

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

**«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГАОУ ВО «РГГУ»)**

*ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
Кафедра национальной и мировой экономики*

**ВВЕДЕНИЕ В ПРОФЕССИЮ
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

38.05.02 Таможенное дело

Код и наименование направления подготовки/специальности

Таможенное обеспечение внешнеэкономической деятельности

Наименование направленности (профиля)/ специализации

Уровень высшего образования: *Специалитет*

Форма обучения: *Очная, очно-заочная, заочная*

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2025

ВВЕДЕНИЕ В ПРОФЕССИЮ

Рабочая программа дисциплины

Составитель:

Кандидат экономических наук, заведующая кафедрой, М.Р. Шамсутдинова

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

№ 4 от 16.11.2024 года

ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	Пояснительная записка.....	4
1.1	Цель и задачи дисциплины.....	4
1.2	Формируемые компетенции, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине:.....	4
1.3	Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	6
2.	Структура дисциплины.....	6
3.	Содержание дисциплины.....	6
4.	Образовательные технологии.....	7
5.	Оценка планируемых результатов обучения.....	7
5.1	Система оценивания.....	7
5.2	Критерии выставления оценки по дисциплине.....	8
5.3	Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	9
6.	Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	12
6.1	Список источников и литературы.....	12
6.2	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»....	12
6.3	Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы.....	13
7.	Материально-техническое обеспечение дисциплины (<i>модуля</i>).....	13
8.	Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.....	13
9.	Методические материалы.....	14
9.1	Планы семинарских (<i>практических</i>) занятий.....	14
9.2	Методические рекомендации по подготовке письменных работ.....	15
9.3	Иные материалы.....	16

1. . Пояснительная записка

1.1 Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины – сформировать навыки приобретение студентами общего представления о выбранной профессии, особенностях профессиональной деятельности в таможенных органах и о требованиях, предъявляемых к профессиональной подготовке специалиста в области таможенного дела.

Задачи дисциплины:

-ознакомить студентов с содержанием профессиональной деятельности в организациях-участниках ВЭД, ее особенностями, основными направлениями в работе, применяемыми методами, основными подходами, сложившимися в экономической и таможенной практике;

- ознакомление с содержанием основной образовательной программы и последовательностью изучения учебных дисциплин по выбранной специальности;

- формирование общего представления о Федеральной таможенной службе, ее составе и структуре, и перспективах развития;

- формирование общих представлений об особенностях функционирования и методах управления в организациях-участниках ВЭД;

- ознакомление с условиями и возможностями вуза, созданными для обучения студентов;

- ознакомление с правами и обязанностями студентов, требованиями, предъявляемыми к студентам вузом;

- усвоение базовых понятий, которые будут использоваться в дальнейшем при обучении по специальности.

1.2 Формируемые компетенции, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине:

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1 Анализирует имеющиеся ресурсы и ограничения, оценивает и выбирает оптимальные способы решения поставленных задач	<p><i>Знать:</i> способы сбора и анализа информации.</p> <p><i>Уметь:</i> подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет.</p> <p><i>Владеть:</i> навыками сбора и анализа информации для подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета.</p>
	УК-2.2 Способность использования знаний о важнейших нормах, институтах и отраслях действующего российского права для определения круга задач и оптимальных способов их решения	<p><i>Знать:</i> основы организации малой группы для реализации конкретного экономического проекта.</p> <p><i>Уметь:</i> организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта.</p> <p><i>Владеть:</i> организаторскими способностями для обеспечения</p>

		деятельности малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта.
ОПК-3 Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения (оперативного и стратегического уровней) в профессиональной деятельности;	ОПК-3.1 Способен обосновывать выбор методов принятия организационно-управленческих решений в профессиональной сфере деятельности	<i>Знать:</i> основы выбора принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности. <i>Уметь:</i> принимать организационно-управленческие решения. <i>Владеть:</i> навыками принятия обоснованных организационно-управленческих решений в профессиональной сфере.
	ОПК-3.2 Способен разрабатывать организационно-управленческие решения (оперативного и стратегического уровней) и оценивать их последствия	<i>Знать:</i> основы разработки организационно-управленческих решений (оперативного и стратегического уровней) в профессиональной деятельности. <i>Уметь:</i> разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения. <i>Владеть:</i> навыками разработки организационно-управленческих решений.
ОПК-5 Способен к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций	ОПК-5.1 Способен выбирать коммуникационные каналы для внутриорганизационного и межведомственного взаимодействия	<i>Знать:</i> основные подходы к выбору коммуникационные каналы. <i>Уметь:</i> выбирать коммуникационные каналы для внутриорганизационного и межведомственного взаимодействия. <i>Владеть:</i> навыками выбора эффективных коммуникационных каналов для внутриорганизационного и межведомственного взаимодействия.
	ОПК-5.2 Способен владеть способами воздействия на деловые коммуникации, создавать устойчивую коммуникационную связь между участниками управленческого процесса	<i>Знать:</i> методы воздействия на деловые коммуникации. <i>Уметь:</i> разрабатывать эффективные коммуникации. <i>Владеть:</i> навыками создания деловых коммуникаций, обеспечивающих устойчивую связь между участниками.

