирована дисциплина и чем в результате освоения дисциплины студенты смогут овладеть.

Рабочая программа вводится в учебный процесс для решения следующих задач:

– освоение студентом в режиме самостоятельной работы дисциплины при участии преподавателя в качестве консультанта;

– систематизация учебной работы студента в течение семестра;

– развитие мотивации обучения у студента;

– привитие студенту навыков совершенствования и самообразования;

– вовлечение студента в качестве активного участника в открытую креативную образовательную среду;

– адаптация студента к условиям деятельности в информационном обществе.

Рабочая программа поможет ознакомиться с тематикой лекций и практических занятий.

Тематическое планирование позволяет определить количество времени, отведенного для освоения тем в аудиторном порядке, а также рекомендованное количество времени для самостоятельного закрепления или изучения темы.

Лекции, используемые в учебном процессе, могут быть нескольких видов: вводные, тематические, обзорные, проблемные, итоговые.

Предполагается, что студенты должны самостоятельно дорабатывать учебный материал, рассмотренный в лекционном порядке. Для этого рекомендуется разделить тетрадь для конспекта лекций на три части. 2/3 листа использовать для фиксации лекции преподавателя, а на оставшейся части делать выписки–дополнения по теме из рекомендованной учебной и исследовательской литературы, правовых актов; вносить информацию, не затронутую в лекции. Такого рода «усовершенствованные» конспекты лекций позволят студенту не только повторить материал, рассмотренный в лекционном порядке, но вдумчиво изучить учебный и дополнительный материал, и, следовательно, получить более качественные знания.

Еще одной из форм аудиторной работы являются *практические занятия.* Основу работы составляет самостоятельное изучение студентами по заданию преподавателя отдельных вопросов, проблем, тем с последующим оформлением материала в виде доклада, сообщения и их совместное обсуждение.

Практические занятия являются действенной формой приобщения студентов к использованию нормативных правовых актов и исследовательской литературы на научной основе. Чаще всего используется либо вопросно-ответная форма, либо обсуждение докладов, работа в малых группах, проведение ролевых игр и т.д.

Подготовка к практическим занятиям основана на плане, определенном преподавателем к каждой теме. Каждая тема практических занятий сопровождается перечнем нормативных правовых актов, а также учебной и исследовательской литературы и методическими рекомендациями.

Процесс подготовки к практическому занятию включает знакомство с

соответствующей темой в учебнике, изучение исследовательской литературы, анализ правовых актов, решение казусов.

При подготовке к практическим занятиям следует вести конспекты, которые представляют собой развернутый план ответа на вопрос, но не исчерпывающий ответ. Таким конспектом, а также нормативным материалом студент вправе пользоваться во время ответа на практическом занятии. В то же время, следует заметить, что студент не должен зачитывать конспект ответа. Он может лишь опираться на него, чтобы не потерять нить рассуждения.

Для ведения конспектов практических занятий следует завести отдельную тетрадь. Преподаватель периодически проверяет качество подготовки к практическим занятиям, собирая конспекты.

Если студент пропустил практическое занятие, то он обязан явиться на консультацию к преподавателю, предъявить свой конспект по пропущенной теме и отчитаться в устной форме.

Цель каждого студента – проявить свои знания во время проведения практических занятий. При этом могут использоваться самые разнообразные формы работы: выступление в качестве основного докладчика, выступление с рефератом, участие в дискуссиях и круглых столах, форма «вопросов», дополнения, решение казусов, подготовка схем, таблиц, интеллект-карт и др. Это придает учебному занятию характер коллективной работы, повышает внимание и интерес студентов.

Вступление на практическом занятии носит, преимущественно, добровольный характер. Студент, желающий ответить на вопрос плана, занимает место за кафедрой и выполняет функцию основного докладчика. Его речь не может прерываться, либо комментироваться.

После окончания выступления студенты группы вправе задать докладчику вопросы уточняющего характера, либо обратить внимание на слабо освещенные аспекты темы. При этом преподаватель оценивает «качество» вопросов. Они не должны дублировать озвученный материал, содержать однозначных ответов (да – нет), должны быть корректно сформулированы и соответствовать вопросу плана.

Если внимание учебной группы во время выступления основного докладчика рассеяно, то преподаватель предоставляет ему самому право сформулировать ряд вопросов, и адресует их конкретным студентам.

