

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН
МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»

ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
Кафедра «Предпринимательское право»

«Утверждаю»
Заведующий кафедрой
предпринимательского права
д.ю.н., профессор Султонова Т.И.
« 16 » 06 2025г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

По учебной дисциплине
«Правовое регулирование внешнеэкономической деятельности»
направление подготовки – 40.04.01 Юриспруденция
Форма подготовки – очная
Уровень подготовки – магистратура
Программа подготовки - «Корпоративный юрист»
Профиль – «Предпринимательско-правовой»

ДУШАНБЕ – 2025г.

ПАСПОРТ
ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине «Правовое регулирование внешнеэкономической деятельности»

№ п/п	Контролируемые разделы, темы, модули ¹	Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Оценочные средства	
				Количество вопросов к экзамену	Другие оценочные средства
1	Способность осуществлять правовое сопровождение и (или) контроль соответствия деятельности организаций требованиям законодательства Российской Федерации с сфере организации и осуществления предпринимательской деятельности и осуществления предпринимательской деятельности	ИПК-1.1. Знает основные общеправовые понятия и категории в области предпринимательского права; приемы и способы правового регулирования общественных отношений в сфере организации и осуществления предпринимательской деятельности; положения действующего законодательства в сфере организации и осуществления предпринимательской деятельности		90	Выступление на семинарах, подготовка информационных сообщений, доклада, решение кейса-задач, проверка реферата, контрольной работы
		ИПК-1.2. Применяет понятийный аппарат; применять нормы законодательства в сфере организации и осуществления предпринимательской деятельности; подбирать адекватные средства правового регулирования на возникшие общественные отношения; самостоятельно			Выступление на семинарах, подготовка информационных сообщений, доклада, решение кейса-задач

		разрабатывать юридические документы; правильно составлять и оформлять юридические документы; вести договорную работу в организациях и осуществлять предпринимательскую деятельность			
		ИПК-1.3. Владеет навыками сбора, анализа и оценки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере организации и осуществления предпринимательской деятельности; навыками обобщения и анализа правоприменительной практики; навыками решения правовых коллизий; навыками подготовки юридических и служебных документов			проверка реферата, контрольной работы

¹ Наименования разделов, тем, модулей соответствуют рабочей программе дисциплины.

Форма экзаменационного билета

МОУ ВО Российско-Таджикский (Славянский) университет Юридический факультет Кафедра «Предпринимательского права» Направление подготовки 40.04.01 – «Юриспруденция» Профиль подготовки «Корпоративный юрист» « Очная форма обучения
Экзаменационный билет по дисциплине «Правовое регулирование внешнеэкономической деятельности »
№1 1. Понятие и виды внешнеэкономической деятельности, источники правового регулирования. 2. Определение внешнеэкономической деятельности. 3. Внешнеторговая деятельность.
Утверждено на заседании кафедры Предпринимательского права Протокол № __ от __ ноября 202__ г. Зав. кафедрой _____ Султонова Т.И.

МОУ ВО Российско-Таджикский (Славянский) университет Юридический факультет Кафедра «Предпринимательского права» Направление подготовки 40.04.01 – «Юриспруденция» Профиль подготовки «Корпоративный юрист» « Очная форма обучения
Экзаменационный билет по дисциплине «Правовое регулирование внешнеэкономической деятельности »
№2 1. Виды внешнеэкономической деятельности (ВЭД). 2. Публично-правовое регулирование. 3. Инвестиционное законодательство.
Утверждено на заседании кафедры Предпринимательского права Протокол № __ от __ ноября 202__ г. Зав. кафедрой _____ Султонова Т.И.

ПРИМЕРНЫЙ СПИСОК ВОПРОСОВ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЭКЗАМЕНУ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