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Введение в профессию» относится к обязательной части дисциплин учебного плана.

2. Структура дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 академических часа.

Структура дисциплины для очной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Курс	Тип учебных занятий	Количество часов
1	Лекции	18
1	Семинары	24
Всего:		42

Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 66 академических часа.

Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Курс	Тип учебных занятий	Количество часов
1	Лекции	12
1	Семинары	16
Всего:		28

Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 80 академических часа.

Структура дисциплины для заочной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Курс	Тип учебных занятий	Количество часов
1	Лекции	4
1	Семинары	4
Всего:		8

Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 96 академических часа, 4 – контроль

3. .Содержание дисциплины

№№	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1.	Предмет, цели и задачи курса «Введение в профессию»	Понятие профессиональной трудовой деятельности. Этимология слова «профессия». Отличия профессионала от любителя и дилетанта. Основные характеристики профессии: <ul style="list-style-type: none"> - технологические (каковы предмет труда, цель труда, трудовые операции, характеристика рабочего места и т.д.); - экономические (в каких отраслях предстоит работать, какой спрос на профессию, в каких пределах изменяется оплата труда и т.д.); - психологические (требования к различным психологическим особенностям человека). Психологические типы профессий. Возможные ошибки при выборе профессии.
2.	Основные направления работы и функции специалиста таможенного дела	Основные виды профессиональной деятельности специалиста: учетно-аналитическая; контрольно-ревизионная; аудиторская; консалтинговая; организационно-управленческая; нормативно-методическая. Возникновение и развитие таможенного дела в России. Организационная структура таможенных органов Российской Федерации: функции, задачи.
3.	Основы прохождения таможенной службы	Получение знаний о категории лиц, работающих (служащих) в таможенной системе Российской Федерации; порядка и условий прохождения службы в таможенных органах и оплаты труда; стратегии кадрового обеспечения таможенных органов на современном этапе.
4.	Общие сведения о внешнеэкономической деятельности и таможенном деле.	Особенности регулирования внешнеэкономической деятельности: понятие, виды; роли государства в сфере регулирования внешнеэкономической деятельности и государственных органов, уполномоченных в сфере регулирования внешнеэкономической деятельности; таможенного регулирования внешнеэкономической деятельности.
5.	Роль государства в регулировании внешнеторговой деятельности	Государственное регулирование внешнеэкономической деятельности. Законодательство Российской Федерации о таможенном деле. Основные нормативно-правовые документы в области таможенного дела: Конституции Российской Федерации, Таможенного кодекса таможенного союза, Федерального закона «О таможенном регулировании в Российской Федерации» как инструмента торговой политики государства и других нормативно-правовых актов в этой области.
6.	Международные организации в сфере внешнеэкономической деятельности и таможенного дела	Основные направления интеграции таможенного дела: Всемирная таможенная организация и участие России в ней; двустороннее сотрудничество в области таможенного дела; развитие ЕАЭС. Таможенная инфраструктура.

4. . Образовательные технологии

Для проведения учебных занятий по дисциплине используются различные образовательные технологии. Для организации учебного процесса может быть использовано электронное обучение и (или) дистанционные образовательные технологии.

