Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Институт права и национальной безопасности

Центр лингвистики и профессиональной коммуникации

УТВЕРЖДЕНА

решением центра лингвистики и профессиональной коммуникации

Протокол №10 от «15» июня 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.21 Иностранный язык в сфере таможенного дела
(индекс, наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

Ин. яз. в СТД
(краткое наименование дисциплины)

38.05.02 Таможенное дело
(код, наименование специальности)

«Организация таможенного контроля»
(специализации)

Специалист таможенного дела
(квалификация)

Очная
(формы обучения)

Год набора - 2020

Москва, 2020 г.

Авторы–составители:

д-р фил. наук, доцент, профессор центра лингвистики и профессиональной коммуникации Е.В. Козлов,

старший преподаватель центра лингвистики и профессиональной коммуникации Т.И. Дементьева

Директор центра лингвистики и профессиональной коммуникации

доктор филол. наук, профессор Г.Г. Слышкин

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине
6.1. Основная литература
6.2. Дополнительная литература
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
6.4. Нормативные правовые документы
6.5. Интернет-ресурсы
6.6. Иные источники
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина Б1.Б.02 Иностранный язык в сфере таможенного дела обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-4	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языках для решения задач профессиональной деятельности	УК ОС-4.3	Способен вести деловую переписку на иностранном языке
ОПК-2	Готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-2.1.2	Способность применять специальную терминологию на иностранном языке, используемую в научных текстах, основные приемы перевода специального текста. Способность соотносить профессиональную лексику на иностранном языке с соответствующим определением на русском языке..

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	УК ОС-4.3	**на уровне знаний**: о стилистических особенностях представления результатов научной деятельности в устной и письменной форме на государственном и иностранном языках
		на уровне умений: следование основным нормам, принятым в научном общении на государственном и иностранном языках;
		на уровне навыков: владения различными методами, технологиями и типами коммуникаций при осуществлении

		профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках.
	ОПК-2.1.2	**на уровне знаний**: - специальную терминологию на иностранном языке, используемую в научных текстах, основные приемы перевода специального текста
		на уровне умений: соотносить профессиональную лексику на иностранном языке с соответствующим определением на русском языке
		на уровне навыков: перевода и работы с профессиональными текстами на иностранных языках.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 252 академ. ч.(7 ЗЕ).

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

- очная форма обучения: практические занятия – 128 академ. ч., самостоятельная работа – 86 академ. ч.,2ч. Консультация, контроль – 36 академ. ч.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

ДисциплинаБ1.Б.02 Иностранный язык в сфере таможенного дела относится к Базовой части Блока 1 ОП ВО.

Изучается студентами очной формы обученияна 2 курсе в 3 и 4 семестрах.

Для освоения дисциплины Б1.Б.02 Иностранный язык в сфере таможенного дела обучающиеся используют знания, умения, навыки, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения предметов:

- Иностранный язык;
- Русский язык и культура речи.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом:

- 3 семестр – зачет;
- 4 семестр – экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации*
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
3 семестр								
Тема 1	Customs tariffs in Russia	23			10		13	О, ДЗ
Тема 2	Despatch of goods: packing and	24			11		13	О, ДЗ

	marking							
Тема 3	Export-import documentation	23			10		13	О, ДЗ
Тема 4	Transport documentation	24			11		13	О, ДЗ
Тема 5	Obligations and responsibilities of a customs broker (agent)	25			11		14	О, ДЗ
Тема 6	Acceptance of a customs declaration	25			11		14	Э, КЗ
Промежуточная аттестация								Зачет
4 семестр								
Тема 7	Declarants rights and obligations	11			10		1	О, ДЗ
Тема 8	Customs escort	12			11		1	О, ДЗ
Тема 9	Free economic zones (FEZ)	11			10		1	О, ДЗ
Тема 10	Domestic customs transit	12			11		1	О, ДЗ
Тема 11	Customs control of the cargo	12			11		1	О, ДЗ
Тема 12	Legislation and customs	12			11		1	Э, КЗ
	Консультация	2						
Промежуточная аттестация		36						Экзамен
Всего:		252			128		86	

Примечание:
Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), проверка практического домашнего задания (ДЗ), контрольная работа (КР), эссе (Э), кейс-задания (КЗ).
Форма промежуточной аттестации экзамен (Экз).

Содержание дисциплины

Тема 1 Customs tariffs in Russia
Customs duty. Calculation of customs duty. Harmonized System of Nomenclature. Customs authority. Evasion. Duty-free goods. Duty calculation for companies in real life

Тема 2 Despatch of goods: packing and marking
Packing goods. Types of packaging.

Тема 3 Export-import documentation
Proforma invoice. Commercial invoice. Packing list. Certificate of origin.

Тема 4 Transport documentation
CMR, Bill of Lading, Air Waybill

Тема 5 Obligations and responsibilities of a customs broker (agent)
Customs Broker: status, authority and responsibility

Тема 6 Acceptance of a customs declaration
United States. Canada. European Union. United Kingdom. Australia. New Zealand
Тема 7 Declarants rights and obligations
Placing of goods under a customs procedure. Declarations in writing. Normal procedure.
Тема 8 Customs escort
An escort of means of transport carrying merchandise subject to the domestic customs transit procedure by an authorised customs officer for insuring the observance of the statutes of the customs legislation of the Russian Federation pertaining to domestic customs transit.

Тема 9 Free economic zones (FEZ)
Definition. History. Registered Free Zones.

Тема 10 Domestic customs transit
Permission for Domestic Customs Transit. Transit Declaration.

Тема 11 Customs control of the cargo.
Checking and registration of a Cargo Declaration form and supporting documents

Тема 12 Legislation and customs
What is Customs Law? Customs Duties. Penalties.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.
тестирование, опрос (перевод и пересказ текста), кейс-задание.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.Б.02 Иностранный язык в сфере таможенного дела**используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:**

Тема (раздел)	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1 Customs tariffs in Russia	О, ДЗ
Тема 2 Despatch of goods: packing and marking	О, ДЗ
Тема 3 Export-import documentation	О, ДЗ
Тема 4 Transport documentation	О, ДЗ
Тема 5 Obligations and responsibilities of a customs broker (agent)	О, ДЗ
Тема 6 Acceptance of a customs declaration	Э, КЗ
Тема 7 Declarants rights and obligations	О, ДЗ
Тема 8 Customs escort	О, ДЗ
Тема 9 Free economic zones (FEZ)	О, ДЗ
Тема 10 Domestic customs transit	О, ДЗ
Тема 11 Customs control of the cargo	О, ДЗ
Тема 12 Legislation and customs	Э, КЗ

4.1.2. Зачет проводится с применением следующих методов (средств): тестирование, опрос, кейс-задание.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.