- 1.Определение предмета и объекта правового регулирования внешнеэкономической деятельности.
- 2.Источники права, регулирующие внешнеэкономическую деятельность.
- 3.Основные принципы правового регулирования внешнеэкономической деятельности.
- 4.Правовой режим таможенного контроля и таможенных процедур.
- 5.Внешнеторговые режимы и их правовые особенности.
- 6.Таможенные пошлины и нетарифные меры в контексте ВЭД.
- 7.Валютное регулирование и валютный контроль при ВЭД.
- 8.Банковское сопровождение внешнеэкономических операций.
- 9.Внеэкономические контракты: виды, оформление, стороны.
- 10.Экспорт и импорт: правовые основания и ограничения.
- 11.Лицензирование экспортно-импортной деятельности и лицензирующие органы.
- 12.Документация по ВЭД: перечень и требования к оформлению.
- 13.Электронная эпоха ВЭД: электронный документооборот и цифровые решения.
- 14.Ответственность за нарушение режимов ВЭД.
- 15.Контрольные органы в сфере ВЭД и их полномочия.
- 16.Правовой режим иностранных инвестиций в РФ.
- 17.Государственная поддержка экспорта: режимы, условия, документы.
- 18.Экспортный контроль и санкции как инструменты правового регулирования.
- 19.Международное право в ВЭД: принципы и соглашения.
- 20.Роль ЕАЭС и таможенного союза в правовом регулировании ВЭД.
- 21.Интеллектуальная собственность в внешнеэкономической деятельности.
- 22.Налоги и налоговое регулирование внешнеэкономических операций.
- 23.Лицензирование, сертификация и соответствие продукции в ВЭД.
- 24.Разрешение споров и арбитраж в контексте ВЭД.
- 25.Страхование грузов и риск-менеджмент во внешнеэкономической деятельности.
- 26.Транспортное право и правовые аспекты перевозки грузов для ВЭД.
- 27.Проблемы санкций и стратегическое планирование в ВЭД.
- 28.Роль контрактных условий и юридических рисков в ВЭД.
- 29.Управление рисками валютных колебаний при ВЭД.
- 30.Практические кейсы по правовому регулированию внешнеэкономической деятельности.

Полный комплект экзаменационных билетов находится в электронной версии

Критерии оценки:

- оценка «отлично» **выставляется студенту**, если - Студент демонстрирует свободное владение материалом, хорошо ориентируется в основных тенденциях и направлениях Общей теории перевода; имеет представление и в состоянии объяснить суть моделей перевода, знает и может применить на практике (проиллюстрировать собственными примерами) разнообразные способы перевода (лексические, грамматические и стилистические), в состоянии вести свободный диалог по основным проблемам общей теории перевода;

- оценка «хорошо» - Студент хорошо владеет материалом, знает основные направления Общей теории перевода; имеет представление и в состоянии объяснить суть моделей перевода; знает и может проиллюстрировать примерами из учебников разнообразные способы перевода (лексические, грамматические и стилистические);

- **оценка «удовлетворительно»** - Студент с трудом ориентируется в предложенном материале, хотя имеет общее представление об основных тенденциях и направлениях, проблемах Общей теории перевода, разнообразных способах перевода и проч.;

- **оценка «неудовлетворительно»** - Студент имеет лишь приблизительное представление об изучаемом предмете, весьма слабо ориентируется даже в предложенных для подготовки вопросов экзаменационного билета; совершенно не в состоянии отвечать на дополнительные вопросы, касающиеся основных проблем Общей теории перевода.

Составитель: _____ Султонова Т.И.

Примерный перечень оценочных средств

№ п/п	Характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1.	<i>Понятие и виды ВЭД, источники правового регулирования лекционное занятие</i>	Выступление на семинарах, подготовка информационных сообщений, проверка реферата, доклада, тестирование.
2.	<i>Государственное регулирование ВЭД: понятие, виды, принципы лекционное занятие</i>	Выступление на семинарах, подготовка информационных сообщений, проверка реферата, доклада, тестирование.
3.	<i>Субъекты ВЭД</i>	Выступление на семинарах, подготовка информационных сообщений, проверка реферата, доклада, тестирование.
4.	<i>Таможенное регулирование</i>	Выступление на семинарах, подготовка информационных сообщений, проверка реферата, доклада, тестирование.
№ п/п	Тема самостоятельной работы	Письменные оценочные средства
1.	Понятие и виды внешнеэкономической деятельности, источники правового регулирования.	Выступление на семинарах, подготовка информационных сообщений, проверка реферата, доклада, тестирование.

**МОУ ВО «Российско-Таджикский» (Славянский) университет»
Кафедра предпринимательского права**

**ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ДЛЯ УСТНОГО ОПРОСА
по дисциплине «Правовое регулирование внешнеэкономической деятельности»**