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1 Система оценивания

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль:		
- <i>опрос</i>	5 баллов	20 баллов
- <i>участие в дискуссии на семинаре</i>	5 баллов	20 баллов
- <i>подготовка эссе</i>	20 баллов	20 баллов
Промежуточная аттестация – <i>зачет</i>		40 баллов
Итого за семестр		100 баллов

Полученный совокупный результат конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100-балльная шкала	Традиционная шкала		Шкала ECTS
95 – 100	Отлично	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82			C
56 – 67	Удовлетворительно	зачтено	D
50 – 55			E
20 – 49	Неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 19			F

5.2 Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ A, B	«отлично»/ «зачтено (отлично)»/ «зачтено»	Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения. Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		<p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ С	«хорошо»/ «зачтено (хорошо)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D, E	«удовлетворительно»/ «зачтено (удовлетворительно)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0/ F, FX	«неудовлетворительно»/ не зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		<p>направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

5.3 Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости

Перечень вопросов для опроса на семинарских занятиях:

- 1 Дисциплина «Введение в специальность» и ее место в профессиональной подготовке.
- 2 Квалификационная характеристика выпускника.
- 3 Объекты профессиональной деятельности выпускников. Виды профессиональной деятельности выпускника по специальности.
- 4 Требования к профессиональной подготовке специалиста в области таможенного дела.
- 5 Библиотека вуза: история создания, состав фонда, правила пользования библиотеки.
- 6 Библиотечные каталоги и картотеки, их виды и назначение, электронный каталог. Информационные технологии в библиотеке.
- 7 Структура книги, виды изданий, шифр книги.
- 8 Методы работы со справочной литературой и периодическими изданиями.
- 9 Составление списка использованной литературы к рефератам, курсовым и выпускным квалификационным работам.
- 10 Состояние библиотечного фонда РГГУ по специальности «Таможенное дело».
- 11 Основные этапы развития таможенного дела в России.
- 12 История возникновения российской таможни.
- 13 Зарубежный опыт развития таможенного дела.
- 14 Организационная структура таможенных органов России
- 15 Функции и задачи Федеральной таможенной службы Российской Федерации.
- 16 Место Федеральной таможенной службы в структуре государственных органов России.
- 17 Особенности управления в таможенных органах.
- 18 Организационная структура российской таможни.
- 19 Кадры (личный состав) таможенных органов.
- 20 Правила приема на работу в таможенные органы.
- 21 Организация оплаты труда в таможенных органах.
- 22 Регулирование внешнеэкономической деятельности: понятие, виды.
- 23 Роль государства в сфере регулирования ВЭД.

- 24 Государственные органы, уполномоченные в сфере регулирования ВЭД.
- 25 Таможенное регулирование внешнеэкономической деятельности.
- 26 Структура таможенного законодательства Российской Федерации.
- 27 Основные нормативные акты в области таможенного дела.
- 28 Таможенный кодекс таможенного союза: содержание, структура.
- 29 Интеграция в области таможенного дела: формы и направления.
- 30 Таможенная политика государства. Протекционизм. Политика свободной торговли.
- 31 Таможенные пошлины: их виды, размер ставок. Система таможенных преференций.
- 32 Основные направления развития Федеральной таможенной службы Российской Федерации.

Перечень дискуссионных вопросов

1. Задачи, которые ставятся при изучении курса.
2. Цели, которые ставятся при изучении курса.
3. Важность профессиональной деятельности специалиста таможенной службы.
4. Технологические характеристики профессии
5. Экономические характеристики профессии
6. Психологические характеристики профессии
7. Психологические типы профессий
8. Специфика работы специалиста «таможенное дело»
9. Основные виды профессиональной деятельности
10. Функции и задачи специалиста
11. Основные области таможенной деятельности
12. Уровни высшего профессионального образования в России
13. Специфика организаций-участников ВЭД.

Тематика эссе

- 1 Особенности досоветского развития таможенной системы России.
- 2 Цели таможенной политики Российской Федерации на современном этапе.
- 3 Факторы, обусловившие принятие Таможенного кодекса таможенного союза.
- 4 Особенности организации таможенного дела в России в условиях функционирования ЕАЭС.
- 5 Роль таможенной службы в государственном регулировании внешнеэкономической деятельности.
- 6 Концепция развития таможенной службы Российской Федерации.
- 7 Специфика профессии таможенника.
- 8 Порядок и условия поступления на службу в таможенные органы Российской Федерации.
- 9 Исторический опыт развития таможенной службы за рубежом.
- 10 Роль самовоспитания в профессиональном становлении.
- 11 Профессиональное самообразование государственных служащих таможенных органов.
- 12 Развитие таможенной инфраструктуры в регионе России.
- 13 Сотрудничество России с международными организациями.
- 14 Таможенно-тарифное регулирование.
- 15 Двухсторонние отношения таможенных органов России с таможенными органами других стран.
- 16 Основные задачи и функции таможенных органов.
- 17 Порядок и условия прохождения службы в таможенных органах.
- 18 Позиционирование таможенных органов в средствах массовой информации.

