

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе

«27» 08 2026г.

И. Ю. Нагорная



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Таможенное право

Уровень образовательной программы бакалавриат

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) «Юриспруденция»

Форма обучения очная (заочная)

Срок освоения ОП 4 года (5 лет)

Институт Юридический

Кафедра разработчик РПД Гражданское право и процесс

Выпускающая кафедра Гражданское право и процесс; Уголовное право и процесс

Начальник
учебно-методического управления

Семенова Л.У.

Директор института

Шаманский Д.А.

Заведующий кафедрой
«Гражданское право и процесс»

Богатырева М.Р.

Заведующий кафедрой
«Уголовное право и процесс»

Чочуева З.А.

г. Черкесск, 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели освоения дисциплины.....	3
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	3
3. Планируемые результаты обучения по дисциплине	4
4. Структура и содержание дисциплины.....	5
4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы.....	5
4.2. Содержание дисциплины.....	7
4.2.1. Разделы (темы) дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля....	7
4.2.2. Лекционный курс.....	8
4.2.3. Лабораторный практикум	10
4.2.4. Практические занятия.....	10
4.3. Самостоятельная работа обучающегося.....	13
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	15
6. Образовательные технологии.....	26
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	27
7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы.....	27
7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»...	28
7.3. Информационные технологии, лицензионное программное обеспечение	28
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	28
8.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий.....	28
8.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся.....	31
8.3. Требования к специализированному оборудованию	31
9. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	31
Приложение 1. Фонд оценочных средств Экспертное заключение	
Приложение 2. Аннотация рабочей программы дисциплины	
Рецензия на рабочую программу	
Лист переутверждения рабочей программы дисциплины	

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Таможенное право» являются:

- формирование у обучающихся комплексных знаний об основных правовых институтах таможенного права;
- изучение основ таможенной политики Российской Федерации;
- исследование основополагающих принципов таможенного права;
- изучении места таможенного законодательства в правовой системе;
- формирование умений и навыков научной и практической деятельности в области правового регулирования таможенных правоотношений.

При этом задачами дисциплины являются:

- формирование способности квалифицированно применять правовые нормы в конкретных сферах юридической деятельности, правильно и полно отражать ее результаты в юридической и иной официальной документации;
- формирование способности оказывать правовую помощь гражданам и организациям и иные виды юридических услуг, давать квалифицированные профессиональные заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности;
- формирование умения и навыков в области применения в практической деятельности полученных знаний по таможенному праву и решению конкретных задач; использования нормативных и правовых документов, относящихся к будущей профессии; решения практических задач и ситуаций в сфере таможенного дела.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Таможенное право» относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 Дисциплины (модули) и имеет тесную связь с другими дисциплинами.

В таблице приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций дисциплины в соответствии с матрицей компетенций ОП.

Предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций

№ п/п	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
1.	Теория государства и права	Административное право
2.		Предпринимательское право

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Планируемые результаты освоения образовательной программы (ОП) – компетенции обучающихся определяются требованиями образовательного стандарта по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», направленность (профиль) «Общий» и формируются в соответствии с матрицей компетенций ОП.

№ п/п	Номер/индекс компетенции	Наименование компетенции (или ее части)	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
1	2	3	4
Таможенное право			
1.	ПК-2	Способен квалифицированно применять правовые нормы в конкретных сферах юридической деятельности, правильно и полно отражать ее результаты юридической и иной официальной документации	ПК-2.1. Применяет навыки анализа фактических обстоятельств дела, квалификации юридических фактов и возникающих в связи с ними правоотношений ПК-2.2. Осуществляет правильный выбор правовой нормы, подлежащей применению, и способа её толкования ПК-2.3. Применяет методы поиска и анализа правоприменительной практики, проведения мониторинга правоприменения в целях решения профессиональных задач ПК-2.4. Разрабатывает варианты юридических действий в точном соответствии с законодательством и принимает решения в предусмотренной законом форме
2.	ПК-3	Способен оказывать правовую помощь гражданам и организациям и иные виды юридических услуг, давать квалифицированные профессиональные заключения и консультации конкретных юридической деятельности	ПК-3.1. Выявляет и формулирует наличие правовой проблемы; ПК-3.2. Определяет цель обращения за правовой помощью, устанавливает юридически значимые обстоятельства по делу; ПК-3.3. Определяет возможные способы решения правовой проблемы, разрабатывает план их реализации, выделяет их преимущества и недостатки; ПК-3.4. Применяет правила оформления правового заключения и письменной консультации; ПК-3.5. Соблюдает правила эффективной коммуникации при оказании правовой помощи и юридических услуг

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Очная форма обучения

Вид учебной работы		Всего часов	Семестр
			№ 3
			часов
1		2	3
Аудиторная контактная работа (всего)		72	72
В том числе:			
Лекции (Л)		36	36
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С) В том числе, практическая подготовка		36	36
Лабораторные работы (ЛР) В том числе, практическая подготовка		-	-
Контактная внеаудиторная работа в том числе:		1,7	1,7
групповые и индивидуальные консультации		1,7	1,7
Самостоятельная работа обучающегося (СРО) (всего)		34	34
Работа с книжными источниками		11	11
Работа с электронными источниками		11	11
Составление опорного конспекта		2	2
Подготовка к докладу		2	2
Составление презентации		2	2
Подготовка к коллоквиуму		2	2
Подготовка к тестированию		2	2
Выполнение кейс-задания		2	2
Промежуточная аттестация	Зачет (З)	3	3
	<i>Прием зач., час</i>	0,3	0,3
	<i>СРО, час</i>	-	-
ИТОГО: Общая трудоемкость	часов	108	108
	Зач.ед.	3	3

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр	
		№ 6 часов	
1	2	3	
Аудиторная контактная работа (всего)	10	10	
В том числе:			
Лекции (Л)	4	4	
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С) В том числе, практическая подготовка	6	6	
Лабораторные работы (ЛР) В том числе, практическая подготовка	-	-	
Контактная внеаудиторная работа в том числе:	1	1	
групповые и индивидуальные консультации	1	1	
Самостоятельная работа обучающегося (СРО) (всего)	93	93	
Работа с книжными источниками	33	33	
Работа с электронными источниками	33	33	
Просмотр и конспектирование видеолекций	22	22	
Подготовка к тестированию	2	2	
Выполнение кейс-задания	3	3	
Промежуточная аттестация	<i>Зачет (З)</i>	3	3
	<i>Прием зач., час</i>	0,3	0,3
	<i>СРО, час</i>	3,7	3,7
ИТОГО: Общая трудоемкость	часов	108	108
	Зач.ед.	3	3

4.2 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.2.1 Разделы дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся (в часах)					Формы текущей и промежуточной аттестации
		Л	ЛР (ПП)	ПЗ (ПП)	СРО	всего	
1	2	3	4	5	6	7	8
Семестр 3							
1	Общая часть	20	-	20	17	57	устный опрос, решение кейс - задач, тестирование коллоквиум доклады
2	Специальная часть	16	-	16	17	49	устный опрос, решение кейс- задач, тестирование
3	Контактная неаудиторная работа	-	-	-	-	1,7	индивидуальные и групповые консультации
4	Промежуточная аттестация					0,3	Зачет
ИТОГО ЧАСОВ В СЕМЕСТРЕ:		36		36	34	108	

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся (в часах)					Формы текущей и промежуточной аттестации
		Л	ЛР (ПП)	ПЗ (ПП)	СРО	всего	
1	2	3	4	5	6	7	8
Семестр 6							

1	Общая часть	2	-	2	44	48	устный опрос, решение кейс задач, тестирование
2	Специальная часть	2	-	4	49	55	устный опрос, решение кейс задач, тестирование
3	Контактная неаудиторная работа		-			1	индивидуальные и групповые консультации
4	Промежуточная аттестация		-			4	Зачет
ИТОГО ЧАСОВ В СЕМЕСТРЕ:		4	-	6	93	108	

4.2.2 Лекционный курс

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Наименование темы лекции	Содержание лекции	Всего часов	
				ОФО	ЗФО
1	2	3	4	5	6
Семестр				3	6
1.	Общая часть	Таможенное право как комплексная отрасль российского права, его соотношение с другими отраслями права	Понятие таможенного права Соотношение Таможенного права с другими отраслями российского права	4	2
2.		Субъекты таможенных правоотношений	Понятие субъекта таможенных правоотношений Специальные субъекты таможенных правоотношений, их правовой статус	4	
3.		Таможенный контроль	Таможенный контроль Система управления	4	

			рисками Формы таможенного контроля Зоны таможенного контроля		
4.		Таможенные процедуры	Понятие, назначение таможенных процедур. Основные виды таможенных процедур	4	
5.		Таможенные декларации	Порядок декларирования товаров Декларация на товары, порядок ее заполнения Пассажирская таможенная декларация Транзитная декларация	4	
6.		Таможенно-тарифное регулирование. Таможенные платежи	Единый таможенный тариф Таможенные пошлины, налоги, сборы	4	2
7.	Специальная часть	Единая товарная номенклатура ВЭДЕАЭС	Понятие, назначение, история формирования Товарной номенклатуры Структура ТНВЭДЕАЭС Основные правила интерпретации ТНВЭДЕАЭС	4	

8.		Ответственность за правонарушения таможенной сферы	в	Понятие таможенного правонарушения Административная ответственность Уголовная ответственность	4	
9.		Особенности перемещения через таможенную границу ЕАЭС отдельных категорий товаров	через границу отдельных	Перемещение физическими лицами через границу товаров для личного пользования Объекты интеллектуальной собственности Перемещение товаров в МПО Перемещение товаров дипломатическими и консульскими работниками	4	
Итого часов в семестре:					36	4

4.2.3 Лабораторный практикум не предусмотрен.

4.2.4 Практические занятия

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Наименование практического занятия	Содержание практического занятия	Всего часов	
				ОФО	ЗФО
1	2	3	4	5	6
Семестр				3	6
1.	Общая часть	Таможенное право как комплексная отрасль российского права, его соотношение с другими отраслями права	Понятие таможенного права Соотношение Таможенного права с другими отраслями российского права	4	2
2.		Субъекты таможенных правоотношений	Понятие субъекта таможенных	4	

			правоотношений Специальные субъекты таможенных правоотношений, их правовой статус		
3.		Правовые основы перемещения товаров через таможенную границу ТС	Понятие товара, его основные характеристики применительно к таможенным правоотношениям Основы перемещения товаров через таможенную границу	4	
4.		Таможенный контроль	Таможенный контроль Система управления рисками Формы таможенного контроля Зоны таможенного контроля	4	
5.		Таможенные процедуры	Понятие, назначение таможенных процедур. Основные виды таможенных процедур	2	
6.		Таможенные декларации	Порядок декларирования товаров Задачи на заполнение декларации на товары, пассажирской таможенной декларации, транзитной декларации	2	
7.	Специальная часть	Таможенно-тарифное регулирование. Таможенные платежи	Единый таможенный тариф Таможенные	4	4

			пошлины, налоги, сборы		
8.		Единая товарная номенклатура ВЭДЕАЭС	Понятие, назначение, история формирования Товарной номенклатуры Структура ТНВЭДЕАЭС Задачи с применением Основных правил интерпретации ТНВЭДЕАЭС	2	
9.		Ответственность за правонарушения таможенной сфере	Понятие таможенного правонарушения Административная ответственность Уголовная ответственность	4	
10.		Особенности перемещения через таможенную границу ЕАЭС отдельных категорий товаров	Перемещение физическими лицами через границу товаров для личного пользования Объекты интеллектуальной собственности Перемещение товаров в МПО Перемещение товаров дипломатическим и и консульскими работниками	4	
11.		Конклюдентная форма декларирования	Перемещение товаров с использованием конклюдентной формы декларирования	2	
Итого часов в семестре:				36	6