При необходимости преподаватель задает вопросы докладчику, либо студентам.

Аспекты, не освещенные основным докладчиком, рассматриваются в качестве дополнений к ответу. После этого группа переходит к рассмотрению следующего вопроса.

Практическое занятие завершается подведением итогов работы. Преподаватель резюмирует рассмотренные аспекты темы, отвечает на вопросы студентов, анализирует работу всей учебной группы и отдельных студентов.

В процессе изучения дисциплины «Основы судебно-экспертной деятельности»

необходимо регулярно знакомиться с законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, другими нормативными актами, которые публикуются в Собрании законодательства Российской Федерации и Российской газете.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению подготовки реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

При реализации различных видов учебной работы используются занятия в интерактивной форме. Интерактивные формы применяются при проведении аудиторных занятий, при самостоятельной работе студентов и других видах учебных занятий.

Образовательный процесс организован таким образом, что практически все учащиеся оказываются вовлеченными в процесс познания, они имеют возможность понимать и рефлектировать по поводу того, что они знают и думают. Совместная деятельность студентов и преподавателя в процессе познания, освоения образовательного материала означает, что каждый вносит свой особый индивидуальный вклад, идет обмен знаниями, идеями, способами деятельности. Причем, происходит это в атмосфере доброжелательности и взаимной поддержки, что позволяет не только получать новое знание, но и развивает саму познавательную деятельность, переводит ее на более высокие формы кооперации и сотрудничества.

К числу используемых при освоении дисциплины интерактивных форм относятся: «Дискуссия», «Круглый стол», и др.

Круглый стол – мероприятие, как правило, на которое приглашаются эксперты и специалисты из разных сфер деятельности для обсуждения актуальных вопросов.

Данная модель обсуждения проблемы характеризуется следующими признаками: цель обсуждения – обобщить идеи и мнения относительно обсуждаемой проблемы; все участники круглого стола выступают в роли оппонентов (тот, кто поддерживает и аргументирует тезис в дебатах и должен выражать мнение по поводу обсуждаемого вопроса, а не по поводу мнений других участников); все участники обсуждения равноправны; никто не имеет права диктовать свою волю и решения.

Наряду с аудиторной работой для студента при изучении дисциплины особое значение имеет самостоятельная работа в соответствии с предусмотренным учебным планом распределением времени. В процессе самостоятельной работы необходимо обратить внимание на документы и статьи, которые публикуются в специальных периодических изданиях. При подготовке к занятиям следует также использовать электронные правовые базы «Кодекс», «Консультант», поскольку большинство рекомендуемых источников имеются в данных ресурсах.

Методические рекомендации по осуществлению самостоятельной работы

представлены в разделе «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся».

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; развитию исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление и разработка терминологического словаря; составление хронологической таблицы; составление библиографии (библиографической картотеки); подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, зачету, экзамену); выполнение домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, задачи, тесты; выполнение творческих заданий).

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы студентов, и иные методические материалы.

Перед выполнением студентами внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения

обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Контроль самостоятельной работы студентов предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить.

Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение устного опроса; организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой, просмотр презентации.

Методические рекомендации по выполнению практических заданий, решению ситуационных задач

Практические задания и ситуационные задачи направлены на подтверждение теоретических положений и формирование умений и навыков, как профессиональных (умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в профессиональной деятельности), так и учебных (умений решать задачи и др.).

Подготовка к выполнению практических заданий и решению ситуационных задач заключатся в самостоятельном изучении теории по рекомендуемой литературе (включая нормативно-правовые акты), предусмотренной рабочей программой. В рамках освоения дисциплины, фонде оценочных средств приведены практические задания и ситуационные задачи, исходя из тематического содержания курса учебной дисциплины.

Выполнение практических заданий, решение задач каждым студентом осуществляется индивидуально с учетом методических указаний по освоению дисциплины.

Практические задания, а так же решение задач считаются выполненными, если они представлены, проверены преподавателем и соответствует критериям, определяемым фондом оценочных средств.

В случае отсутствия на занятиях по любой причине или неудовлетворительном результате выполнения практической работы студент должен выполнить соответствующие задания, решить задачи в соответствии с изучаемой темой учебной дисциплины.

Методические рекомендации по написанию доклада

Доклад представляет собой развернутое устное сообщение на определенную тему, сделанное публично, т.е. в присутствии слушателей. Являясь разновидностью научной работы, доклад часто применяется в процессе обучения, преимущественно на практических занятиях.

