

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА (МИИТ)»**

УТВЕРЖДАЮ:

Директор РОАТ



В.И. Апатцев

29 мая 2018 г.



Кафедра «Экономическая теория и менеджмент»

Автор Осипов Дмитрий Александрович

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Таможенное дело и право**

Специальность:	<u>38.05.01 – Экономическая безопасность</u>
Специализация:	<u>Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности</u>
Квалификация выпускника:	<u>Экономист</u>
Форма обучения:	<u>заочная</u>
Год начала подготовки	<u>2018</u>

<p style="text-align: center;">Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии института Протокол № 2 22 мая 2018 г. Председатель учебно-методической комиссии</p>  <p style="text-align: right;">С.Н. Климов</p>	<p style="text-align: center;">Одобрено на заседании кафедры</p> <p>Протокол № 9 15 мая 2018 г. Заведующий кафедрой</p>  <p style="text-align: right;">Т.М. Степанян</p>
---	---

Москва 2018 г.

## **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Целью освоения учебной дисциплины «Таможенное дело и право» является формирование у обучающихся компетенций в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами по специальности «Экономическая безопасность» и получение студентами теоретических и практических знаний в области основ правового регулирования перемещения товаров и транспортных средств через таможенную границу Российской Федерации, таможенного контроля, таможенного оформления, таможенных платежей, форм деятельности таможенных органов, обжалование действий и решений таможенных органов, ответственности, применяемой за нарушения таможенных правил, а также общих вопросов производства по делам о нарушениях таможенных правил.

## **2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО**

Учебная дисциплина "Таможенное дело и право" относится к блоку 1 "Дисциплины (модули)" и входит в его вариативную часть.

### **2.1. Наименования предшествующих дисциплин**

Для изучения данной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

#### **2.1.1. Административное право:**

**Знания:** Знать: нормы устной и письменной речи на русском языке; принципы выделения и использования функциональных стилей, а также сущность и условия речевой коммуникации и логические основы построения речи и аргументации; правила подготовки и произнесения публичных речей; правила оформления научных текстов; принципы языкового оформления официально-деловых текстов в сфере профессиональной деятельности; правила делового этикета.

**Умения:** Уметь: логически верно, аргументировано, ясно строить устную и письменную речь; логически верно и аргументированно строить научный и публицистический текст и вести полемику; использовать возможности официально-делового стиля в процессе составления и редактирования нормативных правовых документов в профессиональной деятельности.

**Навыки:** Владеть: грамотной письменной и устной речью на русском языке; приемами дискуссии по профессиональной и научной тематике; навыками использования нормативных правовых документов в своей профессиональной деятельности.

#### **2.1.2. Правоведение:**

**Знания:** Знать: нормы устной и письменной речи на русском языке; принципы выделения и использования функциональных стилей, а также сущность и условия речевой коммуникации и логические основы построения речи и аргументации; правила подготовки и произнесения публичных речей; правила оформления научных текстов; принципы языкового оформления официально-деловых текстов в сфере профессиональной деятельности; правила делового этикета. нормы, правила и способы осуществления коммуникации в устной и письменной форме на русском языке в бытовой и учебно-профессиональной сферах.

**Умения:** Уметь: логически верно, аргументировано, ясно строить устную и письменную речь; логически верно и аргументированно строить научный и публицистический текст и вести полемику; использовать возможности официально-делового стиля в процессе составления и редактирования нормативных правовых документов в профессиональной деятельности. логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь на русском языке в бытовой и учебно-профессиональной сферах.

**Навыки:** Владеть: грамотной письменной и устной речью на русском языке; приемами дискуссии по профессиональной и научной тематике; навыками использования нормативных правовых документов в своей профессиональной деятельности. навыками осуществления коммуникации в устной и письменной форме на русском языке в бытовой и учебно-профессиональной сферах. \_

#### **2.1.3. Предпринимательское право:**

**Знания:** Знать: нормы устной и письменной речи на русском языке; принципы выделения и использования функциональных стилей, а также сущность и условия речевой коммуникации и логические основы построения речи и аргументации; правила

подготовки и произнесения публичных речей; правила оформления научных текстов; принципы языкового оформления официально-деловых текстов в сфере профессиональной деятельности; правила делового этикета. прогнозы динамики основных экономических и социально-экономических показателей деятельности хозяйствующих субъектов; нормативно-методические основы делопроизводства и ДОУ; классификацию документов организации, требования к оформлению документов, основные положения и содержание актуальных действующих ГОСТов по делопроизводству и документоведению (ГОСТ Р 6.30-2003, ГОСТ Р 7.0.8-2013 и др.); организационную структуру служб делопроизводства, организацию оперативного хранения документов и порядок ведения делопроизводства документов, содержащих коммерческую тайну предприятия, современными методиками обучения персонала, технологию обработки и движения документов в организации, порядок движения документов по ГСДОУ, порядок учета документов, правовые основы архивного дела; принципы экспертизы и критерии ценности документов, структуру и особенности корпоративных систем электронного документооборота основные методы и принципы анализа экономической, финансовой и управленческой информации, нормативно-правовые основы регулирования хозяйственных и экономических отношений; основы хозяйственных и производственных процессов предприятий; основные признаки совершения экономических правонарушений; методы выявления экономических правонарушений на предприятии в зависимости от форм собственности и видов хозяйственной деятельности; методы установления причинно-следственных связей обуславливающих совершение экономического правонарушения; правовые основы квалификации преступлений в сфере экономики на микро, мезо и макроуровне; основы финансового, бухгалтерского и документального анализа деятельности хозяйствующего субъекта; методы и инструменты профилактики и предупреждения экономических правонарушений на предприятии

