



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО
ТРАНСПОРТА
ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»
Воронежский филиал
Федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Государственный университет морского и речного флота
имени адмирала С.О. Макарова»
(Воронежский филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О.
Макарова»)**

Кафедра Правовых и гуманитарных наук

Таможенное оформление при перевозке грузов

**методические рекомендации для самостоятельной работы обучающихся
очной и заочной форм обучения
по направлению подготовки бакалавриата
23.03.01 Технология транспортных процессов**

Воронеж 2025

Составитель: к.пс.н., доцент Жигулин А.А.

Таможенное оформление при перевозке грузов: методические рекомендации для самостоятельной работы обучающихся очной и заочной форм обучения по направлению подготовки бакалавриата 40.03.01. Юриспруденция/ сост. Жигулин А.А. – Воронеж: Воронежский филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова, 2025. – 20 с.

Методические рекомендации для самостоятельной работы составлены в соответствии с программой учебного курса «Таможенное оформление при перевозке грузов», изучаемого в Воронежском филиале ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова.

Рекомендации предназначены для организации работы на семинарских занятиях по курсу «Таможенное оформление при перевозке грузов», а также для самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся.

Методические рекомендации утверждены на заседании кафедры правовых и гуманитарных Воронежского филиала ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» Протокол № 5 от 17 января 2025 г.

Содержание

Введение.....	4
1. Содержание разделов учебной дисциплины	5
2. Методические указания по изучению дисциплины.....	7

2.1. Методические рекомендации по подготовке к лекциям.....	7
2.2. Методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям	8
3. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	13
3.1 Общие методические рекомендации по самостоятельной работе.....	13
3.2. Методические рекомендации по написанию доклада	14
3.3. Методические рекомендации по написанию реферата	15
3.4. Методические рекомендации по подготовке и выполнению контрольной работы	17
3.5. Методические рекомендации по подготовке к устному опросу.....	18
4. Перечень основной, дополнительной учебной литературы и учебно-методической литературы для самостоятельной работы обучающихся, необходимой для освоения дисциплины.....	21
5. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем	22
6. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения	23

Введение

Для успешного освоения учебной дисциплины обучающимся необходимо изучить лекционный материал и рекомендуемую литературу, отработать изученный материал на практических занятиях, выполнить задания для самостоятельной работы. Практические

занятия проводятся с целью закрепления лекционного материала, овладения понятийным аппаратом предмета, методами работы, изучаемыми в рамках учебной дисциплины.

Все формы практических занятий (семинары – практикумы, практические) направлены на практическое усвоение теоретических знаний, полученных на лекциях. Главной целью такого рода занятий является: научить обучающихся применению теоретических знаний на практике.

На практическом занятии обсуждаются теоретические положения изучаемого материала, уточняются позиции авторов научных концепций, ведется работа по осознанию обучающимися категориального аппарата психологической науки, определяется и формулируется отношение учащихся к теоретическим проблемам науки, оформляется собственная позиция будущего специалиста.

Самостоятельная работа обучающегося – это планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой обучающихся).

Самостоятельная работа в современном образовательном процессе рассматривается как форма организации обучения, которая способна обеспечивать самостоятельный поиск необходимой информации, творческое восприятие и осмысление учебного материала в ходе аудиторных занятий, разнообразные формы познавательной деятельности студентов на занятиях и во внеаудиторное время, развитие аналитических способностей, навыков контроля и планирования учебного времени, выработку умений и навыков рациональной организации учебного труда. Таким образом, самостоятельная работа – форма организации образовательного процесса, стимулирующая активность, самостоятельность, познавательный интерес обучающихся.

Самостоятельная работа обучающихся является важным видом учебной и научной деятельности обучающихся.

Самостоятельная работа студентов является одной из основных форм внеаудиторной работы при реализации учебных планов и программ.

Самостоятельная работа – это познавательная учебная деятельность, когда последовательность мышления ученика, его умственных и практических операций и действий зависит и определяется самим студентом.

Обучающийся в процессе обучения должен не только освоить учебную программу, но и приобрести навыки самостоятельной работы. Студенту предоставляется возможность работать во время учебы более самостоятельно, чем учащимся в средней школе. Студент должен уметь планировать и выполнять свою работу.

Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности.

1. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование раздела (темы) дисциплины	Содержание раздела (темы) дисциплины
Тема I. Общие положения таможенного оформления грузов	Понятие и содержание таможенного дела и таможенного регулирования в РФ. Система и источники таможенного дела. Таможенная политика. Таможенное регулирование в Таможенном союзе. Основные принципы перемещения товаров и транспортных средств через таможенную границу. Деятельность в области таможенного дела. Информирование и консультирование.
Тема II. Взаимоотношения таможенных органов с участниками внешнеэкономической деятельности	Таможенный представитель. Условия включения в реестр. Права, обязанности и ответственность таможенного представителя. Таможенный перевозчик. Условия включения в реестр. Права, обязанности и ответственность таможенного перевозчика. Владелец склада временного хранения. Условия включения в реестр. Права, обязанности и ответственность владельцев складов временного хранения. Владелец таможенного склада. Права, обязанности и ответственность владельцев таможенного склада. Владелец магазина беспошлинной торговли. Права, обязанности и ответственность владельцев магазина беспошлинной торговли. Уполномоченный экономический оператор. Условия присвоения статуса. Реестр.
Тема III. Таможенные органы	Основные задачи таможенных органов Правоохранительная деятельность таможенных органов Информационные ресурсы таможенных органов
Тема IV. Таможенный контроль	Общие положения о таможенном контроле. Принципы проведения таможенного контроля. Проведение таможенного контроля. Зоны таможенного контроля. Формы и порядок проведения таможенного контроля. Проверка документов и сведений. Устный опрос. Получение объяснений. Таможенное наблюдение. Таможенный осмотр. Таможенный досмотр. Личный таможенный досмотр. Порядок проведения таможенных проверок. Камеральная таможенная проверка. Выездная таможенная проверка. Таможенная экспертиза при проведении таможенного контроля. Задержание товаров и документов при проведении таможенного контроля. Взаимная административная помощь таможенных органов. Система управления рисками.
Тема V. Таможенная статистика, единая товарная номенклатура ВЭД	Понятие таможенной статистики. Специальная таможенная статистика. Единая товарная номенклатура. Классификация товаров. Таможенная стоимость товаров. Контроль таможенной стоимости.
Тема VI. Страна происхождения товаров	Общие положения. Порядок определения страны происхождения. Декларация о происхождении товаров. Сертификат о происхождении товаров
Тема VII. Таможенные	Основные положения о перемещении товаров. Места перемещения

операции, предшествующие подаче таможенной декларации	товаров через таможенную границу. Прибытие товаров на таможенную территорию. Предоставляемые документы и сведения. Таможенные операции. Убытие товаров с таможенной территории. Таможенные операции, требования к товарам, место и время убытия. Временное хранение товаров. Общие положения, места временного хранения. Срок временного хранения.
Тема VIII. Таможенные операции, связанные с помещением товаров под таможенную процедуру	Порядок совершения таможенных операций. Помещение товаров под таможенную процедуру. Документы и сведения, необходимые для помещения товаров под таможенную процедуру. Таможенное декларирование товаров. Таможенная декларация, декларация на товары. Транзитная декларация. Декларант. Права, обязанности и ответственность декларанта. Выпуск товаров. Основания и сроки выпуска товаров. Отказ в выпуске товаров.
Тема IX. Таможенные процедуры	Общие положения о таможенных процедурах. Виды таможенных процедур. Выбор и изменения таможенной процедуры. Таможенная процедура выпуска для внутреннего потребления Таможенная процедура экспорта Таможенная процедура таможенного транзита Таможенная процедура таможенного склада Таможенная процедура переработки на таможенной территории Таможенная процедура переработки вне таможенной территории Таможенная процедура переработки для внутреннего потребления. Таможенная процедура временного ввоза. Таможенная процедура временного вывоза. Таможенная процедура реимпорта Таможенная процедура реэкспорта Таможенная процедура беспошлинной торговли Таможенная процедура уничтожения Таможенная процедура отказа в пользу государства
Тема X. Особенности перемещения товаров в отношении отдельных категорий товаров	Особенности совершения таможенных операций в отношении товаров, пересылаемых в международных почтовых отправлениях. Понятие международных почтовых отправлений. Особенности пересылки и совершения таможенных операций. Особенности перемещения товаров отдельными категориями иностранных лиц. Перемещение товаров дипломатическими представительствами и консульскими учреждениями. Таможенные льготы. Особенности совершения таможенных операций в отношении объектов интеллектуальной собственности. Меры по защите прав на объекты интеллектуальной собственности. Таможенные реестры объектов интеллектуальной собственности. Перемещение товаров трубопроводным транспортом и линиями электропередачи. Порядок перемещения транспортных средств международной перевозки. Особенности перемещения товаров для личного пользования. Особенности совершения таможенных операций в отношении припасов.

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Основными формами обучения дисциплине являются:

- 1) лекции,
- 2) семинарские занятия,
- 3) самостоятельная работа.

2.1. Методические рекомендации по подготовке к лекциям

Лекция – логическое изложение материала в соответствии с планом лекции, который сообщается в начале каждой лекции, и имеет законченную форму, т.е. содержит пункты, позволяющие охватить весь материал, который необходимо довести до студентов.

Главной задачей лектора является организация процесса познания студентами материала изучаемой дисциплины на всех этапах ее освоения, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом.

На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению изучаемых проблем, но и стимулированию Вашей активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Лекции по учебной дисциплине проводятся, как правило, как проблемные в форме диалога (интерактивные).

Излагаемый материал может показаться Вам сложным, поскольку включает знания, почерпнутые преподавателем из различных отраслей психологии – общей психологии, психологии познавательных процессов, психологии личности, социальной психологии и т.д. Вот почему необходимо добросовестно и упорно работать на лекциях. Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, Вы должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета, применения знаний на практике, при решении учебно-профессиональных задач. В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала, обращая внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации.

Правила конспектирования:

1. Конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля (4-5 см) для дополнительных записей.

2. Необходимо записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные карандаши и фломастеры.

3. Названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их.

4. В конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное должно быть записано своими словами.

5. Каждому студенту необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий. Однако чрезмерное увлечение сокращениями может привести к тому, что со временем в них будет трудно разобратся.

6. В конспект следует заносить всё, что преподаватель пишет на доске, а также рекомендуемые схемы, таблицы, диаграммы и т.д. Надо иметь в виду, что изучение и отработка прослушанных лекций без промедления значительно экономит время и способствует лучшему усвоению материала.

Перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к

основным литературным источникам. Если разобраться в материале опять не удалось, то обратитесь к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на семинарских занятиях.