Типовое домашнее задание (текст для перевода и пересказа):
Characteristics, and Status of Contracts

A contract is an agreement based on mutual promises between two or more competent parties to do or to refrain from doing some particular thing that is neither illegal nor impossible. The agreement results in an obligation or a duty that can be enforced in a court of law.

The contracting party who makes a promise is known as the promisor; the one to whom the promise is made is the promisee. The party who is obligated to deliver on a promise or to undertake some act is called the obligor. The contracting party to whom the obligor owes an obligation is called the obligee.

A legally complete contract will arise between two parties when all six elements of a contract are present: offer, acceptance, mutual assent, capacity, consideration, and legality. If any one of the six elements is missing, the transaction is not a legally complete contract.

1. An offer is a proposal made by one party to another indicating a willingness to enter into a contract. The person who makes an offer is called theofferer. The person to whom the offer is made is the offeree. Making the offer is actually the first step in creating the contractual relationship between the two parties. The offer must be seriously intended, clear and definite, and communicated to the offeree.

2. In most cases, only the specifically identified offeree has the right to accept an offer. Acceptance means that the offeree agrees to be bound by the terms set up by the offerer in the offer. In many situations, if the offeree changes any of those terms, the acceptance is not really an acceptance but a counteroffer.

3. If a valid offer has been made by the offerer and a valid acceptance has been made by the offeree, then the parties have agreed to the terms, and mutual assent exists between them. Mutual assent is sometimes called a meeting of the minds.

4. Capacity is the legal ability to enter into a contractual relationship. The law has established a general presumption that anyone entering a contractual relationship has the legal capacity to do so.

5. Consideration, i.e. the mutual exchange of benefits and sacrifices, is the thing of value promised to one party in exchange for something else of value promised by the other party. This exchange of valued items or services binds the parties together. If no consideration passes between the parties, then no contract exists.

6. The final element of a binding contract is legality. Parties cannot be allowed to enforce a contract that involves doing something that is illegal. Some illegal contracts involve agreements to commit a crime or to perform a tort. Other activities that are neither crimes nor torts have been made illegal by specific statutes. Among these activities are usurious agreements, wagering agreements, unlicensed agreements, unconscionable agreements, etc.

All contracts are agreements, but not all agreements are contracts. An agreement may or may not be legally enforceable. For example, an agreement to take a friend to a football game would not be legally enforceable because the friend has not given anything in exchange for that promise. To be enforceable, an agreement must conform to the law of contracts.

The general rule of contract law is that the parties to a contract must stand in privity to one another. Privity means that both parties must have a legally recognized interest in the subject of the contract if they are to be bound by it. Outside parties who do not have such an interest in the subject matter of the contract may not be bound by it. Their right to sue in the event of breach (i.e., broken or violated) of contract would also be called into question. An exception to the general rule of privity exists in cases involving warranties and product liability.

Contractual characteristics are divided into four different categories:

• valid, void, voidable, and unenforceable;
• unilateral and bilateral;
• express and implied; and
• informal and formal.

Any given contract could be classifiable in all four ways. Thus, a single contract could be said to be valid, bilateral, express, and formal.

A valid contract is one that is legally binding and fully enforceable by the court. In contrast, a void contract is one that has no legal effect whatsoever. A contract to perform an illegal act would be void. A voidable contract is one that may be avoided or canceled by one of the parties. A contract made by minors and one that is induced by fraud or misrepresentation are examples of voidable contracts. An unenforceable contract is one that, because of some rule of law, cannot be upheld by a court of law. An unenforceable contract may have all the elements of a complete contract and still be unenforceable.

A unilateral contract is an agreement in which one party makes a promise to do something in return for an act of some sort. In contrast, a bilateral contract is one in which both parties make promises. A bilateral contract comes into existence the moment the two promises are made. A breach of contract occurs when one of the two parties fails to keep the promise.

A contract can be either express or implied. An express contract requires some sort of written or spoken expression that indicates the desire of the parties to enter the contractual relationship. An implied contract is created by the actions or gestures of the parties involved in the transaction.

In some situations, laws require certain types of contracts to be in writing. A written contract does not have to be a long, formal, preprinted agreement. A written contract may take the form of a letter, sales slip and receipt, notation, or memorandum. A written contract may be typed, printed, scrawled, or written in beautiful penmanship.

One who knowingly accepts benefits from another person may be obligated for their payment, even though no express agreement has been made. Agreements of this type can be either implied in fact or implied in law.

Contracts implied by the direct or indirect acts of the parties are known as implied-in-fact contracts.

An implied-in-law contract can be imposed by a court applying reasons of justice and fairness when someone is unjustly enriched at the innocent expense of another. It is used when a contract cannot be enforced or when there is no actual written, oral, or implied-in-fact agreement. An implied-in-law contract is also called a quasi-contract. It does not result from the mutual assent of the parties such as an express or implied-in-fact contract.

Under common law principles, a formal contract differs from other types in that it has to be written; signed, witnessed, and placed under the seal of the parties; and delivered.

A special type of formal contract – contract of record – is not a contract in the true sense of the word because it is court created, and it does not have all the elements of a valid contract. Often, such a contract is one that has been confirmed by the court with an accompanying recorded judgment giving the successful litigant the right to demand satisfaction of the judgment.

An oral or written contract that is not under a seal or is not a contract of record is considered an informal contract (also known as a simple contract).An informal contract generally has no requirements as to language, form, or construction. It comprises obligations entered into by parties whose promises are expressed in the simplest and, usually, most ordinary nonlegal language.

After a contract has been negotiated, all obligations must then be satisfactorily performed in order for the contract to be executed. A contract that has not yet been fully performed by the parties is called an executory contract. When a contract's terms have been completely and satisfactorily carried out by both parties, the contract becomes an executed contract. Such a contract is no longer an active agreement and is valuable only if a dispute about the agreement occurs.

Типовые задания для опроса:

Exercise 1. Comprehension questions:

1. How are the two contracting parties called?
2. What are the requirements of an offer?
3. Can it be called an acceptance when the offeree changes the terms?
4. What does the mutual assent suppose?
5. In what cases do people have the right to abandon their contracts?
6. What is a consideration and why is it an important element of a contract?
7. What makes the contract illegal?
8. Can quasi-contract be called a contract in the true sense of the word?
9. What is the contract of record?

