

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Дальневосточный государственный университет путей сообщения"
(ДВГУПС)

УТВЕРЖДАЮ

Зав.кафедрой

(к712) Таможенное право и служебная
деятельность



Безотецкая И.П., канд.
юрид. наук

24.05.2022

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины **Институциональное администрирование в Евразийском экономическом союзе**

для специальности 38.05.02 Таможенное дело

Составитель(и): ассистент, Мыльников Александр Сергеевич

Обсуждена на заседании кафедры: (к712) Таможенное право и служебная деятельность

Протокол от 17.05.2022г. № 5

Обсуждена на заседании методической комиссии учебно-структурного подразделения: Протокол от
24.05.2022 г. № 5

г. Хабаровск
2022 г.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

_____ 2023 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры
(к712) Таможенное право и служебная деятельность

Протокол от _____ 2023 г. № ____
Зав. кафедрой Безотецкая И.П., канд. юрид. наук

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

_____ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры
(к712) Таможенное право и служебная деятельность

Протокол от _____ 2024 г. № ____
Зав. кафедрой Безотецкая И.П., канд. юрид. наук

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

_____ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры
(к712) Таможенное право и служебная деятельность

Протокол от _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой Безотецкая И.П., канд. юрид. наук

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

_____ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры
(к712) Таможенное право и служебная деятельность

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Безотецкая И.П., канд. юрид. наук

Рабочая программа дисциплины Институциональное администрирование в Евразийском экономическом союзе разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.11.2020 № 1453

Квалификация **специалист таможенного дела**

Форма обучения **очная**

ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	72	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		зачёты (семестр) 7
контактная работа	36	
самостоятельная работа	36	

Распределение часов дисциплины по семестрам (курсам)

Семестр (<Курс>.<Семес тр на курсе>)	7 (4.1)		Итого	
Неделя	18 1/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	16	16	16	16
Практические	16	16	16	16
Контроль самостоятельной работы	4	4	4	4
Итого ауд.	32	32	32	32
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	36	36	36	36
Итого	72	72	72	72

1. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	Институциональные особенности становления и функционирования Евразийского экономического союза. Правовые основы функционирования Евразийского экономического союза. Органы управления ЕАЭС. Развитие внутреннего рынка Евразийского экономического союза. Понятие международного таможенного администрирования. Виды и методы международного администрирования в таможенной сфере. Мировые практики таможенного администрирования и перспективы развития таможенного управления в наднациональных интеграционных структурах. Межгосударственные соглашения в сфере таможенного администрирования и таможенного контроля в рамках Евразийского Экономического Союза. Рамочные стандарты безопасности и облегчения международной торговли в рамках Евразийского Экономического Союза. Развитие системы таможенного администрирования в Российской Федерации. Развитие систем таможенного администрирования в странах членах ЕАЭС. Осуществление межведомственного взаимодействия с органами управления ЕАЭС и государственными органами стран-членов ЕАЭС в таможенной сфере. Методы совершенствования таможенного администрирования.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Код дисциплины:	Б1.О.10.01
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
2.1.2	Общий и таможенный менеджмент
2.1.3	Таможенные операции
2.1.4	Основы таможенного права России
2.1.5	Введение в специальность. Основы таможенного дела
2.1.6	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
2.1.7	Таможенная статистика внешней торговли и специальная таможенная статистика
2.1.8	Организация таможенного контроля товаров и транспортных средств в пунктах пропуска через государственную границу
2.1.9	Таможенная дипломатия
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Информационное взаимодействие таможенных органов
2.2.2	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
2.2.3	Научно-исследовательская работа
2.2.4	Преддипломная практика
2.2.5	Корпоративные информационные системы в таможенной сфере

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
ОПК-5: Способен к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций.	
Знать:	закономерности внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, методы и способы делового общения
Уметь:	формулировать цели и задачи коммуникации, осуществлять внутриорганизационное и межведомственное взаимодействие
Владеть:	навыками выбора способов для внутриорганизационного и межведомственного взаимодействия

ПК-17: Способен осуществлять внутригосударственное и межгосударственное информационное взаимодействие при совершении таможенного администрирования	
Знать:	основы внутригосударственного и межгосударственного информационного взаимодействия
Уметь:	осуществлять внутригосударственное и межгосударственное информационное взаимодействие при совершении таможенного администрирования
Владеть:	навыками обмена информацией (сведениями) и/или документами при совершении таможенного администрирования

ПК-19: Способен обеспечивать информацией в сфере таможенного дела государственные органы, организации и отдельных граждан, в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий	
---	--