Перечень тем лекционных занятий

Тема 1. Таможенный контроль.

Тема 2. Таможенное оформление. Таможенные операции, предшествующие подаче таможенной декларации. Прибытие товаров. Убытие товаров. Временное хранение.

Тема 3. Общие положения о таможенных операциях, связанных с помещением товаров под таможенную процедуру.

Тема 4. Таможенное декларирование. Выпуск товаров.

Тема 5. Основные таможенные процедуры.

2.2. Методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям

Семинар – это один из наиболее сложных и в то же время плодотворных видов (форм) вузовского обучения и воспитания. В условиях высшей школы семинар – вид практической работы, проводимой под руководством преподавателя, ведущего научные исследования по тематике семинара и в данной отрасли научного знания.

Семинар предназначен: для углубленного изучения той или иной дисциплины и овладения методологией применительно к особенностям изучаемой отрасли науки; для активной самостоятельной групповой работы, когда студенты могут подготовить, обдумать поставленные перед ними проблемы, проверить свою позицию, услышать и обсудить другие.

Целесообразно готовиться к семинарским занятиям за 1-2 недели до их начала. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы, так как на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы вы должны стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

На семинаре каждый из Вас должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом Вы можете обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, использовать знание художественной литературы и искусства, факты и наблюдения современной жизни и т.д. Вокруг такого выступления могут разгореться споры, дискуссии, к участию в которых должен стремиться каждый.

При подготовке к семинару вам следует:

- приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию;

- до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия;

- при подготовке к семинарским занятиям следует обязательно использовать не только лекции, но учебную, методическую литературу;

- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения;

- в ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов; - на занятии демонстрировать понимание проведенных анализов, ситуаций, в случае затруднений обращаться к преподавателю. Если Вы пропустили занятие (независимо от причин) или не подготовились к занятию, рекомендуется не позже, чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изученной на занятии. Студенты, не отчитавшиеся по каждой не проработанной ими на занятиях теме к началу зачетной сессии, упускают возможность получить положительную оценку в соответствующем семестре. При такой подготовке семинарское занятие пройдет на необходимом методологическом уровне и принесет интеллектуальное удовлетворение всей группе.

Перечень тем и заданий для практических занятий и семинаров

Тема 1. Общие положения таможенного оформления грузов.

1. Понятие таможенной территории таможенного союза.
2. Система и функции таможенных органов РФ.
3. Понятие и классификация субъектов и объектов таможенного права.
4. Лица, перемещающие товары, и участники рынка таможенных услуг.
5. Применение мер таможенного-тарифного регулирования запретов и ограничений

Тема 2. Взаимоотношения таможенных органов с участниками внешнеэкономической деятельности.

1. Физические лица как субъекты таможенного права.
2. Юридические лица как субъекты таможенного права.
3. Правовой статус таможенного представителя, специалиста по таможенному оформлению, таможенного перевозчика, владельца склада временного хранения, владельца магазина беспошлинной торговли, уполномоченного экономического оператора.
4. Действие международных договоров Российской Федерации в области таможенного дела.
5. Законодательные акты в области таможенного права. Иные нормативные правовые акты как источники таможенного права.

Тема 3. Таможенные органы.

1. Таможенные органы. Полномочия таможенных органов.
2. Правовой статус Федеральной таможенной службы России как федерального как органа исполнительной власти, уполномоченного в области таможенного дела.
3. Правовой статус региональных таможенных управлений, таможен и таможенных постов: основные функции, полномочия.

Тема 4. Таможенный контроль.

1. Понятие, цели, формы и виды таможенного контроля. Комплексная правовая регламентация таможенного контроля.
2. Зоны таможенного контроля. Документы и сведения, необходимые для таможенного контроля.
3. Доступ должностных лиц таможенных органов Российской Федерации на территорию и в помещения для проведения таможенного контроля.
4. Идентификация товаров, транспортных средств, помещений и других мест. Проверка финансово-хозяйственной деятельности.
5. Выборочность таможенного контроля.
6. Привлечение специалистов и экспертов для оказания содействия в проведении таможенного контроля.
7. Освобождение от определенных форм таможенного контроля.
8. Личный досмотр как исключительная форма таможенного контроля.
9. Валютный контроль и компетенция таможенных органов по его осуществлению.

Тема 5. Таможенная статистика. Единая товарная номенклатуры внешнеэкономической деятельности.

1. Таможенная статистика внешней торговли
2. Анализ структуры таможенной статистики
3. Индексы внешней торговли как показатели ее развития
4. Изучение взаимосвязи показателей таможенной статистики
5. Особенности построения ТН ВЭД России. Примечания к разделам и группам, их функции. Виды примечаний.
6. Порядок принятия предварительных решений по классификации товаров в соответствии с ТН ВЭД.

Тема 6. Страна происхождения товаров.

1. Понятие страны происхождения товара.
2. Цель определения страны происхождения товара.
3. Понятие «товар» полностью произведенного в данной стране.
4. Критерий достаточной переработки товара.
5. Определение страны происхождения товара при их поставке партиями.
6. Подтверждение страны происхождения товара.
7. Сертификат происхождения товара.
8. Основания для отказа в выпуске товара.

Тема 7. Таможенные операции, предшествующие подаче таможенной декларации.