4.3 САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование темы дисциплины	№ п/п	Виды СРО	Всего часов
1	2	3	4	5
Семестр 3				
1.	Таможенное право как комплексная отрасль российского права, его соотношение с другими отраслями права	1.1	Работа с книжными источниками	1
		1.2	Работа с электронными источниками	1
		1.3	Составление опорного конспекта	1
2.	Субъекты таможенных правоотношений	2.1	Работа с книжными источниками	1
		2.2	Работа с электронными источниками	1
		2.3	Составление опорного конспекта	1
3.	Правовые основы перемещения товаров через таможенную границу ТС	3.1	Работа с книжными источниками	1
		3.2	Работа с электронными источниками	1
		3.3	Подготовка к докладу	1
4.	Таможенный контроль	4.1	Работа с книжными источниками	1
		4.2	Работа с электронными источниками	1
		4.3	Подготовка к докладу	1
5.	Таможенные процедуры	5.1	Работа с книжными источниками	1
		5.2	Работа с электронными источниками	1
		5.3	Подготовка к коллоквиуму	2
		5.4	Составление презентации	1
6.	Таможенные декларации	6.1	Работа с книжными источниками	1
		6.2	Работа с электронными источниками	1
		6.3	Подготовка к тестированию	1
7.	Таможенно-тарифное регулирование. Таможенные платежи	7.1	Работа с книжными источниками	1
		7.2	Работа с электронными источниками	1
		7.3	Составление презентации	1
8.	Единая товарная номенклатура ВЭДЕАЭС	8.1	Работа с книжными источниками	1
		8.2	Работа с электронными источниками	1
		8.3	Подготовка к тестированию	1
9.	Ответственность за правонарушения в таможенной сфере	9.1	Работа с книжными источниками	1
		9.2	Работа с электронными источниками	1
10.	Особенности перемещения через таможенную границу ЕАЭС отдельных категорий товаров	10.1	Работа с книжными источниками	1
		10.2	Работа с электронными источниками	1
		10.3.	Выполнение кейс-задания	1
11.	Конклюдентная форма декларирования	11.1	Работа с книжными источниками	1
		11.2	Работа с электронными источниками	1
		11.3	Выполнение кейс-задания	1
Итого часов в семестре:				34

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование темы дисциплины	№ п/п	Виды СРО	Всего часов
1	2	3	4	5
Семестр 6				
1.	Таможенное право как комплексная отрасль российского права, его соотношение с другими отраслями права	1.1	Работа с книжными источниками	3
		1.2	Работа с электронными источниками	3
		1.3	Просмотр и конспектирование видеолекций	2
2.	Субъекты таможенных правоотношений	2.1	Работа с книжными источниками	3
		2.2	Работа с электронными источниками	3
		2.3	Просмотр и конспектирование видеолекций	2
3.	Правовые основы перемещения товаров через таможенную границу ТС	3.1	Работа с книжными источниками	3
		3.2	Работа с электронными источниками	3
		3.3	Просмотр и конспектирование видеолекций	2
4.	Таможенный контроль	4.1	Работа с книжными источниками	3
		4.2	Работа с электронными источниками	3
		4.3	Просмотр и конспектирование видеолекций	2
5.	Таможенные процедуры	5.1	Работа с книжными источниками	3
		5.2	Работа с электронными источниками	3
			Просмотр и конспектирование видеолекций	2
6.	Таможенные декларации	6.1	Работа с книжными источниками	3
		6.2	Работа с электронными источниками	3
		6.3	Просмотр и конспектирование видеолекций	2
7.	Таможенно-тарифное регулирование. Таможенные платежи	7.1	Работа с книжными источниками	3
		7.2	Работа с электронными источниками	3
		7.3	Просмотр и конспектирование видеолекций	2
		7.4	Подготовка к тестированию	1
8.	Единая товарная номенклатура ВЭДЕАЭС	8.1	Работа с книжными источниками	3
		8.2	Работа с электронными источниками	3
		8.3	Просмотр и конспектирование видеолекций	2
		8.4	Выполнение кейс-задания	1
9.	Ответственность за правонарушения таможенной сфере	9.1	Работа с книжными источниками	3
		9.2	Работа с электронными источниками	3
		9.3	Просмотр и конспектирование видеолекций	2
		9.4	Выполнение кейс-задания	1
10.	Особенности перемещения через	10.1	Работа с книжными источниками	3
		10.2	Работа с электронными источниками	3

	таможенную границу ЕАЭС отдельных категорий товаров	10.3	Просмотр и конспектирование видеолекций	2
		10.4.	Подготовка к тестированию	1
11.	Конклюдентная форма декларирования	11.1	Работа с книжными источниками	3
		11.2	Работа с электронными источниками	3
		11.3	Просмотр и конспектирование видеолекций	2
		11.4	Выполнение кейс-задания	1
Итого часов в семестре:				93

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Методические указания для подготовки обучающихся к лекционным занятиям

Лекции составляют основу теоретического обучения и дают систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывают состояние и перспективы развития соответствующей области науки, концентрируют внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулируют их активную познавательную деятельность и способствуют формированию творческого мышления.

При подготовке к лекционным занятиям обучающиеся должны ознакомиться с планами лекций, указанными в рабочей программе, отметить непонятные термины и положения, подготовить вопросы с целью уточнения правильности понимания.

В ходе лекционных занятий обучающийся должен вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Выделяют три разновидности конспектирования:

- конспектирование письменных текстов;
- конспектирование устных сообщений (например, лекций);
- конспектирование видеолекций.

Конспект может быть кратким или подробным.

В основе процесса конспектирования лежит систематизация прочитанного или услышанного материала. Целью процесса служит приведение в единый порядок сведений, полученных из лекции, научной статьи, учебной и методической литературы. Конспектирование является неотъемлемой формой работы обучающегося, так как в учебном процессе обучающиеся сталкиваются с необходимостью краткого изложения большого объема учебного материала.

Цели конспектирования:

- развитие у обучающегося навыков переработки информации, полученной в устном или письменном виде и придание ей сжатой формы;
- выработка умений выделить основную идею, мысль из первоисточника информации;
- формирование навыков составления грамотных, логичных, кратких тезисов;
- облегчение процесса запоминания текста.

Обучающимся следует обратить внимание, на то, что дословная запись текста не является конспектом. Только структурированный тезисный текст может называться таковым. При конспектировании необходимо обращать внимание на абзацы, их существование призвано облегчить восприятие текста и начало новой мысли. Важно учитывать также и то, что одна мысль может быть изложена в нескольких абзацах.

Высокую скорость конспектирования могут обеспечить сокращения (общепринятые, аббревиатуры, стрелочки, указывающие на логические связи, опорные слова, ключевые слова, схемы и т.д.). Составление конспекта призвано облегчить запоминание текста. Обучающимся рекомендуется после его составления прочесть зафиксированные тезисы несколько раз для полного их усвоения. Допускается подчеркивание тезисов, содержащих основные мысли, выделение их цветным маркером.

Ясность, краткость, логическая связанность тезисов – основные характеристики конспекта. При конспектировании лекции необходимо обращать внимание не только на основные положения текста, но и на доказательства, примеры, цитаты, мнения ученых и практиков, которые приводит преподаватель на лекции.

Работа над конспектом лекции осуществляется по этапам:

- повторить изученный материал по конспекту;
- непонятные положения отметить на полях и уточнить;
- неоконченные фразы, пропущенные слова и другие недочеты в записях устранить, пользуясь материалами из учебника и других источников;
- завершить техническое оформление конспекта (подчеркивания, выделение главного, выделение разделов, подразделов и т.п.).

Самостоятельную работу следует начинать с доработки конспекта, желательно в тот же день, пока время не стерло содержание лекции из памяти. Работа над конспектом не должна заканчиваться с прослушивания лекции. После лекции, в процессе самостоятельной работы, перед тем, как открыть тетрадь с конспектом, полезно мысленно восстановить в памяти содержание лекции, вспомнив ее структуру, основные положения и выводы.

С целью доработки необходимо прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить описки, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения, возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополнения и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект. Еще лучше, если вы переработаете конспект, дадите его в новой систематизации записей. Это, несомненно, займет некоторое время, но материал вами будет хорошо проработан, а конспективная запись его приведена в удобный для запоминания вид. Введение заголовков, скобок, обобщающих знаков может значительно повысить качество записи. Этому может служить также подчеркивание отдельных мест конспекта красным карандашом, приведение на полях или на обратной стороне листа краткой схемы конспекта и др.

Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний.

Методические указания для подготовки обучающихся к лабораторным занятиям - не предполагаются

Методические указания для подготовки обучающихся к практическим занятиям

Практические занятия — один из наиболее сложных и в то же время плодотворных видов

(форм) вузовского обучения и воспитания. В условиях высшей школы практическое занятие – это форма учебного процесса проводимого под руководством преподавателя.

Практические занятия предназначаются для углубленного изучения той или иной дисциплины и овладения методологией применительно к особенностям изучаемой отрасли права. Можно отметить, однако, что при изучении дисциплины в вузе практическое занятие является основной формой учебного процесса. Практическое занятие – это такой вид учебного занятия, при котором в результате предварительной работы над программным материалом и преподавателя и обучающихся, в обстановке их непосредственного и активного общения, в процессе выступлений обучающихся по вопросам темы, возникающей между ними дискуссии и обобщений преподавателя, решаются задачи познавательного и воспитательного характера, формируется мировоззрение, прививаются методологические и практические навыки, необходимые для становления квалифицированных специалистов.

При подготовке к практическим занятиям по всем темам обучающиеся должны изучить:

- таможенное законодательство Российской Федерации по теме практического занятия;
- материалы постановлений Пленума Верховного Суда РФ по важнейшим институтам таможенного права;
- материалы судебной практики, опубликованные в Бюллетене Верховного Суда РФ;
- рекомендованную литературу.

Целью практических занятий является углубление и закрепление знаний, полученных на лекциях и в процессе самостоятельного изучения законодательства, и иных нормативных материалов и правовой литературы.

Обучающиеся должны уметь анализировать правовые нормы действующего законодательства и применять их к конкретным обстоятельствам, знать современные тенденции в области организации таможенного оборота и уяснить основные проблемы науки таможенного права.

Практические занятия служат одновременно и средством проверки знаний, а также отработки навыков самостоятельного изучения дисциплины, работы с литературой, кроме этого способствуют умению логично и последовательно излагать усвоенный материал. В процессе выступления на практическом занятии обучающиеся должны продемонстрировать умение выделять основные положения, иллюстрировать их применение, а также делать практически значимые выводы из теоретических положений.

По всем темам практических занятий дан перечень наиболее важных вопросов курса, которые необходимо изучить при подготовке к занятию.

Начинать подготовку к практическим занятиям надо с уяснения содержания вопросов, относящихся к теме занятия. В определенных случаях от обучающегося потребуются уточнение специальной терминологии, что поможет правильно сориентироваться в материале и определить тот конкретный объем информации, который необходим для полного и четкого ответа.

Далее целесообразно прежде всего обратиться к конспекту лекций и действующему законодательству, включая иные нормативные материалы, постановления Пленумов Верховного Суда Российской Федерации.

Следующим этапом подготовки является изучение соответствующих разделов в учебниках и учебных пособиях и только после этого, когда уже имеется необходимая теоретическая база для уяснения более сложного материала, необходимо приступить к изучению дополнительной литературы, содержащей информацию по проблемным вопросам темы. В случае затруднения можно и должно обратиться за помощью к преподавателю, который ведет практическое занятие или к дежурному преподавателю на кафедре, поэтому подготовку к практическому занятию следует начинать заблаговременно.