Умения: Уметь: логически верно, аргументировано, ясно строить устную и письменную речь; логически верно и аргументированно строить научный и публицистический текст и вести полемику; использовать возможности официально-делового стиля в процессе составления и редактирования нормативных правовых документов в профессиональной деятельности. составлять прогнозы динамики основных экономических и социально-экономических показателей деятельности хозяйствующих субъектов; разрабатывать, формировать, корректировать основные документы кадрового делопроизводства предприятия; организовывать, планировать и контролировать работу службы делопроизводства или документационного обеспечения управления; проектировать и унифицировать формы документов; разрабатывать номенклатуру дел предприятия; организовывать учет и контроль движения документов, содержащих коммерческую тайну предприятия; использовать современные методы организации и совершенствования деятельности сотрудников службы делопроизводства; правильно квалифицировать деяния, составляющие экономические правонарушения; юридически правильно разграничивать правонарушения и преступления в экономической сфере; анализировать экономическую, финансовую и управленческую информацию, оценивать экономические и социальные условия осуществления хозяйственной деятельности предприятия, устанавливать причинно-следственные связи явлений и выявлять события, указывающие на возможные преступления или правонарушения в сфере экономики на микро, мезо и макроуровне, выявлять причины и условия, способствующие совершению преступлений; осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению; применять основы финансового, бухгалтерского и документального анализа деятельности хозяйствующего субъекта;

Навыки: Владеть: грамотной письменной и устной речью на русском языке; приемами дискуссии по профессиональной и научной тематике; навыками использования нормативных правовых документов в своей профессиональной

деятельности. способностью составлять прогнозы динамики основных экономических и социально-экономических показателей деятельности хозяйствующих субъектов; навыками организации делопроизводственного процесса и документооборота на предприятии; навыками организации контроля за сроками исполнения документов; навыками организации оперативного хранения документов; навыками самостоятельного осуществления всех делопроизводственных функций, с обеспечением информационной безопасности предприятия; навыками подготовки документов к передаче в ведомственный архив (организовывать и вести экспертизу ценности документов, оформлять дела, составлять на них описи). юридической квалификацией деяний, составляющих экономические правонарушения; навыками анализа экономической, финансовой и управленческой информации; навыками выявления и использования взаимосвязей и взаимозависимости экономических и правовых явлений в области налоговых правонарушений и иных преступлений в сфере экономики на микро, мезо и макроуровне; навыками применения законодательства, устанавливающего ответственность за преступления в сфере экономики; навыками использования норм права в предупреждении преступлений и правонарушений в сфере экономики; методами финансового, бухгалтерского и документального анализа деятельности хозяйствующего субъекта;.

## **2.2. Наименование последующих дисциплин**

Результаты освоения дисциплины используются при изучении последующих учебных дисциплин:

2.2.1. Административные правонарушения в экономической сфере

2.2.2. Международная защита иностранных инвестиций

2.2.3. Международные институты по обеспечению коллективной экономической безопасности

### 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины студент должен:

№ п/п	Код и название компетенции	Ожидаемые результаты
1	ОК-10 способностью осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке	<p>Знать и понимать: Знать: нормы, правила и способы осуществления коммуникации в устной и письменной форме на русском языке в бытовой и учебно-профессиональной сферах.</p> <p>Уметь: логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь на русском языке в бытовой и учебно-профессиональной сферах.</p> <p>Владеть: навыками осуществления коммуникации в устной и письменной форме на русском языке в бытовой и учебно-профессиональной сферах.</p> <p>Владеть: навыками осуществления коммуникации в устной и письменной форме на русском языке в бытовой и учебно-профессиональной сферах.</p>
2	ОК-7 способностью к логическому мышлению, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии	<p>Знать и понимать: нормы устной и письменной речи на русском языке; принципы выделения и использования функциональных стилей, а также сущность и условия речевой коммуникации и логические основы построения речи и аргументации; правила подготовки и произнесения публичных речей; правила оформления научных текстов; принципы языкового оформления официально-деловых текстов в сфере профессиональной деятельности; правила делового этикета.</p> <p>Уметь: логически верно, аргументировано, ясно строить устную и письменную речь; логически верно и аргументированно строить научный и публицистический текст и вести полемику; использовать возможности официально-делового стиля в процессе составления и редактирования нормативных правовых документов в профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть: грамотной письменной и устной речью на русском языке; приемами дискуссии по профессиональной и научной тематике; навыками использования нормативных правовых документов в своей профессиональной деятельности.</p>
3	ПСК-3 способностью организовать	Знать и понимать: Знать:

