

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 27.10.2025 19:39:43
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

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

Северо-Западный институт управления - филиал РАНХиГС
Факультет безопасности и таможен

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Северо-Западного института
управления - филиала РАНХиГС
Хлутков А.Д.

ПРОГРАММА СПЕЦИАЛИТЕТА
Информационно-аналитическая деятельность в таможенном деле
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ,
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.О.ДВ.01.01 ««Иностранный язык»»

38.05.02 «Таможенное дело»

очная/заочная
(форма(формы) обучения)

Год набора – 2025

Санкт-Петербург-2024

Автор–составитель:

старший преподаватель кафедры иностранных языков

Ильиных Т.В.

Заведующий кафедрой

и иностранных языков канд. культурологии, доцент.

Дельва А.Е.

РПД «Иностранный язык в сфере экономической безопасности» одобрена на заседании кафедры(протокол № 5 от 04.04.2025).

СОДЕРЖАНИЕ

- Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
- Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
- Содержание и структура дисциплины
- Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся
- Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине
- Методические материалы для освоения дисциплины
- Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
- 7.1. Основная литература
- 7.2. Дополнительная литература
- 7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация
- 7.4. Интернет-ресурсы
- 7.5. Иные источники
- Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

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

1.1. Дисциплина «Иностранный язык» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
УК ОС-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках	УК-ОС-4.2	Способен организовывать и осуществлять коммуникативное взаимодействие в профессиональной и академической среде на русском и иностранном языках

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

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ трудовые или профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
	УК-ОС-4.2	<u>на уровне знаний:</u> - Знание грамматики и лексики языка - Знание основных правил орфографии и пунктуации - Знание терминологии в различных сферах профессиональной деятельности - Знание основных принципов коммуникации и взаимодействия в различных сферах профессиональной деятельности <u>на уровне умений:</u> - Умение составлять и понимать тексты в различных сферах профессиональной деятельности - Умение выражать свои мысли и идеи в устной и письменной форме - Умение анализировать и интерпретировать информацию, полученную на языке в различных сферах профессиональной деятельности - Умение использовать различные коммуникативные стратегии и тактики в различных ситуациях профессионального взаимодействия <u>на уровне навыков:</u> - Навык владения языком в устной и письменной форме в различных сферах профессиональной деятельности - Навык эффективного взаимодействия с партнерами и клиентами на языке в различных сферах профессиональной деятельности - Навык составления и анализа документации на языке в различных сферах профессиональной деятельности 1. Навык использования современных коммуникационных технологий для эффективной коммуникации на языке в различных сферах профессиональной деятельности.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Общий объем дисциплины составляет 7 зачетных единиц или 252 академических часа. Дисциплина реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ).

Очная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость в акад. Часах/астр Часах
Общая трудоемкость	252/189
Контактная работа с преподавателем	100/75
Лекции	-
Практические занятия	98/73.5
Лабораторные занятия	0
Самостоятельная работа	116/87
Консультация	2/1.5
Контроль	36/27
Формы текущего контроля	Устный опрос, дистанционные задания, кейс (презентация)
Форма промежуточной аттестации	зачет, экзамен

Заочная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость в акад. Часах/астр Часах
Общая трудоемкость	252/189
Контактная работа с преподавателем	26/19.5
Лекции	0
Практические занятия	24/18
Лабораторные занятия	0
Самостоятельная работа	213/159.75
Консультация	2/1.5
Контроль	9/6.75
Формы текущего контроля	Устный опрос, дистанционные задания, кейс (презентация)
Форма промежуточной аттестации	Зачет, экзамен

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.О.03 «Иностранный язык» относится к обязательной части Блока 1 ОП ВО.

Изучается студентами очной и заочной формы обучения на 1 курсе в 1 и 2 семестрах.

Для освоения дисциплины Б1.О.03 «Иностранный язык» обучающиеся используют знания, умения, навыки, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения учебного предмета основной образовательной программы среднего общего образования «Иностранный язык».

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом:

- 1 семестр - зачет;
- 2 семестр - экзамен.