Exercise 2. Find in the text English equivalents to the following:

Явно выраженный договор; подразумеваемый договор; лицо, по отношению к которому принято обязательство; кредитор по обязательству; лицо, принявшее на себя обязательство; должник по обязательству, дебитор; кредитор по договору; должник по договору; договор, не могущий быть принудительно осуществленным в исковом порядке; оспоримая сделка; ничтожная сделка.

Exercise 3. Consult recommended dictionaries and give words or phrases to the following definitions:

Возмездный договор; безвозмездный договор; публичный договор; предварительный договор; договор в пользу третьего лица; толкование договора; простая письменная форма договора.

Exercise 4. Be ready to talk on one of the following topics:

1. Identify the six elements of a contract.
2. Distinguish contracts from other agreements made between different parties.
3. Explain the nature of valid, void, voidable, and unenforceable contracts.
4. Contrast unilateral and bilateral contractual arrangements.
5. Outline the difference between express and implied contracts.
6. Contrast the nature of a formal contract with that of an informal contract.
7. Explain how executory contracts differ from executed contracts.

Exercise 5. Make up your own dialog on the case: In Kunian v. Development Corp. of America, the seller of plumbing and heating materials entered into an installment contract with the buyer. Several months later the buyer was $38,000 behind in payments for installments of goods delivered. After the seller demanded assurance of performance from the buyer, the buyer promised that he would pay the outstanding indebtedness if the seller would continue his performance. When a month passed and the buyer had made no further payments, the seller informed the buyer that no further deliveries would be made unless the buyer deposited in escrow a sufficient amount of cash to pay for the delivered goods. The court held that the seller had «reasonable ground for insecurity» and that his suspension of performance was justified.

Exercise 6. Resume in industry buzz:

Types of Ks

1. Express or Implied

a. Express is stalemates of mutual assent; willingness to enter into a K b. Implied is no statements; conduct

2. Bilateral, Unilateral or Code

a. Code is sale of goods & no bi/uni distinction

b. Bilateral formed w/mutual promises of parties, perf. of both fully executory c. Unilateral promise 1 side & fully executed perf. the other (K no formed until fully executed 1 side)

3. Telling if Bilateral or Unilateral a. Unilateral if offer warns only accept by act or if public offer b. Bilateral always if asks for return promise c. Offer indifferent (can't tell if promise or perf. requested) MAJ it's bilateral.

Типовыекейс-задания:

Look through the following samples of customs declarations. Think of the way you can fill them in. Write your information in block capital letters

Keep for the duration of your stay in Russia or abroad.

Not renewable in case of loss.

Persons giving false information in the Customs Declaration or to Customs officer shall render themselves liable under laws of Russia.

Full Name _____

Citizenship_____

Arriving from _____

Country of destination_____

Purpose of visit (business,tourism,private,etc.)_____

My luggage (including hand luggage) submitted for Customs Inspection

consists of .... pieces.

With me and in my luggage I have:

1. Weapons of all descriptions and ammunition
2. Narcotics and appliances for the use thereof
3. Antiques and objects of art (painting, drawings, icons, etc.).
4. Russian currency, Russian State Loan bonds, etc.
5. Currency other than Russian rubles (bank notes, exchequer bills, coins), payment vouchers (cheques, bills, letters of credit, etc.), securities (shares, bonds, etc.) in foreign currencies, precious metals (gold, silver, platinum, metals of platinum group) in any form or condition, crude and processed natural precious stones (diamonds, brilliants, rubies, emeralds, sapphires and pearls), jewellery and other articles made of precious metals and precious stones, and scrap thereof, as well as properly papers:

Description Amount/Quantity For official use
In figures/in words

Russian rubles, other currency, payment vouchers, valuables and any objects belonging to other persons

I am aware that, in addition to the objects listed in the Customs Declaration, I must submit for inspection: printed matter, manuscripts, films, sound recordings, postage stamps, graphics, etc. plants, fruit, seeds, live animals and birds, as well as raw foodstuffs of animal origin and slaughtered fowl.

I also declare that my luggage sent separately consists of … pieces.

Date …. Owner of luggage (signed) ….

Критерии оценивания устных ответов (в рамках опроса) в рамках текущей аттестации

Критерии	**Баллы**

– продемонстрирована способность логично строить высказывание в соответствии с коммуникативной задачей; – продемонстрирован междисциплинарный подход к решению задачи, осуществлена интеграция лингвистических и экстралингвистических знаний; – лексические единицы и грамматические структуры использованы уместно, речь понятна.	1
– продемонстрирована способность анализировать и обобщать информацию; – продемонстрирована способность синтезировать на основе данных новую информацию; – сделаны обоснованные выводы на основе интерпретации информации, разъяснения; – установлены причинно-следственные связи, выявлены закономерности;	0,75
– точность воспроизведения учебного материала (воспроизведение языковых единиц, грамматических правил, коммуникативных норм и т.п.); – точность в описании фактов, явлений, процессов с использованием лексики и грамматики; – точность различения и выделения изученных материалов;	0,5
– фрагментарное воспроизведение учебного материала (воспроизведение языковых единиц, грамматических правил, коммуникативных норм и т.п.); – демонстрирует базовую точность в описании фактов, явлений, процессов с использованием лексики и грамматики; – различает и выделяет изученные материалы;	0,25
Ответ неверный (не воспроизвудит учебный материал), либо ответ отсутствует.	0

Критерии оценивания решения ситуационных задач в рамках текущей промежуточной аттестации

Критерии	Баллы
Ответ характеризуется тематической связностью и завершенностью, включает необходимую лексику (в том числе терминологическую), а также разнообразные грамматические конструкции, речь фонетически и интонационно правильная. Лексические и грамматические ошибки в ответе отсутствуют.	1
Ответ характеризуется тематической связностью и завершенностью, включает необходимую лексику, а также разнообразные грамматические	0,5

конструкции, фонетически и интонационно допускает ошибки. Лексические и грамматические ошибки – не более 3.	
Ответ отсутствует или не характеризуется тематической связностью и завершенностью, не включает необходимую лексику, а также разнообразные грамматические конструкции, речь несвязная.	0

Критерии оценивания решения тестовых заданий в рамках текущей промежуточной аттестации