В качестве тем для докладов предлагается материал, который не освещается в лекциях, а выносится на самостоятельное изучение студентами. Доклады, сделанные студентами при подготовке и к практическим занятиям позволяют дополнить лекционный материал и дают возможность преподавателю оценить умения студентов самостоятельно работать с учебным и научным материалом.

Подготовка доклада требует от студента большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы и включает несколько этапов:

- изучение наиболее важных научных работ по данной теме;
- анализ изученного материала, выделение наиболее значимых с точки зрения раскрытия темы доклада фактов, мнений разных ученых и научных положений;
- обобщение и логическое построение материала доклада в форме развернутого плана;
- написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля.

Построение доклада, как и любой другой научной работы, традиционно включает три части: вступление, основную часть и заключение.

Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на основе которых раскрывается тема.

Основная часть определяет основную содержательную часть доклада. Изложение материала должно быть связным, последовательным, доказательным, лишенным ненужных отступлений и повторений.

В заключении обычно подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассматриваемой проблемы.

Таким образом, работа над докладом не только позволяет студенту приобрести новые знания, но способствует формированию научно-исследовательских умений, освоению методов научного познания, приобретению навыков публичного выступления.

Тезисы доклада обычно являются самостоятельной разновидностью научной публикации и представляют собой текст небольшого объем, в котором сформулированы основные положения доклада. Несмотря на то, что тезисы доклада имеют маленький объем, написать их бывает значительно сложнее, чем ч сам доклад, так как при этом необходимо суметь выделить самые существенные идеи, отраженные в нем, сохранив при этом общую логику доклада и его основное содержание.

Доклад (тезисы к докладу) оформляются на одной стороне листа белой бумаги формата А-4 на компьютере шрифтом Times New Roman - 14 с полуторным интервалом и распечатывается на принтере. Размеры полей: левое - 30 мм, правое - 10

мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему оригиналу и составлять 15 мм. Объем доклада должен соответствовать устному выступлению, продолжительность которого определяется в 7 минут.

Неотъемлемой частью успешного выступления с докладом является подготовка и оформление презентации к развернутому устному сообщению.

Методические рекомендации по составлению презентации

Для подготовки презентации рекомендуется использовать: PowerPoint, MS Word, Acrobat Reader, LaTeX-овский пакет beamer. Самая простая программа для создания презентаций – Microsoft PowerPoint.

Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию. Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться.
2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации).
3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.
4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.
5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.
6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).
7. Проверить визуальное восприятие презентации.

К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы. Иллюстрация – представление реально существующего зрительного ряда. Образы – в отличие от иллюстраций – метафора. Их назначение – вызвать эмоцию и создать отношение к ней, воздействовать на аудиторию. С помощью хорошо продуманных и представляемых образов, информация может надолго остаться в памяти человека. Диаграмма – визуализация количественных и качественных связей. Их используют для убедительной демонстрации данных, для пространственного мышления в дополнение к логическому. Таблица – конкретный, наглядный и точный показ данных. Ее основное назначение – структурировать информацию, что порой облегчает восприятие данных аудиторией.

Практические советы по подготовке презентации:

- ✓ готовьте отдельно: печатный текст + слайды + раздаточный материал;

- ✓ слайды – визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;
- ✓ текстовое содержание презентации – устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;
- ✓ рекомендуемое число слайдов 7-12;
- ✓ обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников;
- ✓ раздаточный материал – должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; раздаточный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточные материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Методические рекомендации по работе с глоссарием

Глоссарий (словарь терминов) можно осваивать, используя предложенную преподавателем подборку терминов, либо самостоятельно составляя таковую.

Глоссарий охватывает все узкоспециализированные термины, встречающиеся в рамках учебной дисциплины. Глоссарий должен содержать не менее 50 терминов, они должны быть перечислены в алфавитном порядке, соблюдена нумерация. Глоссарий должен быть оформлен по принципу реферативной работы, в обязательном порядке присутствует титульный лист и нумерация страниц. Объем работы должен составлять до 10 страниц. Тщательно проработанный глоссарий помогает избежать разночтений. В глоссарий включаются самые частотные термины и фразы, а также все ключевые термины с толкованием их смысла. Глоссарии могут содержать отдельные слова, фразы, аббревиатуры, слоганы и даже целые предложения.