1. Какие виды правового регулирования внешнеэкономической деятельности существуют
2. Какие являются предмет и объект правового регулирования внешнеэкономической деятельности
3. Какие источники права регулируют внешнеэкономическую деятельность
4. Какие принципы лежат в основе правового регулирования внешнеэкономической деятельности
5. Какие правовые режимы применяются к таможенным процедурам
6. Какие внешнеторговые режимы существуют и каковы их правовые особенности
7. Какие нормы регулируют таможенные пошлины и нетарифные меры
8. Какие требования к валютному обороту и валютному контролю применяются к ВЭД
9. Какие формы банковского сопровождения применяются к внешнеэкономическим операциям
10. Какие виды внешнеэкономических контрактов существуют и чем они отличаются
11. Какие правовые основания и ограничения применяются к экспорту и импорту
12. Какие правила лицензирования экспортно-импортной деятельности существуют и какие органы выдают лицензии.
13. Какие документы необходимы для ВЭД и какие требования к их оформлению
14. Какие особенности электронного документооборота и цифровых решений применяются в ВЭД регулируются
15. Какие санкции и ограничительные меры применяются к участникам ВЭД
16. Какие международные договоры применяются в сфере внешней торговли и каково их значение
17. Какие механизмы разрешения торговых споров действуют в национальном правовом поле
18. Как оформляется декларирование товаров и какие методы таможенного контроля применяются
19. Как определяется таможенная стоимость товаров и какие принципы применяются
20. Какие различия существуют между таможенным союзом и ЕАЭС в правовом регулировании
21. Какие виды таможенных режимов применяются к переработке и временным операциям
22. Как осуществляется контроль за соблюдением валютного регулирования в контексте ВЭД
23. Какие требования к документированию платежей и финансовых операций во внешнеэкономической деятельности
24. Какие риски и механизмы страхования применяются в внешнеэкономической деятельности
25. Какие особенности таможенного оформления товаров при экспорте и импорте

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если он делает яркий и обстоятельный ответ на проблемный вопрос, опираясь на рекомендуемую преподавателем учебную и научную литературу по курсу. Студент активно участвует в полемике по другим проблемам дискуссии.

- оценка «хорошо» выставляется студенту, если он делает качественный, но недостаточно обстоятельный ответ на проблемный вопрос, он опирается как на учебную, так и на научную литературу. Студент активно участвует в дискуссии и обсуждении других проблем.

- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он дает сжатый и не основанный преимущественно на литературе учебного характера ответ. В обсуждении иных вопросов в рамках дискуссии не участвует либо участвует слабо.

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не отвечает либо дает крайне поверхностный ответ на вопрос из темы дискуссии, демонстрирует слабую подготовку по конкретной теме и вопросу и слабые умения к научной полемике.

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если он делает яркий и обстоятельный ответ на проблемный вопрос, опираясь на рекомендуемую преподавателем учебную и научную литературу по курсу. Также оценка «зачтено» выставляется студенту, если он даёт недостаточно обстоятельный ответ на проблемный вопрос, но опирается на учебную и на научную литературу. Студент активно участвует в полемике по другим проблемам дискуссии.

- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если он не отвечает либо дает крайне поверхностный ответ на вопрос из темы дискуссии, демонстрирует слабую подготовку по конкретной теме и вопросу и слабые умения к научной полемике.

Составитель: _____ Султонова Т.И.

МОУ ВО «Российско-Таджикский» (Славянский) университет»
Кафедра предпринимательского права

ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ДЛЯ СООБЩЕНИЙ, ДОКЛАДОВ
по дисциплине «Правовое регулирование внешнеэкономической деятельности»