19 Основные целевые программы, реализуемые ФТС России и их краткое содержание.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся

Вопросы промежуточной аттестации

- 1 Дисциплина «Введение в специальность» и ее место в профессиональной подготовке.
- 2 Объекты профессиональной деятельности выпускников. Виды профессиональной деятельности выпускника по специальности Таможенное дело.
- 3 Библиотека вуза: история создания, состав фонда, правила пользования библиотеки.
- 4 Основные этапы развития таможенного дела в России.
- 5 История возникновения российской таможни.
- 6 Зарубежный опыт развития таможенного дела.
- 7 Организационная структура таможенных органов России.
- 8 Функции и задачи Федеральной таможенной службы Российской Федерации.
- 9 Место Федеральной таможенной службы в структуре государственных органов России.
- 10 Особенности управления в таможенных органах.
- 11 Организационная структура российской таможни.
- 12 Кадры (личный состав) таможенных органов.
- 13 Правила приема на работу в таможенные органы.
- 14 Организация оплаты труда в таможенных органах.
- 15 Регулирование внешнеэкономической деятельности: понятие, виды.
- 16 Роль государства в сфере регулирования ВЭД.
- 17 Государственные органы, уполномоченные в сфере регулирования ВЭД.
- 18 Таможенное регулирование внешнеэкономической деятельности.
- 19 Структура таможенного законодательства Российской Федерации.
- 20 Основные нормативные акты в области таможенного дела.
- 21 Интеграция в области таможенного дела: формы и направления.
- 22 Виды международных организаций. Роль Всемирной таможенной организации.
- 23 Роль таможенного союза в интеграционных процессах.
- 24 Околотаможенная инфраструктура, объединяющие элементы и целевое назначение в таможенной системе России.
- 25 Понятие и статус таможенного представителя.
- 26 Таможенные перевозчики, их роль и статус, состав деятельности.
- 27 Таможенные склады в составе таможенной инфраструктуры.
- 28 Таможенная политика государства. Протекционизм. Политика свободной торговли.
- 29 Понятие, основные цели и элементы таможенного тарифа.
- 30 Таможенные пошлины: их виды, размер ставок. Система таможенных преференций.
- 31 Основные целевые программы, реализуемые ФТС России и их краткое содержание.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1 Список источников и литературы

Литература

Основная

1. Джабиев, А. П. Основы таможенного дела : учебник для вузов / А. П. Джабиев, К. О. Староверова, Т. С. Кудрявицкая ; под общей редакцией А. П. Джабиева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 489 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13241-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538287>

2. Сенотрусова, С. В. Таможенное дело : учебник для вузов / С. В. Сенотрусова, В. Г. Свиных. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 258 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15340-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544619>

Дополнительная

3. Экономика таможенного дела : учебник и практикум для вузов / Г. П. Геращенко, В. Ю. Дианова, В. В. Жогличева, Т. С. Кудрявицкая ; под редакцией Г. П. Геращенко. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 356 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15773-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536920>

4. Карашук, О. С. Торговое дело. Введение в профессию : учебное пособие для вузов / О. С. Карашук. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 143 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15727-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543153>

6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Росстат. Федеральная служба государственной статистики: <https://rosstat.gov.ru/>

Официальный сайт Федеральной таможенной службы. - Режим доступа : www.customs.ru.

6.3 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Доступ к профессиональным базам данных: <https://liber.rsuh.ru/ru/bases>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс
2. Гарант

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебная аудитория для проведения учебных занятий по дисциплине оснащена рабочим местом преподавателя в составе: проектор, ноутбук; доска; рабочие места для обучающихся.

Состав программного обеспечения

1. Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security

8. . Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или могут быть заменены устным ответом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств; письменные задания оформляются увеличенным шрифтом; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих: лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме; экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих: в печатной форме, в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих: устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE; дисплеем Брайля PAC Mate 20; принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих: автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих; акустический усилитель и колонки;

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1; компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

9. . Методические материалы

9.1. Планы семинарских (практических) занятий

Тема 1. Предмет, цели и задачи курса «Введение в профессию».