№ п/п	Код и название компетенции	Ожидаемые результаты
	<p>делопроизводственный процесс и документооборот на предприятии независимо от форм собственности, осуществлять ревизию и аудит делопроизводственного процесса, обучать сотрудников и обеспечивать внедрение современных методов и технических средства бумажного и электронного документооборота, самостоятельно осуществлять все делопроизводственные функции, обеспечивая информационную безопасность предприятия</p>	<p>нормативно-методические основы делопроизводства и ДООУ; классификацию документов организации, требования к оформлению документов, основные положения и содержание актуальных действующих ГОСТов по делопроизводству и документоведению (ГОСТ Р 6.30-2003, ГОСТ Р 7.0.8-2013 и др.) ; организационную структуру служб делопроизводства, организацию оперативного хранения документов и порядок ведения делопроизводства документов, содержащих коммерческую тайну предприятия, современными методиками обучения персонала, технологию обработки и движения документов в организации, порядок движения документов по ГСДООУ, порядок учета документов, правовые основы архивного дела; принципы экспертизы и критерии ценности документов, структуру и особенности корпоративных систем электронного документооборота</p> <p>Уметь: Уметь: разрабатывать, формировать, корректировать основные документы кадрового делопроизводства предприятия; организовывать, планировать и контролировать работу службы делопроизводства или документационного обеспечения управления; проектировать и унифицировать формы документов; разрабатывать номенклатуру дел предприятия ; организовывать учет и контроль движения документов, содержащих коммерческую тайну предприятия; использовать современные методы организации и совершенствования деятельности сотрудников службы делопроизводства;</p> <p>Владеть: Владеть: навыками организации делопроизводственного процесса и документооборота на предприятии, навыками организации контроля за сроками исполнения документов; навыками организации оперативного хранения документов; навыками самостоятельного осуществления всех делопроизводственных функций, с обеспечением информационной безопасности предприятия, навыками подготовки документов к передаче в ведомственный архив (организовывать и вести экспертизу ценности документов, оформлять дела, составлять на них описи).</p>

#### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

##### 4.1. Общая трудоемкость дисциплины составляет:

2 зачетные единицы (72 ак. ч.).

##### 4.2. Распределение объема учебной дисциплины на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся

Вид учебной работы	Количество часов	
	Всего по учебному плану	Семестр 5
Контактная работа	8	8,25
Аудиторные занятия (всего):	8	8
В том числе:		
лекции (Л)	4	4
практические (ПЗ) и семинарские (С)	4	4
Самостоятельная работа (всего)	60	60
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, часы:	72	72
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, зач.ед.:	2.0	2.0
Текущий контроль успеваемости (количество и вид текущего контроля)		
Виды промежуточной аттестации (экзамен, зачет)	ЗаО	ЗаО



### 4.3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	5	<p>Раздел 1 Раздел 1 Таможенное право</p> <p>Тема 1. Понятие таможенного права. Понятие и предмет таможенного права. Понятие, цели, содержание и структура таможенного дела. Цели и методы осуществления таможенной политики. Соотношение таможенного права с другими отраслями права. Круг общественных отношений, регулируемых таможенным правом. Источники таможенного права Российской Федерации. Международные источники таможенного права Российской Федерации. Информационно-правовое обеспечение опубликования источников таможенного права. Таможенный кодекс РФ и Закон РФ «О таможенном тарифе» – основные источники таможенного права Российской Федерации История таможенного дела и законодательства о нем. Основные</p>	2/0		2/1		30	34/1	<p>, Доклады, участие в обсуждении (дискуссии), решение практических задач (Case study)</p>

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		<p>моменты развития таможенно-правовых институтов в дореволюционный период, после революции и на современном этапе. Понятие таможенных правоотношений. Характерные особенности, состав таможенных правоотношений. Понятие и структура таможенно – правовой нормы, ее характерные черты и особенности. Виды таможенно – правовых норм.</p> <p>Тема 2. Таможенные органы</p> <p>Таможенные органы и их место в системе государственных органов Российской Федерации.</p> <p>Система таможенных органов. Функции таможенных органов.</p> <p>Места нахождения таможенных органов.</p> <p>Места совершения таможенных операций таможенными органами.</p> <p>Время работы таможенных органов.</p> <p>Обязанности, правомочия и ответственность таможенных органов и их должностных лиц.</p> <p>Применение должностными лицами таможенных органов физической</p>							

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежу- точной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		силы, специальных средств и оружия. Материально- техническое обеспечение деятельности таможенных органов и социальные гарантии должностных лиц таможенных органов. Защита сведений о деятельности таможенных органов. Учреждения и государственные унитарные предприятия таможенных органов. Тема 3: Таможенное регулирование и организация таможенного дела в Российской Федерации Таможенное регулирование, таможенное законодательство и таможенное дело. Таможня как инструмент государственного регулирования внешнеторговой деятельности. Понятие внешнеторговой деятельности. Основные способы государственного регулирования внешнеторговой деятельности. Понятие, предмет, метод, принципы таможенного права. Источники таможенного права. Таможенный Кодекс российской							