- 1.Виды правового регулирования внешнеэкономической деятельности.
- 2.Предмет и объект правового регулирования ВЭД.
- 3.Источники права, регулирующие внешнеэкономическую деятельность.
- 4.Основные принципы правового регулирования внешнеэкономической деятельности.
- 5.Правовой режим таможенного контроля и таможенных процедур.
- 6.Внешнеторговые режимы и их правовые особенности.
- 7.Таможенные пошлины и нетарифные меры в контексте ВЭД.
- 8.Валютное регулирование и валютный контроль при ВЭД.
- 9.Банковское сопровождение внешнеэкономических операций.
- 10.Внеэкономические контракты: виды и стороны.
- 11.Правовые основы экспорта и импорта.
- 12.Лицензирование экспортно-импортной деятельности и органы лицензирования.
- 13.Документация по ВЭД: перечень и требования.
- 14.Электронный документооборот и цифровые решения в ВЭД.
- 15.Правовые основы санкций и ограничений во внешней торговле.
- 16.Правила происхождения товаров и порядок подтверждения происхождения.
- 17.Спорные вопросы и разрешение торговых споров во ВЭД.
- 18.Прямые иностранные инвестиции и их правовое регулирование.
- 19.Интеллектуальная собственность в контрактах ВЭД.
- 20.Технические барьеры в торговле и их правовое закрепление.
- 21.Санкционный и экспортный контроль: практика применения.
- 22.Антидемпинговые и компенсационные пошлины: правовые основания.
- 23.Регулирование технических требований к товарам в рамках ВЭД.
- 24.Митно-тарифные и нетарифные регламенты для иностранного заказчика.
- 25.Правила валютной отчетности и валютного контроля для компаний ВЭД.
- 26.Роль государственных органов в регулировании ВЭД.
- 27.Правовые последствия нарушений ВЭД и ответственность сторон.
- 28.Порядок обжалования актов таможенных органов.
- 29.Особенности регулирования ВЭД в ЕАЭС и таможенном союзе.
- 30.Международные договоры РФ в области ВЭД и их влияние на национальное право.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если эссе соответствует всем требованиям, предъявляемым к такого рода работам. Тема эссе раскрыта полностью, четко выражена авторская позиция, имеются логичные и обоснованные выводы. Эссе написано с использованием большого количества нормативных правовых актов на основе рекомендованной основной и дополнительной литературы, а также иной литературы, чем та, что предложена в Программе соответствующей учебной дисциплины. На высоком уровне выполнено оформление работы.
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если в целом тема эссе раскрыта; выводы сформулированы, но недостаточно обоснованы; имеется анализ необходимых правовых норм, со ссылками на необходимые нормативные правовые акты; использована необходимая как основная, так и дополнительная литература; недостаточно четко проявляется авторская позиция. Грамотное оформление.
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если тема раскрывается на основе использования нескольких основных и дополнительных источников; слабо отражена собственная позиция, выводы имеются, но они не обоснованы; материал изложен непоследовательно, без соответствующей аргументации и анализа правовых норм, хотя ссылки на нормативные правовые акты встречаются. Имеются недостатки по оформлению.

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если тема раскрыта недостаточно полно; использовались только основные (более двух) источники; имеются ссылки на нормативные правовые акты, но не выражена авторская позиция; отсутствуют выводы. Тема эссе не раскрыта; материал изложен без собственной оценки и выводов; отсутствуют ссылки на нормативные правовые источники. Имеются недостатки по оформлению.

Составитель: _____ Султонова Т.И.

МОУ ВО «Российско-Таджикский» (Славянский) университет»

**Кафедра Предпринимательского права
(наименование кафедры)**

ДОКЛАД

по дисциплине Правовое регулирование внешнеэкономической деятельности

Требования к оформлению доклада:

Содержание:

- 1 Общие требования к оформлению
- 2 Какие ГОСТы использовать
- 3 Как оформить титульный лист
- 4 Как оформить содержание
- 5 Как оформить текст доклада
- 6 Как оформить иллюстрации в докладе
- 7 Как оформить таблицы
- 8 Как оформить список литературы
- 9 Полезные советы, как оформить доклад правильно
- 10 Итоги

Общие требования к оформлению

Доклад – это устное сообщение на определенную тему. Зачастую, никакого оформления для доклада вообще не требуется. Если вы не будете сдавать доклад после выступления на проверку, то можете оформить его совершенно в любой форме. Главное – собственное удобство для публичного чтения текста.

Совершенно иначе обстоят дела с докладами, которые нужно сдавать на проверку учителю, преподавателю или конкурсной комиссии. В таком случае необходимо руководствоваться теми требованиями, которые предъявляет к оформлению работы проверяющий. Если для курсовых и дипломных работ обычно выпускаются специальные методические указания по их оформлению, то для докладов такие инструкции выпускаются крайне редко. Но это не означает, что форм по написанию доклада не существует.

ГОСТы

При написании и оформлении такого вида работ следует руководствоваться ключевыми положениями [ГОСТ 7.32-2001](#), [ГОСТ 2.105-95](#), [ГОСТ Р 7.0.5-2008 \(ГОСТ 7.1-84\)](#) и правилами ЕСКД, предъявляемыми к оформлению текстовых документов.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН
МОУ ВО «РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»**

**ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
Кафедра Предпринимательского права**

ДОКЛАД

На тему: «Таможенные пошлины и нетарифные меры в контексте ВЭД.»

Автор:
Магистран 2 курса,
Направления подготовки
40.04.01 «Юриспруденция»
Охунова М.П.

Принял:
Преподаватель (указать дисциплину):
Ф.И.О.

Душанбе 20 ____ г.

Титульный лист доклада

Для доклада обязательно должна быть оформлена титульная страница. На ней указывается официальное название организации (сверху по центру), тема доклада (по центру листа), авторы (в правой нижней части страницы), город и год выполнения доклада (снизу по центру строки). При этом используется шрифт Times New Roman 14 пт, строчные буквы.