1. Понятие, цели и виды таможенного оформления.
2. Место и время производства таможенного оформления.
3. Язык, на котором производится таможенное оформление.
4. Таможенное оформление и контроль других государственных органов.
5. Пользование и распоряжение товарами и транспортными средствами, в отношении которых таможенное оформление не завершено.
6. Грузовые и иные операции с товарами и транспортными средствами, необходимые для таможенного оформления.
7. Взятие проб и образцов товаров в целях таможенного оформления

Тема 8. Таможенные операции, связанные с помещением товаров под таможенную процедуру.

1. Прибытие товаров на таможенную территорию.
2. Предварительное уведомление таможенных органов о прибытии товаров и транспортных средств на таможенную территорию.
3. Действия с товарами и транспортными средствами в месте их прибытия.
4. Таможенный транзит. Транзитная декларация. Сроки таможенного транзита.
5. Временное хранение товаров и порядок его осуществления.
6. Представление товаров и транспортных средств в месте доставки.
7. Документы, необходимые для помещения товаров на склад временного хранения.
8. Сроки временного хранения товаров. Типы складов временного хранения.

Тема 9. Таможенные процедуры.

1. Виды таможенных процедур.
2. Условный и безусловный выпуск.
3. Выпуск для внутреннего потребления.
4. Экспорт.
5. Таможенный транзит.
6. Переработка на таможенной территории.
7. Переработка для внутреннего потребления.
8. Переработка вне таможенной территории. Временный ввоз. Таможенный склад.
9. Реимпорт. Резэкспорт.
10. Уничтожение. Отказ в пользу государства.
11. Временный вывоз. Беспшлинная торговля.

Тема 10. Особенности перемещения товаров в отношении отдельных категорий товаров.

1. Понятие перемещения товаров через таможенную границу.
2. Запрещение и ограничение ввоза с/на таможенную границу отдельных видов товаров.
3. Перемещение через таможенную границу транспортных средств международной перевозки.

4. Перемещение валюты, ценных бумаг в валюте Российской Федерации, иностранной валюты и других валютных ценностей.
5. Особенности перемещения через таможенную границу товаров физическими лицами не для коммерческих целей.

Практические и ситуационные задания

1. Составьте таможенную декларацию на ввоз товаров.
2. Составьте таможенную декларацию на вывоз товаров.
3. Составьте таможенную декларацию на таможенный транзит.
4. Составьте таможенную декларацию на переработку товаров на территории Таможенного союза.

5. Составьте таможенную декларацию на переработку товаров вне территории Таможенного союза.

6. Составьте таможенную декларацию на реимпорт товаров.
7. Составьте таможенную декларацию на реэкспорт товаров.
8. Решите задачу: Из Узбекистана в адрес ООО «Корсика» (Россия) прибыло 15 тонн репчатого лука. Лук переправлялся в непригодном для этого контейнере. За два месяца пути он испортился, и «Корсика» отказалась от товара.

Были ли основания для отказа от поступившего товара? Какая таможенная процедура предусматривает возможность отказа от товара? Каковы последствия отказа? За чей счет осуществляется уничтожение товара и производятся другие организационные и правовые действия?

9. Решите задачу: Товар был оформлен в соответствии с таможенной процедурой таможенного склада сроком на один год. Через пять месяцев владелец товара открыл свой таможенный склад со статусом таможенного склада закрытого типа. Новый таможенный склад расположен в зоне деятельности другой таможни.

Может ли владелец товара расторгнуть договор хранения и перевезти товар для дальнейшего хранения на свой таможенный склад?

Нужно ли завершать таможенную процедуру? Какие таможенные операции и процедуры следует совершить?

10. Составьте обзоры судебной практики по теме «Таможенный контроль».
11. Составьте схему: виды форм таможенного контроля.
12. Составьте схему: экспертизы и исследования при проведении таможенного контроля.

13. Решите задачу: В «Таможенных ведомостях» сообщалось, что в связи с участвовавшими случаями заявления недостоверных сведений при декларировании мобильных телефонов ФТС России усилила таможенный контроль за их ввозом. Чаще всего таможенным органам предоставлялась недостоверная информация о весовых и технических характеристиках, а также о моделях телефонных трубок, что существенно влияло на определение их таможенной стоимости и приводило к уменьшению собираемости таможенных платежей.

Меры, предпринимаемые ФТС России с целью усиления таможенного контроля за ввозимыми мобильными телефонами, основаны на применении системы управления рисками (СУР).

В отношении компаний NOKIA, Sony-Ericsson, LG, Samsung, работающих по прямым контрактам, ФТС России расширила практику выборочности таможенных досмотров путем использования генератора случайных чисел (случайная выборка). Случайная выборка производится с использованием специальных программных средств, применяемых в рамках СУР без участия должностного лица таможенного органа, что позволяет избежать предпосылки возникновения коррупционных проявлений. Так, из общего количества оформляемых таможенных деклараций на товары таможенному

досмотру подвергаются не более 20 процентов, а в отношении компании NOKIA, Sony-Ericsson, LG, Samsung – не более 3 процентов.

Какие принципы проведения таможенного контроля использованы в данном случае? Где они закреплены?

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

3.1. Общие методические рекомендации по самостоятельной работе

Самостоятельная работа – это планируемая работа студентов, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Целью самостоятельной работы студентов являются: обучение навыкам работы с научной литературой и практическими материалами, необходимыми для углубленного изучения дисциплины, а также развитие у них устойчивых способностей к самостоятельному (без помощи преподавателя) изучению и изложению полученной информации. В связи с этим основными задачами самостоятельной работы студентов, изучающих дисциплину являются:

во-первых, продолжение изучения учебной дисциплины в домашних условиях по программе, предложенной преподавателем;

во-вторых, привитие студентам интереса к психологической литературе;

в-третьих, развитие познавательных способностей.