Для более глубокого усвоения материала, а также для осуществления контроля со стороны преподавателя при подготовке к практическому занятию обучающемуся необходимо вести конспект в отдельной, специально для этого предназначенной тетради. Такой конспект может быть в форме письменного плана ответов по каждому вопросу темы, а в определенных случаях и кратким ответом, подкрепленным ссылками на соответствующие источники:

нормативные материалы или литературу. Это поможет при выступлении на практическом занятии. В этой же тетради следует записывать неясные вопросы, требующие уточнения на занятии.

Чтобы облегчить подготовку к последующим практическим занятиям и зачету, рекомендуется в этой тетради отвести место для юридического словаря, куда в алфавитном порядке вписываются специальные правовые термины и пояснения к ним.

Если обучающийся не подготовился к практическому занятию или пропустил его по какой-то причине (в том числе и по болезни), он обязан во внеучебное время отчитаться по этой теме перед преподавателем, ведущим занятие.

Практические занятия по таможенному праву имеют цель помочь обучающимся глубже уяснить теоретические положения, закрепить полученные знания, привить необходимые навыки в применении теоретических знаний в своей будущей практической деятельности. Эти занятия тесно связаны с другой формой учебного процесса - лекциями. На лекциях из-за недостатка времени или по методическим соображениям могут быть опущены отдельные детали тех или иных вопросов. Между тем, знание этих деталей нередко во многом определяет умение будущих специалистов правильно применить закон. Практические занятия дают возможность доработать все детали вопросов, добиться конкретных знаний материала. Они призваны научить обучающихся правильно применять законы к конкретным жизненным фактам.

Методические указания по самостоятельной работе обучающихся

1. Понятие и роль самостоятельной работы обучающихся в учебном процессе

Самостоятельная работа – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющим контроль за работой обучающихся).

Самостоятельная работа обучающихся (далее – СРО) в ВУЗе является важным видом учебной и научной деятельности обучающегося. СРО играет значительную роль в технологии обучения. Обучение в ВУЗе включает в себя две, практически одинаковые по объему и взаимовлиянию части – процесса обучения и процесса самообучения. Поэтому СРО должна стать эффективной и целенаправленной работой обучающегося.

К современному специалисту общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных способностей и умения самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения через участие обучающихся в практических занятиях, выполнение контрольных заданий и тестов, написание курсовых и выпускных квалификационных работ. При этом СРО играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

В процессе самостоятельной работы обучающийся приобретает навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

Самостоятельная работа приобщает обучающихся к научному творчеству, поиску и решению актуальных современных проблем.

2. Цели и основные задачи СРО

При организации СРО важной и необходимой целью становится формирование умения самостоятельной работы для приобретения знаний, навыков и возможности организации учебной и научной деятельности.

Целью самостоятельной работы обучающихся также является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа

обучающихся способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Задачами СРО являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений;
- использование материала, собранного в ходе самостоятельных занятий, на практических занятиях, при написании курсовых и выпускной квалификационной работ, для эффективной подготовки к итоговым экзаменам.

3. Формы и виды самостоятельной работы

В образовательном процессе ВУЗа выделяется два вида самостоятельной работы – аудиторная, под руководством преподавателя, и внеаудиторная. Тесная взаимосвязь этих видов работ предусматривает дифференциацию и эффективность результатов ее выполнения и зависит от организации, содержания, логики учебного процесса (межпредметных связей, перспективных знаний и др.).

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется обучающимся по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Формы самостоятельной работы обучающихся разнообразны. Они включают в себя:

1) Работу с книжными и электронными источниками, в том числе:

- изучение и систематизацию официальных государственных документов - законов, постановлений, указов, нормативно-инструкционных и справочных материалов с использованием информационно-поисковых систем «Консультант-плюс», «Гарант», глобальной сети «Интернет»;
- изучение учебной, научной и методической литературы, материалов периодических изданий с привлечением электронных средств официальной, статистической, периодической и научной информации;

2) формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.), в том числе конспектирование видеолекций;

3) подготовка к практическим занятиям;

4) подготовка к устному опросу;

5) подготовка доклада и презентации к нему;

6) подготовка к тестированию;

7) подготовка и решение кейс-задач;

8) подготовка к коллоквиуму;

9) подготовка и выполнение контрольной работы.

Основными формами самостоятельной работы обучающихся с участием преподавателей являются:

- текущие консультации;
- прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий);
- прохождение и оформление результатов практик;
- выполнение выпускной квалификационной (составление плана и его согласование с

преподавателем - руководителем выпускной квалификационной работы, подбор и согласование с руководителем литературы, написание глав выпускной квалификационной работы, работа над замечаниями руководителя по выпускной квалификационной работе и защита выпускной квалификационной работы (в часы, предусмотренные учебным планом) и др.

4. Общие рекомендации по организации самостоятельной работы

Основной формой самостоятельной работы обучающегося является изучение конспекта лекций, их дополнение, изучение рекомендованной литературы, активное участие на практических занятиях.

Одна из основных особенностей обучения в высшей школе заключается в том, что постоянный внешний контроль заменяется самоконтролем, активная роль в обучении принадлежит уже не столько преподавателю, сколько обучающемуся.

Зная основные методы научной организации умственного труда, можно при наименьших затратах времени, средств и трудовых усилий достичь наилучших результатов.

Любой предмет нельзя изучить за несколько дней перед зачетом. Если обучающийся в течение года работает систематически, то он быстро все вспомнит, восстановит забытое. Если же подготовка шла аврально, то у обучающегося не будет даже общего представления о предмете, он забудет все сданное.

Следует взять за правило: учиться ежедневно, начиная с первого дня семестра.

Время, которым располагает обучающийся для выполнения учебного плана, складывается из двух составляющих: одна из них - это аудиторная работа в вузе по расписанию занятий, другая - внеаудиторная самостоятельная работа. Задания и материалы для самостоятельной работы выдаются во время учебных занятий по расписанию, на этих же занятиях преподаватель осуществляет контроль за самостоятельной работой, а также оказывает помощь обучающимся по правильной организации работы.

Методические рекомендации для обучающихся по отдельным формам самостоятельной работы.

Общие методические рекомендации по подготовке к текущему контролю

Текущий контроль – это регулярная проверка усвоения учебного материала на протяжении семестра. К его достоинствам относится систематичность, постоянный мониторинг качества обучения, а также возможность оценки успеваемости обучающихся.

Текущий контроль осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий в ходе устного опроса обучающихся, а также выполнения тестовых заданий и (или) решения кейс-задач.

Подготовка к текущему контролю включает 2 этапа:

1-й – организационный;

2-й - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;

- подбор учебной и научной литературы;

- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку обучающегося к текущему контролю. Подготовка проводится в ходе самостоятельной работы обучающихся и включает в себя повторение пройденного материала по вопросам предстоящего опроса. Помимо основного материала обучающийся должен изучить дополнительную учебную и научную литературу и информацию по теме, в том числе с использованием Интернет-ресурсов. Опрос предполагает устный ответ обучающегося на один основной и несколько дополнительных вопросов преподавателя.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

Методические рекомендации по работе с книжными и электронными источниками

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической, а также научной и дополнительной учебной литературы.

Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной и справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме.

Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме семинарского или практического занятия, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного изучения).

Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Обучающийся должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные обучающимся для консультации с преподавателем.

Выделяют четыре основные установки в чтении научного текста:

1. Информационно-поисковый (задача – найти, выделить искомую информацию)
2. Усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить как сами сведения излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений)
3. Аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему)
4. Творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

Методические рекомендации по составлению опорных конспектов и конспектов видеолекций

Конспектирование – один из самых сложных этапов самостоятельной работы. Каких-либо единых, пригодных для каждого обучающегося методов и приемов конспектирования, видимо, не существует. Однако это не исключает соблюдения некоторых, наиболее оправдавших себя общих правил, с которыми преподаватель и обязан познакомить обучающихся:

1. Главное в конспекте не его объем, а содержание. В нем должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные

методологические положения работы. Умение излагать мысли автора сжато, кратко и собственными словами приходит с опытом и знаниями. Но их накоплению помогает соблюдение одного важного правила – не торопиться записывать при первом же чтении, вносить в конспект лишь то, что стало ясным.

2. Форма ведения конспекта может быть самой разнообразной, она может изменяться, совершенствоваться. Но начинаться конспект всегда должен с указания полного наименования работы, фамилии автора, года и места издания; цитаты берутся в кавычки с обязательной ссылкой на страницу книги.

3. Конспект не должен быть «слепым», безликим, состоящим из сплошного текста. Особо важные места, яркие примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамочку, отненном, пометками на полях специальными знаками, чтобы как можно быстрее найти нужное положение. Дополнительные материалы из других источников можно давать на полях, где записываются свои суждения, мысли, появившиеся уже позже составления конспекта.

Методические рекомендации по подготовке к устному опросу

Самостоятельная работа обучающихся включает подготовку к устному опросу на занятиях семинарского типа. Для этого обучающийся изучает лекции преподавателя, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов.

Тема и вопросы к занятиям семинарского типа, вопросы для самоконтроля содержатся в рабочей учебной программе и доводятся до обучающихся заранее. Эффективность подготовки обучающихся к устному опросу зависит от качества ознакомления с рекомендованной литературой. Для подготовки к устному опросу, блиц-опросу обучающемуся необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме семинара, в учебнике или другой рекомендованной литературе, записях с лекционного занятия, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины (модуля), выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения, составить тезисы выступления по отдельным проблемным аспектам.

В зависимости от темы, может применяться фронтальная или индивидуальная форма опроса. При индивидуальном опросе обучающемуся дается 5-10 минут на раскрытие темы.

Методические рекомендации по подготовке к тестированию

Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответ на имеющиеся эталоны ответов.

При самостоятельной подготовке к тестированию обучающемуся необходимо:

а) готовясь к тестированию, проработать информационный материал по дисциплине. Проконсультироваться с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы;

б) четко выяснить все условия тестирования: сколько тестов будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т.д.

в) приступая к работе с тестами, необходимо внимательно и до конца прочитать вопрос и предлагаемые варианты ответов. Выбрать правильные (их может быть несколько). На отдельном листке ответов выписать цифру вопроса и буквы (цифры), соответствующие правильным ответам. Тестовые вопросы также представлены в форме утверждения, в котором пропущены существенные составляющие, обучающемуся необходимо дополнить их в виде словесного текста (слова или словосочетания), либо в форме задания, выполняя которое обучающемуся нужно сформулировать правовую дефиницию (дать определение какой-либо правовой категории, явлению, правовому институту, подотрасли или отрасли права).

г) в процессе решения тестового задания желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант.

- д) если встретили чрезвычайно трудный вопрос, не тратьте много времени на него. Переходите к другим тестам. Вернитесь к трудному вопросу в конце.
- е) обязательно необходимо оставить время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

Методические рекомендации по подготовке и решению кейс-задач

При подготовке к занятию в форме решения кейс-задач обучающиеся должны решить задачи, указанные в задании. При решении кейс-задач надо опираться на те знания, которые получены на лекциях и в ходе самостоятельных занятий. Если обучающиеся обнаружат пробел в своих знаниях при решении конкретных задач, то они должны восполнить его путем повторного обращения к тексту закона, постатейному материалу, к соответствующим разделам таможенного законодательства, записям лекций, учебнику, дополнительной литературе.