Критерии	Баллы
Выполнены тестовые задания творческого уровня в полном объеме (выбраны правильные ответы)	**1**
Выполнены тестовые задания среднего уровня в полном объеме (выбраны правильные ответы)	**0,5**
Выполнены тестовые задания легкого уровня в полном объеме (выбраны правильные ответы)	**0,25**

Критерии оценивания эссэ в рамках текущей промежуточной аттестации

Критерии	Баллы
Эссе характеризуется тематической связностью и завершенностью, включает необходимую лексику (в том числе терминологическую), а также разнообразные грамматические конструкции. Соответствует жанровым требованиям к письменной речи. Содержит необходимую страноведческую информацию профессионального характера, а также самостоятельно сделанные выводы на профессиональные темы.	**1**
Эссе характеризуется тематической связностью и завершенностью, включает необходимую лексику, а также разнообразные грамматические конструкции. Соответствует жанровым требованиям к письменной речи с некоторыми отклонениями (нестрогое соответствие жанру). Содержит необходимую страноведческую информацию профессионального характера, а также самостоятельно сделанные выводы на профессиональные темы.	**0,75**
Эссе характеризуется тематической связностью и завершенностью, включает	**0,5**

50% необходимой лексики, а также наиболее употребимые грамматические конструкции. Соответствует жанровым требованиям к письменной речи с некоторыми отклонениями (нестрогое соответствие жанру). Содержит необходимую страноведческую информацию профессионального характера.	
Эссе характеризуется тематической связностью и завершенностью, включает лексический минимум по тематике эссе, а также базовый набор грамматических конструкций, необходимый для написания текста. Содержит минимально-необходимую страноведческую информацию профессионального характера	**0,25**

Оценка за работу на практическом занятии строится на основании Регламента о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры Института права и национальной безопасности, утвержденном 28.01.2020 Решением Ученого Совета УМС РАНХиГС.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Формируемые компетенции

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-4	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языках для решения задач профессиональной деятельности	УК ОС-4.3	Способность вести деловую переписку на иностранном языке.
ОПК-2	Готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-2.1.2	Способность применять специальную терминологию на иностранном языке, используемую в научных текстах, основные приемы перевода специального текста. Способность соотносить профессиональную лексику на иностранном языке с соответствующим

			определением на русском языке..

4.3.2 Типовые оценочные средства

Опрос (пересказтекста):

Текст 1.

Balance of payments

Every country maintains a record of its financial and economic relations with other countries. Just as a household's accounts show various sources of income (such as salary or wages, dividends, and payments for odd jobs) balanced off against expenditures (for food, clothing, rent), so a national government maintains a balance of its international receipts and payments. While each country has its own procedures, the International Monetary Fund (IMF) recommends certain standard practices for all countries to follow. The balance of payments is organized into the current account and the capital account.

The current account covers imports and exports of goods (this part is known as the merchandise account) and of services such as transportation, insurance, and banking. It also lists purchases and sales of military equipment, earnings from investments in other countries, and payments on foreign investments in the home country. Not all of these items will be in balance. For example, the country may have spent more for goods purchased from other countries than it made on sales of its own goods abroad; its merchandise account will then be in debit, and it will be said to have a negative balance of trade. Many people feel that their country should export more goods than it imports, so as to have what is called a positive, or favorable, balance of trade, but this is not necessary. A negative balance of trade may be offset by other accounts in the balance of payments – for example, by the export of services or by earnings on investments abroad.

The capital account covers the import and export of capital, both government and private. Capital moves from one country to another in the form of short-term or long-term investments and as debt payments. If a large corporation in one country establishes a plant in some other country, that will cause a long-term outflow of capital from the first country – and a long-term inflow to the second – to cover the investment. Thus if one of the oil-producing Arab countries buys a hotel in London, it will register on the British government's books as a long-term inflow of capital. Short-term capital movements, on the other hand, include such transactions as short-term loans or rapid shifts of company funds from one country to another.

When the current and capital account balances are added together, the result shows the total payments and receipts. If a deficit exists, it must be made up in some way. The deficit may be covered by borrowing from the central banks of other countries or from the International Monetary Fund.

Текст 2.

Bank

Bank is an institution that deals in money and its substitutes and provides other financial services. Banks accept deposits and make loans and derive a profit from the difference in the interest rates paid and charged, respectively. Some banks also have the power to create money.

The principal types of banking in the modern industrial world are commercial banking and central banking. A commercial banker is a dealer in money and in substitutes for money, such as checks or bills of exchange. The banker also provides a variety of other financial services. The basis of the banking business is borrowing from individuals, firms, and occasionally governments – i.e., receiving "deposits" from them. With these resources and also with the bank's own capital, the banker makes loans or extends credit and also invests in securities. The banker makes profit by borrowing at one rate of interest and lending at a higher

rate and by charging commissions for services rendered.

A bank must always have cash balances on hand in order to pay its depositors upon demand or when the amounts credited to them become due. It must also keep a proportion of its assets in forms that can readily be converted into cash. Only in this way can confidence in the banking system be maintained. Provided it honours its promises (e.g., to provide cash in exchange for deposit balances), a bank can create credit for use by its customers by issuing additional notes or by making new loans, which in their turn become new deposits. The amount of credit it extends may considerably exceed the sums available to it in cash. But a bank is able to do this only as long as the public believes the bank can and will honour its obligations, which are then accepted at face value and circulate as money. So long as they remain outstanding, these promises or obligations constitute claims against that bank and can be transferred by means of checks or other negotiable instruments from one party to another. These are the essentials of deposit banking as practiced throughout the world today, with the partial exception of socialist-type institutions.

Another type of banking is carried on by central banks, bankers to governments and "lenders of last resort" to commercial banks and other financial institutions. They are often responsible for formulating and implementing monetary and credit policies, usually in cooperation with the government. In some cases – e.g., the U.S. Federal Reserve System – they have been established specifically to lead or regulate the banking system; in other cases – e.g., the Bank of England – they have come to perform these functions through a process of evolution.

Текст 3.

The development of banking systems

Banking is of ancient origin, though little is known about it prior to the 13th century. Many of the early "banks" dealt primarily in coin and bullion, much of their business being money changing and the supplying of foreign and domestic coin of the correct weight and fineness. Another important early group of banking institutions was the merchant bankers, who dealt both in goods and in bills of exchange, providing for the remittance of money and payment of accounts at a distance but without shipping actual coin. Their business arose from the fact that many of these merchants traded internationally and held assets at different points along trade routes. For a certain consideration, a merchant stood prepared to accept instructions to pay money to a named party through one of his agents elsewhere; the amount of the bill of exchange would be debited by his agent to the account of the merchant banker, who would also hope to make an additional profit from exchanging one currency against another. Because there was a possibility of loss, any profit or gain was not subject to the medieval ban on usury. There were, moreover, techniques for concealing a loan by making foreign exchange available at a distance but deferring payment for it so that the interest charge could be camouflaged as a fluctuation in the exchange rate.

