

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Минакова Ирина Вячеславна

Должность: декан ФГУиМО

Дата подписания: 02.10.2023 18:27:51

Уникальный программный ключ:

0ee879b70f541c5fa4cd5d873b77dcd0f25a3ee300c701f9bc543eaf1fdcf65a

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Основы документооборота в таможенных органах»

Цель преподавания дисциплины

Основы документооборота в таможенных органах является: изучение основ делопроизводства и электронного документооборота в таможенных органах. Изучение дисциплины обусловлено тем, что управление без специальных управленческих знаний в таможенной системе, в которых знание правил работы с документацией не последнее место, иногда приводит в таможенных органах к существенным просчетам в оперативно-служебной деятельности, наносит определенный вред в деле обеспечения экономической безопасности Российской Федерации и защиты ее экономических интересов.

Задачи дисциплины

- изучение основных нормативных и методических документов по вопросам подготовки и оформления различного рода документов;
- изучение приемов оформления реквизитов в документах;
- формирование навыков в оформлении документов в таможенной сфере;
- изучение принципов и особенностей электронного документооборота в таможенном деле;
- ознакомление студентов с правилами хранения документов и дел, с задачами и функциями архивов таможенных органов, с организацией работы служб документационного обеспечения таможенных органов, их задачами и функциями.

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:

ОПК – 5 Способен к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций

ОПК-5.2 Осуществляет документационную и информационную поддержку межведомственных коммуникаций

ОПК-5.3 Осуществляет и обеспечивает внутриорганизационное взаимодействие специалистов для решения профессиональных задач

Разделы дисциплины: Роль и значение дисциплины в профессиональной подготовке специалиста таможенных органов. Понятие, функции документов. Правовое обеспечение процесса документирования. Системы документации, используемые в деятельности таможенных органов. Документирование управленческой и иной производственной деятельности таможенных органов. Особенности оформления документов, используемых в международной практике внешнеэкономической деятельности. Организация работы с документами в таможенных органах. Документальные информационно-поисковые системы (ИПС). Особенности организации работы с некоторыми видами документов. Номенклатура дел. Порядок проведения экспертизы ценности документов в таможенном органе. Информатизация в сфере документационного обеспечения управления

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ
Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета
государственного управления и
международных отношений

(наименование ф-та полностью)

И.В.Минакова

(подпись, инициалы, фамилия)

«18» 06 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Основы документооборота в таможенных органах

(наименование дисциплины)

ОПОП ВО 38.05.02 Таможенное дело

шифр и наименование направления подготовки (специальности)

направленность (профиль, специализация) Организация таможенного контроля

наименование направленности (профиль, специализации)

форма обучения очная

(очная, очно-заочная, заочная)

Курс – 2021

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО – специалитет по специальности 38.05.02 Таможенное дело на основании учебного плана ОПОП ВО 38.05.02 Таможенное дело, направленность (профиль, специализация) «Организация таможенного контроля», одобренного Ученым советом университета (протокол № 9 «25» июня 2021 г.).

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 38.05.02 Таможенное дело, направленность (профиль, специализация) «Организация таможенного контроля», на заседании кафедры таможенного дела и мировой экономики № 25
« 09 » 06 2021 г.

(подпись/подпись кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____ Деркач Н.Е.

Разработчик программы

к.э.н., доцент

(указать степень и учебное звание, Ф.И.О.)

Чаплыгина М.А.

/ Директор научной библиотеки _____ Макаровская В.Г.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 38.05.02 Таможенное дело, направленность (профиль, специализация) «Организация таможенного контроля», на заседании кафедры таможенного дела и мировой экономики № 16
« 1 » 06 2021 г.

(подпись/подпись кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____ Деркач Н.Е.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 38.05.02 Таможенное дело, направленность (профиль, специализация) «Организация таможенного контроля», на заседании кафедры таможенного дела и мировой экономики № 16
« 1 » 06 2021 г.

(подпись/подпись кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____ Деркач Н.Е.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 38.05.02 Таможенное дело, направленность (профиль, специализация) «Организация таможенного контроля», на заседании кафедры таможенного дела и мировой экономики № _____
« _____ » _____ 20__ г.

(подпись/подпись кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____

1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1 Цель дисциплины

Цель преподавания учебной дисциплины «Основы документооборота в таможенных органах» является изучение основ делопроизводства и электронного документооборота в таможенных органах.

Изучение дисциплины обусловлено тем, что управление без специальных управленческих знаний в таможенной системе, в которых знание правил работы с документацией не последнее место, иногда приводит в таможенных органах к существенным просчетам в оперативно-служебной деятельности, наносит определенный вред в деле обеспечения экономической безопасности Российской Федерации и защиты ее экономических интересов.

1.2 Задачи дисциплины

- изучение основных нормативных и методических документов по вопросам подготовки и оформления различного рода документов;
- изучение приемов оформления реквизитов в документах;
- формирование навыков в оформлении документов в таможенной сфере;
- изучение принципов и особенностей электронного документооборота в таможенном деле;
- ознакомление студентов с правилами хранения документов и дел, с задачами и функциями архивов таможенных органов, с организацией работы служб документационного обеспечения таможенных органов, их задачами и функциями.

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 1.3 – Результаты обучения по дисциплине

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
ОПК-5	Способен к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций	ОПК-5.2 Осуществляет документационную и информационную поддержку межведомственных коммуникаций	Знать: основные документы и средства информационной поддержки в таможенных органах Уметь: составлять документы с использованием информационных ресурсов используемых в деятельности таможенных органов Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками работы составления и оформления документов с использованием информационных ресурсов исполь-

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
			зуемых в деятельности таможенных органов
		ОПК-5.3 Осуществляет и обеспечивает внутриорганизационное взаимодействие специалистов для решения профессиональных задач	Знать: основы документирования, организации работы с документами (управление документами) и электронного документооборота; основные нормативные и методические документы по вопросам документационно-информационного обеспечения управления деятельностью таможенных органов; Уметь: составлять различные виды управленческих и иных документов, создаваемых и используемых в деятельности таможенных органов; организовывать работу с документами (документооборот) на рабочем месте; Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками составления организационно-распорядительных документов, информационно-справочных документов; навыками ведения номенклатурных дел; навыками документирования управленческой документации таможенных органов.

2 Указание места дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Основы документооборота в таможенных органах» входит в обязательную часть блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы – программы бакалавриата (специалитета, магистратуры) 38.05.02 Таможенное дело, направленность (профиль, специализации) «Организация таможенного контроля». Дисциплина изучается на 2 курсе в 4 семестре.

3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу

обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зачетных единицы (з.е.), 108 часа.

Таблица 3.1 – Объем дисциплины

Объем дисциплины	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	48,1
в том числе:	
лекции	16
лабораторные занятия	0
практические занятия	32
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	59,9
Контроль/экс (подготовка к экзамену)	0
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	0,1
в том числе	
зачет	0,1
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	не предусмотрена

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

4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	Роль и значение дисциплины в профессиональной подготовке специалиста таможенных органов.	1. Таможенное дело/производство как отражение системы и технологии управления деятельностью таможенных органов. 2. Информационные ресурсы (ИР) как: экономическая категория, предпосылка базы знаний организации, залог конкурентного преимущества. 3. Информация и информационный контур организации.
2	Понятие, функции документов.	1. Документ как источник и носитель информации 2. Функции документа. 3. Движение документируемой информации в системах управления и ее характеристика в зависимости от уровня обработки. 4. Свойства информации (полнота, точность, достоверность, актуальность, оперативность и своевременность), содержащейся в документах.

3	Правовое обеспечение процесса документирования.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Зависимость вида и состава издаваемых документов от компетенции и полномочий организации, порядка разрешения вопросов, круга решаемых вопросов и других факторов. 2. Нормативные правовые акты ФТС (ГТК) России, регламентирующие порядок подготовки и оформления документов, используемых в деятельности таможенных органов, их классификация, характеристика.
4	<p>Системы документации, используемые в деятельности таможенных органов.</p> <p>Документирование управленческой и иной производственной деятельности таможенных органов</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Таможенные документы как подсистема внешнеторговой документации, их классификация. 2. Классификаторы технико-экономической и социальной информации. Их назначение и роль в информационном обеспечении деятельности таможенных органов, классификация. 3. Порядок составления ОРД и ИСД.
5	Особенности оформления документов, используемых в международной практике внешнеэкономической деятельности.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Коммерческая (деловая) переписка. 2. Особенности оформления международной деловой переписки.
6	<p>Документальные информационно-поисковые системы (ИПС)</p> <p>Организация работы с документами в таможенных органах.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и эффективность работы «информационно-поисковой системы» (ИПС). 2. Схема работы информационно-поисковой системы ИПС.
7	Особенности организации работы с некоторыми видами документов	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация делопроизводства по работе с устными и письменными обращениями граждан. 2. Порядок и сроки рассмотрения заявлений граждан в случае обжалования ими решения, действия (бездействия) таможенных органов и их должностных лиц. 3. Особенности в составлении ОРД и ИСД.
8	Номенклатура дел.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Номенклатура дел, ее виды, роль и назначение в деятельности таможенных органов, схема построения. 2. Формирование дел. 3. Оформление дел. 4. Сроки хранения дел.

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
9	Порядок проведения экспертизы ценности документов в таможенном органе.	<p>1. Архивы таможенных органов, их задачи и функции.</p> <p>2. Принципы, критерии и этапы экспертизы ценности документов таможенных органов.</p> <p>3. Экспертные комиссии (ЭК) таможенных органов: задачи, функции, организация работы.</p> <p>4. Порядок передачи дел в архив таможенного органа.</p> <p>5. Выемка, изъятие дел из архива таможенного органа.</p>
10	Информатизация в сфере документационного обеспечения управления.	<p>1. Информатизация и автоматизация процессов работы с управленческими документами в таможенных органах.</p> <p>2. Система электронного документооборота в таможенных органах.</p> <p>3. Автоматизация делопроизводства в таможенных органах – как отражение совершенствования таможенного администрирования - Электронное декларирование.</p>

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и ее методическое обеспечение

№ п/п	Раздел, (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям)	Компетенции
		лек час	№ лаб	№ пр			
1	Роль и значение дисциплины в профессиональной подготовке специалиста таможенных органов.	2	-	1,2	У-1, У-3, МУ 1, МУ 2	С, Т, РЗ, Со (1,2 неделя)	ОПК 5.2;5.3
2	Понятие, функции документов.	2	-	3,4	У-1, У-3, МУ 1, МУ 2	С, Т, РЗ, Со (3,4 неделя)	ОПК 5.2;5.3
3	Правовое обеспечение процесса документирования.	2	-	5,6	У-1, У-3, МУ 1, МУ 2	С, Т, РЗ, Со (5,6 неделя)	ОПК 5.2;5.3
4	Системы документации, используемые в деятельности таможенных органов. Документирование управленческой и иной производственной деятельности таможенных органов	2	-	7,8,9	У-1, У-3, МУ 1, МУ 2	С, Т, РЗ, Со (7,8,9 неделя)	ОПК 5.2;5.3

5	Особенности оформления документов, используемых в международной практике внешнеэкономической деятельности.	2	-	10	У-1, У-3, МУ 1, МУ 2	С, Т, РЗ, Со (10 неделя)	ОПК 5.2;5.3
6	Документальные информационно-поисковые системы (ИПС) Организация работы с документами в таможенных органах.	2	-	11, 12	У-1, У-3, МУ 1, МУ 2	С, Т, РЗ, Со (11,12 неделя)	ОПК 5.2;5.3
7	Особенности организации работы с некоторыми видами документов	1	-	13	У-1, У-2, МУ 1, МУ 2	С, Т, РЗ, Со (13 неделя)	ОПК 5.2;5.3
8	Номенклатура дел.	1	-	14	У-1, У-3, МУ 1, МУ 2	С, Т, РЗ, Со (14,15 неделя)	ОПК 5.2;5.3
9	Порядок проведения экспертизы ценности документов в таможенном органе.	1	-	15	У-1, У-3, МУ 1, МУ 2	С, Т, РЗ, Со(16 не- деля)	ОПК 5.2;5.3
10	Информатизация в сфере документационного обеспечения управления	1	-	16	У-1, У-3, МУ 1, МУ 2	С, Т, РЗ, Со(17,18 неделя)	ОПК 5.2;5.3

С - собеседование, Т – тестирование, РЗ – решение задач, Со-сообщения

4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

4.2.1. Практические занятия

Таблица 4.2.1 - Практические занятия

№	Наименование практического (семинарского) занятия	Объем, час.
1	Тема: Роль и значение дисциплины в профессиональной подготовке специалиста таможенных органов. 1.Таможенное делопроизводство как отражение системы и технологии управления деятельностью таможенных органов. 2Информационные ресурсы (ИР) как: экономическая категория, предпосылка базы знаний организации, залог конкурентного преимущества. 3. Информация и информационный контур организации.	4
2	Тема: Понятие, функции документов. 1.Документ как источник и носитель информации 2.Функции документа. 3.Движение документируемой информации в системах управления и ее характеристика в зависимости от уровня обработки. 4.Свойства информации (полнота, точность, достоверность, актуальность, оперативность и своевременность), содержащейся в документах.	4
3	Тема Правовое обеспечение процесса документирования. 1. Зависимость вида и состава издаваемых документов от компетенции и полномочий организации, порядка разрешения вопросов, круга решаемых вопросов и других факторов. 2. Нормативные правовые акты ФТС (ГТК) России, регламентирующие порядок подготовки и оформления документов, используемых в деятельности таможенных органов, их классификация, характеристика.	4