Дисциплина может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ). Доступ к системе дистанционных образовательных технологий осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <https://lms.ranepa.ru>. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в

течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение задания предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 21 рабочих дней после окончания срока выполнения.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

1 курс 1 семестр

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации***
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Раздел 1	Means of Self- Presentation and Career Development: Inside Customs: Career Insights, Daily Duties & Professional Stories	40/25	0/0	0/0	20/10	0/0	2	УО, ДСТ
Раздел 2	Building Relations with the Market Environment: Behind the Scenes at Customs: Smuggling, Ethics & Evolving Tech	40/25	0/0	0/0	20/10	0/0	20/	УО, ДСТ
Раздел 3	Effective Communication at Border Control	28/16	0/0	0/0	10/6	0/0	18/	КС, ДСТ
Промежуточная аттестация								Зачет
Итого с ЭО\ДОТ		108/66	0/0	0/0	50/26	0/0	58/	
Всего:		108	0	0	50	0	58	

Условные обозначения: Т - тестирование, КР - контрольная работа, УО - устный опрос, ДСТ - дистанционные задания, КС - кейс (презентация)

1 курс 2 семестр

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации***
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Раздел 4	Building Relations within the Organisation and in the Market Environment: Customs in Action: Crime Fighting, Digital Borders & Trade Flow	40/25	0/0	0/0	20/10	0/0	20/	УО, ДСТ
Раздел 5	Facing Challenges in Business and Professional Communication: Border Protocols: Customs Workflows, Challenges & Cross-Cultural Communication	40/25	0/0	0/0	20/10	0/0	20/	УО, ДСТ
Раздел 6	Practical English for	26/16	0/0	0/0	8/6	0/0	18/	КС, ДСТ

	Travel Document Verification							
Промежуточная аттестация								Экзамен
Итого с ЭО\ДОТ	144/86	0/0	0/0	48/26	2*/	58/	36/18	
Всего:		0	0	48		58	36	

Используемые сокращения:

Л - занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся)¹;

ЛР - лабораторные работы (вид занятий семинарского типа)²;

ПЗ - практические занятия (виды занятий семинарского типа за исключением лабораторных работ)³;

КСР - индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации)⁴;

ДОТ - занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности.

СРО - самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

УО - устный опрос

ДСТ - дистанционные задания

КС - кейс (презентация)

Заочная форма обучения

Английский язык 1 курс

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости** , промежуточ й аттестации***
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Раздел 1	Means of Self-Presentation and Career	38/36	0/0	0/0	6/4	0/0	32/	УО, ДСТ

¹Абзац 2 пункта 31 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05 апреля 2017 г. № 301 (ред. от 17.08.2020) (зарегистрирован Минюстом России 14 июля 2017г., регистрационный № 47415)

²См. абзац 2 пункта 31 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05 апреля 2017 г. № 301 (ред. от 17.08.2020) (зарегистрирован Минюстом России 14 июля 2017г., регистрационный № 47415)

³См. абзац 2 пункта 31 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05 апреля 2017 г. № 301 (ред. от 17.08.2020) (зарегистрирован Минюстом России 14 июля 2017г., регистрационный № 47415)

⁴Абзац 2 пункта 31 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05 апреля 2017 г. № 301 (ред. от 17.08.2020) (зарегистрирован Минюстом России 14 июля 2017г., регистрационный № 47415)

	Development: Inside Customs: Career Insights, Daily Duties & Professional Stories							
Раздел 2	Building Relations with the Market Environment: Behind the Scenes at Customs: Smuggling, Ethics & Evolving Tech	36/36	0/0	0/0	6/6	0/0	30/	УО, ДСТ
Раздел 3	Effective Communication at Border Control	30/30	0/0	0/0	0/0	0/0	30/	КС, ДСТ
Раздел 4	Building Relations within the Organisation and in the Market Environment: Customs in Action: Crime Fighting, Digital Borders & Trade Flow	47/45	0/0	0/0	6/4	0/0	41/	УО, ДСТ
Раздел 5	Facing Challenges in Business and Professional Communication: Border Protocols: Customs Workflows, Challenges & Cross-Cultural Communication	46/46	0/0	0/0	6/6	0/0	40/	УО, ДСТ
Раздел 6	Practical English for Travel Document Verification	40/40	0/0	0/0	0/0	0/0	40/	КС, ДСТ
Промежуточная аттестация								Зачет, экзамен
Итого с ЭОДОТ		252/248	0/0	0/0	24/20	2*/	213/	13
Всего:		252	0	0	24	2	213	13

Используемые сокращения:

Л - занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся)⁵;

ЛР - лабораторные работы (вид занятий семинарского типа)⁶;

ПЗ - практические занятия (виды занятий семинарского типа за исключением лабораторных работ)⁷;

КСР - индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации)⁸;

ДОТ - занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности.