Изучение и изложение информации, полученной в результате изучения научной литературы и практических материалов, предполагают развитие у студентов как владения навыками устной речи, так и способностей к четкому письменному изложению материала.

Основными формами самостоятельной работы студентов являются:

1. Изучение теоретического материала во внеаудиторных условиях при подготовке к аудиторным занятиям (семинарам), к зачету, экзамену.

2. Подготовка устных сообщений (докладов) к семинарским занятиям. Целью подготовки докладов является выделение проблемных вопросов по изучаемой теме. Доклад представляется устно перед студенческой группой, оформляется письменно в виде плана-конспекта и сдается преподавателю. Регламент одного доклада не может превышать 7-10 мин. Темы докладов указываются в планах семинарских занятий.

3. Подготовка рефератов по отдельным темам программы учебной дисциплины. Целью написания рефератов является привитие студентам навыков самостоятельной работы над литературными источниками, чтобы на основе их анализа и обобщения студенты могли делать собственные выводы теоретического и практического характера, обосновывая их соответствующим образом. Темы рефератов указаны к темам, предназначенным для самостоятельного изучения. Методические рекомендации по написанию рефератов содержатся в соответствующем разделе методического пособия.

4. Иные формы самостоятельной работы. По усмотрению преподавателя студенты могут выполнять и другие виды самостоятельной работы. В частности:

- обзор новейших научных работ (монографий, статей) по психологии;
- подбор материалов периодической печати по изучаемой теме.

Соответственно конкретным темам семинарских занятий студентам могут быть даны иные рекомендации.

Самостоятельная работа студентов должна быть организована с учетом времени изучения той или иной темы по учебному плану. Работа студента в аудиторных и во внеаудиторных условиях по проблематике должна максимально совпадать.

Самостоятельную работу, указанную в пунктах 2-4, не должны выполнять все без исключения студенты. Преподаватель, ведущий практические и семинарские занятия,

определяет конкретных студентов, которые будут выполнять задания (доклады, рефераты и др.).

Основной формой контроля за самостоятельной работой студентов являются семинарские (практические) занятия, промежуточная аттестация, а также еженедельные консультации преподавателя. При подведении итогов самостоятельной работы (в частности, написания рефератов, подготовки докладов) преподавателем основное внимание должно уделяться разбору и оценке лучших работ, анализу недостатков. По предложению преподавателя студент может изложить содержание выполненной им письменной работы на практических и семинарских занятиях.

3.2.Методические рекомендации по написанию доклада

Доклад – публичное сообщение, представляющее собой развернутое изложение на определенную тему, вид самостоятельной работы, который используется в учебных и внеаудиторных занятиях и способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить.

При написании доклада по заданной теме обучающийся составляет план, подбирает основные источники. В процессе работы с источниками систематизирует полученные сведения, делает выводы и обобщения. К докладу по крупной теме могут привлекать несколько обучающихся, между которыми распределяются вопросы выступления.

Тематика доклада обычно определяется преподавателем, но в определении темы инициативу может проявить и обучающийся. Прежде чем выбрать тему доклада, автору необходимо выявить свой интерес, определить, над какой проблемой он хотел бы поработать, более глубоко ее изучить.

Этапы работы над докладом включают в себя: формулирование темы, причем она должна быть не только актуальной по своему значению, но и оригинальной, интересной по содержанию; подбор и изучение основных источников по теме (как правильно, при разработке доклада используется не менее 8-10 различных источников); составление списка использованных источников; обработка и систематизация информации; разработка плана доклада; написание доклада и публичное выступление с результатами исследования.

Структура доклада: 1) титульный лист; 2) оглавление (в нем последовательно излагаются названия пунктов доклада, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт); 3) введение (формулирует суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада, дается характеристика используемой литературы); 4) основная часть (каждый раздел ее, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего; в основной части могут быть представлены таблицы, графики, схемы); 5) заключение (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме доклада, предлагаются рекомендации); 6) список использованных источников.

Структура и содержание доклада

Введение – это вступительная часть научно-исследовательской работы. Автор должен приложить все усилия, чтобы в этом небольшом по объему разделе показать актуальность темы, раскрыть практическую значимость ее, определить цели и задачи эксперимента или его фрагмента.

Основная часть. В ней раскрывается содержание доклада. Как правило, основная часть состоит из теоретического и практического разделов. В теоретическом разделе раскрываются история и теория исследуемой проблемы, дается критический анализ литературы и показываются позиции автора. В практическом разделе излагаются методы,

ход, и результаты самостоятельно проведенного эксперимента или фрагмента. В основной части могут быть также представлены схемы, диаграммы, таблицы, рисунки и т.д.

В заключении содержатся итоги работы, выводы, к которым пришел автор, и рекомендации. Заключение должно быть кратким, обязательным и соответствовать поставленным задачам.

Список использованных источников представляет собой перечень использованных книг, статей, фамилии авторов приводятся в алфавитном порядке, при этом все источники даются под общей нумерацией литературы. В исходных данных источника указываются фамилия и инициалы автора, название работы, место и год издания.