Для написания названия доклада можно использовать также ПРОПИСНЫЕ буквы, **полужирное** начертание. В названии не допускается использование переносов, а также не должно быть предлогов «висящих» в конце строки.

Абзацный отступ на титульной странице не используется.

Номер страницы не ставится, но учитывается.

Как оформить содержание

ОГЛАВЛЕНИЕ:

Определение понятия «Таможенные пошлины и нетарифные меры в контексте ВЭД.»...3

Раскрыть виды социальных выплат5

Способы защиты гарантий кредиторов..7

Список литературы9

Содержание (оглавление) доклада

Оглавление следует сразу за титульной страницей, содержит сведения о разделах и подразделах доклада и страницах, на которых они располагаются. Шрифт Times New Roman 14 пт, допускается применение как строчных, так и прописных букв. Допускается не оформлять содержание, если текст доклада небольшой по объему и не разбит на разделы.

Оформление текста доклада

Текст доклада оформляется шрифтом Times New Roman 14 пт или 12 пт. Для написания основного текста допускается применение только строчных букв..

По всему тексту должен применяться абзацный отступ, который составляет 1,25 см. Чаще всего используется полуторный межстрочный интервал, но допускается применение одинарного.

Точка после названий глав не ставится. В названии глав могут применяться прописные буквы, полужирное начертание.

Оформление формул в докладе

Формулы выполняются в редакторе Microsoft Equation 3.0. Располагать формулы необходимо отдельной строкой, по центру, отделяя ее, при этом, абзацными отступами сверху и снизу от основного

текста. Формулы нумеруются арабскими цифрами, которые заключаются в круглые скобки ставятся справа от формулы.

Оформление иллюстраций в докладе

Иллюстрации оформляются пятиконечной звездой.

Оформление рисунков, изображений, в том числе диаграмм и схем

К иллюстрациям относятся схемы, графики, диаграммы, рисунки и фотографии. Если в тексте доклада присутствует несколько иллюстраций, они должны быть пронумерованы.

Каждая иллюстрация должна иметь информативное и точное название. Название располагается под иллюстрацией по центру строки и начинается со слов: «Рисунок 1 –». Далее следует само название с заглавной буквы.

Выравниваются иллюстрации по центру и располагаются сразу после текста, в котором они упоминаются.

Оформление таблицы в докладе

В таблицах допускается использовать шрифт 10 или 12 пт. Каждая таблица должна иметь номер и название, начинающееся со слов: «Таблица 1 –». Название располагается сверху от таблицы.

Таблицы располагаются в тексте сразу за их упоминанием в тексте.

Оформление списка литературы

1. Курбатов, А. Я. Банковское право России : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. Я. Курбатов. - М.: Юрайт, - 565 с.

1. Банковское право : учебник / под редакцией Л. Г. Ефимовой, Д. Г. Алексеевой. — 2-е изд. — Москва : Проспект, 2018. — 606 с. — ISBN 978-5-392-28439-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/150897>

2. Банковское право : учебник / ответственный редактор В. С. Белых. — Москва : Проспект, 2017. — 696 с. — ISBN 978-5-392-13443-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/149705>

3. Ефимова Л.Г., Алексеева Д.Г Банковское право. Учебник для бакалавров. -М.:Проспект,2015. – 320.

Оформление списка использованных источников

Оформление списка источников регламентировано ГОСТ Р 7.0.5-2008.

Для книг должны быть указаны: фамилия и инициалы авторов, название, место издания, издательство, год издания количество страниц.

Для статей из журналов указывается фамилия и инициалы авторов, название статьи, название журнала, год издания, номер выпуска и страницы, на которых расположена статья.

Список литературы располагается в алфавитном порядке.

В тексте доклада должны быть указаны ссылки на источники с указанием в квадратных скобках номера соответствующего источника.

Полезные советы, как оформить доклад правильно

Несколько советов по подготовке и оформлению доклада:

Совет 1. Чтобы убрать лишние проблемы, нажмите сочетание клавиш Ctrl+F, затем вкладку «Заменить». В строке «Найти» поставьте два пробела, в строке «Заменить на» поставьте один пробел. Нажмите кнопку «Заменить все». Готово!

Совет 2. Не расставляйте номера ссылок на источники литературы в черновом варианте доклада. Возможно, вы еще переделаете список литературы – какое-то количество источников добавиться или удалиться. Очень трудно будет потом соотнести по номерам все источники. Указывайте в скобках название книги или автора. И только убедившись в том, что работа полностью закончена, оформляете ссылки на источники.