№	Наименование практического (семинарского) занятия	Объем, час.
4	<p>Тема: Системы документации, используемые в деятельности таможенных органов.</p> <p>Документирование управленческой и иной производственной деятельности таможенных органов</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Управленческие документы как письменная форма управленческих решений, их виды, классификация. 2. Унифицированная система организационно-распорядительной документации (УСОРД). Правовая основа использования ГОСТ Р 6.30-2003. 3. Требования и правила к оформлению реквизитов в документах таможенных органов 4. Бланки документов таможенных органов и требования, предъявляемые к их оформлению. 5. Требования к стилю изложения реквизита «текст». 6. Организационно-распорядительные документы (ОРД) в таможенных органах правила подготовки и оформление реквизитов. 7. Информационно-справочные документы и требования, предъявляемые к их оформлению. 8. Зависимость вида и состава издаваемых документов от компетенции и полномочий организации, порядка разрешения вопросов, круга решаемых вопросов и других факторов. 9. Нормативные правовые акты ФТС (ГТК) России, регламентирующие порядок подготовки и оформления документов, используемых в деятельности таможенных органов, их классификация, характеристика. 	6
5	<p>Тема Особенности оформления документов, используемых в международной практике внешнеэкономической деятельности.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Коммерческая (деловая) переписка. 2. Особенности оформления международной деловой переписки. 	2
6	<p>Тема Документальные информационно-поисковые системы (ИПС)</p> <p>Организация работы с документами в таможенных органах.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и эффективность работы «информационно-поисковой системы» (ИПС). 2. Схема работы информационно-поисковой системы ИПС. 	4
7	<p>Тема: Особенности организации работы с некоторыми видами документов</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организация делопроизводства по работе с устными и письменными обращениями граждан. 2. Порядок и сроки рассмотрения заявлений граждан в случае обжалования ими решения, действия (бездействия) таможенных органов и их должностных лиц. 3. Документооборот в таможенных органах: содержание (документопотоки), этапы, средства моделирования. 4. Общие требования и системный подход к составлению ОРД и ИСД в таможенных органах. 5. Системный подход к управлению документами в таможенных органах. 6. Контроль исполнения документов в таможенных органах. 	2
8	<p>Тема Номенклатура дел.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Номенклатура дел, ее виды, роль и назначение в деятельности таможенных органов, схема построения. 2. Формирование дел. 3. Оформление дел. 4. Сроки хранения дел. 	2

№	Наименование практического (семинарского) занятия	Объем, час.
9	Тема Порядок проведения экспертизы ценности документов в таможенном органе. 1. Архивы таможенных органов, их задачи и функции. 2. Принципы, критерии и этапы экспертизы ценности документов таможенных органов. 3. Экспертные комиссии (ЭК) таможенных органов: задачи, функции, организация работы. 4. Порядок передачи дел в архив таможенного органа. 5. Выемка, изъятие дел из архива таможенного органа.	2
10	Тема: Информатизация в сфере документационного обеспечения управления. 1. Информатизация и автоматизация процессов работы с управленческими документами в таможенных органах. 2. Система электронного документооборота в таможенных органах. 3. Автоматизация делопроизводства в таможенных органах – как отражение совершенствования таможенного администрирования - Электронное декларирование.	2
Итого		32

4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№	Название раздела дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час.
1	Роль и значение дисциплины в профессиональной подготовке специалиста таможенных органов.	1 неделя	5
2	Понятие, функции документов.	2 недели	5
3	Правовое обеспечение процесса документирования.	3, 4 недели	5
4	Системы документации, используемые в деятельности таможенных органов. Документирование управленческой и иной производственной деятельности таможенных органов	5,6 недели	9
5	Особенности оформления документов, используемых в международной практике внешнеэкономической деятельности.	7,8 недели	5
6	Документальные информационно-поисковые системы (ИПС) Организация работы с документами в таможенных органах.	9,10,11 недели	5
7	Особенности организации работы с некоторыми видами документов	12,13,14 недели	5
8	Номенклатура дел.	15,16 недели	8
9	Порядок проведения экспертизы ценности документов в таможенном органе.	17 неделя	7
10	Информатизация в сфере документационного обеспечения управления.	18 неделя	5,9
Итого			59,9

5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплины пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

библиотекой университета:

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;

- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

кафедрой:

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств;

- путем разработки:

– методических рекомендаций по организации самостоятельной работы студентов;

– заданий для самостоятельной работы;

– тем рефератов и докладов;

– тем курсовых работ и методических рекомендаций по их выполнению;

– вопросов к экзаменам и зачетам;

– методических указаний к выполнению практических работ.

полиграфическим центром (типографией) университета:

– помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;

– удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

6 Образовательные технологии. Технологии использования воспитательного потенциала дисциплины.

Реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся. В рамках дисциплины предусмотрены встречи с сотрудниками Курской таможни, специалистами экспертно-криминалистического центра УМВД России по Курской области.

Таблица 6.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1	Лекция Понятие, функции документов.	Лекция-дискуссия	1
2	Лекция Системы документации, используемые в деятельности таможенных органов.	Интерактивная лекция-	1
3	Лекция Особенности организации работы с некоторыми видами документов	Интерактивная лекция	1
4	Лекция Информатизация в сфере документационного обеспечения управления.	Интерактивная лекция	1
5	Практическое занятие по теме. Системы документации, используемые в деятельности таможенных органов. Документирование управленческой и иной производственной деятельности таможенных органов	Разбор конкретных ситуаций	1
6	Практическое занятие по теме Особенности оформления документов, используемых в международной практике внешнеэкономической деятельности.	Разбор конкретных ситуаций	2
7	Практическое занятие по теме Документальные информационно-поисковые системы (ИПС) Организация работы с документами в таможенных органах.	Разбор конкретных ситуаций	2
8	Практическое занятие по теме Особенности организации работы с некоторыми видами документов	Разбор конкретных ситуаций	1
9	Практическое занятие по теме Номенклатура дел.	Разбор конкретных ситуаций	1
10	Практическое занятие по теме Порядок проведения экспертизы ценности документов в таможенном органе.	Разбор конкретных ситуаций	1
	Итого		12

Содержание дисциплины обладает значительным воспитательным потенциалом, поскольку в нем аккумулирован исторический и современный социокультурный и (или) научный опыт человечества. Реализация воспитательного потенциала дисциплины осуществляется в рамках единого образовательного и воспитательного процесса и способствует непрерывному развитию личности каждого обучающегося. Дисциплина вносит значимый вклад в формирование общей и (или) профессиональной культуры обучающихся. Содержание дисциплины способствует гражданскому, патриотическому, правовому, экономическому, профессионально-трудовому воспитанию обучающихся.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины подразумевает:

– целенаправленный отбор преподавателем и включение в лекционный материал, материал для практических и (или) лабораторных занятий содержания, демонстрирующего обучающимся образцы настоящего научного подвижничества создателей и представителей данной отрасли науки (производства, экономики, культуры), высокого профессионализма ученых (представителей производства, деятелей культуры), их ответственности за результаты и последствия деятельности для природы, человека и общества; примеры подлинной нравственности людей, причастных к разви-

тию науки, культуры, экономики и производства, а также примеры патриотизма, гражданственности;

– применение технологий, форм и методов преподавания дисциплины, имеющих высокий воспитательный эффект за счет создания условий для взаимодействия обучающихся с преподавателем, другими обучающимися, представителями работодателей (командная работа, разбор конкретных ситуаций, диспуты и др.);

– личный пример преподавателя, демонстрацию им в образовательной деятельности и общении с обучающимися за рамками образовательного процесса высокой общей и профессиональной культуры.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины на учебных занятиях направлена на поддержание в университете единой развивающей образовательной и воспитательной среды. Реализация воспитательного потенциала дисциплины в ходе самостоятельной работы обучающихся способствует развитию в них целеустремленности, инициативности, креативности, ответственности за результаты своей работы – качеств, необходимых для успешной социализации и профессионального становления.

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.1 – Этапы формирования компетенций

Код и наименование компетенции	Этапы* формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики, при изучении/ прохождении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
ОПК 5.2 – готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	Контракты и внешнеторговая документация Основы документооборота в таможенных органах		
ОПК 5.3 – осуществляет и обеспечивает внутриорганизационное взаимодействие специалистов для решения профессиональных задач	Организация таможенного контроля товаров и транспортных средств Основы документооборота в таможенных органах		

*Этапы для РПД всех форм обучения определяются по учебному плану очной формы обучения следующим образом:

Этап	Учебный план очной формы обучения/ семестр изучения дисциплины		
	Бакалавриат	Специалитет	Магистратура
<i>Начальный</i>	1-3 семестры	1-3 семестры	1 семестр
<i>Основной</i>	4-6 семестры	4-6 семестры	2 семестр
<i>Завершающий</i>	7-8 семестры	7-10 семестры	3-4 семестр

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 7.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень (удовлетворительный)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень (отлично)
1	2	3	4	5
ОПК 5 Способен к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций	ОПК 5.2 Осуществляет документационную и информационную поддержку межведомственных коммуникаций	<p>Знать: таможенное делопроизводство как отражение системы и технологии управления деятельностью таможенных органов;</p> <ul style="list-style-type: none"> – нормативные правовые акты ФТС (ГТК) России, регламентирующие порядок подготовки и оформления документов, используемых в деятельности таможенных органов, их классификацию и характеристику. <p>Уметь: характеризовать таможенное делопроизводство как отражение системы и технологии управления деятельностью таможенных органов;</p> <ul style="list-style-type: none"> – интерпретировать нормативные правовые акты ФТС (ГТК) России, регламентирующие порядок подготовки и оформления документов, использу- 	<p>Знать: таможенное делопроизводство как отражение системы и технологии управления деятельностью таможенных органов;</p> <ul style="list-style-type: none"> – информационные ресурсы (ИР) как: экономическую категорию, предпосылки базы знаний организации, залог конкурентного преимущества; – нормативные правовые акты ФТС (ГТК) России, регламентирующие порядок подготовки и оформления документов, используемых в деятельности таможенных органов, их классификацию и характеристику. <p>Уметь: характеризовать таможенное делопроизводство как отражение системы и технологии управления деятельностью таможенных органов;</p> <ul style="list-style-type: none"> – характеризовать информационные ресурсы (ИР) как: экономическую категорию, предпосылки базы знаний организации, залог конкурентного преимущества; 	<p>Знать: таможенное делопроизводство как отражение системы и технологии управления деятельностью таможенных органов;</p> <ul style="list-style-type: none"> – информационные ресурсы (ИР) как: экономическую категорию, предпосылки базы знаний организации, залог конкурентного преимущества; – виды информации и информационный контур таможенных органов; – нормативные правовые акты ФТС (ГТК) России, регламентирующие порядок подготовки и оформления документов, используемых в деятельности таможенных органов, их классификацию и характеристику. <p>Уметь: характеризовать таможенное делопроизводство как отражение системы и технологии управления деятельностью таможенных органов;</p> <ul style="list-style-type: none"> – характеризовать информационные ресурсы (ИР) как: экономическую категорию, предпосылки базы знаний организации, залог конкурентного преимущества; – анализировать информацию и распознавать виды

		<p>емых в деятельности таможенных органов, их классификацию и характеристику.</p> <p>Владеть (или Иметь опыт деятельности): терминологией таможенного делопроизводства как отражения системы и технологии управления деятельностью таможенных органов; – практикой применения нормативно-правовых актов ФТС (ГТК) России, регламентирующие порядок подготовки и оформления документов, используемых в деятельности таможенных органов, их классификацию и характеристику.</p>	<p>имущества; – интерпретировать нормативные правовые акты ФТС (ГТК) России, регламентирующие порядок подготовки и оформления документов, используемых в деятельности таможенных органов, их классификацию и характеристику.</p> <p>Владеть (или Иметь опыт деятельности): терминологией таможенного делопроизводства как отражения системы и технологии управления деятельностью таможенных органов; – навыками применения информационных ресурсов (ИР) как: экономической категории, применять базу знаний, как залог конкурентного преимущества; – практикой применения нормативно-правовых актов ФТС (ГТК) России, регламентирующие порядок подготовки и оформления документов, используемых в деятельности таможенных органов, их классификацию и характеристику</p>	<p>информационного контура таможенных органов; – интерпретировать нормативные правовые акты ФТС (ГТК) России, регламентирующие порядок подготовки и оформления документов, используемых в деятельности таможенных органов, их классификацию и характеристику.</p> <p>Владеть (или Иметь опыт деятельности): терминологией таможенного делопроизводства как отражения системы и технологии управления деятельностью таможенных органов; – навыками применения информационных ресурсов (ИР) как: экономической категории, применять базу знаний, как залог конкурентного преимущества; – навыками применения информации в информационном внутреннем и внешнем контуре таможенных органов; – практикой применения нормативно-правовых актов ФТС (ГТК) России, регламентирующие порядок подготовки и оформления документов, используемых в деятельности таможенных органов, их классификацию и характеристику</p>
--	--	---	---	---