Another form of early banking activity was the acceptance of deposits. These might derive from the deposit of money or valuables for safekeeping or for purposes of transfer to another party; or, more straightforwardly, they might represent the deposit of money in a current account. A balance in a current account could also represent the proceeds of a loan that had been granted by the banker, perhaps based on an oral agreement between the parties (recorded in the banker's journal) whereby the customer would be allowed to overdraw his account.

English bankers had by the 17th century begun to develop a deposit banking business, and the techniques they evolved were to prove influential elsewhere. The London goldsmiths kept money and valuables in safe custody for their customers. In addition, they dealt in bullion and foreign exchange, acquiring and sorting coin for profit. As a means of attracting coin for sorting, they were prepared to pay a rate of interest, and it was largely in this way that they began to supplant as deposit bankers their great rivals, the "money scriveners." The latter were notaries who had come to specialize in bringing together borrowers and lenders; they also accepted

deposits.

It was found that when money was deposited by a number of people with a goldsmith or a scrivener a fund of deposits came to be maintained at a fairly steady level; over a period of time, deposits and withdrawals tended to balance.

Текст 4.

Money market

Money market is a set of institutions, conventions, and practices, the aim of which is to facilitate the lending and borrowing of money on a short-term basis. The money market is, therefore, different from the capital market, which is concerned with medium- and long-term credit. The definition of money for money market purposes is not confined to bank notes but includes a range of assets that can be turned into cash at short notice, such as short-term government securities, bills of exchange, and bankers' acceptances.

Every country with a monetary system of its own has to have some kind of market in which dealers in short-term credit can buy and sell. The need for such facilities arises in much the same way that a similar need does in connection with the distribution of any of the products of a diversified economy to their final users at the retail level. If the retailer is to provide reasonably adequate service to his customers, he must have active contacts with others who specialize in making or handling bulk quantities of whatever is his stock-in-trade. The money market is made up of specialized facilities of exactly this kind. It exists for the purpose of improving the ability of the retailers of financial services--commercial banks, savings institutions, investment houses, lending agencies, and even governments--to do their job. It has little if any contact with the individuals or firms who maintain accounts with these various retailers or purchase their securities or borrow from them.

The elemental functions of a money market must be performed in any kind of modern economy, even one that is largely planned or socialist, but the arrangements in socialist countries do not ordinarily take the form of a market. Money markets exist in countries that use market processes rather than planned allocations to distribute most of their primary resources among alternative uses. The general distinguishing feature of a money market is that it relies upon open competition among those who are bulk suppliers of funds at any particular time and among those seeking bulk funds, to work out the best practicable distribution of the existing total volume of such funds.

In their market transactions, those with bulk supplies of funds or demands for them, rely on groups of intermediaries who act as brokers or dealers. The characteristics of these middlemen, the services they perform, and their relationship to other parts of the financial mechanism vary widely from country to country.

Тестирование:

EXAMINATION TEST

1. The extra money a company makes is called _____.

a) taxes b) profit c) costs

2. _____ is when there is very little of something.

a) Abundance b) Absence c) Scarcity

3. My grandmother's only _____ is her pension.

a) income b) salary c) profit

4. Prices usually _____ from one year to the next.

a) save b) increase c) raise

5. A person's _____ is the money they earn each month from work.
a) income b) salary c) revenue

6. There is a lot of _____ for organic vegetables these days.
a) demand b) supply c) measure

7. Everyone who earns a salary must pay _____ to the government.
a) duties b) taxes c) fees

8) _____ is another word for extra things that are not needed.
a) Surplus b) Goods c) Shortage

9) One of the _____ of playing sports is that you keep fit.
a) goods b) disadvantages c) benefits

10. One of the _____ of living in a city is the noise.
a) drawbacks b) benefits c) customs

11. In most modern societies, _____like celebrations and dances have disappeared.
a) parties b) patterns c) customs

12. Making money is the main _____ to work.
a) profit b) push c) incentive

13. If there is only one producer in the market, there is no _____.
a) competition b) monopoly c) reduction

14. A _____ economy is one where a government decides what can be bought and sold and/or how it is done.
a) market b) controlled c) traditional

15. I can't _____ that car – it's far too expensive.
a) afford b) control c) prepare

16. Production _____ are the amount of money companies spend to make a profit.
a) markets b) prices c) costs

17. _____ is when businesses are able to trade without control from the government.
a) profit motivation b) free enterprise c) telecommunication

18. _____ is another word for farming.
a) employment b) enterprise c) agriculture

19. When the government puts a _____ on a commodity, people are not allowed to buy or own it.
a) limit b) ban c) monopoly

20. _____ produce new goods from raw materials.
a) purchasers b) manufacturers c) traders

21. _____ industries belong to and are run by the government.

a) public sector b) private sector c) heavy

22. The amount of money you have to spend is your _____.
a) deciding factor b) budget constraint c) motivation

23. When you buy something from a shop, you make a _____.
a) purchase b) money c) budget constraint

24. The use or satisfaction you get from something you buy is called _____.
a) purchase b) incentive c) utility

25. A _____ worker works only a few hours a day or a few days per week.
a) full-time b) part-time c) freelance
26. The company's total _____ is all the money it receives from sales.
a) revenue b) benefit c)raise

27. If you borrow money from a bank, you have to pay it back with an extra charge which is called _____.
a) loan b) rate c) interest

28. A _____ monopoly means an absolute or complete monopoly.
a) pure b) good c) clean

29. The _____ point is where two things are balanced against each other.
a) equilibrium b) middle c) equal

30. Everyone should have _____ to education.
a) access b) openings c) entrance

31. When one company gains control of another company it is called a _____.
a) merger b) takeover c) partnership

32. When a machine gets very old you need to buy a _____.
a) maintenance b) replacement c)packaging

33. Wood that has not been made into anything yet is called _____.
a) crops b) logs c) timber

34. An industry that needs many workers is known as a _____ intensive industry.
a) factor b) labour c) manual

35. A _____ is a large building for storing things.
a) storage b) warehouse c)closet

4.4. Методические материалы

Оценивание обучающихся в процессе поэтапного освоения ими компетенции, формируемой данной дисциплиной осуществляется в форме зачета, который предполагает оценивание знаний с помощью устного опроса по тематике курса и решения ситуационного задания.