К каждому занятию необходимо кратко письменно изложить решения задач (казусов) в своих отдельных тетрадях, предназначенных для работы на практических занятиях. Во время подготовки к практическому занятию следует записывать решение задач в этих тетрадях; в кратких письменных решениях сделать необходимые ссылки на соответствующие статьи таможенного законодательства, теоретические положения и на судебную практику, четко формулировать ответы на поставленные в задаче вопросы.

Если обучающийся не справится самостоятельно с решением кейс-задачи, то он может обратиться за консультацией к преподавателю, который даст пояснение к условиям задачи, рекомендует дополнительную литературу, окажет методическую помощь, не давая до практического занятия ответов на поставленные вопросы, тем самым оставляя возможность для обучающегося самостоятельно решить кейс-задачу.

В ходе практического занятия обучающийся зачитывает либо своими словами пересказывает содержание кейс-задачи, дает мотивированное ее решение, т.е. излагает свой ответ на поставленные в задаче вопросы. Рекомендуется отдавать предпочтение пересказу содержания задачи, так как это помогает лучше овладеть разговорной речью, готовит обучающихся к умению докладывать конкретные дела, приучает обращать внимание на основные вопросы, опуская факты, не имеющие существенного значения.

От обучающихся требуется, чтобы они на основе подготовленных во время самостоятельной работы письменных решений давали развернутые ответы на поставленные в задаче вопросы, не ограничивались утверждением собственного мнения по задаче, а подкрепляли свои решения ссылками на соответствующие законодательные акты, на постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации, судебную практику, а так же материалами учебной литературы и т.п. При этом особое внимание следует уделить глубокому уяснению содержания закона, правильному применению общих положений закона и конкретным жизненным фактам, изложенным в кейс-задаче.

После выступления обучающегося по конкретной кейс-задаче ему могут быть заданы вопросы как преподавателем, так и другими обучающимися, которые также могут высказать свое мнение по рассматриваемой задаче и предложенному решению, а так же его мотивированию (обоснованию), т.е. организуется активное обсуждение, дискуссия. Итоги дискуссии подводит преподаватель. Он же дает оценку мнениям и их обоснованности, высказанным обучающимися по решению кейс-задачи.

Практические занятия в форме решения кейс-задач являются одной из наиболее важных форм учебного процесса, предусмотренных учебным планом. Значение этой формы занятий определяется требованиями диалектического метода, важнейшим из которых являются проверка теоретических положений на практике и неразрывная связь теории с практикой.

Методические рекомендации по подготовке доклада и презентации к нему

Тема доклада должна быть согласована с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными.

Работа обучающегося над докладом-презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут.

Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего семинарского занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

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 17-22;
- 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; раздаточный материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Методические рекомендации по подготовке к коллоквиуму

Коллоквиумом называется собеседование преподавателя и обучающегося по заранее определенным контрольным вопросам. Целью коллоквиума является формирование у обучающегося навыков анализа теоретических вопросов на основе самостоятельного изучения основной и дополнительной литературы.

От обучающегося требуется:

- владение изученным в ходе учебного процесса материалом, относящимся к рассматриваемому вопросу;
- знание разных точек зрения, высказанных в правовой литературе по соответствующему вопросу, умение сопоставлять их между собой;
- наличие собственного мнения по обсуждаемым вопросам и умение его аргументировать, ссылаясь на нормы соответствующего законодательства.

Коллоквиум - это не только форма контроля, но и метод углубления, закрепления знаний обучающихся, так как в ходе собеседования преподаватель разъясняет сложные вопросы, возникающие у обучающегося в процессе изучения данного материала. Его задача добиться глубокого изучения отобранного материала, пробудить у обучающегося стремление к чтению дополнительной правовой литературы и соответствующего законодательства.

Подготовка к коллоквиуму начинается с установочной консультации преподавателя, на которой он разъясняет развернутую тематику вопросов, рекомендует литературу для изучения и объясняет процедуру проведения коллоквиума. Как правило, на самостоятельную подготовку к коллоквиуму обучающемуся отводится время. Методические указания состоят из рекомендаций по изучению источников соответствующей правовой литературы и соответствующего законодательства, вопросов для самопроверки и кратких конспектов ответа с перечислением основных фактов и событий, относящихся к каждой теме. Это должно помочь обучающимся целенаправленно организовать работу по овладению материалом и его запоминанию. При подготовке к коллоквиуму следует, прежде всего, просмотреть конспекты лекций и практических занятий и отметить в них имеющиеся вопросы коллоквиума. Если какие-то вопросы вынесены преподавателем на самостоятельное изучение, следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений.

Коллоквиум проводится в форме индивидуальной беседы преподавателя с каждым обучающимся или беседы в небольших группах (2-3 человека). Обычно преподаватель задает несколько кратких конкретных вопросов, позволяющих выяснить степень добросовестности работы с правовой литературой, проверяет конспект. Далее более подробно обсуждается какая-либо сторона вопроса, что позволяет оценить уровень понимания. По итогам коллоквиума выставляется дифференцированная оценка по пятибалльной системе.

Промежуточная аттестация

По итогам 3 семестра (ОФО), 6 семестра (ЗФО) проводится зачет. При подготовке к сдаче зачета рекомендуется пользоваться материалами практических занятий и материалами, изученными в ходе текущей самостоятельной работы.

Зачет может проводиться как в устной форме, так и в форме тестирования, либо на основании выполнения контрольной работы (для обучающихся заочной формы обучения). Если итоги зачета положительные, обучающемуся выставляется отметка «зачтено». При отрицательном результате обучающийся направляется на пересдачу.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

№ п/п	Виды учебной работы	Образовательные технологии	Всего часов	
			ОФО	ЗФО
1	2	3	4	5
Семестр			3	6
1.	<i>Практическое занятие</i> «Таможенные декларации»	Технология кейс-обучения	2	2
2.	<i>Лекция</i> «Субъекты таможенных правоотношений»	Проблемная лекция	4	2
3.	<i>Лекция</i> Таможенно-тарифное регулирование. Таможенные платежи	Лекция с элементами диалоговой технологии	4	2
4.	<i>Лекция</i> Ответственность за правонарушения в таможенной сфере	Лекция с элементами диалоговой технологии	4	-
5.	<i>Практическое занятие</i> Таможенно-тарифное регулирование. Таможенные платежи	Технология учебного проекта	4	4
6.	<i>Лекция</i> Таможенный контроль	Проблемная лекция	4	-
7.	<i>Практическое занятие</i> Ответственность за правонарушения в таможенной сфере	Метод модерации	4	-
8.	<i>Лекция</i> Таможенные процедуры	Лекция с элементами диалоговой технологии	4	-

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература:

1. Таможенное право : учебник / Д. В. Чермянинов. — Саратов : Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 438 с. — ISBN 978-5-4497-0055-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/84399.html>

2. Таможенное право : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция» и «Таможенное дело» / Н. Д. Эриашвили, М. М. Рассолов, И. Б. Кардашова [и др.] ; под редакцией М. М. Рассолов, Н. Д. Эриашвили. — 5-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 463 с. — ISBN 978-5-238-01752-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/71114.html>

3. Таможенное право : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / И. Ш. Килясханов, И. Б. Кардашова, С. Н. Бочаров. — 4-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 223 с. — ISBN 978-5-238-01840-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/71063.html>

4. Административно-правовой механизм обеспечения информационной безопасности таможенных органов Российской Федерации : монография / Е. С. Недосекова. — Москва : Российская таможенная академия, 2013. — 120 с. — ISBN 978-5-9590-0396-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/69682.html>

Дополнительная литература:

5. 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 IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/93168.html>

6. Административно-правовое регулирование таможенного контроля после выпуска товаров : монография / А. Н. Шашкина. — Москва : Российская таможенная академия, 2018. — 84 с. — ISBN 978-5-9590-1004-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/93169.html>

7. Таможенное право : учебное пособие / Н. Н. Косаренко. — Саратов : Вузовское образование, 2012. — 152 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/9547.html>

8. Курс по таможенному праву / . — Новосибирск : Сибирское университетское издательство, Норматика, 2016. — 119 с. — ISBN 978-5-4374-0412-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/65243.html>

9. История таможенного дела и таможенной политики России : справочное пособие / составители Н. А. Беляева, В. Г. Балковая. — Владивосток : Владивостокский филиал Российской таможенной академии, 2008. — 120 с. — ISBN 978-5-9590-0492-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/25752.html>

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Официальный сайт Конституционного Суда РФ <http://www.ksrf.ru/>
2. Справочная правовая система «Консультант плюс» <http://www.consultant.ru/>
3. Справочная правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru/>
4. Официальный сайт Российской газеты www.rg.ru/
5. Официальный сайт Собрание законодательства РФ <http://www.szrf.ru/>
6. Официальный сайт Российской государственной библиотеки им. В.И. Ленина www.rsl.ru/
7. Официальный сайт издательства «Юрайт» <http://www.urait.ru/>
8. Официальный сайт издательства «Спутник плюс» <http://www.sputnikplus.ru/>
9. Официальный сайт издательства «СПАРК» <http://www.phspark.ru/>
10. Официальный сайт книжного магазина «Библио-глобус» <http://www.biblio-globus.ru/>
11. Официальный сайт книжного магазина «Москва» <http://www.moscowbooks.ru/>
12. Официальный сайт Московского государственного университета им. М.В. Ломоносова <http://www.msu.ru/>
13. Официальный сайт Московской юридической академии им. О.Е. Кутафина <http://www.msal.ru/>

7.3 Информационные технологии, лицензионное программное обеспечение

Лицензионное программное обеспечение	Реквизиты лицензий/ договоров
Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite	Лицензионный договор № 621 Срок действия: с 25.09.2025 до 24.09.2026
Консультант Плюс	Договор № 7 от 15.01.2026 г.
Цифровой образовательный ресурс IPR SMART	Лицензионный договор № 12873/25П от 02.07.2025 г. Срок действия: с 01.07.2025 г. до 30.06.2026 г.
Бесплатное ПО	
МойОфис, 7-Zip, Adobe Acrobat Reader, МТС Линк	

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1 Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа Ауд. № 24

Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории:

- Экран настенный рулонный - 1 шт.
- Бактерицидный рециркулятор - 1 шт.
- Компьютер портативный – 1 шт.
- Проектор - 1 шт.

Специализированная мебель:

- Столы ученические – 21 шт.
- Стулья ученические – 42 шт.
- Стул полумягкий– 1 шт.
- Тумба кафедра – 1 шт.
- Доска ученическая – 1 шт.
- Стол однотумбовый -1 шт.
- Шкаф двухдверный -1 шт.
- Шкаф книжный – 1 шт.
- Жалюзи вертикальные – 2 шт.

Зеркало – 1 шт.

Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; поручни; пандусы; достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнение курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Ауд. № 31

Специализированная мебель:

Столы ученические – 10 шт.

Стулья ученические – 20 шт.

Стул полумягкий – 1 шт.

Тумба кафедра – 1 шт.

Доска ученическая – 1 шт.

Стол одностумбовый -1 шт.

Шкаф двухдверный -1 шт.

Жалюзи вертикальные – 2 шт.

Зеркало – 1 шт.

Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории:

Переносной экран рулонный - 1 шт.

Ноутбук - 1 шт.

Мультимедийный проектор - 1 шт.

Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; поручни; пандусы; достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок

Помещение для самостоятельной работы

Библиотечно-издательский центр (БИЦ)

Электронный читальный зал

Комплект проекционный, мультимедийный интерактивный IQ Board DVT:
интерактивная доска 84” IQ Board DVT T084,

проектор TRIUMPH PJ1000

универсальное настенное крепление

Wize WTH140

Персональный компьютер-моноблок MSI AE202072 - 18 шт.