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежу- точной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		<p>Федерации. Таможенный Кодекс Таможенного Союза. Таможенные правила. Международное таможенное право: понятие, субъекты, сущность, принципы. Источники международного таможенного права. Киотская конвенция 1973 г. Конвенция МДП 1975 г . Таможенная конвенция о карнете АТА для временного ввоза 1961г. Конвенция о временном ввозе (Стамбульская конвенция) 1990 г. Международная конвенция о гармонизированной системе классификации и кодирования товаров 1983 г. Система таможенного права. Возникновение и развитие таможенной службы и таможенного права в России. Субъекты таможенного права: понятие, виды. Таможенная правосубъектность: понятие, особенности. Таможенные органы Российской Федерации. Структура, функции, полномочия таможенных органов РФ. Федеральная таможенная служба.</p>							

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Государственные служащие таможенных органов. Концепция развития таможенных органов РФ. Деятельность таможенных органов. Административная деятельность. Административные правонарушения в области таможенного права. Уголовно-процессуальная деятельность. Характеристика и классификация таможенных преступлений. Функции деятельности таможенных органов. Таможенный Союз стран СНГ. Основы таможенных законодательств государств-участников СНГ 1995 г. Таможенный Союз Республики							
2	5	Раздел 2 Раздел 2. Основы таможенного дела  Тема 4: Таможенное оформление Основы таможенного оформления. Понятие, содержание и этапы таможенного оформления. Принципы таможенного оформления. Льготы по таможенному оформлению. Таможенные	2/0		2/1		30	34/1	, Доклады, участие в обсуждении (дискуссии), решение практических задач (Case study)

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		<p>операции и процедуры, предшествующие таможенному декларированию товаров. Прибытие товаров на таможенную территорию. Внутренний таможенный транзит. Таможенный перевозчик. Временное хранение товаров. Таможенное декларирование товаров. Случаи декларирования товаров. Особенности таможенного декларирования товаров. Назначение и виды документов, необходимых при таможенном декларировании товаров. Форма декларации. Сведения, которые указываются в таможенной декларации. Права декларанта. Обязанности декларанта. Сроки проверки таможенной декларации. Решения таможенного органа по результатам проверки таможенной декларации. Таможенный брокер. Ответственность таможенного брокера при таможенном декларировании товаров.</p>							

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Всего	Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ	КСР	СР			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
		<p>Специалист по таможенному оформлению: статус, функции, аттестация.</p> <p>Тема 5: Таможенный контроль</p> <p>Общие положения таможенного контроля. Формы, способы проведения таможенного контроля. Объект, предмет таможенного контроля.</p> <p>Нахождение под таможенным контролем товаров и транспортных средств.</p> <p>Формы таможенного контроля. Проверка документов и сведений. Устный опрос. Получение пояснений.</p> <p>Таможенное наблюдение.</p> <p>Таможенный осмотр товаров и транспортных средств.</p> <p>Таможенный досмотр товаров и транспортных средств. Личный досмотр. Проверка маркировки товаров специальными марками, наличия на них идентификационных знаков. Осмотр помещений и территорий.</p> <p>Способы и средства проведения таможенного контроля. Зоны таможенного контроля.</p> <p>Истребование</p>								

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		<p>необходимых документов и сведений.</p> <p>Применение идентификации.</p> <p>Взятие проб или образцов товаров для проведения экспертиз; заключение эксперта.</p> <p>Информационные ресурсы таможенных органов.</p> <p>Технические средства. Средства контроля.</p> <p>Применение должностными лицами таможенных органов физической силы, специальных средств и оружия.</p> <p>Применение поисковых и сторожевых собак.</p> <p>Наложение ареста на товары или изъятие товаров.</p> <p>Таможенный контроль товаров, содержащих объекты интеллектуальной собственности: понятие, цели.</p> <p>Тема 6: Таможенные платежи</p> <p>Понятие таможенных платежей. Пошлины и налоги.</p> <p>Таможенные сборы.</p> <p>Исчисление и уплата таможенных платежей.</p> <p>Плательщики таможенных платежей.</p> <p>Обязательные, возможные плательщики. Сроки уплаты таможенных платежей. Дата</p>							



№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежу- точной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		уплаты таможенных платежей. Исчисление таможенных платежей. Изменение сроков уплаты таможенных платежей. Обеспечение уплаты таможенных платежей. Способы обеспечения уплаты таможенных пошлин, налогов. Взыскание неуплаченных в установленные сроки суммы таможенных пошлин, налогов. Возврат излишне уплаченных или излишне взысканных таможенных платежей. Таможенная пошлина и таможенная стоимость: понятия. Размер, ставка таможенной пошлины. Тарифные преференциации. Таможенная стоимость. Методы определения таможенной стоимости. Налог на добавленную стоимость, акцизы и таможенные сборы. Специальные, антидемпинговые и компенсационные пошлины Тема 7: Основные таможенные режимы. Общий порядок применения таможенных режимов. Понятие							