Приложение к докладу оформляется на отдельных листах, причем каждое должно иметь свой тематический заголовок и номер, который пишется в правом верхнем углу, например: «Приложение 1».

Требования к оформлению доклада. Объем доклада может колебаться в пределах 5-15 печатных страниц; все приложения к работе не входят в ее объем. Доклад должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения. Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу. Должна быть соблюдена последовательность написания библиографического аппарата

3.3.Методические рекомендации по написанию реферата

Написание рефератов является одной из форм самостоятельной работы студентов и направлено на организацию и повышение уровня выполнения самостоятельной работы, а также на усиление контроля за этой работой.

Целью написания рефератов является привитие студентам навыков самостоятельной работы над литературными источниками с тем, чтобы на основе их анализа и обобщения студенты могли делать собственные выводы теоретического и практического характера, обосновывая их соответствующим образом.

В отличие от семинарских занятий, при проведении которых студент приобретает, в частности, навыки высказывания своих суждений и изложения мнений других авторов в устной форме, написание рефератов даст ему навыки лучше делать то же самое, но уже в письменной форме, хорошем стиле.

Рефераты должны носить научно-проблемный характер. При написании такого реферата студент должен изучить и кратко изложить имеющиеся в литературе суждения по определенному, спорному в теории, вопросу (проблеме) по изучаемой теме, высказать по этому вопросу (проблеме) собственную точку зрения с соответствующим ее обоснованием.

Объем реферата должен быть в пределах 15 – 20 страниц (шрифт TimesNewRoman, полуторный интервал). Титульный лист должен содержать следующие сведения: наименование учебного заведения, наименование кафедры, тема, фамилия и инициалы студента, факультет, курс, номер группы, год выполнения. Реферат должен включать список использованной литературы.

Реферат сдается преподавателю. Как правило, на основании написанного реферата студент готовит небольшое (5 – 10 мин.) выступление на занятии, в ходе которого он должен изложить основные положения своего реферата.

Оформление печатного текста реферата:

1) Текст доклада должен быть набран в редакторе Microsoft Word версий 97-2007 и позднее и распечатан на компьютере на одной стороне стандартного листа белой бумаги форматом А4 (210 на 297мм).

2) Основной текст: шрифт TimesNewRoman - 14, без переноса слов, междустрочный интервал полуторный, выравнивание по ширине.

3) Поля: слева - 3 см, сверху – 2 см, справа - 2 см, внизу - 2 см, абзацный отступ – 1,25 см.

4) Заголовки первого порядка: обозначаются римскими цифрами, набираются все заглавными буквами, по центру, без отступа и точки на конце; шрифт 18, полужирный.

5) Заголовки второго порядка по центру, без отступа, арабские цифры, без точки, с заглавной буквы, далее строчными буквами; шрифт 16, полужирный

Рекомендуемые темы докладов, рефератов:

1. Субъекты таможенно-правовых отношений: понятие, классификация, статус.
2. Таможенные органы как субъекты таможенно-правовых правоотношений.
3. Таможенная служба как разновидность государственной службы.
4. Правовое регулирование деятельности в области таможенного дела: теория и практика правоприменения.
5. Основные принципы перемещения товаров и транспортных средств через таможенную границу.
6. Правовое регулирование и практика применения таможенного транзита.
7. Таможенный перевозчик как участник таможенно-правовых отношений.
8. Временное хранение товаров как таможенная процедура.
9. Таможенное декларирование товаров: нормативно-правовой и практический аспекты.
10. Таможенный склад и склад временного хранения (сравнительно-правовой анализ).
11. Таможенные процедуры: понятие, проблемы правоприменения.
12. Экспортный контроль в Российской Федерации. Незаконный экспорт.
13. Правовое регулирование перемещения через таможенную границу объектов интеллектуальной собственности.
14. Перемещение через таможенную границу опасных грузов: нормативно-правовая база и проблемы правового регулирования.
15. Физические лица, как участники таможенно-правовых отношений (особенности перемещения товаров и транспортных средств).
16. Валюта как предмет таможенно-правового регулирования.
17. Таможенно-тарифное регулирование внешнеэкономической деятельности: теоретические и практические аспекты.
18. Нетарифное регулирование внешнеэкономической деятельности.
19. Льготы в таможенном праве: классификация и содержание.
20. Таможенная стоимость товаров: содержание, методы определения, порядок заявления и контроля.
21. Таможенные платежи: правовое регулирование и проблемы правоприменения.
22. Формы производства таможенного контроля: теория и практика.
23. Преступления в сфере таможенного дела.
24. Международно-правовое сотрудничество Российской Федерации в сфере таможенного дела.

Критерии и шкала оценивания выполнения реферата

Критерии оценивания:

- знание правовых действий в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами– умение правильно определять нормативный правовой акт, подлежащий применению к соответствующим правовым отношениям;
- знание анализа и дачи оценку различных источников права и юридических документов
- умение разъяснять смысл правовых норм в целях правильной реализации и их применения, установление взаимосвязи между объектами и субъектами права;

- умение подготовить проекты нормативных правовых актов в рамках осуществления профессиональной деятельности
- владение анализом, оценкой и толкованием законодательной и правоприменительной практики при осуществлении профессиональной деятельности;
- владение анализом юридически- значимых ситуаций на практике, требующих применения правовых норм.

3.4. Методические рекомендации по подготовке и выполнению контрольной работы

Контрольная работа является одной из составляющих учебной деятельности студента по овладению знаниями в области физиологии и биохимии растений. К ее выполнению необходимо приступить только после изучения тем дисциплины.