Персональный компьютер Samsung – 1 шт.

Специализированная мебель):

Столы на 1 рабочее место – 20 шт

Столы на 2 рабочих места – 9 шт

Стулья – 38 шт

МФУ Sharp AR-6020 – 1 шт.

Brother DCR-1510R – 1 шт.

Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; поручни; пандусы; достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок

Читальный зал

Специализированная мебель:

Столы на 2 рабочих места – 12 шт.

Стулья – 24 шт.

Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; поручни; пандусы; достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок

Библиотечно-издательский центр (БИЦ)

Отдел обслуживания печатными изданиями Ауд. № 1

Комплект проекционный, мультимедийный оборудование:

Экран настенный Screen Media 244/244 корпус 1106

Проектор BenG MX660P 1024/7683200 LM

Ноутбук Lenovo G500 15.6''

Рабочие столы на 1 место – 21 шт.

Стулья – 55 шт.

Выделенные стойки автотранспортных средств для инвалидов; поручни; пандусы; достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок

Отдел обслуживания электронными изданиями Ауд. № 9

Специализированная мебель (столы и стулья):

Рабочие столы на 1 место – 24 шт.

Стулья – 24 шт.

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО «СКГА»:

Монитор Acer TFT 19 – 20 шт.

Монитор ViewSonic - 1 шт.

Сетевой терминал Office Station -18 шт.

Персональный компьютер Samsung -3 шт.

МФУ Canon 3228(7310) – 1 шт.

МФУ Sharp AR-6020 – 1 шт.

Принтер Canon i -Sensys LBP 6750 dh – 1 шт.

Выделенные стойки автотранспортных средств для инвалидов; поручни; пандусы; достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок

Информационно-библиографический отдел Ауд. № 8

Специализированная мебель:

Рабочие столы на 1 место- 6 шт.

Стулья- 6 шт.

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО «СКГА»:

Персональный компьютер – 1шт.

Сканер Epson Perfection 2480 photo

МФУ MFC 7320R

Выделенные стойки автотранспортных средств для инвалидов; поручни; пандусы; достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования Ауд. № 106

Специализированная мебель:

Стеллаж - 2 шт.

Платяной шкаф - 1 шт.

Шкаф - 3 шт.

Стул - 1 шт.

Кресло компьютерное - 1 шт.

Стол - 2 шт.

Профилактическое обслуживание:

Набор отверток - 1 шт.

Клещи обжимные - 1 шт.

Паяльник 60 Вт - 1 шт.

Учебное пособие (персональный компьютер в комплекте) - 1 шт.

Пассатижи - 1 шт.

Бокорезы - 1 шт.

8.2 Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся

1. Рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером.
2. Рабочие места обучающихся - оснащенные компьютерами с доступом в сеть «Интернет», предназначенные для работы в электронной образовательной среде.

8.3 Требования к специализированному оборудованию – не требуется

9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается (в случае необходимости) адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционных и практических занятий.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья комплектуется фонд основной учебной литературы и электронных образовательных ресурсов, адаптированных к ограничениям их здоровья, доступ к которым организован в БИЦ ФГБОУ ВО «СКГА». В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальном зале.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПО ДИСЦИПЛИНЕ Таможенное право

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

«Таможенное право»

1. Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины

Индекс	Формулировка компетенции
ПК-2	Способен квалифицированно применять правовые нормы в конкретных сферах юридической деятельности, правильно и полно отражать ее результаты в юридической и иной официальной документации
ПК-3	Способен оказывать правовую помощь гражданам и организациям и иные виды юридических услуг, давать квалифицированные профессиональные заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности

2. Этапы формирования компетенции в процессе освоения дисциплины

Основными этапами формирования указанных компетенций при изучении обучающимися дисциплины являются последовательное изучение содержательно связанных между собой разделов (тем) учебных занятий. Изучение каждого раздела (темы) предполагает овладение обучающимися необходимыми компетенциями. Результат аттестации обучающихся на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций обучающихся.

Этапность формирования компетенций прямо связана с местом дисциплины в образовательной программе.

Темы дисциплины	Формируемые компетенции (коды)	
	ПК-2	ПК-3
Таможенное право как комплексная отрасль российского права, его соотношение с другими отраслями права	+	+
Субъекты таможенных правоотношений	+	+
Правовые основы перемещения товаров через таможенную границу ТС	+	+
Таможенный контроль	+	+
Таможенные процедуры	+	+
Таможенные декларации	+	+
Таможенно-тарифное регулирование. Таможенные платежи	+	+
Единая товарная номенклатура ВЭД ЕАЭС	+	+
Ответственность за правонарушения в таможенной сфере	+	+
Особенности перемещения через таможенную границу ЕАЭС отдельных категорий товаров	+	+
Конклюдентная форма декларирования	+	+

3. Показатели, критерии и средства оценивания компетенций, формируемых в процессе изучения дисциплины

Индикаторы достижения компетенций	Критерии оценивания результатов обучения				Средства оценивания результатов обучения	
	неудовлетв	удовлетв	хорошо	отлично	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
ПК-2 Способен квалифицированно применять правовые нормы в конкретных сферах юридической деятельности, правильно и полно отражать ее результаты в юридической и иной официальной документации						
ПК-2.1. Применяет навыки анализа фактических обстоятельств дела, квалификации юридических фактов и возникающих в связи с ними правоотношений законом форме;	Допускает существенные ошибки при применении навыков анализа фактических обстоятельств дела, квалификации юридических фактов и возникающих в связи с ними правоотношений законом форме	Демонстрирует частичные знания при применении навыков анализа фактических обстоятельств дела, квалификации юридических фактов и возникающих в связи с ними правоотношений законом форме	Достаточно хорошо применяет навыки анализа фактических обстоятельств дела, квалификации юридических фактов и возникающих в связи с ними правоотношений законом форме	На высоком уровне применяет навыки анализа фактических обстоятельств дела, квалификации юридических фактов и возникающих в связи с ними правоотношений законом форме	ОФО: устный опрос; тестирование; кейс-задачи; доклад по теме; коллоквиум ЗФО: устный опрос, решение кейс задач, тестирование	Зачет
ПК-2.2. Осуществляет правильный выбор правовой нормы, подлежащей применению, и способа её	Не умеет и не готов осуществлять правильный выбор правовой нормы, подлежащей применению, и	Допускает существенные ошибки при осуществлении правильного выбора правовой нормы, подлежащей	Демонстрирует умение осуществлять правильный выбор правовой нормы, подлежащей	На высоком уровне осуществляет правильный выбор правовой нормы, подлежащей применению, и	ОФО: устный опрос; тестирование; кейс-задачи;	Зачет

толкования;	способа её толкования	применению, и способа её толкования	применению, и способа её толкования	способа её толкования	доклад по теме; коллоквиу м ЗФО: устный опрос, решение кейс задач, тестирован ие	
ПК-2.3. Применяет методы поиска и анализа правоприменительной практики, проведения мониторинга правоприменения в целях решения профессиональных задач;	Не владеет способностью применять методы поиска и анализа правоприменительной практики, проведения мониторинга правоприменения в целях решения профессиональных задач	Владеет частично способностью применять методы поиска и анализа правоприменительной практики, проведения мониторинга правоприменения в целях решения профессиональных задач	Владеет способностью хорошо применять методы поиска и анализа правоприменительн ой практики, проведения мониторинга правоприменения в целях решения профессиональных задач	Владеет в полной мере способностью отлично применять методы поиска и анализа правоприменительно й практики, проведения мониторинга правоприменения в целях решения профессиональных задач	ОФО: устный опрос; тестирова ние; кейс- задачи; доклад по теме; коллоквиу м ЗФО: устный опрос, решение кейс задач, тестирован ие	Зачет
ПК-2.4. Разрабатывает варианты юридических действий в точном соответствии с законодательством и принимает решения в	Неправильно и неполно разрабатывает варианты юридических действий в точном соответствии с законодательством и	Допускает существенные ошибки при разрабатывании вариантов юридических действий в точном соответствии с законодательством и	Достаточно правильно и полно разрабатывает варианты юридических действий в точном соответствии с законодательством	На высоком уровне, правильно и полно разрабатывает варианты юридических действий в точном соответствии с законодательством и	ОФО: устный опрос; тестирова ние; кейс- задачи; доклад по	Зачет

предусмотренной законом форме.	принимает решения в предусмотренной законом форме	плохо принимает решения в предусмотренной законом форме	и хорошо принимает решения в предусмотренной законом форме	отлично принимает решения в предусмотренной законом форме.	теме; коллоквиум ЗФО: устный опрос, решение кейс задач, тестирование	
Индикаторы достижения компетенций	Критерии оценивания результатов обучения				Средства оценивания результатов обучения	
	неудовлетв	удовлетв	хорошо	отлично	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
ПК-3 Способен оказывать правовую помощь гражданам и организациям и иные виды юридических услуг, давать квалифицированные профессиональные заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности						
ПК-3.1. Выявляет и формулирует наличие правовой проблемы;	Допускает существенные ошибки при выявлении и формулировании наличия правовой проблемы	Демонстрирует частичные знания при выявлении и формулировании наличия правовой проблемы	Достаточно хорошо выявляет и формулирует наличие правовой проблемы	На высоком уровне выявляет и формулирует наличие правовой проблемы	ОФО: устный опрос; тестирование; кейс-задачи; доклад по теме; коллоквиум ЗФО: устный опрос; тестирование; кейс-задачи.	Зачет
ПК-3.2. Определяет	Не умеет и не готов	Допускает	Демонстрирует	На высоком уровне	ОФО:	Зачет

цель обращения за правовой помощью, устанавливает юридически значимые обстоятельства по делу;	определять цель обращения за правовой помощью, не устанавливает юридически значимые обстоятельства по делу	существенные ошибки при определении цели обращения за правовой помощью, плохо устанавливает юридически значимые обстоятельства по делу	умение определять цель обращения за правовой помощью, хорошо устанавливает юридически значимые обстоятельства по делу	определяет цель обращения за правовой помощью, отлично устанавливает юридически значимые обстоятельства по делу	устный опрос; тестирование; кейс-задачи; доклад по теме; коллоквиум ЗФО: устный опрос; тестирование; кейс-задачи.	
ПК-3.3. Определяет возможные способы решения правовой проблемы, разрабатывает план их реализации, выделяет их преимущества и недостатки;	Не владеет способностью определять возможные способы решения правовой проблемы, не разрабатывает план их реализации, не выделяет их преимущества и недостатки	Владеет частично способностью определять возможные способы решения правовой проблемы, неправильно разрабатывает план их реализации, плохо выделяет их преимущества и недостатки	Владеет способностью хорошо определять возможные способы решения правовой проблемы, неплохо разрабатывает план их реализации, выделяет их преимущества и недостатки	Владеет в полной мере способностью отлично определять возможные способы решения правовой проблемы, очень хорошо разрабатывает план их реализации, замечательно выделяет их преимущества и недостатки	ОФО: устный опрос; тестирование; кейс-задачи; доклад по теме; коллоквиум ЗФО: устный опрос; тестирование; кейс-задачи.	Зачет
ПК-3.4. Применяет правила оформления правового заключения и	Неправильно и неполно применяет правила оформления правового заключения	Допускает существенные ошибки при применении правил оформления	Достаточно правильно и полно применяет правила оформления	На высоком уровне, правильно и полно применяет правила	ОФО: устный опрос; тестирование;	Зачет