<p>ОПК 5 Способен к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций</p>	<p>ОПК 5.2 Осуществляет и обеспечивает внутриорганизационное взаимодействие специалистов для решения профессиональных задач</p>	<p>Знать: основы документирования, организации работы с документами (управление документами) и электронного документооборота;</p> <p>Уметь: составлять различные виды управленческих и иных документов, создаваемых и используемых в деятельности таможенных органов;</p> <p>Владеть (или Иметь опыт деятельности): практикой составления ОРД; -практикой составления ИСД -навыками документирования управленческой документации таможенных органов.</p>	<p>Знать: основы документирования, организации работы с документами (управление документами) и электронного документооборота; –основные нормативные и методические документы по вопросам документационно-информационного обеспечения управления деятельностью таможенных органов;</p> <p>Уметь: составлять различные виды управленческих и иных документов, создаваемых и используемых в деятельности таможенных органов; организовывать работу с документами (документооборот) на своем рабочем месте;</p> <p>Владеть (или Иметь опыт деятельности): - практикой составления ОРД; -практикой составления ИСД -навыками документирования управленческой документации таможенных органов; -навыками ведения номенклатурных дел;</p>	<p>Знать: основы документирования, организации работы с документами (управление документами) и электронного документооборота; основные нормативные и методические документы по вопросам документационно-информационного обеспечения управления деятельностью таможенных органов; принципы проектирования рационального документооборота в таможенных органах;</p> <p>Уметь: составлять различные виды управленческих и иных документов, создаваемых и используемых в деятельности таможенных органов; -организовывать работу с документами (документооборот) на своем рабочем месте; -использовать современные средства связи, организационной и вычислительной техники при работе с управленческими и иными документами, в том числе выбирать необходимое программное обеспечение или информационные технологии</p> <p>Владеть (или Иметь опыт деятельности): практикой использования программного обеспечения автоматизированных рабочих мест и элементов сетевых технологий для организации сетевого обмена информацией в таможенных органах; -практикой составления ОРД, -практикой составления ИСД; -навыками ведения номенклатурных дел; -навыками документирования управленческой документации таможенных органов.</p>
---	---	--	--	---

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.3 Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля успеваемости

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или её части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
1	Тема 1 Роль и значение дисциплины в профессиональной подготовке специалиста таможенных органов.	ОПК 5.2 ОПК-5.3	Лекция, практические занятия, СРС,	Тесты, Вопросы собеседования, сообщения, задачи	1	Согласно табл. 7.2
2	Тема 2 Понятие, функции документов.	ОПК 5.2 ОПК-5.3	Лекция, практические занятия, СРС,	Тесты, Вопросы собеседования, сообщения, задачи	2	Согласно табл. 7.2
3	Тема 3 Правовое обеспечение процесса документирования.	ОПК 5.2 ОПК-5.3	Лекция, практические занятия, СРС,	Тесты, Вопросы собеседования, сообщения, задачи	3	Согласно табл. 7.2
4	Тема 4 Системы документации, используемые в деятельности таможенных органов. Документирование управленческой и иной производственной деятельности таможенных органов	ОПК 5.2 ОПК-5.3	Лекция, практические занятия, СРС,	Тесты, Вопросы собеседования, сообщения, задачи	4	Согласно табл. 7.2
5	Тема 5 Особенности оформления документов, используемых в международной практике внешнеэкономической деятельности.	ОПК 5.2 ОПК-5.3	Лекция, практические занятия, СРС,	Тесты, Вопросы собеседования, сообщения, задачи	5	Согласно табл. 7.2
6	Тема 6 Документальные информационно-поисковые системы (ИПС) Организация работы с документами в ТО.	ОПК 5.2 ОПК-5.3	Лекция, практические занятия, СРС,	Тесты, Вопросы собеседования, сообщения, задачи	6	Согласно табл. 7.2

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или её части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
7	Тема 7 Особенности организации работы с некоторыми видами документов	ОПК 5.2 ОПК-5.3	Лекция, практические занятия, СРС,	Тесты, Вопросы собеседования, сообщения, задачи	7	Согласно табл. 7.2
8	Тема 8 Номенклатура дел.	ОПК 5.2 ОПК-5.3	Лекция, практические занятия, СРС,	Тесты, Вопросы собеседования, сообщения, задачи	8	Согласно табл. 7.2
9	Тема 9 Порядок проведения экспертизы ценности документов в таможенном органе.	ОПК 5.2 ОПК-5.3	Лекция, практические занятия, СРС,	Тесты, Вопросы собеседования, сообщения, задачи	9	Согласно табл. 7.2
10	Тема 10 Информатизация в сфере документационного обеспечения управления.	ОПК 5.2 ОПК-5.3	Лекция, практические занятия, СРС,	Тесты, Вопросы собеседования, сообщения, задачи	10	Согласно табл. 7.2

Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

Вопросы для собеседования по теме 7. «Особенности организации работы с некоторыми видами документов»

1. Организация делопроизводства по работе с устными и письменными обращениями граждан таможенные органы.

2. Порядок и сроки рассмотрения заявлений граждан в случае обжалования ими решения, действия (бездействия) таможенных органов и их должностных лиц.

3. Документооборот в таможенных органах: содержание (документопотоки), этапы, средства моделирования.

4. Общие требования и системный подход к составлению управлению ОРД и ИСД в таможенных органах.

5. Системный подход к управлению документами в таможенных органах.

6. Контроль исполнения документов в таможенных органах.

Типовые задачи по теме 7. «Особенности организации работы с некоторыми видами документов»

1. Выстроить логическую связь состава и содержания управленческой и производственной документации, применяемую в управленческих решениях деятельности таможенных органов.

2. Выстроить цепочку требований, предъявляемых к оформлению организационно-распорядительных документов (ОРД).

3. Выстроить цепочку требований, предъявляемых к оформлению информационно-справочных документов (ИСД).

4. Составить этапы составления ОРД и ИСД.

5. Выстроить логическую цепочку реквизитов содержащихся в ОРД и ИСД согласно ГОСТ Р 51141-98.

6. Составить реквизит «Текст» для ИСД «Докладная записка» и оформить документ на примерном шаблоне

Наименование структурного подразделения	Адресат
ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА	
«__» _____ 201__ № 00-00/000	
Заголовок к тексту	
Текст записки	
Наименование должности <специальное звание>	И.О. Фамилия
Визы согласования Контактный телефон	И.О. Фамилия исполнителя

Вопросы в тестовой форме по теме 7. «Особенности организации работы с некоторыми видами документов»

1. Закончите предложение: «Приказ – это...».

а) справочно-информационный документ, составленный несколькими лицами для подтверждения установленных фактов или событий;

б) документ адресованный руководству таможенных органов, структурных подразделений таможенных органов, информирующий о сложившейся ситуации, имевшем место явлении или факте выполненной работы, содержащий выводы и предложения составителей;

в) распорядительный документ, которым оформляются решения по организационным и кадровым вопросам внутренней работы таможенных органов;

г) документ, применяющийся для решения оперативных вопросов в управленческой деятельности структурных подразделений таможенных органов, составляющийся только по вопросам, требующим обязательного документального

подтверждения.

2. Закончите предложение: «Формирования приказа в таможенных органах начинается...».

- а) с проведения собрания руководителей структурных подразделений таможенного органа;
- б) с подготовки проекта на основании поручений руководителя таможенного органа или его структурного подразделения;
- в) с подписания протокола собрания руководителями структурных подразделений таможенного органа;
- г) с момента получения поручения от руководителя таможенного органа.

3. На какую службу в структуре таможенных органов возлагаются обязанности по обеспечению правильности оформления приказов?

- а) службу документационного обеспечения;
- б) руководителя службы документационного обеспечения;
- в) службу кадрового обеспечения;
- г) руководителя службы кадрового обеспечения.

4. Какие из документов могут оформляться совместно несколькими несоподчиненными друг другу организациями?

- а) распоряжения и служебные записки;
- б) письма и приказы;
- в) распоряжения и докладные записки;
- г) приказы и распоряжения.

5. Закончите предложение: «Текст решения состоит из ... частей».

- а) констатирующей и исполнительной;
- б) распорядительной и констатирующей;
- в) подготовительной, распорядительной, исполнительной;
- г) констатирующей, распорядительной и исполнительной.

6. Как называется документ, устанавливающий порядок образования, организацию работы таможенных органов, их структурных подразделений, права и обязанности должностных лиц таможенных органов, а также задачи и функции?

- а) приказ;
- б) решение;
- в) положение;
- г) протокол.

7 Протокол – это документ устанавливающий порядок образования, организацию работы таможенных органов, их структурных подразделений, права и обязанности должностных лиц таможенных органов, а также задачи и функции.

- а) верно;

б) неверно.

8 _____ - запись информации на различных носителях по установленным правилам.

9 Основными формами использования документов архива являются:

- а) информирование руководства и структурных подразделений ТО;
- б) для использования должностными лицами ТО;
- в) выявление и устранение недостатков в учете документов.

10 Где хранятся гербовые бланки?

- а) в сейфах;
- б) в надежно запираемых и опечатываемых шкафах;
- в) в коробках;
- г) в папках для документов в открытом доступе.

Темы сообщений по теме 7. «Особенности организации работы с некоторыми видами документов»

1. Система организационно-правовой документации
2. Система плановой документации.
3. Система распорядительной документации.
4. Система отчетной документации.
5. Система информационно-справочной документации.
6. Система договорной документации.

Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета. Зачет проводится в виде бланкового и компьютерного тестирования.

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – вопросы и задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется. БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде в ЭИОС университета.

Для проверки знаний используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,

– на установление соответствия.

Умения, навыки (или опыт деятельности) и компетенции проверяются с помощью компетентностно-ориентированных задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов.

Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

Примеры типовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Задание в закрытой форме:

_____ – архивный справочник, содержащий систематизированный перечень единиц хранения архивного фонда и предназначенный для их раскрытия учета и их содержания.

Задание в открытой форме:

Кем определяется срок исполнения документов?

- а) руководителем;
- б) начальником архива;
- в) отделом документационного обеспечения;
- г) все ответы правильные.

Задание на установление правильной последовательности,

При оформлении документов, в каком порядке заполняются данные реквизита «адресат»?

- а) «кому», «куда», почтовый индекс;
- б) «от кого», «откуда», почтовый индекс;
- в) почтовый индекс, «кому», «куда»;
- г) название организации, почтовый индекс, герб РФ

Задание на установление

Вопрос	Ответ
1.Основными задачами ОДО не является:	а) обеспечение организации делопроизводства в таможенном органе в соответствии с Типовой инструкцией по делопроизводству и работе архивов таможенных органах;
2.Какие функции не осуществляет ОДО	б) разработка, внедрение новых технологических процессов работы с документами и документной информацией на основе использования средств организационной и вычислительной техники, в том числе упорядочение состава документов и информационных показателей, сокращение и количества и оптимизация документопотоков;
3.Какие функции осуществляет ОДО	в) отсутствие контроля за своевременным прохождением, исполнением и качественным оформлением документов, анализ исполнительской дисциплины;
4.Основными задачами ОДО являются	г) обеспечение режима доступа и использования документной информации.

Компетентностно-ориентированная задача:

Согласно типовой инструкции по делопроизводству и работе архива в таможенных органах в зависимости от своей компетенции таможенные органы имеют право издавать различные виды документации. Дополните схему названием документов



Рис. Документы, издаваемые таможенными управлениями, таможнями.

Согласно типовой инструкции по делопроизводству и работе архива в таможенных органах в зависимости от своей компетенции таможенные органы имеют право издавать различные виды документации. Дополните схему названием документов

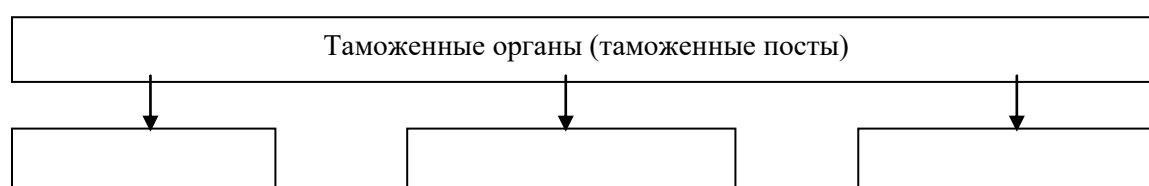


Рис. Правовые акты, издаваемые таможенными постами.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в УММ по дисциплине.