Совет 3. Если в тексте присутствуют непонятные сложные термины, раскрывайте их смысл. Так вы сделаете доклад более доступным для слушателей.

Совет 4. Текст оформленного материала и текст выступления может незначительно отличаться. Текст выступления может быть максимально упрощен для слушателей. (Но не перестарайтесь. Разговорная речь не приветствуется на выступлении).

Совет 5. Используйте возможности Word для создания автоматического оглавления. Такое оглавление смотрится намного лучше, чем то, что сделано вручную. Кроме того, элементы такого оглавления – ссылки, при нажатии на которые открывается страница с соответствующей главой.

Совет 6. Перед печатью проверьте еще раз текст на ошибки (орфографические ошибки Word выделяет красным цветом). Визуально оцените оформление (это удобно сделать, уменьшив масштаб страницы): проверьте наличие подписей ко всем таблицам и рисункам, убедитесь в использовании одинакового шрифта в тексте, обратите внимание на выравнивание текста (оно должно быть по ширине).

Итоги

Главное, что необходимо помнить: доклад – текст для выступления. Поэтому при написании доклада в

первую очередь необходимо уделять внимание его информативности, лаконичности и доступности изложения для слушателя. От этого зависит результат выступления с докладом. Оформление – вторично, хотя и немаловажно.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если эссе соответствует всем требованиям, предъявляемым к такого рода работам. Тема эссе раскрыта полностью, четко выражена авторская позиция, имеются логичные и обоснованные выводы. Эссе написано с использованием большого количества нормативных правовых актов на основе рекомендованной основной и дополнительной литературы, а также иной литературы, чем та, что предложена в Программе соответствующей учебной дисциплины. На высоком уровне выполнено оформление работы.

- оценка «хорошо» выставляется студенту, если в целом тема эссе раскрыта; выводы сформулированы, но недостаточно обоснованы; имеется анализ необходимых правовых норм, со ссылками на необходимые нормативные правовые акты; использована необходимая как основная, так и дополнительная литература; недостаточно четко проявляется авторская позиция. Грамотное оформление.

- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если тема раскрывается на основе использования нескольких основных и дополнительных источников; слабо отражена собственная позиция, выводы имеются, но они не обоснованы; материал изложен непоследовательно, без соответствующей аргументации и анализа правовых норм, хотя ссылки на нормативные правовые акты встречаются. Имеются недостатки по оформлению.

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если тема раскрыта недостаточно полно; использовались только основные (более двух) источники; имеются ссылки на нормативные правовые акты, но не выражена авторская позиция; отсутствуют выводы. Тема эссе не раскрыта; материал изложен без собственной оценки и выводов; отсутствуют ссылки на нормативные правовые источники. Имеются недостатки по оформлению.

Составитель _____ Султонова Т.И.

МОУ ВО «Российско-Таджикский (Славянский) университет»

Кафедра предпринимательского права

КЕЙС-ЗАДАЧИ

по дисциплине «Правовое регулирование внешнеэкономической деятельности»

1. Кейс

1. Неправильная таможенная классификация и доначисление пошлин

Факты

Российская компания импортирует партию запасных частей для станков из Китая.

В таможенной декларации указан неверный ТН ВЭД код: вместо кода для запчастей к станкам применён код на более общую позицию, что привело к занижению тарифа и последующему доначислению пошлин и штрафных санкций.

Вопросы к анализу

1. Какие нормы регулируют таможенную классификацию и корректировку деклараций?

2. Какие шаги предпринять для исправления ошибки и минимизации рисков (механизм исправления декларации, сроки, документы)?

3. Какие последствия могут наступить за неправильную классификацию и какие меры защиты доступны?

4. Можно ли вернуть переплаченную пошлину и какие документы для этого потребуются?

Направления решения

Определить возможность корректировки декларации (порядок подачи декларации на изменение кода, перерасчёт таможенной пошлины).

Проверить документы на соответствие товара и таможенной наименования.

Подготовить пакет документов для таможни и финансового ведомства; оценить риски штрафов и пени.

Рассчитать итоговую сумму к уплате и сроки уплаты.

Кейс 2. Экспорт товаров двойного назначения без лицензии

Факты

Компания планирует экспортировать в страну Y оборудование, которое может использоваться как в гражданских, так и в военных целях (товары двойного назначения).

Контракт подписан, лицензионные требования не проверялись заранее.

Вопросы к анализу

1. Какие режимы могут применяться к экспортно-импортной деятельности двойного назначения и какая лицензия может потребоваться?