письменной консультации;	и письменной консультации	правового заключения и письменной консультации	правового заключения и письменной консультации	оформления правового заключения и письменной консультации	кейс-задачи; доклад по теме; коллоквиум ЗФО: устный опрос; тестирование; кейс-задачи.	
ПК-3.5. Соблюдает правила эффективной коммуникации при оказании правовой помощи и юридических услуг;	Неправильно и неполно соблюдает правила эффективной коммуникации при оказании правовой помощи и юридических услуг	Допускает существенные ошибки при соблюдении правил эффективной коммуникации при оказании правовой помощи и юридических услуг	Достаточно правильно и полно соблюдает правила эффективной коммуникации при оказании правовой помощи и юридических услуг	На высоком уровне, правильно и полно соблюдает правила эффективной коммуникации при оказании правовой помощи и юридических услуг	ОФО: устный опрос; тестирование; кейс-задачи; доклад по теме; коллоквиум ЗФО: устный опрос; тестирование; кейс-задачи.	Зачет

4. Комплект контрольно-оценочных средств по дисциплине

Контрольные вопросы по темам (для устного опроса) по дисциплине «Таможенное право»

Тема 1. Таможенное право как комплексная отрасль российского права, его соотношение с другими отраслями права

1. Понятие таможенного права
2. Соотношение таможенного права с другими отраслями российского права

Тема 2. Субъекты таможенных правоотношений

1. Понятие субъекта таможенных правоотношений
2. Специальные субъекты таможенных правоотношений, их правовой статус

Тема 3. Правовые основы перемещения товаров через таможенную границу ТС

1. Понятие товара, его основные характеристики применительно к таможенным правоотношениям
2. Основы перемещения товаров через таможенную границу

Тема 4. Таможенный контроль

1. Таможенный контроль
2. Система управления рисками
3. Формы таможенного контроля
4. Зоны таможенного контроля

Тема 5. Таможенные процедуры

1. Понятие, назначение таможенных процедур.
2. Основные виды таможенных процедур

Тема 6. Таможенные декларации

1. Порядок декларирования товаров
2. Декларация на товары, порядок ее заполнения
3. Пассажирская таможенная декларация
4. Транзитная декларация

Тема 7. Таможенно-тарифное регулирование. Таможенные платежи

1. Единый таможенный тариф
2. Таможенные пошлины, налоги, сборы

Тема 8. Единая товарная номенклатура ВЭДЕАЭС

1. Понятие, назначение, история формирования Товарной номенклатуры
2. Структура ТНВЭДЕАЭС
3. Основные правила интерпретации ТНВЭДЕАЭС

Тема 9. Ответственность за правонарушения в таможенной сфере

1. Понятие таможенного правонарушения
2. Административная ответственность
3. Уголовная ответственность

Тема 10. Особенности перемещения через таможенную границу ЕАЭС отдельных категорий товаров

1. Перемещение физическими лицами через границу товаров для личного пользования
2. Объекты интеллектуальной собственности
3. Перемещение товаров в МПО
4. Перемещение товаров дипломатическими и консульскими работниками

Тема 11. Конклюдентная форма декларирования

1. Перемещение товаров с использованием конклюдентной формы декларирования.
2. Виды форм декларирования.

Темы для докладов по дисциплине «Таможенное право»

1. Таможенное право, его предмет и метод
2. Источники таможенно-правового регулирования
3. Понятие, структура и виды таможенных правоотношений
4. Объекты таможенных правоотношений
5. Субъекты таможенных правоотношений
6. Содержание таможенных правоотношений
7. Места перемещения товаров через таможенную границу Союза
8. Представление таможенным органам предварительной информации
9. Процедура прибытия товаров на таможенную территорию Союза
10. Таможенные операции, связанные с прибытием товаров на таможенную территорию Союза, и порядок их совершения
11. Понятие, формы и виды таможенного декларирования
12. Таможенная декларация на товары: понятие, содержание
13. Транзитная таможенная декларация: понятие, содержание
14. Таможенные операции, связанные с подачей таможенной декларации, и порядок их совершения
15. Порядок подачи и регистрации декларации на товары
16. Предварительное таможенное декларирование
17. Неполное таможенное декларирование. Периодическое таможенное декларирование
18. Особенности декларирования отдельных видов товаров
19. Таможенная стоимость товаров: сущность и значение
20. Методы определения таможенной стоимости
21. Корректировка таможенной стоимости
22. Контроль таможенной стоимости товаров

Тестовые вопросы по дисциплине «Таможенное право»

Вопрос 1. Таможенное право – это: (ПК-2)

1. Отрасль права, регулирующая отношения, возникающие в ходе перемещения товаров и транспортных средств через таможенную границу.
2. Комплекс институтов гражданского общества, направленных на реализацию прав граждан в сфере международной торговли.
3. Нормативный правовой акт, регулирующий правоотношения в сфере таможенного дела.

Вопрос 2. Вставьте пропущенные слова в определение: (ПК-3)

Предмет таможенного права — это носящие комплексный характер общественные отношения, возникающие в связи с осуществлением

Вопрос 3. К источникам таможенного права не относится: (ПК-2)

1. Таможенный кодекс Таможенного союза.
2. Международные договоры государств – участников Таможенного союза.
3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях.

Вопрос 4. К субъектам таможенного права не относится: (ПК-3)

1. Уполномоченный экономический оператор.
2. Оператор сотовой связи.
3. Таможенный представитель.

Вопрос 5. Вставьте пропущенные слова в определение: (ПК-2)

Таможенное дело — совокупность методов и средств обеспечения соблюдения мер таможенно-тарифного регулирования, связанных с перемещением товаров и транспортных средств через таможенную границу.

Вопрос 6. Общее руководство таможенным делом в Российской Федерации осуществляется: (ПК-3)

1. Правительством Российской Федерации.
2. Таможенными органами Российской Федерации.
3. Комиссией Таможенного союза.

Вопрос 7. Акты законодательства Российской Федерации о таможенном деле (ПК –2)

1. Обратной силы не имеют.
2. Не имеют обратной силы за исключением случаев, установленных Федеральным законом «О таможенном регулировании в Российской Федерации».
3. Могут применяться к правоотношениям, имевшим место до их принятия.

Вопрос 8. Должностное лицо таможенного органа Российской Федерации (ПК –3)

1. Не вправе исполнять данное ему поручение, не соответствующее таможенному законодательству Таможенного союза.
2. Обязан исполнить поручение вышестоящего руководителя, даже если оно противоречит законодательству Таможенного союза.
3. Вправе отказаться от исполнения законного поручения руководителя по собственной инициативе.

Вопрос 9. Вставьте пропущенные слова в определение: (ПК – 2)

Внешнеэкономическая деятельность — совокупность функций предприятий, ориентированных....., с учётом избранной внешнеэкономической стратегии, форм и методов работы на зарубежных рынках.

Вопрос 10. Какая страна не является участницей Таможенного союза ЕАЭС: (ПК –3)

1. Беларусь
2. Украина
3. Казахстан

Вопрос 11. Вставьте пропущенное слово в определение: (ПК –2)

Таможенная стоимость — сумма затрат на покупку, производство, страхование, лицензирование и до границы ЕАЭС импортируемого в Россию или экспортируемого из РФ товара.

Вопрос 12. Вставьте пропущенное слово в определение: (ПК – 3)

Таможенное декларирование – декларантом таможенному органу сведений о товарах, об избранной таможенной процедуре и (или) иных сведений, необходимых для выпуска товаров.

Вопрос 13. Орган исполнительной власти, уполномоченный в области таможенного дела в Российской Федерации: (ПК – 2)

1. Федеральное агентство по обустройству государственной границы Российской Федерации.
2. Министерство экономического развития Российской Федерации.
3. Федеральная таможенная служба Российской Федерации.

Вопрос 14. Вставьте пропущенные слова в определение: (ПК – 3)

Федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в области таможенного дела, вправе создавать

Вопрос 15. Какой документ выдается юридическому лицу при включении его в реестр владельцев складов временного хранения: (ПК-2)

1. Лицензия.
2. Заключение.
3. Свидетельство.

Вопрос 16. К таможенным платежам относится: (ПК – 3)

1. Ввозная таможенная пошлина.
2. Налог на доходы физических лиц.
3. Налог на имущество организаций.

Вопрос 17. К видам ставок таможенных пошлин не относятся: (ПК – 2)

1. Адвалорные.
2. Относительные.
3. Специфические.

Вопрос 18. Вставьте пропущенные слова в определение: (ПК – 3)

Таможенный представитель (таможенный брокер) (англ. Customs broker) — лицо, уполномоченное импортёром для.....на таможне при ввозе товаров.

Вопрос 19. Владелец магазина беспошлинной торговли – это: (ПК – 2)

1. Иностранное юридическое лицо, включенное в реестр владельцев магазинов беспошлинной торговли, осуществляющее хранение и реализацию в розницу товаров, помещенных под таможенную процедуру беспошлинной торговли.
2. Российское юридическое лицо, включенное в реестр владельцев магазинов беспошлинной торговли, осуществляющее хранение и реализацию в розницу товаров, помещенных под таможенную процедуру беспошлинной торговли.
3. Любое лицо, осуществляющее розничную торговлю в международном аэропорту.

Вопрос 20. Вставьте пропущенные слова в определение: (ПК – 3)

Уполномоченный экономический оператор (УЭО) — это любое юридическое лицо, вовлеченное в и признанное национальным таможенным органом или от его имени как соответствующее стандартам безопасности

ВТамО или аналогичной системы поставок.

Вопрос 21. Владельцами складов временного хранения могут быть: (ПК – 2)

1. Физические лица.
2. Юридические лица, отвечающие условиям, предусмотренным таможенным законодательством.
3. Некоммерческие организации.

Вопрос 22. Вставьте пропущенные слова в определение: (ПК – 3)

Единая Товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности Евразийского экономического союза (ТН ВЭД ЕАЭС) является....., которая используется для классификации товаров в целях применения мер таможенно-тарифного регулирования, вывозных таможенных пошлин, запретов и ограничений, мер защиты внутреннего рынка, ведения таможенной статистики.

Вопрос 23. Вставьте пропущенное слово в определение (ПК –2)

Таможенное оформление —, которую проходит товар при пересечении границы.

Вопрос 24. Вставьте пропущенные слова в определение: (ПК –3)

Таможня — государственный орган, обеспечивающий порядок перемещения через таможенную границу товаров и транспортных средств, вещей и иных предметов, применение таможенных процедур и взимание таможенных платежей, производящий.....и таможенное оформление.

Вопрос 25. Декларация на товары может быть подана: (ПК – 2)

1. В электронной форме.
2. В письменной форме.
3. В электронной форме, а в отдельных случаях – в письменной форме.

Вопрос 26. Вставьте пропущенные слова в определение: (ПК – 3)

Декларант - лицо, подающее таможенную декларацию, или от имени которого она подаётся при.....под одну из процедур.

Вопрос 27. Порядок заполнения декларации на товары устанавливается: (ПК – 2)

1. Приказом ФТС России.
2. Решением Комиссии Таможенного союза.
3. Постановлением Правительства Российской Федерации.

Вопрос 28. Срок подачи таможенной декларации на товары, ввезенные на таможенную территорию Таможенного союза: (ПК – 3)

1. В течение суток с момента пересечения границы.
2. В течение 1 недели с момента пересечения границы.
3. До истечения срока временного хранения товаров.

Вопрос 29. Срок подачи таможенной декларации на товары, вывозимые с таможенной территории Таможенного союза: (ПК – 2)

1. Не позднее дня вывоза товаров с таможенной территории Таможенного союза.
2. До убытия товаров с таможенной территории Таможенного союза.
3. Не позднее, чем за неделю до вывоза товаров с таможенной территории Таможенного союза.