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежу- точной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		таможенных режимов. Классификация таможенных режимов. Значение таможенных режимов. Элементы таможенного регулирования, из которых состоит таможенный режим. Установление новых таможенных режимов. Принципы применения таможенных режимов. Виды основных таможенных режимов. Выпуск для внутреннего потребления. Экспорт. Международных таможенный транзит. Тема 8: Специальные таможенные процедуры. Виды специальных таможенных режимов. Перемещение транспортных средств. Понятие транспортных средств. Временный ввоз транспортных средств. Временный ввоз и временный вывоз оборудования и запасных частей, морских (речных) судов и воздушных судов, не используемых для международных перевозок товаров и пассажиров. Понятие оборудования и запасных частей. Таможенное оформление							

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР	СР	Всего		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
		транспортных средств, оборудования и запасных частей. Перемещение товаров физическими лицами. Товары. Транспортные средства. Перемещение товаров в международных почтовых отправлениях. Перемещение товаров отдельными категориями иностранных лиц. Перемещение товаров трубопроводным транспортом и по линиям электропередачи.								
3	5	Раздел 3 Промежуточная аттестация						4	, Зачет с оценкой	
4	5	Раздел 3.4 Зачет с оценкой						4	ЗаО	
5		Всего:	4/0		4/2		60	72/2		

#### 4.4. Лабораторные работы / практические занятия

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Практические занятия предусмотрены в объеме 4 ак. ч.

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование занятий	Всего часов/ из них часов в интерактивной форме
1	2	3	4	5
1	5	Раздел 1 Таможенное право	Тема 1. Понятие таможенного права. Тема 2. Таможенные органы Тема 3: Таможенное регулирование и организация таможенного дела в Российской Федерации	2 / 1
2	5	Раздел 2. Основы таможенного дела	Тема 4: Таможенное оформление Тема 5: Таможенный контроль Тема 6: Таможенные платежи Тема 7: Основные таможенные режимы. Тема 8: Специальные таможенные процедуры	2 / 1
ВСЕГО:				4 / 2

#### 4.5. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Выполнение курсовой работы учебным планом не предусмотрено.

## 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования для реализации компетентностного подхода и с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов по усмотрению преподавателя в учебном процессе могут быть использованы в различных сочетаниях активные и интерактивные формы проведения занятий, в том числе:

- лекционно-семинарско-зачетная система;
- методы активного и интерактивного обучения;
- внеаудиторная работа в форме обязательных консультаций и индивидуальных занятий со студентами (помощь в понимании тех или иных моделей и концепций, подготовка докладов, а также тезисов для студенческих конференций и т.д.);
- система дистанционного обучения «Космос» – <http://stellus.rgotups.ru/>;
- система для проведения видео-конференцсвязи;
- электронная почта;
- сервис для проведения вебинаров;
- интернет-ресурсы.

Программа реализуется с частичным применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Используются интернет- сервисы: система дистанционного обучения "Космос", система конференц связи Cisco WebEx, Skype, электронная почта.

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Вид самостоятельной работы студента. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы	Всего часов
1	2	3	4	5
1	5	Раздел 1 Таможенное право	самостоятельное изучение и конспектирование отдельных тем учебной литературы, связанных с разделом; работа со справочной и специальной литературой; работа с базами данных, информационно-справочными и поисковыми системами; написание реферата; подготовка к текущему и промежуточному контролю	30
2	5	Раздел 2. Основы таможенного дела	самостоятельное изучение и конспектирование отдельных тем учебной литературы, связанных с разделом; работа со справочной и специальной литературой; написание реферата; подготовка к текущему и промежуточному контролю	30
ВСЕГО:				60

## 7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 7.1. Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
1	Таможенное право. [Электронный ресурс]	К.А. Бекашев, Е.Г. Моисеев.	М. : Проспект, 2015. Режим доступа: <a href="http://e.lanbook.com/book/54683">http://e.lanbook.com/book/54683</a> . Электронно-библиотечная система "Лань"	Используется при изучении разделов, номера страниц 1 - 2, с. 1-382
2	Таможенное право : учебник	А.Г. Чернявский	Москва : Юстиция, 2016.Электронно-библиотечная система book.ru	Используется при изучении разделов, номера страниц 1 -2, с. 2-554

### 7.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
3	Таможенное право : учебник	Д.В. Чермянинов	Москва : Юстиция, 2016. Электронно-библиотечная система book.ru	Используется при изучении разделов, номера страниц 1 -2, с. 1-444
4	Таможенное дело. Конспект лекций. [Электронный ресурс]	Соловьев, А.А.	М. : А-Приор, 2008. Режим доступа: <a href="http://e.lanbook.com/book/3070">http://e.lanbook.com/book/3070</a> Электронно-библиотечная система "Лань"	Используется при изучении разделов, номера страниц 1 -2, с. 1-190
5	Таможенные правоотношения и нормы таможенного права таможенного союза. Часть I.Нетарифное регулирование. [Электронный ресурс]	Ю.С. Кузьмова, Н.А. Степура	СПб. : НИУ ИТМО, 2011. Режим доступа: <a href="http://e.lanbook.com/book/43835">http://e.lanbook.com/book/43835</a> Электронно-библиотечная система "Лань"	Используется при изучении разделов, номера страниц 1 -2, с. 1-45