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

- положение П 02.016 - 2018 «О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ»;
- методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля успеваемости* по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4 –Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
Практическое занятие №1 Роль и значение дисциплины в профессиональной подготовке специалиста таможенных органов.	2	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие №2 Понятие, функции документов.	2	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие №3 Правовое обеспечение процесса документирования.	2	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие №4 Системы документации, используемые в деятельности таможенных органов. Документирование управленческой и иной производственной деятельности таможенных органов	2	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие №5 Особенности оформления документов, используемых в международной практике внешнеэкономической деятельности.	2	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие №6 Документальные информационно-поисковые системы (ИПС) Организация работы с документами в таможенных органах.	2	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие №7 Особенности организации работы с некоторыми видами документов	2	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие №8 Номенклатура дел.	2	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие №9 Порядок проведения экспертизы ценности документов в таможенном органе.	2	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие №10 Информатизация в сфере документационного обеспечения управления.	2	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
СРС	4	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	10	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Итого	24		50	
Посещаемость	0	Посетил менее 50% занятий	14	Посетил более 50% занятий
Зачет	0	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	36	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Итого	24		100	

Для промежуточной аттестации обучающихся, проводимой в виде тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ - 16 заданий (15 вопросов и одна задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме – 2 балла,
- задание в открытой форме – 2 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 2 балла,
- задание на установление соответствия – 2 балла,
- решение компетентностно-ориентированной задачи – 6 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование - 36 баллов.

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1 Основная учебная литература

1. Гринберг, А. С. Документационное обеспечение управления : учебник / А. С. Гринберг, Н. Горбачёв, О. Мухаметшина. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 391 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115031>. (дата обращения: 17.09.2021) . - режим доступа: по подписке. - ISBN 978-5-238-01770-9 : Б. ц. - Текст : электронный.

2. Чаплыгина, Марина Андреевна. Основы документооборота в таможенных органах. Новая инструкция [Текст] : учебное пособие / М. А. Чаплыгина, В. В. Коварда, О. В. Бабаскина. - Санкт-Петербург : Троицкий мост, 2016. - 256 с. ISBN 978-5-4377-0038-9 : Б. ц. - Текст : непосредственный.

3. Чаплыгина, М. А. Основы документооборота в таможенных органах : учебное пособие / М. А. Чаплыгина, В. В. Коварда. - Санкт-Петербург : ИЦ «Интермедия», 2015. - 282 с. - ISBN 978-5-4383-0076-2 : 705.00 р. - Текст : непосредственный.

8.2 Дополнительная учебная литература

1. Андреева, Валентина Ивановна. Делопроизводство: организация и ведение: учебно-практическое пособие / В. И. Андреева. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : КноРус, 2010. - 296 с. - ISBN 978-5-406-002 95-7 : 135.10 р. - Текст : непосредственный.

2. Делопроизводство в кадровой службе. - М. : ИНФРА-М, 1999. - 192 с. - Б. ц. - Текст : непосредственный

3. Кузнецов, И. Н. Делопроизводство [Текст] : учебно-справочное пособие / И. Н. Кузнецов. - 5-е изд., перераб. и доп. - М. : Дашков и К, 2009. - 520 с.

4. Янкович, Ш. А. Делопроизводство в кадровой службе : [Электронный ресурс] : учебник / Ш. А. Янкович. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 161 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119021>

8.3 Перечень методических указаний

1. Основы документооборота в таможенных органах : методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям для студентов специальности

38.05.02 «Таможенное дело» / Юго-Зап. гос. ун-т; сост. М. А. Чаплыгина. - Курск : ЮЗГУ, 2016. - 43 с. – Текст : электронный.

2. Основы документооборота в таможенных органах : методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы для студентов специальности 38.05.02 «Таможенное дело» / Юго-Зап. гос. ун-т; сост. М. А. Чаплыгина. - Курск : ЮЗГУ, 2016. - 60 с. – Текст : электронный.

8.4 Другие учебно-методические материалы

1. Журнал Экономические новости <http://www.econews.ru/Custom/index.html>.

2. Федеральная таможенная служба [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.customs.ru/>

3. Евразийская экономическая комиссия [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.eurasiancommission.org/ru/Pages/default.aspx>

4. Минэкономразвития РФ. Официальный сайт [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.economy.gov.ru/mines/main>

5. Все о таможне [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.tks.ru/>

6. Виртуальная таможня. Таможенно-логистический портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://vch.ru/>

7. Таможня.ру [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.tamognia.ru/>

8. Центральное экспертно-криминалистическое таможенное управление. ФТС [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://cektu.customs.ru/>

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

Электронно-библиотечные системы:

– ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru>.

– Научная электронная библиотека eLibrary [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.elibrary.ru>.

– Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.prilib.ru>.

– Информационная система «Национальная электронная библиотека» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://нэб.рф>.

– Электронная библиотека ЮЗГУ [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.library.kstu.kursk.ru>.

2. Современные профессиональные базы данных:

– БД «Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.diss.rsl.ru>.

– БД «Polpred.com Обзор СМИ» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.polpred.com>.

– БД периодики «EastView» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.dlib.eastview.com/>

– База данных Web of Science [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.apps.webofknowledge.com>.

– База данных Scopus [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.scopus.com>.

– База данных Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Курской области [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://kurskstat.gks.ru/>.

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины «Основы документооборота в таможенных органах» являются лекции и практические занятия. Студент не имеет права пропускать занятия без уважительных причин.

На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, даются рекомендации для самостоятельной работы. В ходе лекции студент должен внимательно слушать и конспектировать материал.

Изучение наиболее важных тем или разделов дисциплины завершают практические занятия, которые обеспечивают: контроль подготовленности студента; закрепление учебного материала; приобретение опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов.

Практическому занятию предшествует самостоятельная работа студента, связанная с освоением материала, полученного на лекциях, и материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также литературе, рекомендованной преподавателем.

По согласованию с преподавателем или по его заданию студенты готовят рефераты по отдельным темам дисциплины, выступают на занятиях с докладами. Основу докладов составляет, как правило, содержание подготовленных студентами рефератов.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования, собеседования, а также по результатам докладов.

Преподаватель уже на первых занятиях объясняет студентам, какие формы обучения следует использовать при самостоятельном изучении дисциплины «Основы документооборота в таможенных органах»: конспектирование учебной литературы и лекции, составление словарей понятий и терминов и т. п.

В процессе обучения преподаватели используют активные формы работы со студентами: чтение лекций, привлечение студентов к творческому процессу на лекциях, промежуточный контроль путем отработки студентами пропущенных лекции, участие в групповых и индивидуальных консультациях (собеседовании). Эти формы способствуют выработке у студентов умения работать с учебником и литературой. Изучение литературы составляет значительную часть самостоятельной работы студента. Это большой труд, требующий усилий и желания студента. В самом начале работы над книгой важно определить цель и направление этой работы. Прочитанное следует закрепить в памяти. Одним из приемов закрепление освоенного материала является конспектирование, без которого немислима

серьезная работа над литературой. Систематическое конспектирование помогает научиться правильно, кратко и четко излагать своими словами прочитанный материал.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному освоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю по вопросам дисциплины «Основы документооборота в таможенных органах» с целью усвоения и закрепления компетенций.

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины «Основы документооборота в таможенных органах» - закрепить теоретические знания, полученные в процессе лекционных занятий, а также сформировать практические навыки самостоятельного анализа особенностей дисциплины.

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программ-ного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. Microsoft Office 2016

2. Kaspersky Endpoint Security Russian Edition

3. Информационно-справочные системы:

– Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс].

Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

– Информационно-аналитическая система Science Index [Электронный ресурс].

Режим доступа: электронный читальный зал периодических изданий научной библиотеки ЮЗГУ.

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, учебная аудитория для выполнения курсовых работ (аудитория с компьютерами), учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для самостоятельной работы (аудитория с компьютерами). Оборудование аудиторий: столы и стулья для обучающихся, стол и стул для преподавателя, доска, экран на штативе DINON, проектор BenQ MP626, ноутбук Samsyng R 510. Компьютерный класс имеет персональные компьютеры в количестве, соответствующем числу студентов в подгруппе. Все компьютеры имеют выход в интернет.

13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

14. Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изменённых	заменённых	аннулированных	новых			

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:
Декан факультета
государственного управления и
международных отношений _____
(наименование ф-та полностью)
И.В.Минакова
(подпись, инициалы, фамилия)
« 18 » 06 20 21 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

_____ Основы документооборота в таможенных органах _____
(наименование дисциплины)

ОПОП ВО 38.05.02 Таможенное дело _____
шифр и наименование направления подготовки (специальности)

направленность (профиль, специализация) Организация таможенного
контроля _____
наименование направленности (профиль, специализации)

форма обучения заочная _____
(очная, очно-заочная, заочная)

Курск – 2021

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО – специалитет по специальности 38.05.02 Таможенное дело на основании учебного плана ОПОП ВО 38.05.02 Таможенное дело, направленность (профиль, специализация) «Организация таможенного контроля», одобренного Ученым советом университета (протокол № 9 «25» июня 2021 г.).

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 38.05.02 Таможенное дело, направленность (профиль, специализация) «Организация таможенного контроля», на заседании кафедры таможенного дела и мировой экономики № 25
« 09 » 06 2021 г.

(подпись/подпись кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____ Деркач Н.Е.

Разработчик программы

к.э.н., доцент

(указать степень и ученое звание, Ф.И.О.)

Чаплыгина М.А.

/ Директор научной библиотеки _____ Макаровская В.Г.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 38.05.02 Таможенное дело, направленность (профиль, специализация) «Организация таможенного контроля», на заседании кафедры таможенного дела и мировой экономики № 16
« 1 » 09 2021 г.

(подпись/подпись кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____ Деркач Н.Е.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 38.05.02 Таможенное дело, направленность (профиль, специализация) «Организация таможенного контроля», на заседании кафедры таможенного дела и мировой экономики № 16
« 16 » 09 2021 г.

(подпись/подпись кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____ Деркач Н.Е.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 38.05.02 Таможенное дело, направленность (профиль, специализация) «Организация таможенного контроля», на заседании кафедры таможенного дела и мировой экономики № _____
« _____ » _____ 20__ г.

(подпись/подпись кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____

1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1 Цель дисциплины

Цель дисциплины является формирование у студентов профессиональных качеств, необходимых для оптимального решения задач организации таможенного контроля товаров, перемещаемых различными видами транспорта и навыков исполнения служебной деятельности.

1.2 Задачи дисциплины

- овладение навыками организации и проведения проверочных мероприятий при перемещении товаров через таможенную границу различными видами транспорта;
- формирование понимания нормативно-правового регулирования осуществления таможенного контроля товаров, перемещенных различными видами транспорта через таможенную границу Российской Федерации; организации и порядка проведения операций таможенного контроля товаров при перемещении различными видами транспорта через таможенную границу ЕАЭС; методики выявления рисков ситуаций;
- формирование способности не допускать перемещения через таможенную границу ЕАЭС запрещенных товаров; контролировать правильность заполнения и своевременность подачи таможенных документов; контролировать иные документы, необходимые для таможенных целей; грамотно и эффективно использовать ТСТК для решения реальных задач в таможенном деле.
- получение опыта заполнения и обеспечения таможенного контроля таможенной документации;
- овладение навыками принятия законных и обоснованных процессуальных решений при осуществлении таможенного контроля; навыками применения профилей рисков при таможенном контроле товаров, перемещаемых различными видами транспорта

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 1.3 – Результаты обучения по дисциплине

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
ПК-1	Способен организовать работу по реализации	ПК-1.1 Организует реализацию программы	Знать: таможенное законодательство и законодательство РФ о таможенном деле; правила заполнения таможенных документов; основные черты форм

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
	контроля в целях ПОД/ФТ	управления рисками в профессиональной деятельности	таможенного контроля; принципы, формы и порядок проведения таможенного контроля товаров и транспортных средств Уметь: организовать контроль за соблюдением таможенного законодательства и законодательства РФ о таможенном деле при осуществлении операций участниками ВЭД; заполнять таможенные декларации, в том числе в электронном виде осуществлять контроль представленных документов, необходимых для таможенных целей; Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками организации контроля за соблюдением таможенного законодательства и законодательства РФ о таможенном деле; навыками по пользованию программными продуктами, используемыми для заполнения таможенных деклараций
ПК 2	Способен организовать работу по выявлению операций (сделок), подлежащих контролю	ПК 2.1 Определяет порядок представления сведений об операциях (сделках), подлежащих обязательному контролю, и подозрительных операциях (сделках)	Знать: особенности применения форм таможенного контроля при помещении товаров под различные таможенные процедуры; принципы перемещения товаров и транспортных средств через таможенную границу; виды таможенных процедур и порядок осуществления таможенного оформления товаров и транспортных средств; Уметь: применять на практике методы проведения таможенного контроля и совершения таможенных операций в отношении товаров и транспортных средств, перемещаемых через таможенную границу; заполнять документы по результатам применения форм таможенного контроля; производить таможенный контроль товаров и транспортных средств в установленные сроки; Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками заполнения и контроля таможенных документов; навыками назначения и проведения таможенных экспертиз; навыками осуществления

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
			контроля за соблюдением участниками ВЭД законодательства РФ при таможенных процедурах
ПК 2	Способен организовать работу по выявлению операций (сделок), подлежащих контролю	ПК 2.2 Организует информирование работников о порядке действий при оценке соответствия операций (сделок) операциям (сделкам), подлежащим обязательному контролю, или признакам, указывающим на необычный характер операции (сделки)	<p>Знать: правовые и организационные основы системы таможенно-тарифного регулирования внешнеторговой деятельности; основания и порядок проведения таможенного контроля после выпуска товаров и транспортных средств; назначение, принципы построения и способы практической реализации основных видов технических средств таможенного контроля;</p> <p>Уметь: выявлять признаки риска по всей технологической цепи таможенных процедур при таможенном контроле товаров и транспортных средств, находящихся под таможенным контролем; применять нормы международного и таможенного законодательства при осуществлении таможенных процедур; контролировать соблюдение мер таможенно-тарифного регулирования; грамотно и эффективно использовать технические средства таможенного контроля для решения реальных задач в таможенном деле.</p> <p>Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками работы с системой управления рискам; методами валютного контроля; навыками принятия законных и обоснованных процессуальных решений при осуществлении таможенного контроля; навыками применения технических средств таможенного контроля.</p>

Дисциплина «Таможенный контроль товаров перемещаемых различными видами транспорта» входит в часть, формируемой участниками образовательных отношений основной профессиональной образовательной программы – программы бакалавриата (специалитета, магистратуры) 38.05.02 Таможенное дело, направленность (профиль, специализации) «Организация таможенного контроля». Дисциплина изучается на 5 курсе.