Дисциплина преподается студентам в течение одного семестра и заканчивается сдачей зачета. Условием допуска к зачету студента является активная работа на практических занятиях, выполнение практических заданий, задач, написание реферата (доклада, эссе). Темы рефератов (докладов, эссе), тест, задачи, практические задания представлены в Фонде оценочных средств рабочей программы.

Подготовка к зачетно-экзаменационной сессии, сдача зачета является также самостоятельной работой студента. Для успешной сдачи зачета по дисциплине необходимо повторение всего учебного материала дисциплины.

Текущий контроль осуществляется в ходе практических занятий, проверки

рефератов и их защиты; выборочной проверки конспектов, в которых студенты фиксируют информацию, полученную из дополнительной литературы по темам лекций и практических занятий; проверяется качество конспектов по темам, полностью определенным для самостоятельного изучения.

Итоговый контроль представлен зачетом.

Таблица 5

План-график выполнения самостоятельной работы

№ п/п	Темы дисциплины	СРС, часы	Виды самостоятельной работы студентов	Часы
1.	**Тема 1.1.** История становления и развития таможенного права.	3	1. Подготовка к практическому занятию.	1
			2. Работа с основной литературой, нормативными правовыми актами, ЭБС.	1
			3.Подготовка презентации.	1
2.	**Тема 1.2.** Предмет и метод таможенного права.	3	1. Подготовка к практическому занятию.	1
			2. Работа с основной литературой, нормативными правовыми актами, ЭБС.	1
			3. Работа над докладом.	1
3.	**Тема 1.3.** Система и источники таможенного права России.	3	1. Подготовка к практическому занятию.	0,5
			2. Работа с основной литературой, нормативными правовыми актами, ЭБС.	1
			3. Работа над докладом.	1
			4. Выполнение ИДЗ.	0,5
4.	**Тема 1.4.** Объекты и субъекты таможенного права	3	1. Подготовка к практическому занятию.	1
			2. Работа с основной литературой, нормативными правовыми актами, ЭБС.	1,0
			3.Подготовка презентации.	1
5.	**Тема 1.5.** Государственная служба в таможенных органах Российской Федерации.	3	1. Подготовка к практическому занятию.	1
			2. Работа с основной литературой, нормативными правовыми актами, ЭБС.	2
6.	**Тема 1.6.** Юридические и физические лица - субъекты таможенных правоотношений.	3	1. Подготовка к практическому занятию.	1,0
			2. Работа с основной литературой, нормативными правовыми актами, ЭБС.	2
7.	**Тема 2.1.** Общий порядок производства таможенного	3	1. Подготовка к практическому занятию.	1,0

	оформления		2. Работа с основной литературой, нормативными правовыми актами, ЭБС.	2
8.	**Тема 2.2** Правовое регулирование таможенных процедур	4	1. Подготовка к практическому занятию.	2
			2. Работа с основной литературой, нормативными правовыми актами, ЭБС.	2
9.	**Тема 2.3.** Нормативно-правовое регулирование перемещения через таможенною границу отдельных категорий товаров	4	1. Подготовка к практическому занятию.	1,0
			2.Работа с основной литературой, нормативными правовыми актами, ЭБС.	2
			3.Работа над докладом	1
10.	**Тема 2.4.** Таможенный контроль	4	1. Работа с основной литературой, нормативными правовыми актами, ЭБС.	2
			2. Подготовка презентации.	1,0
11.	**Тема 2.5**. Правовое регулирование уплаты таможенных платежей	3	1. Подготовка к практическому занятию.	1
			2. Работа с основной литературой, нормативными правовыми актами, ЭБС.	2
12	**Тема 2.6.** Международное таможенное право	3	1. Работа с основной литературой, нормативными правовыми актами, ЭБС.	2
			2. Подготовка к практическому занятию	1
13	**Тема 3.1**. Административная и уголовная ответственность за таможенные правонарушения	4	1. Подготовка к практическому занятию.	1
			2. Работа с основной литературой, нормативными правовыми актами, ЭБС.	2
			3. Выполнение ИДЗ.	1
14.	**Тема 3.2.** Правовые основы деятельности таможенных органов по борьбе с контрабандой и иными таможенными преступлениями	3	1. Подготовка к практическому занятию.	0,5
			2. Работа с основной литературой, нормативными правовыми актами, ЭБС.	0,5
			3. Подготовка к зачету	2
	ИТОГО:	**36**		**36**