Вопрос 30. Подача декларации на товары до ввоза товаров на таможенную территорию Таможенного союза – это: (ПК – 3)

1. Предварительное таможенное декларирование товаров.
2. Передача товаров на временное хранение.
3. Устная форма таможенного декларирования товаров.

Вопрос 31. В течение какого времени таможенный орган регистрирует или отказывает в регистрации таможенной декларации: (ПК – 2)

1. Не более 2 часов с момента подачи.
2. Не более 3 часов с момента подачи.
3. В течение суток с момента подачи.

Вопрос 32. Срок выпуска товаров таможенным органом: (ПК – 3)

1. Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации таможенной декларации.
2. В течение рабочего дня, в котором подана таможенная декларация.
3. Не позднее 3 часов с момента регистрации таможенной декларации.

Вопрос 33. Вставьте пропущенные слова в определение: (ПК – 2)

Федеральная таможенная служба (ФТС России) — федеральный орган власти, осуществляющий в соответствии с законодательством Российской Федерации функции по контролю и надзору в области таможенного дела (таможенный контроль), функции органа валютного контроля, функции по защите прав на объекты интеллектуальной собственности, функции по обеспечению соблюдения мер нетарифного регулирования, мер регулирования, мер экспортного контроля, в том числе мер в отношении продукции военного назначения, функции по проведению транспортного контроля в пунктах через государственную границу Российской Федерации, функции по проведению радиационного контроля, функции по проведению санитарно-карантинного, карантинного фитосанитарного контроля, федерального государственного контроля (надзора) в области безопасного обращения с пестицидами и агрохимикатами и федерального государственного ветеринарного надзора в соответствии с компетенцией Федеральной таможенной службы, установленной законодательством РФ и Правительством РФ, в специально оборудованных и предназначенных для этих целей пунктах пропуска через РФ (специализированные пункты пропуска), функции по выявлению, преступлений и административных правонарушений, отнесенных к компетенции таможенных органов РФ, а также иных связанных с ними преступлений и правонарушений.

Вопрос 34. Декларантами могут быть: (ПК – 3)

1. Юридические лица.
2. Физические лица.
3. Все вышеперечисленные лица.

Вопрос 35. Подлинность электронных документов, предъявляемых таможенному органу, подтверждается: (ПК – 2)

1. Электронной цифровой подписью.

2. Сопроводительным письмом, подписанным руководителем юридического лица – владельца товара, заверенной печатью юридического лица.
3. Подписью и печатью декларанта.

Вопрос 36. Подтверждение страны происхождения товаров осуществляется путем представления таможенному органу: (ПК – 3)

1. Международного контракта.
2. Декларации о происхождении товара.
3. Сертификата соответствия.

Вопрос 37. Места прибытия товаров, ввозимых в Российскую Федерацию с территорий государств, не являющихся участниками Таможенного союза, определяются: (ПК – 2)

1. Приказами ФТС России.
2. Таможенным кодексом Таможенного союза.
3. Решениями Комиссии Таможенного союза.

Вопрос 38. Вставьте пропущенные слова в определение: (ПК – 2)

Местом временного хранения товаров является.....зоной таможенного контроля.

Вопрос 39. Предельный срок временного хранения товаров: (ПК – 3)

1. 4 месяца.
2. 6 месяцев.
3. 1 год.

Вопрос 40. Что из перечисленного не является видом таможенной проверки: (ПК – 2)

1. Выездная проверка.
2. Камеральная проверка.
3. Сплошная проверка.

Вопрос 41. Какой документ оформляется при временном ввозе на территорию Таможенного союза транспортного средства: (ПК – 3)

1. Приходный таможенный ордер.
2. Пассажирская таможенная декларация.
3. Декларация на транспортное средство.

Вопрос 42. Какие лица вправе распоряжаться временно ввезенным транспортным средством: (ПК – 2)

1. Лица, осуществившие временный ввоз транспортного средства, и члены их семей.
2. Любые лица, обладающие оформленной письменно доверенностью на управление и распоряжение временно ввезенным транспортным средством.
3. Только лицо, осуществившее временный ввоз транспортного средства на основании пассажирской таможенной декларации.

Вопрос 43. Укажите, какие виды ответственности предусмотрены законодательством Российской Федерации за правонарушения и преступления в таможенной сфере. (ПК

– 2)

1. Уголовная ответственность.
2. Административная ответственность.
3. Материальная ответственность.

Вопрос 44. К административным наказаниям, назначаемым за совершение правонарушений в таможенной сфере, не относится: (ПК – 3)

1. Общественное порицание.
2. Административный штраф.
3. Предупреждение.

Вопрос 45. Виды административных наказаний, применяемые к юридическим лицам за совершение административных правонарушений в таможенной сфере: (ПК – 2)

1. Предупреждение, административный штраф, административное приостановление деятельности.
2. Ликвидация юридического лица, дисквалификация, административный штраф.
3. Исключение юридического лица из Реестров владельцев складов временного хранения, владельцев магазинов беспошлинной торговли, таможенных перевозчиков.

Вопрос 46. Таможенная процедура таможенного транзита завершается: (ПК – 2)

1. После уплаты таможенных платежей.
2. После доставки товаров в место доставки, установленное таможенным органом отправления.
3. После подачи таможенной декларации.

Вопрос 47. Вставьте пропущенные слова в определение: (ПК – 2)

Зона таможенного контроля – это специально выделенная и обозначенная часть таможенной территории Таможенного союза, создаваемая в целях осуществления таможенного контроля и.....законодательства.

Вопрос 48. Таможенный досмотр товаров и транспортных средств – это: (ПК – 3)

1. Таможенный режим.
2. Таможенная процедура.
3. Форма таможенного контроля.

Вопрос 49. К таможенным процедурам не относится: (ПК – 2)

1. Выпуск товаров для внутреннего потребления.
2. Таможенный транзит.
3. Таможенный осмотр.

Вопрос 50. Вставьте пропущенные слова в определение: (ПК – 3)

Таможенная процедура – совокупность норм, определяющих для целей условия и порядок использования товаров на таможенной территории Союза или за ее пределами.

Кейс-задачи по дисциплине «Таможенное право»

Кейс-задача 1.

Из Болгарии в адрес ООО «Гранд» (Россия) прибыло 12 тонн репчатого лука. Лук был обозначен в накладной как сухая приправа и переправлялся в непригодном для этого контейнере. За два месяца пути он испортился, и ООО «Гранд» отказался от товара.

Были ли основания для отказа от поступившего товара? Каковы последствия отказа?

Каково правовое положение возможного таможенного режима? За чей счет осуществляется уничтожение товара, и производятся другие организационные и правовые действия?

Кейс-задача 2.

Товар «Сливочное масло с содержанием молочного жира 60 %, маргарина 20%, воды 20 %», представленное в пергаменте и картонных ящиках массой нетто 250 граммов. Количество картонных ящиков – 100 штук. Масса брутто 500 кг, Производитель Дания.

Определить код товара в соответствии с ЕТНВЭДЕАЭС.

Обосновать свое решение, используя Основные правила интерпретации ТНВЭД.

Кейс-задача 3.

Коллекция одежды в русском стиле была вывезена с таможенной территории ЕАЭС в Италию с целью экспонирования на выставке в соответствии с таможенной процедурой временного вывоза. Стоимость аренды выставочной площадки составила 5 000 Евро. По завершению выставки товар был продан за 60 000 Евро.

Под какую таможенную процедуру будет помещена коллекция после продажи?

Какие таможенные операции необходимо осуществить декларанту до завершения срока временного ввоза?

Кейс-задача 4.

Иностранная строительная компания задекларировала 08.01.2018 товары, ввозимые на таможенную территорию ЕАЭС для производства ремонтных работ и являющиеся ее собственностью (перфораторы, бетономешалки, электродрели, сварочный аппарат), и предоставила обязательство вывезти указанные товары 16.05.2018.

Под какую таможенную процедуру были помещены указанные товары?

Кейс-задача 5.

На основе анализа ТК ТС и подзаконных актов разграничьте полномочия ФТС, РТУ, таможен и таможенных постов.

Дайте свою классификацию полномочий каждого из этих органов.

Кейс-задача 6.

Имеющий вид на жительство в РФ Сидорчук обратился в таможенный орган с просьбой разъяснить, что ему нужно сделать, чтобы стать таможенным брокером.

Сформулируйте ответ таможенного органа.

Кейс-задача 7.

Сидоров, работающий водителем-«дальнобойщиком», захотел стать таможенным перевозчиком и обратился за консультацией к сотруднику Ярославской таможни.

Сформулируйте ответ должностного лица таможенного органа.

Кейс-задача 8.

Гончаров владеет земельным участком площадью 10 га. Он захотел организовать на нём склад временного хранения и обратился в таможенную за консультацией.

Сформулируйте ответ должностных лиц таможни.

Изменится ли решение задачи, если Гончаров захочет организовать таможенный склад?

Кейс-задача 9.

Семёнов арендовал на полтора года участок земли площадью 12,5 га вместе с производственной постройкой на нём с целью учредить на этой территории свободный склад. За разъяснениями он обратился в РТУ

Дайте ответ от имени РТУ.

Кейс-задача 10.

При подаче Герасимовым уведомления о прибытии товаров на таможенную территорию (партия газировки) таможенный орган отказал в выдаче разрешения на допуск товаров на территорию, мотивируя это неправильным оформлением документов, а также несоответствием представленных товаров ГОСТам. Герасимов обратился к руководителю органа за защитой своих прав.

Сформулируйте ответ руководителя таможенного органа.

Кейс-задача 11.

В процессе осуществления первичных таможенных операций на границе с Украиной Сидоров подал заявление о том, что хочет поместить товары под процедуру таможенного транзита. Сотрудник 38 таможенного органа отказал ему в этом, указав, что раз Сидоров проживает в Брянской области и перемещает товары для собственных нужд, то и продекларировать товары он должен здесь же.

Дайте правовую оценку ситуации.

Кейс-задача 12.

ИП Корчагин перемещает через таможенную границу партию автомобилей для дальнейшей продажи в России. Таможенный орган отказал Корчагину в выдаче разрешения на декларирование автомобилей во внутренней таможне, ссылаясь на то, что транспортные средства могут декларироваться только в приграничном таможенном органе.

Дайте правовую оценку ситуации.

Кейс-задача 13.

Таможенный орган отказал в регистрации заявления на помещение товаров на СВХ. Басманов посчитал отказ незаконным и обратился к начальнику таможенного органа.

Дайте ответ начальника таможенного органа.

Кейс-задача 14.

Качалов поместил на СВХ партию молочных продуктов. Однако ещё до подачи таможенной декларации товары испортились. Таможенный орган взыскал суммы таможенных пошлин и привлёк Качалова к административной ответственности.

Оцените ситуацию.

Изменится ли решение задачи, если товары оказались утрачены в результате нарушения условий хранения владельцем СВХ?

Кейс-задача 15.

Забродин обратился на склад временного хранения, принадлежащий таможенным органам, с просьбой поместить товары на временное хранение. Учитывая, что мест для хранения на СВХ не было, таможенные органы дали разрешение на хранение партии товаров на складе, арендованном Забродиныным.

Дайте правовую оценку ситуации.

Кейс-задача 16.