Знать:
современные информационно-коммуникационные технологии, основы электронного документооборота и информационной безопасности
Уметь:
обеспечивать информацией в сфере таможенного дела государственные органы, организации и отдельных граждан, в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий
Владеть:
навыками выбора и применения коммуникационных каналов в целях обеспечения информацией в сфере таможенного дела государственных органов, организаций и отдельных граждан, в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий

ПК-16: Способен обеспечивать соблюдение международных договоров и актов в сфере таможенного регулирования, законодательство Российской Федерации о таможенном регулировании

Знать:
международные договоры и акты в сфере таможенного регулирования, законодательство Российской Федерации о таможенном регулировании
Уметь:
применять и контролировать нормы международных договоров и актов в сфере таможенного регулирования, законодательства Российской Федерации о таможенном регулировании
Владеть:
навыками применения норм международных договоров и актов в сфере таможенного регулирования, законодательства Российской Федерации о таможенном регулировании и контроля за их соблюдением

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1.						
1.1	Институциональные особенности становления и функционирования Евразийского экономического союза. Правовые основы функционирования Евразийского экономического союза. /Лек/	7	2	ОПК-5 ПК-17 ПК-19 ПК-16	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
1.2	Институциональные особенности становления и функционирования Евразийского экономического союза. Правовые основы функционирования Евразийского экономического союза. /Пр/	7	2	ОПК-5 ПК-17 ПК-19 ПК-16	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
1.3	Институциональные особенности становления и функционирования Евразийского экономического союза. Правовые основы функционирования Евразийского экономического союза. /Ср/	7	7	ОПК-5 ПК-17 ПК-19 ПК-16	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
1.4	Органы управления ЕАЭС. Развитие внутреннего рынка Евразийского экономического союза. Осуществление межведомственного взаимодействия с органами управления ЕАЭС и государственными органами стран-членов ЕАЭС в таможенной сфере.	7	4	ОПК-5 ПК-17 ПК-19 ПК-16	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
1.5	Органы управления ЕАЭС. Развитие внутреннего рынка Евразийского экономического союза. Осуществление межведомственного взаимодействия с органами управления ЕАЭС и государственными органами стран-членов ЕАЭС в таможенной сфере.	7	4	ОПК-5 ПК-17 ПК-19 ПК-16	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	

1.6	Органы управления ЕАЭС. Развитие внутреннего рынка Евразийского экономического союза. Осуществление межведомственного взаимодействия с органами управления ЕАЭС и государственными органами стран-членов ЕАЭС в таможенной сфере. /Ср/	7	7	ОПК-5 ПК-17 ПК-19 ПК-16	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
1.7	Понятие международного таможенного администрирования. Виды и методы международного администрирования в таможенной сфере. /Лек/	7	4	ОПК-5 ПК-17 ПК-19 ПК-16	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1	0	
1.8	Понятие международного таможенного администрирования. Виды и методы международного администрирования в таможенной сфере. /Пр/	7	4	ОПК-5 ПК-17 ПК-19 ПК-16	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
1.9	Понятие международного таможенного администрирования. Виды и методы международного администрирования в таможенной сфере. /Ср/	7	7	ОПК-5 ПК-17 ПК-19 ПК-16	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
1.10	Мировые практики таможенного администрирования и перспективы развития таможенного управления в наднациональных интеграционных структурах. Межгосударственные соглашения в сфере таможенного администрирования и таможенного контроля в рамках Евразийского Экономического Союза. /Лек/	7	4	ОПК-5 ПК-17 ПК-19 ПК-16	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
1.11	Мировые практики таможенного администрирования и перспективы развития таможенного управления в наднациональных интеграционных структурах. Межгосударственные соглашения в сфере таможенного администрирования и таможенного контроля в рамках Евразийского Экономического Союза. /Пр/	7	4	ОПК-5 ПК-17 ПК-19 ПК-16	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	работа в малых группах
1.12	Мировые практики таможенного администрирования и перспективы развития таможенного управления в наднациональных интеграционных структурах. Межгосударственные соглашения в сфере таможенного администрирования и таможенного контроля в рамках Евразийского Экономического Союза. /Ср/	7	7	ОПК-5 ПК-17 ПК-19 ПК-16	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
1.13	Рамочные стандарты безопасности и облегчения международной торговли в рамках Евразийского Экономического Союза. Развитие системы таможенного администрирования в Российской Федерации. Развитие систем таможенного администрирования в странах членах ЕАЭС. Методы совершенствования таможенного администрирования. /Лек/	7	2	ОПК-5 ПК-17 ПК-19 ПК-16	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	