К зачёту допускаются студенты, выполнившие все требования учебной программы,

выполнившие в установленные сроки все виды заданий и работ, не имеющим задолженностей по итогам текущего контроля успеваемости.

Зачет проводится в устной форме. Зачет состоит из беседы по теме и решения ситуационного задания.

Знания, умения, действия обучающегося на зачете оцениваются как «зачтено» или «незачтено».

Экзамен проводится в устной форме. Экзамен состоит из беседы по теме и решения ситуационного задания. Экзамен оценивается по шкале «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Итоговая оценка по дисциплине:

№ п/п	Вид отчетности	Баллы	Оценка ECTS/балл
Текущий контроль:			
1.	Работа на практических занятиях:	16,25 / 40	
а	Устный опрос	0,25 -1	4/12
б	Тестовые задания	0,25-1	1,75/7
в	Ситуационные задачи	5-10	10/20
Промежуточная аттестация (экзамен):			
2	Экзамен		до 60
а	Ответ на вопрос по тематике (беседа с преподавателем)	от 20 до 40	до 40
б	Ситуационные задачи	до 20	до 20
	Итого:		
A (Excellent) – 100-91 балл – «отлично»; B (Very Good) – 90-81 балл – «отлично»; C (Good) – 80-72 баллов – «хорошо»; D (Satisfactory) – 71-66 баллов – «хорошо»; E (Sufficient) – 65-51 баллов – «удовлетворительно»; FX (Fail), F (Fail) – 50 и менее баллов – «неудовлетворительно».			

Оценивание обучающегося на экзамене по дисциплине

Оценка	Критерии оценки	Результаты обучения
A (Excellent), – «отлично» (от 60 до 64 баллов)	знает 100% тематического вокабуляра; владеет всей совокупностью лексического и грамматического материала, а также способен к созданию на его основе ситуативно оправданных окказиональных конструкций; умеет читать и переводить с соблюдением всех особенностей языка реципиента аутентичную литературу профессиональной направленности, не допускает смысловых ошибок при интерпретации содержания текста, способен объяснить целесообразность использования тех или иных переводческих трансформаций;	**на уровне знаний**: - лексический и грамматический минимум в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами профессиональной направленности и осуществления коммуникации на иностранном языке; **на уровне умений**: - читать и переводить иноязычную литературу и нормативнно-правовые акты по профилю подготовки; - осуществлять коммуникативное

B (Very Good) – «отлично» (от 50 до 59 баллов)	знает более 90% тематического вокабуляра; владеет изученным грамматическим и лексическим материалом в максимальном объеме, позволяющем успешно осуществлять профессиональное взаимодействие на иностранном языке; - умеет читать и переводить аутентичную литературу профессиональной направленности, допускает не более одной смысловой ошибки при интерпретации содержания текста;	взаимодействие на иностранном языке по профессиональной тематике
C (Good) — «хорошо» (от 40 до 49 баллов)	знает более 70% тематического вокабуляра; владеет изученным грамматическим и лексическим материалом в объеме, позволяющем успешно осуществлять профессиональное взаимодействие на иностранном языке; - умеет читать и переводить аутентичную литературу профессиональной направленности, допускает не более двух смысловых ошибок при интерпретации содержания текста;	
D (Satisfactory) – «хорошо» (от 30 до 39 баллов)	знает более 50% тематического вокабуляра; владеет изученным грамматическим и лексическим материалом в минимальном объеме, необходимом для адекватного общения в ситуациях профессиональной коммуникации; - умеет читать и переводить аутентичную литературу профессиональной направленности, допускает не более трех смысловых ошибок при интерпретации содержания текста;	
E (Sufficient) — «удовлетворительно» (от 20 до 29 баллов)	знает более 40% тематического вокабуляра; - делает большое количество лексических и грамматических ошибок, не препятствующих пониманию общей идеи высказывания	
FX (Fail), F (Fail) – «неудовлетворительно» (от 0 до 19 баллов)	знает менее 40% тематического вокабуляра; - делает большое количество лексических и грамматических ошибок, препятствующих пониманию общей идеи высказывания	

Оценивание обучающегося на зачете по дисциплине

Оценка	Критерии оценки	Результаты обучения
«зачтено» (passed)	знает иноязычную лексику профессионального общения, характерные для профессионального общения речевые клише и грамматические конструкции; умеет строить высказывания на иностранном языке в рамках основных жанров профессиональной коммуникации; владеет навыком ведения устной и письменной профессиональной коммуникации на иностранном языке с соблюдением лексических, грамматических и стилистических норм.	На уровне знаний: - показывает необходимое для решения профессиональных задаче знание лексики профессионального общения, характерные для профессионального общения речевые клише и грамматические конструкции; На уровне умений: проявляет достаточный для успешной коммуникации уровень умений строить высказывания на иностранном языке в рамках основных жанров профессиональной коммуникации; На уровне навыков: владеет навыком ведения устной и письменной профессиональной коммуникации на иностранном языке с соблюдением лексических, грамматических и стилистических норм.
«незачтено» (not passed)	не знает иноязычную лексику профессионального общения, характерные для профессионального общения речевые клише и грамматические конструкции; не умеет строить высказывания на иностранном языке в рамках основных жанров профессиональной коммуникации; не владеет навыком ведения устной и письменной профессиональной коммуникации на иностранном языке с соблюдением лексических, грамматических и стилистических норм.	

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Цель методических рекомендаций - обеспечить студенту оптимальную организацию процесса изучения дисциплины, а также выполнения различных форм самостоятельной работы.

Студентам необходимо ознакомиться: с содержанием рабочей программы дисциплины, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимся на образовательном портале и сайте центра, с графиком консультаций преподавателей кафедры.

Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям.

Студентам следует:

- приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию;
- до очередного практического занятия по рекомендованным источникам проработать лексический и грамматический материал, соответствующей темы занятия и отработать задания, определённые для подготовки к практическому занятию;
- при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только учебную литературу и словари, но и аутентичный текстовый материал;
- теоретический материал следует соотносить с коммуникативными примарами, так как язык и коммуникация являются непрерывно развивающимися системами;
- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения;
- в ходе практического занятия давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов;
- на занятии участвовать в обсуждении и анализе ответов других обучающихся.