3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 6 зачетных единицы (з.е.), 216 часа.

Таблица 3.1 – Объем дисциплины

Объем дисциплины	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	216
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	
в том числе:	
лекции	8
лабораторные занятия	8
практические занятия	8
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	181,88
Контроль/экзамен (подготовка к экзамену)	9
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	1,12
в том числе	
зачет	не предусмотрен
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	1
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	0,12

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

4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1.	Основные принципы осуществления таможенного контроля при перемещении товаров и транспортных средств через таможенную границу ЕАЭС	Основные задачи таможенных органов, реализуемые при осуществлении таможенного контроля и оформления. Места пересечения товарами и транспортными средствами таможенной границы, производства таможенного контроля и таможенного оформления. Зоны таможенного контроля. Время нахождения товаров и транспортных средств под таможенным контролем
2.	Общие понятия технологий таможенного контроля	Современная система законодательства обеспечения применения технологий таможенного контроля в российской федерации. Принципы таможенного контроля. Группы объектов, в отношении которых должностными лицами таможенных органов проводится

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
		таможенный контроль. Таможенный контроль и его формы. Система управления рисками
3.	Технология таможенного контроля при пересечении таможенной границы автомобильным транспортом	Таможенный контроль товаров, перемещаемых автомобильным транспортом через ТТ ТС. Допущение транспортного средства международной перевозки к перевозке товаров под таможенными пломбами и печатями
4.	Технология таможенного контроля при пересечении таможенной границы железнодорожным транспортом	Прибытие товаров и транспортных средств на ТТ ТС. Помещение товаров под таможенную процедуру таможенного транзита. Завершение таможенной процедуры таможенного транзита. Убытие товаров и транспортных средств с ТТ ТС.
5.	Технология таможенного контроля при пересечении таможенной границы воздушным транспортом.	Прибытие товаров и транспортных средств на ТТ ТС. Таможенный транзит товаров, перемещаемых воздушным транспортом. Совершение таможенных операций и проведение таможенного контроля в отношении воздушных судов и перемещаемых ими товаров при совершении промежуточной, вынужденной (технической) посадки на территории Российской Федерации.
6.	Технология таможенного контроля при пересечении таможенной границы морским и речным транспортом	Прибытие товаров и транспортных средств на ТТ ТС. Убытие товаров и транспортных средств с ТТ ТС. Таможенная процедура таможенного транзита в отношении товаров, перемещаемых морским транспортом
7.	Технология таможенного контроля при перемещении товаров стационарными видами транспорта	Особенности ввоза, вывоза и таможенного декларирования товаров, перемещаемых трубопроводным транспортом. Особенности ввоза, вывоза и таможенного декларирования товаров, перемещаемых по линиям электропередачи
8.	Технология таможенного контроля при размещении и хранении товаров на складах временного хранения	Отчетность владельцев СВХ. Технология таможенного контроля на СВХ
9.	Технология таможенного контроля международных почтовых отправлений.	Виды МПО. Выпуск МПО. Таможенные платежи в МПО
10.	Особенности таможенного контроля при применении отдельных видов таможенного декларирования	Особенности таможенного контроля при предварительном таможенном декларировании. Особенности таможенного контроля при периодическом таможенном декларировании товаров. Особенности таможенного контроля при временном периодическом таможенном декларировании вывозимых товаров ЕАЭС.
11.	Формы и образцы заполнения основных документов, подлежащих таможенному контролю	Подтверждение о прибытии. СМР. Книжка МДП. Карнет АТА. Транзитная декларация. Коносамент

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и ее методическое обеспечение

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды учебной деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Компетенции
		лек., час	№ лаб.	№ пр.			
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
1.	Основные принципы осуществления таможенного контроля при перемещении товаров и транспортных средств через таможенную границу ЕАЭС	0,3		1	У1, У2, МУ-1, МУ-2	С, Сб, Т, РЗ, СРС (1,2,3 недели)	ПК-1.1 ПК-2.1 ПК-2.2
2.	Общие понятия технологий таможенного контроля	0,3		1	У1,У4, МУ-1, МУ-2	С, Сб, Т, РЗ, СРС (4,5,6 недели)	ПК-1.1 ПК-2.1 ПК-2.2
3.	Технология таможенного контроля при пересечении таможенной границы автомобильным транспортом	0,4		1	У1,У2, МУ-1, МУ-2	С, Сб, Т, РЗ, СРС (7,8,9 недели)	ПК-1.1 ПК-2.1 ПК-2.2
4.	Технология таможенного контроля при пересечении таможенной границы железнодорожным транспортом	0,3		1	У3, У4, У5, МУ-1, МУ-2	С, Сб, Т, РЗ, СРС (10,11,12 недели)	ПК-1.1 ПК-2.1 ПК-2.2
5.	Технология таможенного контроля при пересечении таможенной границы воздушным транспортом.	0,3	1	1	У3, У1, МУ-1, МУ-2	С, Сб, Т, РЗ, СРС (13,14,15 недели)	ПК-1.1 ПК-2.1 ПК-2.2
6.	Технология таможенного контроля при пересечении таможенной границы морским и речным транспортом	0,4	2	2	У3, У4, У5, МУ-1, МУ-2	С, Сб, Т, РЗ, СРС (16,17,18 недели)	ПК-1.1 ПК-2.1 ПК-2.2
7.	Технология таможенного контроля при перемещении товаров стационарными видами транспорта	0,5	2	2	У3, У1, МУ-1, МУ-2	С, Сб, Т, РЗ, СРС (1,2,3 недели)	ПК-1.1 ПК-2.1 ПК-2.2
8.	Технология таможенного контроля при размещении и хранении товаров на складах временного хранения	0,5	3	3	У1,У2, МУ-1, МУ-2	С, Сб, Т, РЗ, СРС (3,4,5,6 недели)	ПК-1.1 ПК-2.1 ПК-2.2
9.	Технология таможенного контроля международных почтовых отправлений.	0,3	3	3	У3, У4, У5, МУ-1, МУ-2	С, Сб, Т, РЗ, СРС (7,8,9,10 недели)	ПК-1.1 ПК-2.1 ПК-2.2
10.	Особенности таможенного контроля при применении отдельных видов таможенного декларирования	0,3	4	4	У3, У1, МУ-1, МУ-2	С, Сб, Т, РЗ, СРС (11,12,13, 14)	ПК-1.1 ПК-2.1 ПК-2.2

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды учебной деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Компетенции
		лек., час	№ лаб.	№ пр.			
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
11.	Формы и образцы заполнения основных документов, подлежащих таможенному контролю	0,4	4	4	У3, У4, У5, МУ-1, МУ-2	С, Сб, Т, РЗ, СРС (15,16,17, 18 недели)	ПК-1.1 ПК-2.1 ПК-2.2

С – устный опрос, собеседование, Сб – сообщение, Т – тестирование, РЗ – решение задач, СРС – самостоятельная работа студентов

4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

4.2.1 Лабораторные работы

Таблица 4.2.1 – Лабораторные работы

№	Наименование лабораторной работы	Объем, час.
1	Технология таможенного контроля при пересечении таможенной границы воздушным транспортом.	2
2	Технология таможенного контроля при пересечении таможенной границы морским и речным транспортом	1
3	Технология таможенного контроля при перемещении товаров стационарными видами транспорта	1
4	Технология таможенного контроля при размещении и хранении товаров на складах временного хранения	1
5.	Технология таможенного контроля международных почтовых отправлений.	1
6.	Особенности таможенного контроля при применении отдельных видов таможенного декларирования	1
7.	Формы и образцы заполнения основных документов, подлежащих таможенному контролю	1
Итого		8

4.2.2 Практические занятия

Таблица 4.2.2 – Практические занятия

№	Наименование практического занятия	Объем, час
1.	2	3
1.	Основные принципы осуществления таможенного контроля при перемещении товаров и транспортных средств через таможенную границу ЕАЭС	0,5
2.	Общие понятия технологий таможенного контроля	0,5
3.	Технология таможенного контроля при пересечении таможенной границы автомобильным транспортом	0,5
4.	Технология таможенного контроля при пересечении таможенной	0,5

№	Наименование практического занятия	Объем, час
	границы железнодорожным транспортом	
5.	Технология таможенного контроля при пересечении таможенной границы воздушным транспортом.	1
6.	Технология таможенного контроля при пересечении таможенной границы морским и речным транспортом	1
7.	Технология таможенного контроля при перемещении товаров стационарными видами транспорта	1
8.	Технология таможенного контроля при размещении и хранении товаров на складах временного хранения	1
9.	Технология таможенного контроля международных почтовых отправлений.	1
10.	Особенности таможенного контроля при применении отдельных видов таможенного декларирования	0,5
11.	Формы и образцы заполнения основных документов, подлежащих таможенному контролю	0,5
Итого за год		8

4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час
1.	2.	3.	4.
1.	Основные принципы осуществления таможенного контроля при перемещении товаров и транспортных средств через таможенную границу ЕАЭС	1 неделя	16
2.	Общие понятия технологий таможенного контроля	2 неделя	16
3.	Технология таможенного контроля при пересечении таможенной границы автомобильным транспортом	3,4 неделя	16
4.	Технология таможенного контроля при пересечении таможенной границы железнодорожным транспортом	5,6 неделя	16
5.	Технология таможенного контроля при пересечении таможенной границы воздушным транспортом.	7,8 неделя	16
6.	Технология таможенного контроля при пересечении таможенной границы морским и речным транспортом	9,10 неделя	16
7.	Технология таможенного контроля при перемещении товаров стационарными видами транспорта	11,12 неделя	16
8.	Технология таможенного контроля при размещении и хранении товаров на складах временного хранения	13,14 неделя	16
9.	Технология таможенного контроля международных почтовых отправлений.	15,16 неделя	17

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час
1.	2.	3.	4.
10.	Особенности таможенного контроля при применении отдельных видов таможенного декларирования	17 неделя	18
11.	Формы и образцы заполнения основных документов, подлежащих таможенному контролю	18 неделя	18,88
Итого за год			181,88
Подготовка к экзамену			9

5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

библиотекой университета:

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;

- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

кафедрой:

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств.

- путем разработки:

- методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;

- тем рефератов;

- вопросов к зачету;

- методических указаний к выполнению лабораторных работ и т.д.

типографией университета:

- помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;

- удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

6 Образовательные технологии. Технологии использования воспитательного потенциала дисциплины

Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся. В рамках дисциплины предусмотрены встречи с сотрудниками Курской таможни, специалистами экспертно-криминалистического центра УМВД России по Курской области.

Таблица 6.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (тема лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1	2	3	4
1.	Лекция «Технология таможенного контроля при пересечении таможенной границы автомобильным транспортом»	Интерактивная лекция	0,4
2.	Лекция «Технология таможенного контроля при пересечении таможенной границы железнодорожным транспортом»	Лекция дискуссия	0,3
3.	Лекция «Технология таможенного контроля при пересечении таможенной границы воздушным транспортом»	Интерактивная лекция	0,3
4.	Лекция «Технология таможенного контроля при пересечении таможенной границы морским и речным транспортом»	Лекция дискуссия	0,4
5.	Лекция «Технология таможенного контроля при перемещении товаров стационарными видами транспорта»	Интерактивная лекция	0,5
6.	Практическое занятие по теме «Основные принципы осуществления таможенного контроля при перемещении товаров и транспортных средств через таможенную границу ЕАЭС»	Разбор конкретных ситуаций	0,6
7.	Практическое занятие по теме «Общие понятия технологий таможенного контроля»	Разбор конкретных ситуаций	0,5
8.	Практическое занятие по теме «Технология таможенного контроля при пересечении таможенной границы автомобильным транспортом»	Разбор конкретных ситуаций процессов и ситуаций	1
Итого за год			4

Содержание дисциплины обладает значительным воспитательным потенциалом, поскольку в нем аккумулирован исторический и современный социокультурный и (или) научный опыт человечества. Реализация воспитательного потенциала дисциплины осуществляется в рамках единого образовательного и воспитательного процесса и способствует непрерывному развитию личности каждого обучающегося. Дисциплина вносит значимый вклад в формирование общей и (или) профессиональной культуры обучающихся. Содержание дисциплины способствует гражданскому, патриотическому, правовому, экономическому, профессионально-трудовому

воспитанию обучающихся.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины подразумевает:

– целенаправленный отбор преподавателем и включение в лекционный материал, материал для практических и (или) лабораторных занятий содержания, демонстрирующего обучающимся образцы настоящего научного подвижничества создателей и представителей данной отрасли науки (производства, экономики, культуры), высокого профессионализма ученых (представителей производства, деятелей культуры), их ответственности за результаты и последствия деятельности для природы, человека и общества; примеры подлинной нравственности людей, причастных к развитию науки, культуры, экономики и производства, а также примеры патриотизма, гражданственности;

– применение технологий, форм и методов преподавания дисциплины, имеющих высокий воспитательный эффект за счет создания условий для взаимодействия обучающихся с преподавателем, другими обучающимися, представителями работодателей (командная работа, разбор конкретных ситуаций, диспуты и др.);

– личный пример преподавателя, демонстрацию им в образовательной деятельности и общении с обучающимися за рамками образовательного процесса высокой общей и профессиональной культуры.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины на учебных занятиях направлена на поддержание в университете единой развивающей образовательной и воспитательной среды. Реализация воспитательного потенциала дисциплины в ходе самостоятельной работы обучающихся способствует развитию в них целеустремленности, инициативности, креативности, ответственности за результаты своей работы – качеств, необходимых для успешной социализации и профессионального становления.