⁵Абзац 2 пункта 31 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05 апреля 2017 г. № 301 (ред. от 17.08.2020) (зарегистрирован Минюстом России 14 июля 2017г., регистрационный № 47415)

⁶См. абзац 2 пункта 31 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05 апреля 2017 г. № 301 (ред. от 17.08.2020) (зарегистрирован Минюстом России 14 июля 2017г., регистрационный № 47415)

⁷См. абзац 2 пункта 31 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05 апреля 2017 г. № 301 (ред. от 17.08.2020) (зарегистрирован Минюстом России 14 июля 2017г., регистрационный № 47415)

⁸Абзац 2 пункта 31 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05 апреля 2017 г. № 301 (ред. от 17.08.2020) (зарегистрирован Минюстом России 14 июля 2017г., регистрационный № 47415)

СРО - самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

КР - контрольная работа

УО - устный опрос

ДСТ - дистанционные задания

КС - кейс (презентация)

3.2. Содержание дисциплины

Номер темы (раздела)	Содержание разделов (тем)
1	<i>Means of Self-Presentation and Career Development: Inside Customs: Career Insights, Daily Duties & Professional Stories</i> - What customs is, why you want to work in the customs service, Basic job duties and responsibilities of customs officers at different check-points, customs officers speak about their work, Social role and functions of Customs, skills and principles of work of customs officers, available jobs in customs industry (Classroom) - Career at the Customs: job of a customs broker (Moodle) - Travellers going through the Customs (Moodle) - Bridging the culture gap (<i>Compensating</i>) - Company Structure(<i>Compensating</i>) Грамматика: Major grammar Present Simple and Continuous Tenses in positive and negative sentences Minor grammar: Word order in English sentences - positive, negative, interrogative
2	<i>Building Relations with the Market Environment: Behind the Scenes at Customs: Smuggling, Ethics & Evolving Tech</i> - Problems with travellers at the Customs; complains of the travelers, Complying with ethical principles of customs work in dealing with travellers, building relations (Classroom) - Sniffing dogs (Moodle) - Advanced technologies at the customs for detecting smuggling(Moodle) - Corporate Culture(<i>Compensating</i>) - Management Styles (<i>Compensating</i>) Грамматика: Major grammar: Present Simple and Continuous Tenses in questions Minor grammar: Adverbs of frequency, adverbial modifiers of time and tense.
3	<i>Effective Communication at Border Control</i> - Communication with travellers during customs checkups - rules and ethics while interviewing travelers (Classroom) - Business communication (<i>Compensating</i>) - Grammar issues (<i>Compensating</i>) - Carrying cargo across the Customs border (Moodle) - Detecting Smuggling(Moodle) Грамматика: Major grammar: tenses revision
4	<i>Building Relations within the Organisation and in the Market Environment: Customs in Action: Crime Fighting, Digital Borders & Trade Flow</i> - Clearance procedures for travelers, Clearance procedures for cargo, Items to declare Facilitation of clearance procedures by customs agents and brokers (Classroom) - Computer systems in the Customs Service (Moodle) - Innovation in the Customs (Moodle) - Business Correspondence (<i>Compensating</i>) - Corporate Responsibility (<i>Compensating</i>) Грамматика: Major grammar: Past Simple and Continuous Tenses in positive and negative sentences Minor grammar: 5 types of questions - general, special, alternative, tag-questions and to the subject, wh-words
5	<i>Facing Challenges in Business and Professional Communication: Border Protocols: Customs Workflows, Challenges & Cross-Cultural Communication</i>

	• Facing Problems with Customs Clearance (Classroom) • Customs Services in English-Speaking countries <i>way and methods of work</i> (Moodle) • Customs Services in English-Speaking countries <i>at airports and seas</i> (Moodle) • Business Ethics (<i>Compensating</i>) • Performance assessment (<i>Compensating</i>) Грамматика: Major grammar: Past Simple and Continuous Tenses in questions Minor grammar: Singular and plural
6	<i>Practical English for Travel Document Verification</i> • Communication with travelers going through difference customs channels (Classroom) • Decision Making (<i>Compensating</i>) • Grammar issues (<i>Compensating</i>) • Customs service in the fight against international crime (Moodle) • Sniffing dogs2 (Moodle) Грамматика: Major grammar: tenses revision

Разговорные темы включают в себя следующие категории: изучаемые в аудитории узкоспециальные; изучаемые самостоятельно, в том числе, в системе СДО, общие профессионально-ориентированные, и изучаемые в виде компенсирующих заданий общие деловые. Грамматические темы включают в себя две категории: основная грамматика (major) и дополнительная грамматика (minor). Категория дополнительная грамматика выносится на самостоятельное изучение.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации:

Устный опрос (УО) и собеседование - устное сообщение на заданную тему

Кейс (КС) - презентация на специальную тему с использованием мультимедийных средств

Дистанционные задания (ДСТ) - выполнение заданий дистанционного курса

4.1. В ходе реализации дисциплины «Иностранный язык» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема (раздел)	Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	УО, ДСТ
Раздел 2	УО, ДСТ
Раздел 3	КС, ДСТ
Раздел 4	УО, ДСТ
Раздел 5	УО, ДСТ
Раздел 6	КС, ДСТ

4.2 Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Полный перечень содержится в ФОСе по дисциплине - фонде оценочных средств, утвержденном заведующим кафедрой таможенного администрирования и хранящемся на кафедре иностранных языков и кафедре таможенного администрирования. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся в фонде оценочных средств не предназначены для предварительного ознакомления и на руки студентам не выдаются. При необходимости, вносятся изменения.