## 8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Официальный сайт РОАТ – <http://www.rgotups.ru/>
2. Официальный сайт МИИТ – <http://miit.ru/>
3. Электронно-библиотечная система РОАТ – <http://www.biblioteka.rgotups.ru/>
4. Электронно-библиотечная система Научно-технической библиотеки МИИТ -

<http://library.miit.ru/>

5. Электронные расписания занятий – <http://appnn.rgotups.ru:8080/scripts/B23.exe/R01>

6. Система дистанционного обучения «Космос» – <http://stellus.rgotups.ru/>

7. Электронные сервисы АСУ Университет (АСПК РОАТ) – <http://appnn.rgotups.ru:8080/>

8. Поисковые системы «Яндекс», «Google» для доступа к тематическим информационным ресурсам

9. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» – <http://e.lanbook.com/>

10. Электронно-библиотечная система [ibooks.ru](http://ibooks.ru) – <http://ibooks.ru/>

11. Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ» – <http://www.biblio-online.ru/>

12. Электронно-библиотечная система «Академия» – <http://academia-moscow.ru/>

13. Электронно-библиотечная система «BOOK.ru» – <http://www.book.ru/>

14. Электронно-библиотечная система «ZNANIUM.COM» – <http://www.znanium.com/>

15. <http://www.libertarium.ru/library> — библиотека материалов по экономической тематике

16. <http://www.finansy.ru> — материалы по социально-экономическому положению и развитию в России

17. <http://www.ise.openlab.spb.ru/cgi-ise/gallery> — Галерея экономистов

18. <http://www.cbr.ru> — Официальный сайт Центрального банка России (аналитические материалы)

19. Российская Информационная Сеть Словари//<http://dictionaries.rin.ru/cgi-bin/see?sel=econ>  
<http://gallery.economicus.ru>

- <http://www.cfin.ru>

- <http://www.iteam.ru>

- <http://www.aup.ru>

- EBSCO

20. Поисковые системы «Яндекс», «Google» для доступа к тематическим информационным ресурсам.

21. Общие информационные, справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант»;

22. Профессиональные поисковые системы «ScienceDirect», «EconLit»;

23. официальные сайты Росстата ([www.gks.ru](http://www.gks.ru)), Банка России ([www.cbr.ru](http://www.cbr.ru)), Росбизнесконсалтинга ([www.rbc.ru](http://www.rbc.ru)).

24 Каталог электронных пособий в системе дистанционного обучения «Космос» – <http://stellus.rgotups.ru/>

25 Каталог учебно-методических комплексов дисциплин – <http://www.rgotups.ru/ru/chairs/>

26 Административно-управленческий портал (книги, образцы должностных инструкции).  
// [www.aup.ru/](http://www.aup.ru/)

27 Сайт Библиотеки по естественным наукам Российской академии наук. // [www.benran.ru/](http://www.benran.ru/)

28 Сайт Всероссийской государственной библиотеки иностранной литературы им. М.И. Рудомино (ВГБИЛ) // [www.libfl.ru/](http://www.libfl.ru/)

29 Сайт Госкомстата РФ. // [www.gks.ru/](http://www.gks.ru/)

30 Сайт научной библиотеки Московского государственного университета им. Ломоносова (НБ МГУ). // [www.lib.msu.su/](http://www.lib.msu.su/)

31 Сайт Российской государственной библиотеки. // [www.rsl.ru/](http://www.rsl.ru/)

32 Сайт Российской национальной библиотеки. // [www.nlr.ru/](http://www.nlr.ru/)

33 Электронная версия журнала «Менеджмент в России и за рубежом». // [www.dis.ru/static/magaz/manag/index.html](http://www.dis.ru/static/magaz/manag/index.html).

34. Электронная версия журналов Экономическая история, Экономическая история: ежегодник// [www.Elibrary.ru](http://www.Elibrary.ru).

35.Административно-управленческий портал (книги, образцы должност-ных инструкции). Режим доступа: <http://www.aup.ru>.

36.Официальный сайт Государственной думы РФ. Режим доступа: <http://www.duma.gov.ru>.