Полуянов обратился в таможенный орган с письменной просьбой дать разрешение на временное хранение принадлежащих ему товаров в двух товарных вагонах на путях станции Луговая. Таможенный орган дал на это разрешение. Ночью в стоящие на путях вагоны проникли неизвестные и украли товары. На основании этого таможенный орган в бесспорном порядке взыскал с Полуянова суммы таможенных пошлин, налогов, сбора 39 за хранение, а также привлёк к административной ответственности за несоблюдение режима зоны таможенного контроля.

Дайте правовую оценку ситуации.

Кейс-задача 17.

ООО «Край-тэк» подало электронную декларацию на товары в отношении партии текстильных товаров. Таможенный орган отказал в регистрации декларации, потому что, во-первых, электронная декларация скреплена неквалифицированной электронной подписью; во-вторых, таможенному органу должны быть предоставлены подлинники документов, подтверждающих сведения, указанные в декларации.

Оцените ситуацию.

Кейс-задача 18.

Киров подал пассажирскую таможенную декларацию в отношении партии ножей, состоящей из пятнадцати экземпляров. Таможенный орган отказал в выпуске товаров и потребовал подачи декларации на товары.

Оцените ситуацию.

Кейс-задача 19.

Григорьев перемещает через таможенную границу автомобиль для личных нужд. Таможенный орган потребовал подачи декларации на транспортное средство.

Оцените ситуацию.

Кейс-задача 20

Брянцев перемещает через таможенную границу партию бутылок марочного коньяка. Таможенный орган отказал в выпуске товара, ссылаясь на то, что декларация должна быть подана в акцизную таможню.

Оцените ситуацию.

Кейс-задача 21.

ОАО «Ворон-М» перемещало через таможенную границу партию сумочек «Версаче». Таможенный орган вынес постановление о приостановлении выпуска товаров. ОАО обратилось в таможенный орган с доказательствами легальности указанных товаров.

Оцените ситуацию.

Кейс-задача 22.

В процессе осуществления таможенного транзита грузовик, перевозящий груз (зарегистрирован на ООО «Грузовичок»), попал в аварию, в результате которой часть товарной партии оказалась повреждена.

Каковы правовые последствия данной ситуации?

Кейс-задача 23.

При вывозе в рамках процедуры временного ввоза таможенные органы потребовали от Стэнсона (гражданина США) уплаты таможенных пошлин и налогов, личного присутствия при осуществлении таможенного декларирования, а также распаковки товаров для проверки

Правомерны ли действия таможенного органа?

Кейс-задача 24.

В процессе осуществления таможенной проверки у Иванова были обнаружены товары, не прошедшие таможенное декларирование. На основании этого таможенный орган потребовал от Иванова уплаты таможенных пошлин, налогов, сбора за таможенное оформление, а также процентов за пользование чужими денежными средствами.

Правомерны ли действия таможенного органа?

Кейс-задача 25.

ИП Базванов импортирует на территорию РФ партию сигарет. Таможенный орган потребовал от него включить в таможенную стоимость товара суммы таможенных пошлин и НДС. Базванов посчитал это требование не соответствующим ТК ТС и обратился к юрисконсульту.

Составьте мотивированный ответ юриста.

Кейс-задача 26

14 декабря истёк срок уплаты таможенной пошлины ОАО «Алгоритм». 28 декабря таможенный орган направил ему требование, где содержался срок исполнения обязанности по уплате таможенной пошлины — 5 января. ОАО «Алгоритм» в срок обязанность не исполнило. На основании этого таможенный орган изъял в счёт уплаты таможенных платежей холодильник из столовой, а также наложил взыскание на авансовые платежи организации.

Оцените ситуацию.

Вопросы для коллоквиума по дисциплине «Таможенное право»

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 и Российской Федерации.
8. История создания Евразийского экономического союза. Органы ЕАЭС.
9. Актуальный состав Таможенного союза. Понятие таможенной территории Таможенного союза. Законодательство Таможенного союза.
10. Понятие таможенных правоотношений и норм.
11. Внешнеэкономическая деятельность – понятие, субъекты, объекты.
12. Структура и полномочия таможенных органов Российской Федерации.
13. Понятие товара, перемещение, ввоз, вывоз товаров через таможенную границу.
14. Таможенные операции – понятие, виды.
15. Основные принципы перемещения товаров и транспортных средств через границу.
16. Таможенный контроль как средство осуществления таможенного дела, его принципы.
17. Формы таможенного контроля. Отличие таможенного контроля от таможенного оформления.
18. Понятие риска. Система управления рисками.
19. Зоны таможенного контроля – понятие, порядок создания, обозначения, функционирования и ликвидации.
20. Понятие таможенного осмотра и таможенного досмотра товаров и транспортных средств, их различия.
21. Понятие таможенной процедуры, таможенного режима. Виды таможенных процедур.
22. Содержание таможенной процедуры импорта.
23. Содержание таможенной процедуры экспорта.
24. Виды таможенных деклараций и их назначение.
25. Декларация на товары – структура, порядок заполнения.
26. Порядок проверки достоверности сведений, заявленных в декларации на товары. Документы, прилагаемые к декларации на товары.
27. Правовой статус декларанта.
28. Таможенный представитель – полномочия, порядок присвоения и лишения статуса таможенного представителя. Порядок регистрации в качестве таможенного представителя.
29. Склад временного хранения – правовой статус, порядок создания и ликвидации, порядок регистрации СВХ.
30. Единая товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности ЕАЭС – понятие, структура, назначение.

Вопросы к зачету по дисциплине «Таможенное право»

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 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. Отличие таможенного контроля от таможенного
19. 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. 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.
40. Административная и уголовная ответственность за правонарушения в таможенной сфере.

5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания компетенции

Текущий контроль представляет собой проверку усвоения учебного материала теоретического и практического характера, регулярно осуществляемую на протяжении семестра.

К достоинствам данного типа относится его систематичность, непосредственно коррелирующая с требованием постоянного и непрерывного мониторинга качества обучения, а также возможность оценки успеваемости обучающихся.

Недостатком является фрагментарность и локальность проверки. Компетенцию целиком, а не отдельные ее элементы (знания, умения навыки) при подобном контроле проверить невозможно.

К основным формам текущего контроля (текущей аттестации) можно отнести контрольные вопросы, тестовый контроль, решение кейс-задач.

Промежуточная аттестация, как правило, осуществляется в конце семестра и может завершать изучение как отдельной дисциплины, так и ее раздела (разделов) / модуля (модулей). Промежуточная аттестация помогает оценить более крупные совокупности знаний и умений, в некоторых случаях - даже формирование определенных профессиональных компетенций.

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Текущий контроль и промежуточная аттестация традиционно служат основным средством обеспечения в учебном процессе «обратной связи» между преподавателем и обучающимся, необходимой для стимулирования работы обучающихся и совершенствования методики преподавания дисциплин.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА УСТНОГО ОТВЕТА НА КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ

Оценка «отлично» ставится, если ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Полно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Делаются обоснованные выводы. Демонстрируются глубокие знания базовых нормативно-правовых актов. Соблюдаются нормы литературной речи. Приводятся примеры.

Оценка «хорошо» ставится, если ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Базовые нормативно-правовые акты используются, но в недостаточном объеме. Материал излагается уверенно. Раскрыты причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер. Соблюдаются нормы литературной речи.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если допускаются нарушения в последовательности изложения. Имеются упоминания об отдельных базовых нормативно-правовых актах. Неполно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируются поверхностные знания вопроса. Имеются затруднения с выводами. Допускаются нарушения норм литературной речи.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по дисциплине. Не раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Не проводится анализ. Выводы отсутствуют. Ответы на дополнительные вопросы отсутствуют. Имеются заметные нарушения норм литературной речи.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ДОКЛАДА

Доклад должен оцениваться по следующим критериям: 1 Степень раскрытия сущности вопроса:
а) соответствие содержания теме доклада;

- б) полнота и глубина знаний по теме;
- в) обоснованность способов и методов работы с материалом;
- г) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).

2 Обоснованность выбора источников:

а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.).

3 Соблюдение требований к оформлению:

- а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы;
- б) оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией;
- в) соблюдение требований к объёму доклада.

Оценивание доклада в баллах

Оценка 5 ставится, если выполнены все требования к написанию доклада: тема раскрыта полностью, сформулированы выводы, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка 4 – основные требования к докладу выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём доклада; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка 3 – имеются существенные отступления от требований к оформлению доклада. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании или при ответе на дополнительные вопросы; отсутствует вывод.

Оценка 2 – тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы либо работа студентом не представлена.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ТЕСТОВОГО ЗАДАНИЯ

По итогам выполнения тестовых заданий оценка производится по пятибалльной шкале в следующем порядке:

Оценка «5 (отлично)» - от 81% до 100% правильных ответов из общего числа предъявленных тестовых заданий

Оценка «4 (хорошо)» - от 51% до 80% правильных ответов из общего числа предъявленных тестовых заданий

Оценка «3 (удовлетворительно)» - от 31% до 50% правильных ответов из общего числа предъявленных тестовых заданий

Оценка «2 (неудовлетворительно)» - от 0% до 30% правильных ответов из общего числа предъявленных тестовых заданий

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА РЕШЕНИЯ КЕЙС-ЗАДАЧ

- *оценка «отлично»* выставляется обучающемуся, если кейс-задача решена правильно, дано развернутое пояснение и обоснование сделанного заключения. Обучающийся демонстрирует методологические и теоретические знания, свободно владеет научной терминологией. При разборе предложенной ситуации проявляет творческие способности, знание дополнительной литературы. Демонстрирует хорошие аналитические способности, способен при обосновании своего мнения свободно проводить аналогии между темами курса;

- *оценка «хорошо»* выставляется обучающемуся, если кейс - задача решена правильно, дано пояснение и обоснование сделанного заключения. Обучающийся демонстрирует методологические и теоретические знания, свободно владеет научной терминологией. Демонстрирует хорошие аналитические способности, однако допускает

некоторые неточности при оперировании научной терминологией;

- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если кейс-задача решена правильно, пояснение и обоснование сделанного заключения было дано при активной помощи преподавателя. Имеет ограниченные теоретические знания, допускает существенные ошибки при установлении логических взаимосвязей, допускает ошибки при использовании научной терминологии;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если кейс-задача решена неправильно, обсуждение и помощь преподавателя не привели к правильному заключению. Обнаруживает неспособность к построению самостоятельных заключений. Имеет слабые теоретические знания, не использует научную терминологию.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОТВЕТА НА КОЛЛОКВИУМЕ

Оценка «отлично» - глубокое и прочное усвоение программного материала - полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы при видоизменении задания, свободно справляющиеся с поставленными задачами, знания материала, - правильно обоснованные принятые решения, - владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ.

Оценка «хорошо» - знание программного материала - грамотное изложение, без существенных неточностей в ответе на вопрос, - правильное применение теоретических знаний - владение необходимыми навыками при выполнении практических задач.

Оценка «удовлетворительно» - усвоение основного материала - при ответе допускаются неточности - при ответе недостаточно правильные формулировки - нарушение последовательности в изложении программного материала - затруднения в выполнении практических заданий.

Оценка «неудовлетворительно» - не знание программного материала, - при ответе возникают ошибки - затруднения при выполнении практических работ.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОТВЕТА НА ЗАЧЕТЕ

Основой для определения оценки на зачетах служит объём и уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины.

Предлагается руководствоваться следующим:

- *оценка «зачтено»* выставляется обучающемуся, если ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком с правильным и свободным владением юридической терминологией; ответ самостоятельный, при этом допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию преподавателя;

- *оценка «не зачтено»* выставляется обучающемуся, если при ответе обнаружено непонимание обучающимся основного содержания учебного материала или допущены существенные ошибки, которые обучающийся не может исправить при наводящих вопросах преподавателя.