В освоении дисциплины «Таможенное право» инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумеваются две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), то есть дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с

теми студентами, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по дисциплине являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и инвалидами или студентами с ограниченными возможностями здоровья.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы студентов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

для лиц с нарушениями зрения:	***для лиц с нарушениями слуха:***	***для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:***
– в печатной форме увеличенным шрифтом, – в форме электронного документа, – в форме аудиофайла.	– в печатной форме, – в форме электронного документа.	– в печатной форме, – в форме электронного документа, – в форме аудиофайла.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

В учебном процессе используются лицензионные версии программных продуктов, обеспечивающие повышение качества проведения занятий на основе использования современной компьютерной техники: операционная система Windows XP, 7,0, 8.1; пакет программ Microsoft Office 2013; антивирусное программное обеспечение eset ENDPOINT ANTIVIRUS для обучения в высших и средних учебных заведениях; электронная-библиотечная система (ЭБС) www.znanium.com; презентации оформляются в программе PowerPoint.

В случае возникновения (возобновления) сложной эпидемиологической обстановкой в регионе, вызванной пандемией коронавируса COVID-19 или иными неблагоприятными условиями, учебный процесс проводится в дистанционной форме с применением ДОТ посредством платформы для проведения аудио и видеоконференций в режиме двусторонней видеоконференции, где обучающийся и преподаватель имеют возможность видеть и слышать друг друга, согласно следующей процедуре:

- профессорско-преподавательский состав осуществляет занятия с обучающимися, текущую и промежуточную аттестацию с применением ДОТ, включая обучение с использованием современных информационных и телекоммуникационных систем, методическое, технологическое и организационное обеспечение учебного процесса; оказывает обучающимся индивидуальные консультации с применением информационных и телекоммуникационных технологий посредством: электронной почты; онлайн консультации с использованием телекоммуникационных технологий; консультации с использованием электронной информационно-образовательной среды

(чат, вебинар), консультации в форумах учебных дисциплин электронной системы дистанционного обучения;

- каждый обучающийся имеет свободный доступ ко всем сервисам ЭИОС, который персонализирован (под единой учетной записью) и имеет единую точку входа;

- лицо, ответственное за техническое сопровождение учебного процесса, осуществляет подключение к вебинарной комнате преподавателя, для обеспечения участия обучающихся, в изучении учебных дисциплин.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для обеспечения подготовки студентов по направлению 40.03.01 «Юриспруденция» в «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации»» создана необходимая информационная база, и обеспечен доступ студентов к различным сетевым источникам информации, включая Интернет, что способствует эффективному получению профессиональных навыков. Имеются специально оборудованные аудитории и кабинеты: лекционные аудитории, оснащённые видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и выходом в сеть Интернет, библиотека, читальный зал с выходом в Интернет, помещения для проведения семинарских и практических занятий.

Освоение дисциплины (проведение занятий лекционного типа, практических (семинарских) занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации) осуществляется в учебной аудитории № 500 (криминалистическая лаборатория), 506, 107, с комплектом учебной мебели, рассчитанной на 25 - 50 студентов, оборудованной наглядными пособиями, доской аудиторной, мультимедийным комплексом и экраном для демонстрации слайдовых презентаций и иных необходимых материалов. Для самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. для подготовки курсовых и выпускных квалификационных работ - учебные аудитории учебные аудитории № 415 (научно-исследовательская лаборатория), 202 (типография), 206 (электронный читальный зал, компьютерный класс, аудитория для самостоятельной подготовки студентов), 207 (библиотека-читальный зал), 209 (библиотека-абонемент) оборудованные 5 рабочими станциями с доступом к сети «Интернет» и в электронную информационно-образовательную среду организации, и комплектом учебной мебели на 35 посадочных мест;

- наглядные пособия;
- доска аудиторная;
- мультимедийное оборудование (ноутбук, проектор).

В соответствии содержанием теоретической и практической части курса используется научная литература, электронные ресурсы, техническое оборудование (офисная техника, компьютеры) ДВФ ВАВТ и тех организаций и учреждений, где студенты проходят исследования и производственную практику.

Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с применением следующего специального оборудования:

а) для лиц с нарушением слуха (акустический усилитель и колонки,

мультимедийный проектор);

б) для лиц с нарушением зрения (мультимедийный проектор (использование презентаций с укрупненным текстом);

в) для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата (персональные мобильные компьютеры-ноутбуки).

9. БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

Основная литература

1. Таможенное право : учебник / под общ. ред. канд. юрид. наук, доц. А.В. Зубача. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 522 с. — (Высшее образование: Специалитет). — DOI 10.12737/1911528. - ISBN 978-5-16-018117-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1911528. – Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература

1. Административно-деликтное производство по делам о нарушении таможенных правил : монография / О.В. Гречкина, С.А. Ческидова. — Москва : Российская таможенная академия, 2018. — 144 с. — ISBN 978-5- 9590-1010-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPRSMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/93168.html
2. Таможенное право. Часть 1 : учебное пособие / Е.С. Недосекова, А.Н. Васина, М.В. Фирсова, С. А. Михайлова ; под общ. ред. канд. юрид. наук, доцента Е. С. Недосековой. - Москва : РИО Российской таможенной академии, 2023. - 153 с. - ISBN 978-5-9590-1291-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2202693
3. Таможенное право. Часть 2 : учебное пособие / Е.С. Недосекова, А.Н. Клейменова, С.А. Агамагомедова, Ю.Р. Латыпова ; под общ. ред. канд. юрид. наук, доцента Е.С. Недосековой. - Москва : РИО Российской таможенной академии, 2024. - 317 с. - ISBN 978-5-9590-1332-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2202694 . – Режим доступа: по подписке.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

http://window.edu.ru- Единое окно доступа к образовательным ресурсам; http://elibrary.ru - Научная электронная библиотека. http://www.supcourt.ru/ - Официальный сайт Верховного Суда РФ http://www.ksrf.ru/ Официальный сайт Конституционного Суда РФ

http://www.consultant.ru/ - Справочная правовая система «Консультант плюс»

6. http://www.garant.ru/ - Справочная правовая система «Гарант» www.rg.ru - Официальный сайт Российской газеты

http://www.szrf.ru/ - Официальный сайт Собрание законодательства РФ www.rsl.ru/ Официальный сайт Российской государственной библиотеки им.

В.И.Ленина

http://www.urait.ru/ - Официальный сайт издательства «Юрайт» http://www.msu.ru / - Официальный сайт Московского государственного университета им. М.В. Ломоносова

http://www.msal.ru/ – Официальный сайт Московской юридической академии им. О.Е. Кутафина.

Профессиональные базы данных и информационные поисковые системы

1. **http://pravo.gov.ru/ - Официальный интернет-портал правовой информации:**
   - http://publication.pravo.gov.ru/ - официальное опубликование НПА;
   - http://pravo.gov.ru/ips/ - Свод законов Российской империи;
   - http://pravo.gov.ru/articles/ - статьи.
2. **http://www.kremlin.ru/ - официальный сайт Президента Российской Федерации:**
   - http://www.kremlin.ru/acts/news - документы;
   - http://www.kremlin.ru/structure/state-council - Государственный совет;
   - http://www.kremlin.ru/structure/security-council - Совет безопасности;
   - http://www.kremlin.ru/structure/commissions - комиссии и советы при Президенте Российской Федерации.
3. **http://duma.gov.ru/ - официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации:**
   - http://duma.gov.ru/duma/about/ - структура, регламент, история;
   - http://duma.gov.ru/legislative/lawmaking/ - законодательная деятельность;
   - http://duma.gov.ru/representative/interpellations/ - представительная деятельность;
   - http://duma.gov.ru/international/about/ - международная деятельность.
4. **http://council.gov.ru/ - официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации:**
   - http://council.gov.ru/structure/council/ - структура, регламент, история;
   - http://council.gov.ru/activity/legislation/ - законодательная деятельность;
   - http://council.gov.ru/activity/analytics/ - издания и аналитические материалы;
   - http://council.gov.ru/activity/crosswork/ - межпарламентская деятельность.
5. **http://government.ru/ - Интернет-портал Правительства Российской Федерации:**
   - http://government.ru/rugovclassifier/ - деятельность;
   - http://government.ru/rugovclassifier/section/2641/ - национальные проекты;
   - http://government.ru/rugovclassifier/ - отчеты;
   - http://government.ru/ministries/ - министерства и ведомства;
   - http://government.ru/docs/ - документы
6. **http://www.ksrf.ru/ - официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации:**
   - http://www.ksrf.ru/ru/Info/Pages/default.aspx - состав, полномочия, порядок деятельности;
   - http://www.ksrf.ru/ru/Decision/Pages/default.aspx - решения;
   - http://www.ksrf.ru/ru/Petition/Pages/StatisticDef.aspx - статистика по обращениям;
   - http://www.ksrf.ru/ru/Sessions/Pages/default.aspx - заседания (позиции сторон)