37. Сайт Библиотеки по естественным наукам Российской академии наук. Режим доступа: <http://www.benran.ru>.
38. Сайт Всероссийской государственной библиотеки иностранной лите-ратуры им. М.И. Рудомино (ВГБИЛ) Режим доступа: <http://www.libfl.ru>.
39. Сайт Госкомстата РФ. Режим доступа: <http://www.gks.ru>.
40. Сайт научной библиотеки Московского государственного универси-тета им. Ломоносова (НБ МГУ). Режим доступа: <http://www.lib.msu.su>.
41. Сайт Российской государственной библиотеки. Режим доступа: <http://diss.rsl.ru>.
42. Сайт Российской национальной библиотеки. Режим доступа: <http://www.nlr.ru>.
43. Сайт справочно-правовой системы «Консультант Плюс». Режим дос-тупа: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).
44. Сайт справочно-правовой системы «КОДЕКС». Режим доступа: <http://kodeks.ru>.
45. <http://президент.рф/> – официальный сайт Президента РФ;
46. <http://правительство.рф/> – официальный сайт Правительства РФ;
47. <http://www.minfin.ru/> – официальный сайт Министерства финансов РФ;
48. <http://www.roskazna.ru/> – официальный сайт Федерального казначейства РФ (федеральной службы);
49. <http://www.nalog.ru/> –официальный сайт Федеральной налоговой службы РФ;
50. <http://www.rosfinnadzor.ru/>– официальный сайт Федеральной службы финансово-бюджетного надзора (Росфиннадзора);
51. [www.econbez.ru](http://www.econbez.ru) (Журнал «Экономическая безопасность»).
52. [www.nacbez.ru](http://www.nacbez.ru) (сайт, посвященный проблемам национальной безопасности).
53. профессиональные поисковые системы «Science Direct», «EconLit»;
54. Официальный сайт министерства транспорта РФ (законодательные и нормативно-правовые акты) - [http://www.mintrans.ru/documents/detail.php?ELEMENT\\_ID=16001](http://www.mintrans.ru/documents/detail.php?ELEMENT_ID=16001)
55. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» <http://ecsocman.hse.ru/>
56. База данных Интерфакс [www.interfax.ru](http://www.interfax.ru)
57. Институт комплексных стратегических исследований <http://www.icss.ac.ru/>
58. Официальный сайт Правительства РФ <http://www.government.ru/>
59. Российская экономическая школа <http://www.nes.ru/>
60. Статьи журнала Менеджмент в России и за рубежом [[www.dis.ru](http://www.dis.ru)]
61. Статьи журнала Финансовый менеджмента [[www.dis.ru](http://www.dis.ru)]
62. Harvard Business Review [<http://www.hbr-russia.ru/>]
63. <http://www.duma.gov.ru> - официальный сайт Государственной думы РФ.
64. <http://garant.ru> - СПС "Гарант"
65. <http://www.gks.ru/2002.asp> - Федеральная служба государственной статистики.
66. <http://rts.micex.ru> – крупнейшие российские биржи ММВБ и РТС.
67. <http://www.rcb.ru/> - электронный журнал «РЦБ»
68. <http://www.fd.ru/> - практический журнал по управлению финансами «Финансовый директор»
69. <http://www.rg.ru/oficial> - сайт "Российской газеты". Государственные документы, публикующиеся в газете (и на сайте): федеральные конституционные законы, федеральные законы (в том числе кодексы), указы Президента РФ, постановления и распоряжения Правительства РФ, нормативные акты министерств и ведомств (в частности приказы, инструкции, положения и т.д.).

**9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО  
ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ,  
ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА  
ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

Программное обеспечение должно позволять выполнить все предусмотренные учебным планом виды учебной работы по дисциплине: теоретический курс, практические занятия, задания на контрольную работу, тестовые и экзаменационные вопросы по курсу. Все необходимые для изучения дисциплины учебно-методические материалы объединены в Учебно-методический комплекс и размещены на сайте университета:

<http://www.rgotups.ru/ru/>.

- Программное обеспечение для проведения лекций, демонстрации презентаций и ведения интерактивных занятий: MicrosoftOffice 2003 и выше.

- Программное обеспечение для выполнения практических заданий включает в себя специализированное прикладное программное обеспечение Консультант плюс, а также программные продукты общего применения

- Программное обеспечение, необходимое для оформления отчетов и иной документации: MicrosoftOffice 2003 и выше.

- Программное обеспечение для выполнения текущего контроля успеваемости: Браузер InternetExplorer 8.0 и выше.

- Программное обеспечение - для самостоятельной работы студентов: Браузер InternetExplorer 8.0 и выше.

- Программное обеспечение для осуществления учебного процесса с использованием ДОТ – операционная система семейства Windows; Браузер InternetExplorer 8.0 и выше с установленным AdobeFlashPlayer версии 10.3 и выше, Adobe Acrobat .

Учебно-методические издания в электронном виде:

1. Каталог учебных материалов в системе дистанционного обучения «Космос» –

<http://stellus.rgotups.ru/> - «Вход для зарегистрированных пользователей» - «Ввод логина и пароля доступа» - «Методические материалы и обучение»

2. Каталог учебно-методической литературы и электронных пособий в системе дистанционного обучения «Космос» – <http://stellus.rgotups.ru/> - «Вход для зарегистрированных пользователей» - «Ввод логина и пароля доступа» - «Просмотр справочной литературы» - «Библиотека».