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.1 – Этапы формирования компетенций

Код и наименование компетенции	Этапы* формирования компетенций и дисциплины (модули)и практики, при изучении/прохождении которых формируется данная компетенция		
	начальны й	основной	завершающий
1.	2.	3.	4.
ПК-1.1 Организует реализацию программы управления рисками в профессиональной деятельности	Технология таможенного контроля (практикум) Таможенный контроль товаров, перемещаемых различными видами транспорта Производственная преддипломная практика		
ПК 2.1 Определяет порядок представления сведений об операциях (сделках), подлежащих обязательному контролю, и подозрительных операциях (сделках)	Таможенный контроль после выпуска товаров Таможенный контроль товаров, перемещаемых различными видами транспорта Экспортный контроль Производственная преддипломная практика		
ПК 2.2 Организует информирование работников о порядке действий при оценке соответствия операций (сделок) операциям (сделкам), подлежащим обязательному контролю, или признакам, указывающим на необычный характер операции (сделки)	Таможенный контроль после выпуска товаров Таможенный контроль товаров, перемещаемых различными видами транспорта Экспортный контроль Производственная преддипломная практика		

*Этапы для РПД всех форм обучения определяются по учебному плану очной формы обучения следующим образом:

Этап	Учебный план очной формы обучения/ семестр изучения дисциплины		
	Бакалавриат	Специалитет	Магистратура
Начальный	1-3 семестры	1-3 семестры	1 семестр
Основной	4-6 семестры	4-6 семестры	2 семестр
Завершающий	7-8 семестры	7-10 семестры	3-4 семестр

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции/ этап <i>(указывается название этапа из п. 7.1)</i>	Показатели оценивания компетенций <i>(индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)</i>	Критерии и шкала оценивания компетенции		
		Пороговый уровень <i>(«удовлетворительный»)</i>	Продвинутый уровень <i>(«хорошо»)</i>	Высокий уровень <i>(«отлично»)</i>
1	2	3	4	5
ПК 1 Способен организовать работу по реализации контроля в целях ПОД/ФТ	ПК-1.1 Организует реализацию программы управления рисками в профессиональной деятельности	Знать: таможенное законодательство и законодательство РФ о таможенном деле. Уметь: организовать контроль за соблюдением таможенного законодательства и законодательства РФ о таможенном деле при осуществлении операций участниками ВЭД. Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками организации контроля за соблюдением таможенного законодательства и законодательства РФ о таможенном деле.	Знать: таможенное законодательство и законодательство РФ о таможенном деле; правила заполнения таможенных документов. Уметь: организовать контроль за соблюдением таможенного законодательства и законодательства РФ о таможенном деле при осуществлении операций участниками ВЭД; заполнять таможенные декларации, в том числе в электронном виде. Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками организации контроля за соблюдением таможенного законодательства и законодательства РФ о таможенном деле; навыками по пользованию программными продуктами,	Знать: таможенное законодательство и законодательство РФ о таможенном деле; правила заполнения таможенных документов. Уметь: организовать контроль за соблюдением таможенного законодательства и законодательства РФ о таможенном деле при осуществлении операций участниками ВЭД; заполнять таможенные декларации, в том числе в электронном виде; осуществлять контроль представленных документов, необходимых для таможенных целей; формы и порядок проведения таможенного контроля; применять на практике методы проведения таможенного контроля и совершения таможенных операций в

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п. 7.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенции		
		Пороговый уровень («удовлетворительный»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
			используемыми для заполнения таможенных деклараций.	отношении товаров и транспортных средств, перемещаемых через таможенную границу. Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками организации контроля за соблюдением таможенного законодательства и законодательства РФ о таможенном деле; навыками по пользованию программными продуктами, используемыми для заполнения таможенных деклараций.
ПК 2 Способен организовать работу по выявлению операций (сделок), подлежащих контролю	ПК 2.1 Определяет порядок представления сведений об операциях (сделках), подлежащих обязательному контролю, и подозрительных операциях (сделках)	Знать: основные черты форм таможенного контроля Уметь: заполнять документы по результатам применения форм таможенного контроля Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками работы с системой управления рисками.	Знать: основные черты форм таможенного контроля; принципы, формы и порядок проведения таможенного контроля товаров и транспортных средств. Уметь: заполнять документы по результатам применения форм таможенного контроля; производить таможенный контроль товаров и транспортных средств в установленные сроки. Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками работы с системой управления рискам; навыками заполнения и контроля	Знать: основные черты форм таможенного контроля; принципы, формы и порядок проведения таможенного контроля товаров и транспортных средств; особенности применения форм таможенного контроля при помещении товаров под различные таможенные процедуры. Уметь: заполнять документы по результатам применения форм таможенного контроля; производить таможенный контроль товаров и транспортных средств в установленные сроки; выявлять признаки риска по всей

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п. 7.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенции		
		Пороговый уровень («удовлетворительный»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
			таможенных документов.	технологической цепи таможенных процедур при таможенном контроле товаров и транспортных средств, находящихся под таможенным контролем. Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками работы с системой управления рискам; навыками заполнения и контроля таможенных документов; навыками назначения и проведения таможенных экспертиз.
ПК 2 Способен организовать работу по выявлению операций (сделок), подлежащих контролю	ПК 2.2 Организует информирование работников о порядке действий при оценке соответствия операций (сделок) операциям (сделкам), подлежащим обязательному контролю, или признакам, указывающим на необычный характер операции (сделки)	Знать: принципы перемещения товаров и транспортных средств через таможенную границу. Уметь: уметь применять нормы международного и таможенного законодательства при осуществлении таможенных процедур. Владеть (или Иметь опыт деятельности): методами валютного контроля.	Знать: принципы перемещения товаров и транспортных средств через таможенную границу; виды таможенных процедур и порядок осуществления таможенного оформления товаров и транспортных средств; правовые и организационные основы системы ТТР ВТД. Уметь: уметь применять нормы международного и таможенного законодательства при осуществлении таможенных процедур; контролировать соблюдение мер ТТР. Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками осуществления	Знать: принципы перемещения товаров и транспортных средств через таможенную границу; виды таможенных процедур и порядок осуществления таможенного оформления товаров и транспортных средств; правовые и организационные основы системы ТТР ВТД; основания и порядок проведения таможенного контроля после выпуска товаров и транспортных средств; назначение, принципы построения и способы практической реализации основных видов технических средств таможенного контроля. Уметь: уметь применять нормы международного и

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п. 7.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенции		
		Пороговый уровень («удовлетворительный»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
			контроля за соблюдением участниками ВЭД законодательства РФ при таможенных процедурах, методами валютного контроля.	таможенного законодательства при осуществлении таможенных процедур; контролировать соблюдение мер ТТР; грамотно и эффективно использовать ТСТК для решения реальных задач в таможенном деле. Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками осуществления контроля за соблюдением участниками ВЭД законодательства РФ при таможенных процедурах; методами валютного контроля; навыками принятия законных и обоснованных процессуальных решений при осуществлении таможенного контроля навыками применения ТСТК

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.3 - Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля успеваемости

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1.	Основные принципы осуществления таможенного контроля при перемещении товаров и транспортных средств через таможенную границу ЕАЭС	ПК-1.1	Лекция, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Вопросы для собеседования	1	Согласно табл. 7.2
Комплект задач						
Темы сообщений						
Тестовые задания						
Комплект заданий для самостоятельной работы студентов						
ПК-2.1		Лекция, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Вопросы для собеседования			
			Комплект задач			
			Темы сообщений			
			Тестовые задания			
			Комплект заданий для самостоятельной работы студентов			
ПК-2.2		Лекция, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Вопросы для собеседования			
			Комплект задач			
			Темы сообщений			
			Тестовые задания			
			Комплект заданий для самостоятельной работы			

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
				студентов		
2.	Общие понятия технологий таможенного контроля	ПК-1.1	Лекция, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Вопросы для собеседования	2	Согласно табл. 7.2
				Комплект задач		
				Темы сообщений		
				Тестовые задания		
				Комплект заданий для самостоятельной работы студентов		
		ПК-2.1	Лекция, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Вопросы для собеседования		
				Комплект задач		
				Темы сообщений		
				Тестовые задания		
				Комплект заданий для самостоятельной работы студентов		
		ПК-2.2	Лекция, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Вопросы для собеседования		
				Комплект задач		
Темы сообщений						
Тестовые задания						
Комплект заданий для самостоятельной работы студентов						
3.	Технология таможенного контроля при пересечении таможенной границы автомобильным транспортом	ПК-1.1	Лекция, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Вопросы для собеседования	3	Согласно табл. 7.2
				Комплект задач		
				Темы сообщений		

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания				
				наименование	№№ заданий					
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.				
				Тестовые задания						
				Комплект заданий для самостоятельной работы студентов						
				ПК-2.1			Лекция, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Вопросы для собеседования		
								Комплект задач		
								Темы сообщений		
								Тестовые задания		
		ПК-2.2	Лекция, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Комплект заданий для самостоятельной работы студентов						
				Вопросы для собеседования						
				Комплект задач						
				Темы сообщений						
			Технология таможенного контроля при пересечении таможенной границы железнодорожным транспортом	ПК-1.1			Лекция, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Вопросы для собеседования	4	Согласно табл. 7.2
								Комплект задач		
								Темы сообщений		
								Тестовые задания		
Комплект заданий для самостоятельной работы студентов										
ПК-2.2	Лекция, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Вопросы для собеседования								

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
			занятия, самостоятельная работа студентов	Комплект задач Темы сообщений Тестовые задания Комплект заданий для самостоятельной работы студентов		
		ПК-2.3	Лекция, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Вопросы для собеседования Комплект задач Темы сообщений Тестовые задания Комплект заданий для самостоятельной работы студентов		
5.	Технология таможенного контроля при пересечении таможенной границы воздушным транспортом.	ПК-1.1	Лекция, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Вопросы для собеседования Комплект задач Темы сообщений Тестовые задания Комплект заданий для самостоятельной работы студентов	5	Согласно табл. 7.2
		ПК-2.1	Лекция, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Вопросы для собеседования Комплект задач Темы сообщений Тестовые задания Комплект заданий для самостоятельной		

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
				ой работы студентов		
		ПК-2.2	Лекция, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Вопросы для собеседования		
				Комплект задач		
				Темы сообщений		
				Тестовые задания		
				Комплект заданий для самостоятельной работы студентов		
6.	Технология таможенного контроля при пересечении таможенной границы морским и речным транспортом	ПК-1.1	Лекция, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Вопросы для собеседования	6	Согласно табл. 7.2
				Комплект задач		
				Темы сообщений		
				Тестовые задания		
				Комплект заданий для самостоятельной работы студентов		
		ПК-2.2	Лекция, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Вопросы для собеседования		
				Комплект задач		
				Темы сообщений		
				Тестовые задания		
				Комплект заданий для самостоятельной работы студентов		
		ПК-2.3	Лекция, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Вопросы для собеседования		
				Комплект задач		
				Темы сообщений		
				Тестовые		

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
				задания		
				Комплект заданий для самостоятельной работы студентов		
7.	Технология таможенного контроля при перемещении товаров стационарными видами транспорта	ПК-1.1	Лекция, практические занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа студентов	Вопросы для собеседования	7	Согласно табл. 7.2
				Комплект задач		
				Темы сообщений		
				Тестовые задания		
				Комплект заданий для самостоятельной работы студентов		
				Комплект заданий для выполнения лабораторных работ		
		ПК-2.1	Лекция, практические занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа студентов	Вопросы для собеседования		
				Комплект задач		
				Темы сообщений		
				Тестовые задания		
				Комплект заданий для самостоятельной работы студентов		
				Комплект заданий для выполнения лабораторных работ		
		ПК-2.2	Лекция, практические занятия, лабораторные работы, самостоятельная	Вопросы для собеседования		
				Комплект задач		
				Темы сообщений		