7. **https://www.vsrf.ru/ - Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации:**
    - https://vsrf.ru/documents/practice/?year=2021 – обзоры судебной практики;
    - https://vsrf.ru/documents/own/?category=resolutions_plenum_supreme_court_russian&year=2021 – постановления Пленума ВС РФ;
    - https://vsrf.ru/documents/statistics/?year=2021 – судебная статистика;
    - https://vsrf.ru/documents/international_practice/?year=2021 – международная практика
8. **https://sudact.ru/ - Судебные и нормативные акты**
9. **http://pravo.minjust.ru/ - Нормативные правовые акты в Российской Федерации (Министерство юстиции Российской Федерации):**
    - http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/portal.html - федеральное законодательство и судебная практика.
10. **https://www.dissercat.com/ - Научная электронная библиотека диссертаций и авторефератов**
11. **https://minjust.gov.ru/ru/ - сайт Министерства юстиции Российской Федерации**
    - https://minjust.gov.ru/ru/documents/ - документы;
    - https://minjust.gov.ru/ru/pages/pravovaya-informaciya/ - правовая информация.
12. **http://mvd.ru/ - Официальный сайт Министерства Внутренних дел Российской Федерации**
    - https://мвд.рф/mvd/documents - документы
    - https://мвд.рф/Deljatelnost/statistics - статистика и аналитика
    - https://мвд.рф/Deljatelnost/results - результаты деятельности
    - https://мвд.рф/%D0%BD%D0%B0%D1%83%D0%BA%D0%B0 – ведомственная наука
13. **https://sledcom.ru/ - Официальный сайт Следственного комитета Российской Федерации:**
    - https://sledcom.ru/activities/statistic - статистические данные
    - https://pressa.sledcom.ru/ - издания;
    - https://sledcom.ru/activities/Uchebnie_materiali - учебные фильмы;
    - https://sledcom.ru/documents/Pravovaja_informacija - правовая информация;
    - https://sledcom.ru/documents/Postanovlenija_Evropejskogo_suda - постановления ЕСПЧ

Критерии оценки знаний обучающихся

Критерии оценки устного ответа

Оценка «отлично» – активное участие студента в обсуждении проблем каждого практического занятия, студент владеет категориальным аппаратом, может привести классификацию факторов явления, собрать необходимую информацию по рассматриваемому явлению и проанализировать полученные результаты, объяснить причины отклонений от желаемого результата, отстоять свою точку зрения, приводя факты.

Оценка «хорошо» – недостаточно полное раскрытие некоторых вопросов темы студентом, незначительные ошибки в формулировке категорий и понятий, меньшая

активность на практических занятиях.

Оценка «удовлетворительно» – ответы студента отражают в целом понимание темы, знание содержания основных категорий и понятий, знакомство с лекционным материалом и рекомендованной основной литературой, недостаточная активность на занятиях.

Оценка «неудовлетворительно» – пассивность студента на практических занятиях, частая неготовность при ответах на вопросы, отсутствие качеств, указанных выше для получения более высоких оценок.

Критерии оценки тестов

При тестировании все верные ответы берутся за 100%. Оценка выставляется в соответствии с таблицей:

Процент выполнения заданий	**Оценка**
90-100 %	отлично
75-89 %	хорошо
60-74 %	удовлетворительно
Менее 60 %	неудовлетворительно

Критерии оценки докладов, презентаций

Оценка **«отлично»** ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка «хорошо» – основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка «удовлетворительно» - имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

Оценка «неудовлетворительно» – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы либо реферат не представлен.

Критерии оценки практических заданий, задач

Оценка «отлично»:

ставится за полностью правильное решение практических заданий, задач; за сделанные глубокие и детальные выводы с опорой на правовые источники.