Вопросы для семинарского (практического) занятия:

- 1 Дисциплина «Введение в специальность» и ее место в профессиональной подготовке.
- 2 Квалификационная характеристика выпускника.
- 3 Объекты профессиональной деятельности выпускников. Виды профессиональной деятельности выпускника по специальности Таможенное дело.
- 4 Требования к профессиональной подготовке специалиста в области таможенного дела.
- 5 Исторический очерк развития Российской таможенной академии.

Тема 2. Основные направления работы и функции специалиста таможенного дела.

Вопросы для семинарского (практического) занятия:

- 1 Основные этапы развития таможенного дела в России.
- 2 История возникновения российской таможни.
- 3 Зарубежный опыт развития таможенного дела.
- 4 Организационная структура таможенных органов России
- 5 Функции и задачи Федеральной таможенной службы Российской Федерации.
- 6 Место Федеральной таможенной службы в структуре государственных органов России.

Тема 3. Основы прохождения таможенной службы

Вопросы для семинарского (практического) занятия:

- 1 Кадры (личный состав) таможенных органов.
- 2 Правила приема на работу в таможенные органы.
- 3 Организация оплаты труда в таможенных органах.
- 4 Деятельность организаций-участников ВЭД и участие в ней специалистов таможенного дела.

Тема 4. Общие сведения о внешнеэкономической деятельности и таможенном деле.

Вопросы для семинарского (практического) занятия:

- 1 Регулирование внешнеэкономической деятельности: понятие, виды.
- 2 Роль государства в сфере регулирования ВЭД.
- 3 Государственные органы, уполномоченные в сфере регулирования ВЭД.
- 4 Таможенное регулирование внешнеэкономической деятельности в условиях функционирования ЕАЭС.

Тема 5. Роль государства в регулировании внешнеторговой деятельности

Вопросы для семинарского (практического) занятия:

- 1 Таможенная политика государства. Протекционизм. Политика свободной торговли.
- 2 Таможенная политика России в современных условиях.
- 3 Основные понятия в системе таможенно-тарифного регулирования.
- 4 Понятие, основные цели и элементы таможенного тарифа.
- 5 Таможенные пошлины: их виды, размер ставок.
- 6 Система таможенных льгот и преференций.

Тема 6. Международные организации в сфере внешнеэкономической деятельности и таможенного дела

Вопросы для семинарского (практического) занятия:

- 1 Интеграция в области таможенного дела: формы и направления.
- 2 Виды международных организаций. Роль Всемирной таможенной организации.
- 3 Роль Всемирной торговой организации в развитии таможенного дела в России.
- 4 Роль международных договоров и соглашений с участием России в области таможенного дела.
- 5 Роль развития ЕАЭС в интеграционных процессах.

9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ (эссе)

Рекомендации по подготовке эссе:

Эссе от французского «essai», англ. «essay», «assay» - попытка, проба, очерк; от латинского «exagium» - взвешивание.

Создателем жанра эссе считается М. Монтень. Это прозаическое сочинение - рассуждение небольшого объема со свободной композицией. Эссе выражает индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендует на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета.

Эссе студента - это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем (тема может быть предложена и студентом, но обязательно должна быть согласована с преподавателем).

Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Писать эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи.

Эссе должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. В процессе построения эссе необходимо помнить, что один параграф должен содержать только одно утверждение и соответствующее доказательство, подкрепленное графическим и иллюстративным материалом. Следовательно, наполняя содержанием разделы аргументацией (соответствующей подзаголовкам), необходимо в пределах параграфа ограничить себя рассмотрением одной главной мысли.

Хорошо проверенный (и для большинства - совершенно необходимый) способ построения любого эссе - использование подзаголовков для обозначения ключевых моментов аргументированного изложения: это помогает посмотреть на то, что предполагается сделать (и ответить на вопрос, хорош ли замысел). Такой подход поможет следовать точно определенной цели в данном исследовании. Эффективное использование подзаголовков - не только обозначение основных пунктов, которые необходимо осветить. Их последовательность может также свидетельствовать о наличии или отсутствии логичности в освещении темы. Заключение - обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения и т.д. Подытоживает эссе или еще раз вносит пояснения, подкрепляет смысл и значение изложенного в основной части.

Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, впечатляющее утверждение. Заключение может содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как указание на применение (импликацию) исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами. Доказательство - это совокупность логических приемов обоснования истинности какого-либо суждения с помощью других истинных и связанных с ним суждений. Оно связано с убеждением, но не тождественно ему: аргументация или доказательство должны основываться на данных науки и общественно-исторической практики, убеждения, же могут быть основаны на предвзятых, неосведомленности людей в вопросах экономики и политики, видимости

доказательности. Другими словами, доказательство или аргументация - это рассуждение, использующее факты, истинные суждения, научные данные и убеждающее нас в истинности того, о чем идет речь.

Структура любого доказательства включает в себя три составляющие: тезис, аргументы и выводы или оценочные суждения. Тезис - это положение (суждение), которое требуется доказать. Аргументы - это категории, которыми пользуются при доказательстве истинности тезиса. Вывод - это мнение, основанное на анализе фактов. Оценочные суждения - это мнения, основанные на наших убеждениях, верованиях или взглядах. Аргументы обычно делятся на следующие группы: Удостоверенные факты - фактический материал (или статистические данные). Факты - это питательная среда для выяснения тенденций, а на их основании - законов в различных областях знаний, поэтому мы часто иллюстрируем действие законов на основе фактических данных.

Определения в процессе аргументации используются как описание понятий, связанных с тезисом. Законы науки и ранее доказанные теоремы тоже могут использоваться как аргументы доказательства. Качество любого эссе зависит от трех взаимосвязанных составляющих, таких как: - исходный материал, который будет использован (конспекты прочитанной литературы, лекций, записи результатов дискуссий, собственные соображения и накопленный опыт по данной проблеме); - качество обработки имеющегося исходного материала (его организация, аргументация и доводы); - аргументация (насколько точно она соотносится с поднятыми в эссе проблемами). Процесс написания эссе можно разбить на несколько стадий: обдумывание - планирование - написание - проверка - правка.

9.3 Иные материалы

По выбору студента может быть подготовлена презентация.

Презентация — документ или комплект документов, предназначенный для представления материала.

Цель презентации — донести до целевой аудитории полноценную информацию об объекте презентации в удобной форме.

Презентация может представлять собой сочетание текста, гипертекстовых ссылок, компьютерной анимации, графики, видео, музыки и звукового ряда, которые организованы в единую среду. Презентация имеет сюжет, сценарий и структуру, организованную для удобного восприятия информации. Отличительной особенностью презентации является её интерактивность, то есть создаваемая для пользователя возможность взаимодействия через элементы управления.

Требования к подготовке презентации:

1. Не более 10 слайдов
2. Краткое тезисное, схематичное изложение материала
3. Использование иллюстраций
4. Приведение статистических данных с указанием информационных источников

Первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название темы доклада и фамилия, имя, отчество автора.

Дизайн-эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста. В презентации необходимы импортированные объекты из существующих цифровых образовательных ресурсов.

В презентации доклада должна прослеживаться логика изложения материала. Текстовая часть слайда должна быть представлена в тезисной форме. Если автор приводит статистические или аналитические данные, то наиболее подходящей формой является использование графиков и диаграмм, наглядно демонстрирующих сделанные в ходе работы над докладом выводы.

В оформлении презентаций выделяют два блока: оформление слайдов и представление информации на них. Для создания качественной презентации необходимо

соблюдать ряд требований, предъявляемых к оформлению данных блоков. Во время презентации очень эффективны так называемые «воздействующие слайды». Это должен быть наиболее запоминающийся образ презентации в целом, например, рисунок, который можно оставить на экране после окончания презентации. Любая презентация станет более эффективной, если она будет проиллюстрирована схемами и диаграммами. При этом важно не перегружать их пояснениями. Если при подаче материала возникает необходимость демонстрации таблиц, то рекомендуется выделять цветом наиболее важные строки и столбцы таблицы.

Использование иллюстраций и анимации в презентации допускается, однако используемые графические объекты должны быть логически связаны с представленным на слайдах текстовым материалом, а также быть корректными и уместными для представления в учебной аудитории.

Объекты на слайдах могут сразу присутствовать на слайдах, а могут возникать на них в нужный момент по желанию докладчика, что усиливает наглядность доклада и привлекает внимание аудитории именно к тому объекту или тексту, о которых в данный момент идет речь.