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
			я работа студентов	Тестовые задания		
				Комплект заданий для самостоятельной работы студентов		
				Комплект заданий для выполнения лабораторных работ		
8.	Технология таможенного контроля при размещении и хранении товаров на складах временного хранения	ПК-1.1	Лекция, практические занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа студентов	Вопросы для собеседования	8	Согласно табл. 7.2
				Комплект заданий		
				Темы сообщений		
				Тестовые задания		
				Комплект заданий для самостоятельной работы студентов		
				Комплект заданий для выполнения лабораторных работ		
				Вопросы для собеседования		
		ПК-2.1	Лекция, практические занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа студентов	Вопросы для собеседования	8	Согласно табл. 7.2
				Комплект заданий		
				Темы сообщений		
				Тестовые задания		
				Комплект заданий для самостоятельной работы студентов		
				Комплект заданий для выполнения лабораторных работ		
				Комплект заданий для выполнения лабораторных работ		

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
		ПК-2.2	Лекция, практические занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа студентов	Вопросы для собеседования Комплект задач Темы сообщений Тестовые задания Комплект заданий для самостоятельной работы студентов Комплект заданий для выполнения лабораторных работ		
9.	Технология таможенного контроля международных почтовых отправлений.	ПК-1.1	Лекция, практические занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа студентов	Вопросы для собеседования Комплект задач Темы сообщений Тестовые задания Комплект заданий для самостоятельной работы студентов Комплект заданий для выполнения лабораторных работ	9	Согласно табл. 7.2
		ПК-2.1	Лекция, практические занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа студентов	Вопросы для собеседования Комплект задач Темы сообщений Тестовые задания Комплект заданий для самостоятельной работы		

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
				студентов		
				Комплект заданий для выполнения лабораторных работ		
		ПК-2.2	Лекция, практические занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа студентов	Вопросы для собеседования		
				Комплект задач		
				Темы сообщений		
				Тестовые задания		
				Комплект заданий для самостоятельной работы студентов		
				Комплект заданий для выполнения лабораторных работ		
10.	Особенности таможенного контроля при применении отдельных видов таможенного декларирования	ПК-1.1	Лекция, практические занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа студентов	Вопросы для собеседования	10	
				Комплект задач		
				Темы сообщений		
				Тестовые задания		
				Комплект заданий для самостоятельной работы студентов		
				Комплект заданий для выполнения лабораторных работ		
		ПК-2.1	Лекция, практические занятия, лабораторные работы, самостоятельная	Вопросы для собеседования		
				Комплект задач		
				Темы сообщений		

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
			я работа студентов	Тестовые задания		
				Комплект заданий для самостоятельной работы студентов		
				Комплект заданий для выполнения лабораторных работ		
		ПК-2.2	Лекция, практические занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа студентов	Вопросы для собеседования		
				Комплект задач		
				Темы сообщений		
				Тестовые задания		
				Комплект заданий для самостоятельной работы студентов		
				Комплект заданий для выполнения лабораторных работ		
11.	Формы и образцы заполнения основных документов, подлежащих таможенному контролю	ПК-1.1	Лекция, практические занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа студентов	Вопросы для собеседования	11	Согласно табл. 7.2
				Комплект задач		
				Темы сообщений		
				Тестовые задания		
				Комплект заданий для самостоятельной работы студентов		
				Комплект заданий для выполнения лабораторных работ		

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
		ПК-2.1	Лекция, практические занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа студентов	Вопросы для собеседования Комплект задач Темы сообщений Тестовые задания Комплект заданий для самостоятельной работы студентов Комплект заданий для выполнения лабораторных работ		
		ПК-2.2	Лекция, практические занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа студентов	Вопросы для собеседования Комплект задач Темы сообщений Тестовые задания Комплект заданий для самостоятельной работы студентов Комплект заданий для выполнения лабораторных работ		

Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

Вопросы в тестовой форме по разделу (теме) 8. «Технология таможенного контроля при размещении и хранении товаров на складах временного хранения»

1. Кем определена технология производства таможенного контроля товаров при размещении на склад временного хранения и их временного хранения?

- А. Правительством РФ
- Б. Президентом РФ
- В. ФТС РФ
- Г. странами- членами ТС

2. Куда размещаются товары, после прибытия на таможенную территорию ЕАЭС?

- А. в зону ТК(СВХ)
- Б. в околотаможенную зону
- В. в ближайший пункт пропуска

3. Кто обязан поместить товары на временное хранение?

- А. владелец склада СВХ
- Б. уполномоченный экономический оператор
- В. должностное лицо таможенного органа
- Г. перевозчик или иное заинтересованное лицо

4. Где осуществляется временное хранение товаров?

- А. в помещениях и (или) на открытых площадках СВХ в местах, включенных в полезный объем указанных помещений (полезную площадь открытых площадок);
- Б. в помещениях и (или) на открытых площадках СВХ закрытого типа, предназначенных для хранения товаров владельца склада без определения полезного объема (полезной площади);
- В. в иных местах временного хранения товаров (хранение товаров на складе получателя, хранение товаров на площадях, в помещениях уполномоченного экономического оператора), без определения полезного объема (полезной площади).
- Г. все варианты верны

5. В соответствии с каким законодательством строятся отношения владельца СВХ с лицами, помещающими товары на временное хранение?

- А. гражданским законодательством РФ
- Б. международным законодательством
- В. законодательском ЕАЭС
- Г. административным законодательством

Вопросы для собеседования по разделу (теме) 8. «Технология таможенного контроля при размещении и хранении товаров на складах временного хранения»

1. Размещение товаров на временное хранение на СВХ и на склад получателя.
2. Лица, ответственные за уплату ввозных таможенных пошлин и налогов, при размещении и хранении товаров на СВХ или СП.
3. Отчетность, представляемая при хранении товаров. Сроки представления.
4. Срок временного хранения товаров. Виды СВХ.
5. Действия с товарами, помещенными на временное хранение на СВХ или СП.
6. Ответственность, предусмотренная за нарушение порядка помещения и хранения товаров на СВХ и СП.

Темы для подготовки сообщений по разделу (теме) 8. «Технология таможенного контроля при размещении и хранении товаров на складах временного хранения»

1. Таможенный контроль за соблюдением установленного порядка помещения товаров на СВХ и их выдача.

2. Документы и сведения, необходимые для применения процедуры временного хранения.

3. Виды нарушений таможенного законодательства, допускаемые лицом, осуществляющим деятельность в области таможенного дела - владельцем СВХ.

4. Совершенствование временного хранения товаров, направленное на повышение качества проведения таможенного контроля

Типовые задачи по разделу (теме) 8. «Технология таможенного контроля при размещении и хранении товаров на складах временного хранения»

Вариант 1.

1. Привести подробное решение ситуационной задачи: Российское предприятие собирается ввозить на территорию России предметы мебели из Европы. В рамках какой таможенной процедуры может быть осуществлена схема внешнеторговой сделки «вывоз из России сырья (леса) и ввоз обратно продуктов переработки (мебели)»? Ответ обоснуйте нормой права

1. Привести подробное решение ситуационной задачи: В связи с возникшими производственными проблемами ранее вывезенные в соответствии с таможенной процедурой переработки вне таможенной территории товары не прошли процесс переработки в полном объёме. При этом сроки действия указанной таможенной процедуры истекли. Экспортер товаров обратился к таможенному органу с заявлением о решении вопроса по поводу возможности замены продуктов переработки иностранными товарами с теми же качественными характеристиками и ввозе их в Россию в рамках этой же таможенной процедуры. Как должно быть рассмотрено заявление экспортёра? Ответ обоснуйте нормой права

Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена. Экзамен проводится в виде бланкового и компьютерного тестирования.

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – вопросы и задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется. БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде в ЭИОС университета.

Для проверки знаний используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

Умения, навыки (или опыт деятельности) и компетенции проверяются с помощью компетентностно-ориентированных задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов.

Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

Примеры типовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Задание в закрытой форме:

_____ - документ определенного образца, получаемый на животноводческие грузы, живых животных и различных товаров животного происхождения, подлежащие ветеринарной проверке государственным ветеринаром страны отправителя.

Задание в открытой форме:

В соответствии с каким законодательством строятся отношения владельца СВХ с лицами, помещающими товары на временное хранение?

- А. гражданским законодательством РФ
- Б. международным законодательством
- В. законодательском ЕАЭС
- Г. административным законодательством

Д) договор страхования

Задание на установление правильной последовательности,

При оформлении документов, в каком порядке заполняются данные реквизита «адресат»?

- а) «кому», «куда», почтовый индекс;
- б) «от кого», «откуда», почтовый индекс;
- в) почтовый индекс, «кому», «куда»;
- г) название организации, почтовый индекс, герб РФ

Задание на установление

Вопрос	Ответ
Декларант	А) счет-фактура (инвойс), спецификации, отгрузочные и упаковочные листы и другие документы, используемые при осуществлении внешнеторговой и иной деятельности, а также для подтверждения совершения сделок, связанных с перемещением товаров через таможенную границу таможенного союза
Международные договоры государств	В) лицо, которое декларирует товары либо от имени которого декларируются товары
Коммерческие документы	С) членов таможенного союза - международные договоры, составляющие договорно-правовую базу таможенного союза

Компетентностно-ориентированная задача:

Вправе ли таможенный орган привлечь перевозчика к ответственности по ч. 1 ст. 16.13 КоАП РФ, если фактически погрузку транзитного товара, находящегося под таможенным контролем без разрешения таможенного органа в случае, когда такое разрешение обязательно, совершила организация-продавец, однако перевозчик не обеспечил недопущения совершения грузовых операций с товаром без разрешения таможенных органов?

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в УММ по дисциплине.

Темы курсовых работ (проектов) Перечень тем курсовых работ

1. Особенности организации международных перевозок автомобильным транспортом по конвенции МДП-75.
2. Особенности организации международных перевозок автомобильным транспортом по КАРНЕТу АТА.
3. Особенности применения форм таможенного контроля при перемещении товаров и транспортных средств автомобильным транспортом.
4. Технология таможенного контроля товаров и транспортных средств, перемещаемых автомобильным транспортом.
5. Технология таможенного контроля товаров и транспортных средств, перемещаемых автомобильным транспортом физическими лицами.
6. Особенности технологии таможенного контроля товаров и транспортных средств, перемещаемых автомобильным транспортом между государствами СНГ.
7. Особенности технологии таможенного контроля товаров и транспортных средств, перемещаемых физическими лицами автомобильным транспортом между государствами СНГ.
8. Особенности организации международных перевозок железнодорожным транспортом.
9. Особенности технологии таможенного контроля товаров и транспортных

средств, перемещаемых физическими лицами железнодорожным транспортом между государствами СНГ.

10. Особенности применения форм таможенного контроля при перемещении товаров и транспортных средств железнодорожным транспортом.

11. Технология таможенного контроля товаров и транспортных средств, перемещаемых железнодорожным транспортом.

12. Технология таможенного контроля товаров и транспортных средств, перемещаемых физическими лицами железнодорожным транспортом.

13. Особенности технологии таможенного контроля товаров и транспортных средств, перемещаемых железнодорожным транспортом между государствами СНГ.

14. Особенности организации международных перевозок воздушным транспортом.

15. Особенности применения форм таможенного контроля при перемещении товаров и транспортных средств воздушным транспортом.

16. Технология таможенного контроля товаров и транспортных средств, перемещаемых воздушным транспортом.

17. Технология таможенного контроля товаров и транспортных средств, перемещаемых физическими лицами воздушным транспортом.

18. Особенности технологии таможенного контроля товаров и транспортных средств, перемещаемых воздушным транспортом между государствами СНГ.

19. Особенности технологии таможенного контроля товаров и транспортных средств, перемещаемых физическими лицами воздушным транспортом между государствами СНГ.

20. Специфика технологии таможенного контроля товаров и транспортных средств, перемещаемых воздушным транспортом, связанная с участием России в ЕАЭС.

21. Особенности организации международных перевозок морским и речным транспортом.

22. Особенности применения форм таможенного контроля при перемещении товаров транспортных средств морским и речным транспортом.

23. Технология таможенного контроля товаров и транспортных средств, перемещаемых морским и речным транспортом.

24. Технология таможенного контроля товаров и транспортных средств, перемещаемых физическими лицами морским и речным транспортом.

25. Особенности технологии таможенного контроля товаров и транспортных средств, перемещаемых морским и речным транспортом между государствами СНГ.

26. Особенности технологии таможенного контроля товаров и транспортных средств, перемещаемых физическими лицами морским и речным транспортом между государствами СНГ.

27. Специфика технологии таможенного контроля товаров и транспортных средств, перемещаемых морским и речным транспортом, связанная с участием России в ЕАЭС.

28. Особенности применения форм таможенного контроля при перемещении товаров стационарными видами транспорта.

29. Технология таможенного контроля товаров, перемещаемых

стационарными видами транспорта. 5. Особенности технологии таможенного контроля товаров, перемещаемых стационарными видами транспорта между государствами СНГ.