Целью контрольной работы является определения качества усвоения лекционного материала и части дисциплины, предназначенной для самостоятельного изучения.

Задачи, стоящие перед студентом при подготовке и написании контрольной работы:

- 1) закрепление полученных ранее теоретических знаний;
- 2) выработка навыков самостоятельной работы;
- 3) выяснение подготовленности студента к будущей практической работе.

Контрольные выполняются обучающимися в аудитории, под наблюдением преподавателя. Тема контрольной работы известна и проводится она по сравнительно недавно изученному материалу. Преподаватель готовит задания либо по вариантам, либо индивидуально для каждого студента. По содержанию работа может включать теоретический материал, задачи, тесты, расчеты и т.п. выполнению контрольной работы предшествует инструктаж преподавателя.

Ключевым требованием при подготовке контрольной работы выступает творческий подход, умение обрабатывать и анализировать информацию, делать самостоятельные выводы, обосновывать целесообразность и эффективность предлагаемых рекомендаций и решений проблем, чётко и логично излагать свои мысли. Подготовку контрольной работы следует начинать с повторения соответствующего раздела учебника, учебных пособий по данной теме и конспектов лекций.

Контрольная работа назначается после изучения определенного раздела (разделов) дисциплины и представляет собой совокупность развернутых письменных ответов студентов на вопросы, которые они заранее получают от преподавателя.

Самостоятельная подготовка к контрольной работе включает в себя: – изучение конспектов лекций, раскрывающих материал, знание которого проверяется контрольной работой; – повторение учебного материала, полученного при подготовке к семинарским, практическим занятиям и во время их проведения; – изучение дополнительной литературы, в которой конкретизируется содержание проверяемых знаний; – составление в мысленной форме ответов на поставленные в контрольной работе вопросы; – формирование психологической установки на успешное выполнение всех заданий.

3.5. Методические рекомендации по подготовке к устному опросу

Подготовка к опросу проводится в ходе самостоятельной работы студентов и включает в себя повторение пройденного материала по вопросам предстоящего опроса. Помимо основного материала студент должен изучить дополнительную рекомендованную литературу и информацию по теме, в том числе с использованием Интернет-ресурсов. В среднем, подготовка к устному опросу по одному семинарскому занятию занимает от 2 до 3 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации студентом своей самостоятельной работы. Опрос предполагает устный ответ студента на один основной и несколько дополнительных вопросов преподавателя. Ответ студента должен представлять собой развёрнутое, связанное, логически выстроенное сообщение. При выставлении

оценки преподаватель учитывает правильность ответа по содержанию, его последовательность, самостоятельность суждений и выводов, умение связывать теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью.

Устный опрос является одним из основных способов учета знаний учащихся. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.

Устный опрос – метод контроля, позволяющий не только опрашивать и контролировать знания обучающихся, но и сразу же поправлять, повторять и закреплять знания, умения и навыки. Устный опрос позволяет поддерживать контакт с обучающимися, корректировать их мысли; развивает устную речь (монологическую, диалогическую); развивает навыки выступления перед аудиторией. Именно в ходе текущего устного опроса происходит основная отработка учебного материала, закрепление знаний, отбирается материал по теме, подчёркивается главное, решающее, вырабатывается последовательность изложения.

Перечень вопросов к зачету

Система и источники таможенного дела.

2. Таможенное регулирование в таможенном союзе.
3. Деятельность в области таможенного дела.
4. Таможенный представитель.
5. Таможенный перевозчик.
6. Владелец склада временного хранения.
7. Владелец таможенного склада.
8. Владелец магазина беспошлинной торговли.
9. Уполномоченный экономический оператор.
10. Таможенный контроль.
11. Формы и порядок проведения таможенного контроля.
12. Таможенная экспертиза.
13. Места перемещения товаров через таможенную границу.
14. Прибытие товаров на таможенную территорию.
15. Убытие товаров с таможенной территории.
16. Временное хранение товаров.
17. Таможенное декларирование товаров.
18. Декларант.
19. Таможенная процедура выпуска для внутреннего потребления.
20. Таможенная процедура экспорта.
21. Таможенная процедура таможенного транзита.
22. Таможенная процедура таможенного склада.
23. Таможенная процедура переработки на таможенной территории.
24. Таможенная процедура переработки вне таможенной территории.
25. Таможенная процедура переработки для внутреннего потребления.
26. Таможенная процедура временного ввоза.
27. Таможенная процедура временного вывоза.
28. Таможенная процедура реимпорта.
29. Таможенная процедура реэкспорта.
30. Таможенная процедура беспошлинной торговли.
31. Таможенная процедура уничтожения.
32. Таможенная процедура отказа в пользу государства.
33. Особенности совершения таможенных операций в отношении товаров, пересылаемых в международных почтовых отправлениях.

34. Особенности перемещения товаров отдельными категориями иностранных лиц.
35. Особенности совершения таможенных операций в отношении объектов интеллектуальной собственности.
36. Перемещение товаров трубопроводным транспортом и линиями электропередачи.
37. Особенности перемещения товаров для личного пользования.
38. Понятие таможенной статистики.
39. Единая товарная номенклатура. Классификация товаров.
40. Страна происхождения товаров.

4. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРЫ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

1. Бойцова, И. С. Таможенная процедура таможенного транзита, особенности таможенных операций при ее совершении : учебное пособие для вузов / И. С. Бойцова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 135 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14671-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544361>
2. Попова, Л. И. Организация таможенного контроля товаров и транспортных средств : учебное пособие для вузов / Л. И. Попова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 248 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17255-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532743>
3. Хмельницкий, А. Д. Экономика и управление на грузовом автомобильном транспорте : учебное пособие для вузов / А. Д. Хмельницкий. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 270 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13816-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543599>

Дополнительная литература

4. Сенотрусова, С. В. Таможенный контроль товаров и транспортных средств : учебник для вузов / С. В. Сенотрусова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 158 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13949-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543994>
5. Колик, А. В. Грузовые перевозки: комбинированные технологии : учебник для вузов / А. В. Колик. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 258 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14884-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543125>
6. Макрусов, В. В. Управление таможенным делом : учебник для вузов / В. В. Макрусов, М. В. Бойкова, Е. О. Любкина ; под общей редакцией В. В. Макрусова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 547 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17516-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/533232>

Учебно-методическая литература для самостоятельной работы

7. Клейменова, А. Н. Таможенный контроль после выпуска товаров : практическое пособие / А. Н. Клейменова. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 144 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-16456-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531104>

8. Карагодин, В. П. Таможенная экспертиза : учебник и практикум для вузов / В. П. Карагодин, С. В. Золотова ; под редакцией В. П. Карагодина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 212 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15992-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520600>

5. ПЕРЕЧЕНЬ СОВРЕМЕННЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

№ п/п	Наименование профессиональной базы данных/информационной справочной системы	Ссылка на информационный ресурс
1.	Научная электронная библиотека КиберЛенинка	[Электронный ресурс] https://cyberleninka.ru
2.	Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»	[Электронный ресурс] window.edu.ru
3.	Научная электронная библиотека	[Электронный ресурс] elibrary.ru
4.	Электронно-библиотечная система IPRbooks	http://www.iprbooks.ru
5.	Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно к образовательным ресурсам»	http://www.window.edu.ru
6.	Бесплатная библиотека по юриспруденции	http://www.allpravo.ru/library/
7.	Юридический канал. Законы РФ, рефераты, статьи.	http://uristy.ucoz.ru/
8.	Информационно-правовой портал Гарант.ру	http://www.garant.ru/
9.	Справочная правовая система Консультант Плюс	www.consultant.ru
10.	Справочно-правовая система РосПравосудие	www.rospravosudie.com
11.	Кодекс. Законодательство, комментарии, консультации, судебная практика	http://www.kodeks.ru/
12.	Электронная библиотека журналов	http://elibrary.ru
13.	Центральная библиотека образовательных ресурсов	http://www.edulib.ru
14.	Энциклопедии, словари, справочники «Рубрикон»	http://www.rubricon.com/
15.	Сайт «Российской газеты»	www.rg.ru
16.	Научная электронная библиотека.	http://elibrary.ru/eLIBRARY.RU
17.	Постановления Пленума Верховного суда РФ.	http://ппвс.ру
18.	Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации.	http://www.pravo.gov.ru/
19.	Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации	http://www.izak.ru
20.	Институт права и публичной политики	http://ilpp.ru
21.	Портал «Право»	http://www.pravo.ru
22.	Федеральный правовой портал «Юридическая Россия»	http://www.law.edu.ru

6. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

№ п/ п	Наименование программного продукта	Тип продукта (полная лицензионная версия, учебная версия, распространяется свободно)
1	Антивирусный пакет Kaspersky Endpoint Security	Сублицензионный договор № ЮС-2020-00756 от 09.07.2020, ООО «Южная Софтверная Компания»
2	Архиватор WinRAR	Государственный контракт №080207 от 08.02.2007г., ООО Фирма «РИАН»
3	Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ»	№ ПК-35-2022 от 01.12.2022
4	Операционная система Microsoft Windows 7 x64	Сублицензионный договор № ЮС-2018-00146 от 05.02.2018г., ООО «Южная Софтверная Компания»
5	Операционная система Microsoft Windows 10 x64	Сублицензионный договор №ЮС-2019-0146 от 05.02.2019 ООО «Южная Софтверная Компания»
6	Офисный пакет программ Microsoft Office 2007 x64	Государственный контракт №080207 от 08.02.2007г., ООО Фирма «РИАН»
7	Справочная правовая система ГАРАНТ	Договор № СК-6478-01-23 от 29.12.2022, ООО «Воронежское информационное агентство «Консультант»»
8	Архиватор 7-Zip 16.04 (x64)	Распространяется свободно, лицензия GNU LGPL, правообладатель Igor Pavlov
9	Браузер интернета Google Chrome	Распространяется свободно, лицензия Chrome EULA, правообладатель Google Inc
10	Текстовый редактор Notepad ++	Распространяется свободно, лицензия GNU GPL, правообладатель Дон Хо
11	Система дистанционного обучения на базе платформы Moodle	GNU GPL



Издается в авторской редакции
Подписано в печать (17.01.2025). Формат 60x80 ¹/₁₆
Бумага кн.-журн. П.л. (1,25) Гарнитура Таймс.
Тираж (20).

Воронежский филиал Федерального государственного образовательного учреждения
высшего образования
«Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова»
Типография Воронежского филиала ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»,
Воронеж, Ленинский проспект, 174л.

Отпечатано с оригинал-макета заказчика. Ответственность за содержание
представленного оригинал-макета типография не несет.
Требования и пожелания направлять авторам данного издания