1.14	Рамочные стандарты безопасности и облегчения международной торговли в рамках Евразийского Экономического Союза. Развитие системы таможенного администрирования в Российской Федерации. Развитие систем таможенного администрирования в странах членах ЕАЭС. Методы совершенствования таможенного администрирования. /Пр/	7	2	ОПК-5 ПК-17 ПК-19 ПК-16	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
1.15	Рамочные стандарты безопасности и облегчения международной торговли в рамках Евразийского Экономического Союза. Развитие системы таможенного администрирования в Российской Федерации. Развитие систем таможенного администрирования в странах членах ЕАЭС. Методы совершенствования таможенного администрирования. /Ср/	7	8	ОПК-5 ПК-17 ПК-19 ПК-16	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
1.16	/Зачёт/	7	0	ОПК-5 ПК-17 ПК-19 ПК-16	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Размещены в приложении

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Перечень основной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Безотецкая И.П.	Основы таможенного права России: метод. указ.	Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2016,
Л1.2	Дегтярева О. И., Дегтярева О. И., Шевелева А. В., Ратушняк Е. С.	Управление внешнеэкономической деятельностью в РФ в условиях интеграции в рамках ЕАЭС: Учебное пособие	Москва: Издательство "Магистр", 2017, http://znanium.com/go.php?id=792684

6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Н.Д. Эриашвили	Таможенное дело: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»	Москва: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2015, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446443
Л2.2	Бакаева О. Ю., Голубь О. В., Коваленко Е. П., Лайченкова Н. Н.	Таможенное право: Учебное пособие	Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2016, http://znanium.com/go.php?id=544067

6.1.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Безотецкая И.П.	Основы таможенного права России: метод. указ.	Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2016,

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Э1	Макрусов В. В. Таможенный менеджмент: учебник Директ-Медиа, 2015 Объем (стр): 401	https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=426417
Э2	Международное право : учебник для бакалавров / А. Я. Капустин [и др.] ; под редакцией А. Я. Капустина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2016. — 723 с.	https://urait.ru/bcode/387598

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

6.3.1 Перечень программного обеспечения

Office Pro Plus 2007 - Пакет офисных программ, лиц.45525415

Windows 7 Pro - Операционная система, лиц. 60618367

Windows XP - Операционная система, лиц. 46107380

Free Conference Call (свободная лицензия)

Zoom (свободная лицензия)

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

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

1. Официальный сервер органов государственной власти Российской Федерации: <http://www.gov.ru>

2. Президент РФ: <http://www.kremlin.ru/events>

3. Государственная Дума ФС РФ: www.duma.ru

4. Совет Федерации ФС РФ: <http://council.gov.ru>

5. Верховный Суд РФ: <http://www.vsrfl.ru>

6. Федеральная служба статистики www.gks.ru.

7. Электронная библиотека журналов: <http://elibrary.ru>

8. Правовая система ГАРАНТ: <http://www.garant.ru>

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

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Аудитория	Назначение	Оснащение
3536	Учебная аудитория для лабораторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	комплект учебной мебели: столы, стулья, доска.
3421	Учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	комплект учебной мебели: столы, стулья, доска
423	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. зал электронной информации	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
3317	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
3328	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	комплект учебной мебели: столы, стулья, доска, тематические плакаты
3534	Учебная аудитория для проведения лабораторных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Лаборатория "Электронное декларирование товаров и технические средства таможенного контроля".	Оснащенность: комплект учебной мебели, доска маркерная, прибор досмотровый "Регула", комплекс аппаратно-программный мобильный "Регула", персональный дозиметр ДГК-АТ2140, портативный металлодетектор Smart Scan, интерактивный стенд-тренажер "Классификация досмотровой техники", ПО "Альта-ГТД". Технические средства обучения: ПК, сетевой принтер, переносной

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Работа обучающихся должна быть организована с учетом времени изучения той или иной темы по учебному плану. Основной формой контроля за самостоятельной работой обучающихся являются практические занятия, а также еженедельные консультации преподавателя. Работа по подготовке к семинарским занятиям включает работу над предлагаемыми вопросами и заданиями к темам заданий, а также самостоятельное изучение нормативно-правовых актов.

Методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям.

Цель семинарских практических занятий, проводимых по дисциплине «Институциональное администрирование в Евразийском экономическом союзе» - углубление и закрепление теоретических знаний, полученных студентами на лекциях и в процессе самостоятельного изучения материала, а также приобретение практических навыков. Семинарские занятия позволяют также контролировать усвоение студентами учебного материала.