30. Специфика технологии таможенного контроля товаров, перемещаемых стационарными видами транспорта, связанная с участием России в Таможенном союзе.

31. Перспективы совершенствования технологий таможенного контроля при перемещении товаров стационарными видами транспорта.

32. Виды нарушений таможенного законодательства, допускаемые лицом, осуществляющим деятельность в области таможенного дела-владельцем СВХ.

33. Совершенствование временного хранения товаров, направленное на повышение качества проведения таможенного контроля

34. Таможенный контроль за соблюдением установленного порядка помещения товаров на СВХ и их выдача.

35. Особенности организации таможенного контроля международных почтовых отправлений.

«Требования к структуре, содержанию, объему, оформлению курсовых работ (курсовых проектов), процедуре защиты, а также критерии оценки определены в:

- стандарте СТУ 04.02.030-2017 «Курсовые работы (проекты). Выпускные квалификационные работы. Общие требования к структуре и оформлению»;

- положении П 02.016-2018 «О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ»;

- методических указаниях по выполнению курсовой работы (курсового проекта)».

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

– положение П 02.016-2018 «О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ»;

– методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для текущего контроля успеваемости по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4.1 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1.	2.	3.	4.	5.
Практическое занятие на тему Основные принципы осуществления таможенного контроля при перемещении товаров и транспортных средств через таможенную границу ЕАЭС	1	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	2	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие на тему. Общие понятия технологий таможенного контроля	1	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	2	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие на тему Технология таможенного контроля при пересечении таможенной границы автомобильным транспортом	1	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	2	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие на тему Технология таможенного контроля при пересечении таможенной границы железнодорожным транспортом	1	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	2	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие на тему Технология таможенного контроля при пересечении таможенной границы воздушным транспортом.	1	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	2	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие на тему. Технология таможенного контроля при пересечении таможенной границы морским и речным транспортом	1	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	2	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие на тему Технология таможенного контроля при перемещении товаров стационарными видами транспорта	1	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	2	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие на тему Технология таможенного контроля при размещении и хранении товаров на складах временного хранения	0,5	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	1	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие на тему Технология таможенного контроля международных почтовых отправлений.	0,5	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	1	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие на тему Особенности таможенного контроля при применении отдельных видов таможенного декларирования	0,5	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	1	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие на тему Формы и образцы заполнения основных документов, подлежащих таможенному контролю	0,5	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	1	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Лабораторная работа на тему Технология таможенного контроля при перемещении товаров стационарными видами транспорта	1	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	2	Выполнил, доля правильных ответов более 50%

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1.	2.	3.	4.	5.
Лабораторная работа на тему Технология таможенного контроля при размещении и хранении товаров на складах временного хранения	0,5	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	1	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Лабораторная работа на тему Технология таможенного контроля международных почтовых отправлений.	0,5	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	1	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Лабораторная работа на тему Особенности таможенного контроля при применении отдельных видов таможенного декларирования	0,5	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	1	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Лабораторная работа на тему. Формы и образцы заполнения основных документов, подлежащих таможенному контролю	0,5	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	1	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
СРС	12		24	
Итого	24		48	
Посещаемость	0	Не посетил ни одного занятия	16	Посетил более 80% занятий
Экзамен	0	Выполнил, доля правильных ответов менее 10%	36	Выполнил, доля правильных ответов более 90%
Итого	24		100	

Для *промежуточной аттестации* (экзамен), проводимой в форме тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ – 16 заданий (15 вопросов и одна задача).

Каждый правильный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме – 2 балла,
- задание в открытой форме – 2 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 2 балла,
- задание на установление соответствия – 2 балла,
- решение задачи – 6 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование на промежуточной аттестации – 36.

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1 Основная учебная литература

1. Бекяшев, К. А. Таможенное право : учебное пособие / К. А. Бекяшев, Е. Г. Моисеев. - М. : Проспект, 2005. - 184 с. - ISBN 978-5-392-17759-2.
2. Сидоров, В. Н. В.Н. Таможенное право : учебно-практическое пособие / В. Н. Сидоров. - М. : МЭСИ, 2001. - 124 с. - ISBN 5-7764-0127-1.

3. Технологии таможенного контроля : учебное пособие (практикум) / К. В. Басарева [и др.]. - Санкт-Петербург : Интермедия, 2014. - 176 с. : ил. - ISBN 978-5-4383-00 70-0.

4. Ляпустин, С. Н. Таможенный контроль товаров, содержащих объекты интеллектуальной собственности : учебное пособие / С. Н. Ляпустин. - Санкт-Петербург : Троицкий мост, 2014. - 160 с. : схем., ил. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445299> (дата обращения: 19.10.2020) . - режим доступа: по подписке. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4377-0033-4 : Б. ц.

8.2 Дополнительная учебная литература

5. Дьяконов, В. Н. Теория и практика применения технических средств таможенного контроля : учебное пособие / В. Н. Дьяконов, Ю. В. Малышенко. - Владивосток : ВФ РТА, 2004. - 352 с. - ISBN 5-9590-005-9

6. Малышенко, Юрий Вениаминович. Таможенное декларирование и предварительное информирование в электронной форме : учебное пособие / Ю. В. Малышенко. - Санкт-Петербург: Интермедия, 2013. - 232 с. - Приложение: 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - ISBN 978-5-4383-00 24-3.

7. Старикова, О. Г. Товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности : [Электронный ресурс] : учебное пособие / О. Г. Старикова. - Санкт-Петербург : Интермедия, 2011. - 169 с. : ил. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Систем. требования: PC не ниже класса Pentium I или Mac Intel/PC 32 Mb RAM ; свободное место на HDD 1 Mb ; Windows 95-7, Mac OS, Linux/Unix ; CD-ROM дисковод ; мышь ; Adobe Acrobat Reader 9-X. - Загл. с контейнера. - ISBN 978-5-4383-00 01-4 .

8.3 Перечень методических указаний

1. Таможенный контроль товаров, перемещаемых различными видами транспорта: [Электронный ресурс]: методические указания по подготовке к практическим и лабораторным занятиям для студентов специальности «Таможенное дело» / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост.: Е. М. Козлова, О. И. Солодухина. - Электрон. текстовые дан. (472 КБ). - Курск : ЮЗГУ, 2017. - 50 с. - Б. ц.

2. Таможенный контроль товаров, перемещаемых различными видами транспорта: [Электронный ресурс]: методические указания по организации самостоятельной работы студентов специальности «Таможенное дело» / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост.: Е. М. Козлова, О. И. Солодухина. - Электрон. текстовые дан. (343 КБ). - Курск : ЮЗГУ, 2017. - 32 с. - Б. ц.

8.4 Другие учебно-методические материалы

Отраслевые научно-технические журналы в библиотеке университета:

Таможенное дело

Юрист

Вестник Российской таможенной академии

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

Электронно-библиотечные системы:

– ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru>.

– Научная электронная библиотека eLibrary [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.elibrary.ru>.

– Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.prlib.ru>.

– Информационная система «Национальная электронная библиотека» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://нэб.рф>.

– Электронная библиотека ЮЗГУ [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.library.kstu.kursk.ru>.

2. Современные профессиональные базы данных:

– БД «Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.diss.rsl.ru>.

– БД «Polpred.com Обзор СМИ» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.polpred.com>.

– БД периодики «EastView» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.dlib.eastview.com/>

– База данных Web of Science [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.apps.webofknowledge.com>.

– База данных Scopus [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.scopus.com>.

– База данных Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Курской области [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://kurskstat.gks.ru/>.

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации.

В ходе подготовки к практическим занятиям студенту следует просмотреть материалы лекции, а затем начать изучение учебной литературы. Следует знать, что освещение того или иного вопроса в литературе часто является личным мнением автора, построенного на анализе различных источников, поэтому следует не ограничиваться одним учебником или монографией, а рассмотреть как можно больше материала по интересующей теме. Обязательным условием подготовки к практическому занятию является изучение нормативной базы. Для этого следует обратиться к любой правовой системе сети Интернет, а также в электронный читальный зал периодических изданий научной библиотеки ЮЗГУ. В данном вопросе не следует полагаться на книги, так как законодательство претерпевает постоянные изменения и в учебниках и учебных пособиях могут находиться устаревшие данные.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к практическому занятию:

1. Проработать конспект лекций;
2. Прочитать основную и дополнительную литературу, рекомендованную по изучаемому разделу;
3. Ответить на вопросы плана практического занятия;
4. Выполнить домашнее задание;
5. Проработать тестовые задания и задачи;
6. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

В процессе подготовки к лабораторным работам обучающийся должен изучить теоретический материал по теме лабораторной работы по основной и дополнительной литературе, ознакомиться с ресурсами информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». При этом обучающийся должен учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. В ходе подготовки к лабораторной работе необходимо ознакомиться с методическими указаниями; с порядком ее выполнения; освоить основные понятия; изучить алгоритмы; методы и технологии, необходимые для реализации этих алгоритмов; ответить на контрольные вопросы.

Успешное освоение компетенций, формируемых дисциплиной, предполагает оптимальное использование времени самостоятельной работы, целью которой является самостоятельное более глубокое изучение студентами отдельных вопросов курса с использованием рекомендуемой дополнительной литературы и других информационных источников. При изучении дисциплины используются следующие виды самостоятельной работы студентов:

- поиск (подбор) литературы (в том числе электронных источников информации) по заданной теме, сравнительный анализ научных публикаций;
- подготовка сообщений и докладов;
- подготовка к промежуточной аттестации.

Сообщение - это вид самостоятельной работы студентов, содержащий информацию, дополняющую и развивающую основную тему, изучаемую на аудиторных занятиях. Темы для подготовки сообщений выдаются студентам на занятиях.

Роль студента:

- собрать и изучить литературу по теме;
- изучить информацию (уяснение логики материала источника, выбор основного материала, краткое изложение, формулирование выводов);
- сдать на контроль преподавателю и озвучить в назначенный срок.

Время на защиту – 7 – 10 мин.

Критерии оценки:

- актуальность темы;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- грамотность и полнота использования источников.

Тематика сообщений приводится в рамках темы каждого практического занятия. Возможна подготовка сообщения по теме, предложенной самим студентом (по согласованию с преподавателем).

В процессе подготовки к промежуточной аттестации (экзамен), следует просмотреть весь материал по сдаваемой дисциплине, отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, используя при этом опорные конспекты лекций.

Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время экзаменационной сессии для систематизации знаний.

Если в процессе самостоятельной работы над изучением теоретического материала или при решении задач у студента возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения у него разъяснений или указаний. В своих вопросах студент должен четко выразить, в чем он испытывает затруднения, характер этого затруднения.

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. Microsoft Office 2016

2. Kaspersky Endpoint Security Russian Edition

3. Информационно-справочные системы:

– Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс].
Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

– Информационно-аналитическая система Science Index [Электронный ресурс]. Режим доступа: электронный читальный зал периодических изданий научной библиотеки ЮЗГУ.

4. ПО «ВЭД-декларант» Режим доступа: лаборатория электронного декларирования, аудитория а-27

5. ПО «ВЭД-алфавит» Режим доступа: лаборатория электронного декларирования, аудитория а-27

6. ПО «ВЭД-инфо» Режим доступа: лаборатория электронного декларирования, аудитория а-27

7. ПО «Транспортные документы» Режим доступа: лаборатория электронного декларирования, аудитория а-27

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, текущего контроля и промежуточной аттестации, учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций; читальный зал научной библиотеки ЮЗГУ - помещения для самостоятельной работы, помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Оборудование аудиторий: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя; доска, мультимедиа центр - Ноутбук Samsung, проектор BenQ MP626, экран, телевизионное досмотровое устройство Шмель-Видео2 (43650), весы MWP-150, эндоскоп технический жесткий «ЭТЖ-6,5-0,5-0» (94400), блок осветительный аккумуляторный светодиодный «БОА-СД» (17700), портативный прибор для проверки документов «Корунд-МТВ»(79650), металлодетектор «Поиск-3П» (68000), металлоискатель «Сфинкс» ВМ-611(3330), дозиметр ШТУФ-М (12000), прибор ночного видения «Эдельвейс-МП», фотоаппарат цифровой 12 Мпикс Panasonic DMC-TZ10EE-K (11490), видеокамера цифровая HDD Panasonic SDR-H85EE-K (12990), весы МП 1000 ВЕДА-24/М21Д(1200x1500)» Циклоп», весы платформенные ВЭТ 600-1С(600x800), весы платформенные ВЭТ 300-1С(450x600), весы лабораторные АДАМ НСВ 1002 1000 г. класс точности - высокий (II), проектор BenQ MP626 (39825), осветитель портативный ультрафиолетовый «ДОЗОР - КМ», досмотровый комплект зеркал «Поиск-2 У», 3 комплекта, досмотровый комплект «Калейдоскоп-Профи», комплект сменных щупов «КЩ-3М», набор для идентификации наркотиков «Нарко-2М», комплект технических средств для обследования автотранспорта «КДИ-2М». Компьютерный класс имеет персональные компьютеры в количестве, соответствующем числу студентов в подгруппе. Все компьютеры имеют выход в интернет.

13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие

критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

14 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изменённых	заменённых	аннулированных	новых			