3. Каталог учебно-методических комплексов дисциплин – <http://www.rgotups.ru/ru/chairs/> - «Выбор кафедры» - «Выбор документа»

## **10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

Учебная аудитория должна соответствовать требованиям пожарной безопасности и охраны труда по освещенности, количеству рабочих (посадочных) мест студентов. Учебные лаборатории и кабинеты должны быть оснащены необходимым лабораторным оборудованием, приборами и расходными материалами, обеспечивающими проведение предусмотренного учебным планом лабораторного практикума (практических занятий) по дисциплине. Освещенность рабочих мест должна соответствовать действующим СНиПам. Для материально-технического обеспечения дисциплины необходимы следующие средства:

- компьютерные классы и доступ в Интернет;

- доступ к вышеуказанным поисковым системам;

- проектор, совмещенный с ноутбуком.

Технические требования к оборудованию для проведения учебного процесса с использованием ДОТ: колонки, наушники или встроенный динамик (для участия в аудиоконференции); микрофон или гарнитура (для участия в аудиоконференции); веб-камера (для участия в видеоконференции); для ведущего: компьютер с процессором IntelCore 2 Duo от 2 ГГц (или аналог) и выше, от 2 Гб свободной оперативной памяти.

Для слушателя: компьютер с процессором IntelCeleron от 2 ГГц (или аналог) и выше, 1 Гб свободной оперативной памяти.

Технические требования к каналам связи: от 128 кбит/сек исходящего потока; от 256 кбит/сек входящего потока. При использовании трансляции рабочего стола рекомендуется от 1 мбит/сек исходящего потока (для ведущего). При использовании трансляции рабочего стола рекомендуется от 1 мбит/сек входящего потока (для слушателя). Нагрузка на канал для каждого участника вебинара зависит от используемых возможностей вебинара. Так, если в вебинаре планируется одновременно использовать 2 видеотрансляции в конференции и одну трансляцию рабочего стола, то для слушателей рекомендуется от 1.5 мбит/сек входящего потока.

## **11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Для подготовки к занятиям по дисциплине "Таможенное дело и право" необходимо заранее ознакомиться с рекомендованной литературой. На занятии необходимо иметь принадлежности для выполнения расчетов (калькулятор). Если дисциплина осваивается с использованием элементов дистанционных образовательных технологий: практические занятия проводятся в интерактивном (диалоговом) режиме, в том числе разбор и анализ конкретных ситуаций, электронный практикум (решение проблемных поставленных задач с помощью вычислительной техники и исследованием моделей), также проводятся занятия с использованием компьютерной тестирующей системы.

В рамках самостоятельной работы студент должен изучить теоретический материал, научиться пользоваться справочными таблицами, ответить на вопросы самоконтроля, выполнить тренировочные упражнения. Если дисциплина осваивается с использованием элементов дистанционных образовательных технологий: в рамках самостоятельной работы студент отрабатывает отдельные темы по электронным пособиям, осуществляет подготовку к промежуточному и текущему контролю знаний, в том числе в интерактивном режиме, получает интерактивные консультации в режиме реального времени. Также студент имеет возможность задать вопросы по изучению дисциплины ведущему преподавателю off-line в системе дистанционного обучения «КОСМОС» в разделе «Конференция».

Для допуска к промежуточной аттестации (зачет с оценкой) студент должен выполнить тестовые задания, подготовить краткое сообщение по выбранной теме и принять участие в обсуждении докладов и сообщений, подготовленных другими студентами. Подробное описание процедуры проведения промежуточной аттестации приведено в ФОС по дисциплине.

Материалы для самостоятельного изучения дисциплины (конспект лекций, электронное пособие, записи видеолекций и вебинаров и т.п.), материалы для практического занятия студент может получить по ссылке: Каталог учебных материалов в системе дистанционного обучения «Космос» – <http://stellus.rgotups.ru/> - «Вход для зарегистрированных пользователей» - «Ввод логина и пароля доступа» - «Методические материалы и обучение»

С вопросами, возникающими при изучении курса, следует обращаться на кафедру «Экономическая теория и менеджмент», преподаватели которой регулярно проводят консультации в 1 корпусе РОАТ.

Если предмет изучается студентом с использованием элементов дистанционной образовательной технологии, то вопросы по изучению дисциплины могут быть заданы ведущему преподавателю off-line в СДО «Космос» в разделе «Конференция», используя путь: <http://stellus.rgotups.ru/> - «Вход для зарегистрированных пользователей» - «Ввод логина и пароля доступа» - «Конференция» - в столбце «Название конференции» выбрать строку «Кафедра ЭТ / тел. (499) 151-16-56 (1, 2, 3)» - по столбцу «Название темы» выбрать

строку с указанием номера своей группы и необходимого предмета –выбрать «добавить сообщение» - написать свой вопрос.

1. Перед началом сессии, с которой начинается изучение данного предмета, студент должен ознакомиться с материалами дисциплины, представленными в системе КОСМОС. (Рабочая программа дисциплины, фонд оценочных средств и др.)
2. Студент должен иметь при себе:
  - основную литературу, рекомендованную при изучении курса;
  - устройство, для выполнения подсчётов.
3. Материалы для подготовки докладов и задания на практические занятия выдает преподаватель кафедры.