При подготовке к семинару целесообразно готовить конспекты. В них должен быть изложен материал, которым обучающийся может воспользоваться во время проведения семинара. Можно иметь на семинаре нормативные акты, в частности, решения ЕЭК и ТК ЕАЭС. При подготовке к семинару обучающийся должен обратить внимание на ключевые вопросы, которые приведены в плане семинара.

Успеху проведения занятий способствует тщательная предварительная подготовка студентов, для этого им необходимо ознакомиться с заданием, определить примерный объем работы по подготовке к занятию, выделить вопросы и задачи, ответы на которые и решение без предварительной подготовки не представляются возможными; ознакомиться с перечнем нормативно-правовых актов, литературных источников, рекомендуемых для изучения. Провести реферирование литературы – изложение в письменной форме содержания статьи, научной работы, разделов учебных пособий и др.

При ответах на вопросы и решении задач необходимо внимательно прочитать их текст и попытаться дать аргументированное объяснение с обязательной ссылкой на соответствующую правовую норму. Порядок ответов может быть различным: либо вначале делается вывод, а затем приводятся аргументы, либо дается развернутая аргументация принятого решения, на основании которой предлагается ответ. Возможны и несколько вариантов ответов.

Занятия проводятся в форме свободной дискуссии при активном участии студентов, в форме выступлений с докладами и презентационными материалами и в форме практической работе по заполнению таможенной декларации. Поэтому студенты имеют возможность дополнять выступающих, не соглашаться с ними, высказывать и отстаивать свои точки зрения, поправлять выступающих, задавать им вопросы, предлагать для обсуждения новые проблемы. Вопросы могут быть заданы преподавателю.

Подготовка докладов возможна по отдельным темам программы, а также как подготовка докладов и сообщений на семинарское занятие. Целью подготовки докладов является привитие студентам навыков самостоятельной работы над литературными, нормативными и статистическими источниками, с тем, чтобы на основе их анализа и обобщения студенты могли делать собственные выводы теоретического и практического характера, обосновывая их соответствующим образом. Доклад предлагается сопровождать самостоятельно подготовленной презентацией, что позволяет докладчику структурировать основные положения и тренирует умение выделять основное, а слушателям облегчает усвоение получаемой информации.

Разрешается использовать на занятиях записи с ответами на вопросы и задачи, выполненные во время подготовки к ним, тексты нормативных актов, учебную и дополнительную литературу. Как за устные, так и за письменные ответы студентам выставляются оценки по пятибалльной системе. По предложению преподавателя студент может изложить содержание выполненной им письменной работы на практических занятиях, после чего группе предлагается обсуждение проблемных вопросов в формате круглого стола.

Цель такой формы работы как работа в малых группах – это приобретение практических навыков в рамках институционального администрирования в Евразийском экономическом союзе. В начале такого занятия преподавателем выдается практическое задание. Студенческая работа сдается обучающимися на следующем по плану занятии. Письменную работу может быть задана как по уже изученной, так и по изучаемой теме. Объем работы – 1-3 страницы. Основное отличие домашней контрольной работы от аналогичной аудиторной работы с использованием материалов состоит в степени сложности предлагаемых преподавателем задач. По окончании занятия преподаватель подводит итоги, отмечает уровень подготовки к занятию.

2. Основные формы текущего контроля знаний: опросы, тестирование, зачет.

Опросы (письменные/устные), словарный диктант по категориальному аппарату, для чего обучающимся необходимо усвоить основные понятия (термины).

Тестирование может проводиться по отдельным темам курса и по всей дисциплине в виде итогового теста.

Методические рекомендации по подготовке к тестированию.

При подготовке к теоретической части тестирования нужно, прежде всего, просмотреть конспект лекций и отметить в нем имеющиеся вопросы коллоквиума. Если какие-то вопросы вынесены преподавателем на самостоятельное изучение, следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений. Также при подготовке к тестированию следует просмотреть конспект практических занятий и выделить практические задания, относящиеся к данному разделу. Если задания на какие – то темы не были разобраны на занятиях (или решения которых оказались не понятными), следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений. Полезно самостоятельно решить несколько типичных заданий по соответствующему разделу.

Подготовка к зачету.

При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций (при наличии лекционного курса по дисциплине), рабочую программу дисциплины, нормативную, учебную и рекомендуемую литературу. Основное в подготовке к зачету – это повторение всего материала изученной дисциплины. При подготовке к сдаче зачета студент весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. В период подготовки к зачету студент вновь обращается к уже изученному (пройденному) учебному материалу.