Оценка «хорошо»:

ставится за преимущественно правильное решение практических заданий, задач н с учетом 1-2 несущественных ошибок; сделаны правильные и детальные выводы с опорой на правовые источники.

Оценка «удовлетворительно»:

ставится за решение практических заданий, задач правильно не менее чем на половину, или, если допущена существенная ошибка; выводы сформулированы поверхностно, некорректно с опорой на правовые источники.

Оценка «неудовлетворительно»

ставится, если при решении практических заданий, задач допущены две (и более) существенные ошибки; выводы сформулированы с грубыми ошибками или отсутствуют, либо студент выполнил работу не полностью, при этом объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов.

Критерии оценивания за участие в дискуссии, «круглом столе», семинаре

Оценивается знание материала, способность к его обобщению, критическому осмыслению, систематизации, умение анализировать логику рассуждений и высказываний: навыки публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации.

Оценка ***«отлично»*** ставится, если: студент полно усвоил учебный материал; проявляет навыки анализа, обобщения, критического осмысления, публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации; материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, точно используется терминология; показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; высказывать свою точку зрения; продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков.

Могут быть допущены одна-две неточности при освещении второстепенных вопросов.

Оценка ***«хорошо»*** ставится, если: ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеется один из недостатков: в усвоении учебного материала допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; допущены один-два недочета в формировании навыков публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации.

Оценка ***«удовлетворительно»*** ставится, если: неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании

терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов; при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, студент не может применить теорию в новой ситуации.

Оценка ***«неудовлетворительно»*** ставится, если: не раскрыто основное содержание учебного материала; обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов; не сформированы компетенции, умения и навыки публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации.

Процедура выставления зачета

Зачеты студентам по изучаемым дисциплинам выставляются преподавателем (*при отсутствии преподавателя заведующим кафедрой, кроме дисциплин балльно-рейтинговой системы)*, согласно расписанию.

Процедура проведения зачета проводится в виде собеседования.

Основные критерии оценивания компетенций:

Зачеты оцениваются оценкой: **«зачтено», «не зачтено».**

Оценка **«зачтено»** выставляется студенту, который:

- усвоил предусмотренный программный материал в полном объеме;
- правильно, аргументировано ответил на все вопросы, с приведением примеров;
- показал глубокие систематизированные знания, владеет приемами рассуждения и сопоставляет из разных источников; теорию связывает с практикой, другими темами данного курса, других изучаемых предметов.

Обязательным условием является употребление профессиональной терминологии.

Оценка **«не зачтено»** выставляется студенту, который в ходе собеседования не справился с 50% вопросов и заданий либо в ответах на вопросы и задания допустил существенные ошибки. Не ответил на дополнительные вопросы, предложенные преподавателем, а также проявил не знание терминологии основных понятий, категорий по дисциплине.

Инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется при необходимости дополнительное время для подготовки ответа на зачете.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены филиалом академии или могут использоваться собственные технические средства.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными

возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

№ п/п	Категории студентов	Виды оценочных средств	Форма контроля и оценки результатов обучения
1	С нарушением слуха	письменные самостоятельные работы по решению практических заданий, теста, задач, реферат, вопросы к экзамену	Преимущественно письменная проверка
2	С нарушением зрения	Собеседование по вопросам к экзамену, участие в теоретическом опросе, «круглом столе», «мозговом штурме», дискуссии.	Преимущественно устная проверка(индивидуально)
3	С нарушением опорно-двигательного аппарата	письменные самостоятельные работы по решению практических заданий, тестов, задач, реферат, вопросы к зачету	Организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты, письменная проверка

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента студентов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей студентов:

а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме);

б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом);

в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

11. ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Дополнения и изменения в программу учебной дисциплины «Таможенное право» по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» на 202__-202__ учебный год.

В программу учебной дисциплины вносятся следующие изменения:

1. Включен Приказ Минобрнауки России от 25 апреля 2025 г. № 384 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи» вместо Приказа Минобрнауки России от 9 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», утратившего силу.

Изменения в рабочую программу учебной дисциплины внесены:
Декан, к.и.н. Геготаулина Л.А.

Внесение изменений в рабочую программу учебной дисциплины утверждены на заседании кафедры юриспруденции
Протокол № 9 от 27.05.2025 года.

И.о. зав. кафедрой Геготаулина Л.А.