2. Какие государственные органы осуществляют контроль за экспортом двойного назначения и как получить лицензию?

3. Какие риски несёт компания за отсутствие лицензии и как их минимизировать после обнаружения факта?

4. Какие документы потребуются для лицензирования и дальнейшего исполнения контракта?

Направления решения

Уточнить категорию продукции по нормам экспортного контроля и определить, нужна ли лицензия.

Подать заявление на лицензию в соответствующий орган, подготовить обоснование и сопутствующие документы.

Оценить последствия нарушения и разработать план реагирования (приостановка сделки, уведомление контрагентов, возможность штрафов).

Кейс 3. Нарушение валютного контроля при авансовом платеже за импорт

Факты

Компания заплатила аванс иностранному поставщику за оборудование, сумма превышает установленный порог для нерезидентских платежей.

Вопросы к анализу

1. Какие требования валютного контроля применяются к авансовым платежам за импорт?
 2. Какие документы и сроки необходимы для легитимной валютной операции?
 3. Что может произойти за нарушение валютного контроля и как снизить риски в текущей ситуации?
 4. Какие шаги предпринять для корректной прозрачной фиксации сделки и оплаты?
- Направления решения
- Собрать и предоставить пакет документов по сделке: контракт, инвойс, банковские документы, платежные поручения, обоснование цели платежа.
- Обратиться к банку за разъяснениями и, при необходимости, к регулятору за корректировкой сделки.

Разработать план по уплате и отражению валютной операции в учёте с учётом требований закона.

Кейс 4. Санкции и ограничения в внешней торговле

Факты

Компания намерена поставить товары в страну, подпадающую под международные санкции.

Товары относятся к продукции, входящей в перечень ограничений; контрагент найден через посредника без проверки соответствия санкционному режиму.

Вопросы к анализу

1. Какие существуют виды санкций и как они применяются к экспортно-импортной деятельности?
2. Какие проверки контрагентов и товаров обязательны до заключения сделки?
3. Какие риски несёт компания за нарушение санкций и какие меры можно принять для минимизации последствий.
4. Какие лицензии и уведомления могут потребоваться, если сделку всё же планируется провести в рамках допустимых ограничений?

Направления решения

Проверить контрагента и товар на предмет санкционных списков и лицензирования.

Проконсультироваться с уполномоченными органами и, при необходимости, запросить лицензию или отказаться от сделки.

Кейс 5. Электронный документооборот и таможенная документация

Факты

Компания осуществляет ВЭД преимущественно через электронные каналы и электронный документооборот, но таможня потребовала представить бумажные копии некоторых документов.

Возникают задержки в оформлении поставок и штрафы за просрочку в связи с необходимостью дублировать документы в физической форме.

Вопросы к анализу

1. Какие требования к электронному документообороту при ВЭД действуют в таможне и у регуляторов?
2. Каковы шаги для урегулирования ситуации с требованием бумажной документации и какие сроки применимы?
3. Какие риски возникают при несоблюдении электронного документооборота и как их минимизировать в будущем?
4. Какие документы должны быть переведены на бумагу и какие процедуры фиксируют закон?

Направления решения

Проверить действующие требования к ЭДО в таможне и применить их в практике.

Подготовить и предоставить запрашиваемые бумажные копии в установленный срок, обеспечить соответствие электронной и бумажной упаковке документов.

Внедрить внутреннюю политику по ЭДО и обучить персонал, чтобы исключить повторные задержки.

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если решение задачи обосновано правовыми нормами. Студент использовал значительный объем учебной и научной литературы, текст первоисточника. Зачёт выставляется также в том случае, если задача решена полностью, но нет достаточного обоснования или при верном решении допущена ошибка, не влияющая на правильную последовательность рассуждений, и, возможно, приведшая к неверному ответу.

- оценка «не зачтено» выставляется, если решение задач выполнено неверно. Студент, использовал только учебную литературу без опоры на первоисточники.

Составитель: _____ Султонова Т.И.