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Студентам следует:

- руководствоваться графиком самостоятельной работы, определенным РПД;
- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;
- использовать при подготовке методические разработки центра по различным видам работы;
- при подготовке к промежуточному контролю прорабатывать соответствующие разделы дисциплины, фиксируя неясные моменты для их обсуждения на плановой консультации.

Методические рекомендации по работе с литературой.

Любая форма самостоятельной работы студента начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке, так и дома.

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная

литература.

Основная литература - это учебники и учебные пособия.

Дополнительная литература - это лингвистические и энциклопедические словари, справочники, интернет ресурсы.

Рекомендации студенту:

- целесообразно использовать аутентичный текстовый материал;
- при выборе словарей необходимо предварительно консультироваться с преподавателем;
- целесообразно использовать говорящие словари;
- необходимо предварительно понять различие между авторскими словарями и словарями типа Multitran.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература.

1. Абуева, Н. Н. Английский язык в таможенном деле : практическое пособие для вузов / Н. Н. Абуева, Э. М. Нурмагомедова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 104 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07848-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/451986

2. Нужнова, Е. Е. Английский язык. Professional Reading: Law, Economics, Management : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Е. Нужнова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 149 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12993-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/448712

3. Купцова, А. К. Английский язык для менеджеров и логистов (B1-B2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. К. Купцова, Л. А. Козлова, Ю. П. Волынец ; под общей редакцией А. К. Купцовой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09213-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450944

6.2. Дополнительная литература.

1. Макарова, Е. А. Английский язык для юристов и сотрудников правоохранительных органов (A1-B1) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. А. Макарова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09805-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/452389 .

2. Абуева, Н. Н. Английский язык в таможенном деле : практическое пособие для вузов / Н. Н. Абуева, Э. М. Нурмагомедова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 104 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07848-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/451986 .

3. Купцова, А. К. Английский язык для менеджеров и логистов (B1-B2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. К. Купцова, Л. А. Козлова, Ю. П. Волынец ; под общей редакцией А. К. Купцовой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09213-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450944 .

4. Чикилева, Л. С. Английский язык в управлении персоналом (B1—B2). English for Human Resource Managers : учебник и практикум для вузов / Л. С. Чикилева, Е. В. Ливская,

Л. С. Есина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 203 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08232-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/451419 .

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

Тема 1 Customs tariffs in Russia

1. Абуева, Н. Н. Английский язык в таможенном деле : практическое пособие для вузов / Н. Н. Абуева, Э. М. Нурмагомедова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 104 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07848-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/451986

2. Нужнова, Е. Е. Английский язык. Professional Reading: Law, Economics, Management : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Е. Нужнова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 149 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12993-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/448712

3. Купцова, А. К. Английский язык для менеджеров и логистов (B1-B2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. К. Купцова, Л. А. Козлова, Ю. П. Волынец ; под общей редакцией А. К. Купцовой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09213-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450944

Тема 2 Despatch of goods: packing and marking

1. Абуева, Н. Н. Английский язык в таможенном деле : практическое пособие для вузов / Н. Н. Абуева, Э. М. Нурмагомедова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 104 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07848-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/451986

2. Нужнова, Е. Е. Английский язык. Professional Reading: Law, Economics, Management : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Е. Нужнова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 149 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12993-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/448712

3. Купцова, А. К. Английский язык для менеджеров и логистов (B1-B2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. К. Купцова, Л. А. Козлова, Ю. П. Волынец ; под общей редакцией А. К. Купцовой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09213-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450944

Тема 3 Export-importdocumentation

1. Абуева, Н. Н. Английский язык в таможенном деле : практическое пособие для вузов / Н. Н. Абуева, Э. М. Нурмагомедова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 104 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07848-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/451986

2. Нужнова, Е. Е. Английский язык. Professional Reading: Law, Economics, Management : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Е. Нужнова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 149 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12993-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/448712

3. Купцова, А. К. Английский язык для менеджеров и логистов (B1-B2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. К. Купцова, Л. А. Козлова, Ю. П. Волынец ; под общей редакцией А. К. Купцовой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09213-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450944

Тема 4 Transportdocumentation

1. Абуева, Н. Н. Английский язык в таможенном деле : практическое пособие для вузов / Н. Н. Абуева, Э. М. Нурмагомедова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 104 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07848-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/451986

2. Нужнова, Е. Е. Английский язык. Professional Reading: Law, Economics, Management : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Е. Нужнова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 149 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12993-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/448712

3. Купцова, А. К. Английский язык для менеджеров и логистов (B1-B2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. К. Купцова, Л. А. Козлова, Ю. П. Волынец ; под общей редакцией А. К. Купцовой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09213-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450944

Тема 5 Obligations and responsibilities of a customs broker (agent)

1. Абуева, Н. Н. Английский язык в таможенном деле : практическое пособие для вузов / Н. Н. Абуева, Э. М. Нурмагомедова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 104 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07848-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/451986

2. Нужнова, Е. Е. Английский язык. Professional Reading: Law, Economics, Management : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Е. Нужнова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 149 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12993-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/448712

3. Купцова, А. К. Английский язык для менеджеров и логистов (B1-B2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. К. Купцова, Л. А. Козлова, Ю. П. Волынец ; под общей редакцией А. К. Купцовой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09213-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450944

Тема 6 Acceptance of a customs declaration

1. Абуева, Н. Н. Английский язык в таможенном деле : практическое пособие для вузов / Н. Н. Абуева, Э. М. Нурмагомедова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 104 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07848-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/451986

2. Нужнова, Е. Е. Английский язык. Professional Reading: Law, Economics, Management : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Е. Нужнова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 149 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12993-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/448712

3. Купцова, А. К. Английский язык для менеджеров и логистов (B1-B2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. К. Купцова, Л. А. Козлова, Ю. П. Волынец ; под общей редакцией А. К. Купцовой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09213-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450944

Тема 7 Declarantsrightsandobligations

1. Абуева, Н. Н. Английский язык в таможенном деле : практическое пособие для вузов / Н. Н. Абуева, Э. М. Нурмагомедова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 104 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07848-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/451986

2. Нужнова, Е. Е. Английский язык. Professional Reading: Law, Economics, Management : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Е. Нужнова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 149 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12993-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/448712

3. Купцова, А. К. Английский язык для менеджеров и логистов (B1-B2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. К. Купцова, Л. А. Козлова, Ю. П. Волынец ; под общей редакцией А. К. Купцовой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09213-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450944