МОУ ВО «Российско-Таджикский (Славянский) университет»
Кафедра предпринимательского права
(наименование кафедры)

ТЕМЫ РЕФЕРАТОВ

по дисциплине Правовое регулирование внешнеэкономической деятельности
(наименование дисциплины)

1. Виды правового регулирования внешнеэкономической деятельности.
2. Предмет и объект правового регулирования ВЭД.
3. Источники права, регулирующие внешнеэкономическую деятельность.
4. Основные принципы правового регулирования внешнеэкономической деятельности.
5. Правовой режим таможенного контроля и таможенных процедур.
6. Внешнеторговые режимы и их правовые особенности.
7. Таможенные пошлины и нетарифные меры в контексте ВЭД.
8. Валютное регулирование и валютный контроль при ВЭД.
9. Банковское сопровождение внешнеэкономических операций.
10. Внешнеэкономические контракты: виды и стороны.
11. Правовые основы экспорта и импорта.
12. Лицензирование экспортно-импортной деятельности и органы лицензирования.
13. Документация по ВЭД: перечень и требования.
14. Электронный документооборот и цифровые решения в ВЭД.
15. Правовые основы санкций и ограничений во внешней торговле.
16. Правила происхождения товаров и порядок подтверждения происхождения.
17. Спорные вопросы и разрешение торговых споров во ВЭД.
18. Прямые иностранные инвестиции и их правовое регулирование.
19. Интеллектуальная собственность в контрактах ВЭД.
20. Технические барьеры в торговле и их правовое закрепление.
21. Санкционный и экспортный контроль: практика применения.
22. Антидемпинговые и компенсационные пошлины: правовые основания.
23. Регулирование технических требований к товарам в рамках ВЭД.
24. Митно-тарифные и нетарифные регламенты для иностранного заказчика.
25. Правила валютной отчетности и валютного контроля для компаний ВЭД.
26. Роль государственных органов в регулировании ВЭД.
27. Правовые последствия нарушений ВЭД и ответственность сторон.
28. Порядок обжалования актов таможенных органов.
29. Особенности регулирования ВЭД в ЕАЭС и таможенном союзе.
30. Международные договоры РФ в области ВЭД и их влияние на национальное право.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН
МОУ ВО «РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»**

Юридический факультет
Кафедра предпринимательского права

Реферат

На тему: «Правовой режим таможенного контроля и таможенных процедур»

Выполнил(а)

Ф.И.О. магистрант (полностью), курс, группа, факультет

**Руководитель:
Ф.И.О. (полностью) преподавателя**

Душанбе 20 ____ г.

Методические рекомендации по написанию рефератов

Реферат – это краткое изложение в письменном виде содержания книги, научной работы, результатов изучения научной проблемы. Цель написания реферата – осмысленное систематическое изложение крупной научной проблемы, темы, приобретение навыка «сжатия» информации, выделения в теме главного, а также освоение приемов работы с научной и учебной литературой, приобретение практики правильного оформления текстов научно-информационного характера.

Рекомендуемый объем реферата – 8-10 страниц (без библиографического списка литературы). В структуре реферата должны быть представлены: титульный лист, оглавление, введение с указанием цели и задач работы, реферативный раздел с обязательной рубрикацией, заключение и выводы, список литературы. Следует обратить внимание на правильное оформление текста реферата, ссылок, цитат, списка литературы, который должен быть оформлен по ГОСТу.

Студент может выбрать один из двух возможных вариантов подготовки реферата. Первый вариант предполагает реферирование одной из предложенных монографий. Второй вариант предполагает подготовку теоретического обзора по одной из предложенных ниже тем. Реферат должен быть представлен в сроки, предусмотренные учебным графиком.

К комплексу оценочных материалов по реферату прилагаются разработанные преподавателем и утвержденные на заседании кафедры критерии оценки по дисциплине.

Критерии оценки:

- оценка «**отлично**» выставляется студенту, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объем, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы;

- оценка «**хорошо**» основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объем реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы;

- оценка «**удовлетворительно**» имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы;

- оценка «**неудовлетворительно**» тема освоена лишь частично; допущены грубые ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

- оценка «**зачтено**» выставляется студенту, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы;

- оценка «**не зачтено**» тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Составитель _____ Султонова Т.И.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если он полно излагает изученный материал с точки зрения правовых норм, даёт правильное определение понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;

- оценка «хорошо» выставляется студенту, если он даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

- оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке теорий; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

- оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент показывает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и теорий, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если вопросы раскрыты достаточно полно и правильно. Знание базовой терминологии и фактического правового материала курса. Имеется представление о дискуссионных проблемах тем вопросов контрольной работы.

- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если ответы на вопросы даны неполно. Логика ответов недостаточно хорошо выстроена. Пропущен ряд важных деталей или, напротив, в ответе затрагивались посторонние вопросы. Базовая терминология и основной фактический правовой материал не усвоены. Студент не знает до конца ни одного вопроса, путается в основных базовых понятиях, не в состоянии раскрыть содержание основных терминов.

Составитель _____ Султонова Т.И.

« ____ » _____ 20__ г.