Тема 8 Customsescort

1. Абуева, Н. Н. Английский язык в таможенном деле : практическое пособие для вузов / Н. Н. Абуева, Э. М. Нурмагомедова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 104 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07848-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/451986

2. Нужнова, Е. Е. Английский язык. Professional Reading: Law, Economics, Management : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Е. Нужнова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 149 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12993-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/448712

3. Купцова, А. К. Английский язык для менеджеров и логистов (B1-B2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. К. Купцова, Л. А. Козлова, Ю. П. Волынец ; под общей редакцией А. К. Купцовой. — 2-е изд., испр. и доп. —

Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09213-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450944

Тема 9 Free economic zones (FEZ)

1. Абуева, Н. Н. Английский язык в таможенном деле : практическое пособие для вузов / Н. Н. Абуева, Э. М. Нурмагомедова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 104 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07848-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/451986

2. Нужнова, Е. Е. Английский язык. Professional Reading: Law, Economics, Management : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Е. Нужнова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 149 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12993-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/448712

3. Купцова, А. К. Английский язык для менеджеров и логистов (B1-B2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. К. Купцова, Л. А. Козлова, Ю. П. Волынец ; под общей редакцией А. К. Купцовой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09213-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450944

Тема 10 Domesticcustomstransit

1. Абуева, Н. Н. Английский язык в таможенном деле : практическое пособие для вузов / Н. Н. Абуева, Э. М. Нурмагомедова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 104 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07848-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/451986

2. Нужнова, Е. Е. Английский язык. Professional Reading: Law, Economics, Management : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Е. Нужнова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 149 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12993-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/448712

3. Купцова, А. К. Английский язык для менеджеров и логистов (B1-B2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. К. Купцова, Л. А. Козлова, Ю. П. Волынец ; под общей редакцией А. К. Купцовой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09213-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450944

Тема 11 Customs control of the cargo

1. Абуева, Н. Н. Английский язык в таможенном деле : практическое пособие для вузов / Н. Н. Абуева, Э. М. Нурмагомедова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 104 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07848-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/451986

2. Нужнова, Е. Е. Английский язык. Professional Reading: Law, Economics, Management : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Е. Нужнова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 149 с. —

(Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12993-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/448712

3. Купцова, А. К. Английский язык для менеджеров и логистов (B1-B2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. К. Купцова, Л. А. Козлова, Ю. П. Волынец ; под общей редакцией А. К. Купцовой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09213-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450944

Тема 12 Legislation and customs

1. Абуева, Н. Н. Английский язык в таможенном деле : практическое пособие для вузов / Н. Н. Абуева, Э. М. Нурмагомедова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 104 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07848-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/451986

2. Нужнова, Е. Е. Английский язык. Professional Reading: Law, Economics, Management : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Е. Нужнова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 149 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12993-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/448712

3. Купцова, А. К. Английский язык для менеджеров и логистов (B1-B2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. К. Купцова, Л. А. Козлова, Ю. П. Волынец ; под общей редакцией А. К. Купцовой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09213-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450944

6.4. Нормативные правовые документы.
Не используются.

6.5. Интернет-ресурсы.

Мультитран. Многоязычная словарная база – http://www.multitran.ru/

ABBY LINGVO Русско-английский словарь – http://www.lingvo-online.ru/ru/Translate/ru-en/

Образовательные ресурсы интернета. Английский язык (грамматика, лексика, фонетика, учебники) – http://www.alleng.ru/english/engl.htm

Free English Tests and Exercises Online for ESL, TOEFL, TOEIC, GRE, SAT, GMAT сайт тестов по грамматике, лексике, чтению и письму – http://englishteststore.net/

Сайт BBC Learning English (разговорный и бизнес английский, грамматика, лексика\вокабуляр, произношения, разговоры о спорте, викторины, видео) – http://www.bbc.co.uk/learningenglish/

Linguists. Ресурсы для переводчиков и лингвистов – http://linguists.narod.ru/

British Council – изучение английского с "Британским Советом": практические материалы по аудированию, видеоматериалы, грамматика и лексика, весёлые игры, английский для бизнеса и работы, международный экзамен IELTS – http://learnenglish.britishcouncil.org/en/

Сайт VOA Learning English – изучение американского английского с "Голосом Америки": обучающие статьи с аудиозаписью текстов, подкасты, языковые задания; статьи обо всех сферах жизни, мировые новости и др. – http://learningenglish.voanews.com/

Информационный портал о Германии – http://www.de-portal.com

Виртуальная экскурсия по городам Германии с обзором достопримечательностей – http://www.deutschland-panorama.de/staedte/index.php

Грамматика немецкого языка – http://www.grammade.ru

Информационно-публицистические материалы, новости, заметки о текущих событиях – http://www.kommon.de

Аудио-, видеоматериалы, тесты, книги на немецком языке – http://deutschdoma.ru/sajt-uchitelej-nemeckogo-yazyka.html

Русско-немецкие и немецко-русские словари онлайн, грамматические справочники, аудиокниги, двуязычный дискуссионный форум для изучающих и интересующихся немецким и русским языками – http://filolingvia.com/publ/186-1-0-1823

Система образования в Германии – http://www.schulweb.de, http://www.studieren.de, http://www.daad.de, http://www.wissen.de

Игры онлайн, полезные видео, тесты, книги на немецком языке, разговорники, немецкое TV, форум – http://www.studygerman.ru

Политические сайты. Политические комментарии – http://www.bundestag.de, http://www.bundesrat.de, http://www.bundesregierung.de

Manie du français (грамматический справочник по французскому языку, видео уроки, упражнения, темы, топики) – http://french-films.my1.ru

Apprendre le français (сайт для самостоятельного изучения французского языка: грамматические и лексические упражнения, тесты, интервью, видео на разные темы) – http://apprendre.tv5monde.com

Le français, c’est super! (персональный сайт преподавателя французского языка Рочевой Арфении) – http://francaisfacile.ucoz.ru/

Французский язык (персональный сайт по французскому языку Голованoвой Ирины Сергеевны) – http://irgol.ru

Lexique FLE (сайт для самостоятельного изучения французского языка: грамматические игры, лексика по разным темам) – http://lexiquefle.free.fr/

Civilisation française (изучение французского языка через традиции, религию, политический строй Франции) – http://www.cortland.edu/flteach/civ

6.6. Иные источники.
Не используются.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.

2. Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.

3. Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.

4. Лицензионныеэлектронныересурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).