Приведенные ниже типовые оценочные средства даны условно, в качестве примера

Типовые оценочные материалы в предусмотренных формах текущего контроля успеваемости

4.2.1. Вопросы для проведения устного опроса:

1 семестр

1. What does a customs broker do?
2. Why is a customs broker important in international trade?

3. What documents does a customs broker usually handle?
4. What skills are necessary to be a good customs broker?
5. How does a customs broker help importers and exporters?
6. What are some challenges a customs broker might face?
7. Do you think a customs broker needs to know foreign languages? Why or why not?
8. How can someone become a customs broker?
9. What is the difference between a customs officer and a customs broker?
10. Would you like to work as a customs broker? Why or why not?
11. What is the main purpose of a customs service?
12. Why do countries need customs officers?
13. What are some benefits of working in customs?
14. What personal qualities should a customs officer have?
15. How does customs help protect a country's economy?
16. Would you like to work in customs? Why or why not?
17. What kind of training do customs officers need?
18. How does customs prevent illegal activities?
19. What are some challenges of working in customs?
20. Do you think customs work is interesting? Why or why not?
21. What are the main duties of a customs officer at an airport?
22. How does a customs officer at a seaport check goods?
23. Why do customs officers sometimes ask travelers questions?
24. What should a customs officer do if they find something suspicious?
25. How do customs officers use technology in their work?
26. What is the difference between customs officers at a border and at an airport?
27. How do customs officers help travelers?
28. What kind of items are usually checked by customs officers?
29. Why is it important for customs officers to be polite but firm?
30. Would you like to work at a land border or an airport? Why?
31. What are the basic requirements to become a customs officer?
32. Why is a background check important for customs recruitment?
33. What kind of tests do applicants take to join the customs service?
34. How can someone prepare for a customs officer interview?
35. What physical and mental skills are needed for customs work?
36. Why is teamwork important in the customs service?
37. How does the customs service train new officers?
38. What are some common reasons applicants get rejected in customs recruitment?
39. Do you think customs officers should have military or police experience? Why or why not?
40. Would you apply for a job in customs? What would make you a good candidate?
41. How do sniffer dogs help customs officers?
42. What kinds of illegal items can sniffer dogs detect?
43. Why are dogs better than humans at smelling certain things?
44. What breeds of dogs are commonly used in customs? Why?
45. How are sniffer dogs trained for customs work?
46. Do you think sniffer dogs should still be used today? Why or why not?
47. What are some challenges of using sniffer dogs at airports?
48. How do customs officers take care of sniffer dogs?
49. Would you like to work with sniffer dogs? Why or why not?
50. Can technology completely replace sniffer dogs? Explain.
51. What are some modern technologies used in customs inspections?
52. How do X-ray scanners help customs officers?
53. What is biometric scanning, and how is it used in customs?
54. Why are AI and machine learning useful in detecting smuggling?
55. How do body scanners improve security at airports?
56. What are the advantages of using technology instead of manual checks?
57. Can technology make mistakes in detecting illegal items? How?
58. Do you think travelers' privacy is affected by these technologies? Why or why not?
59. What new technologies might customs use in the future?

60. Would you trust machines more than humans for customs checks? Why?
61. Why is clear communication important during customs checks?
62. What polite phrases can customs officers use when questioning travelers?
63. How should a customs officer behave if a traveler gets nervous?
64. What are some common questions asked at customs?
65. Why is it important to respect travelers' privacy during checks?
66. How can customs officers avoid misunderstandings with foreign travelers?
67. What should a traveler do if they don't understand a customs officer's question?
68. Is it ethical for customs officers to search someone's phone or laptop? Why or why not?
69. How can body language affect communication at customs?
70. What would you do if you saw a customs officer being rude to a traveler?
71. Why is professional communication important in international business?
72. What are some differences in business culture between countries?
73. How should you address a business partner from another country politely?
74. Why is email etiquette important in international business?
75. What are some common mistakes in cross-cultural business communication?
76. How can misunderstandings be avoided in international negotiations?
77. Why is it important to research a country's customs before a business trip?
78. What role does body language play in international business meetings?
79. How can technology (like video calls) help in global business communication?
80. Would you prefer working in an international business environment? Why or why not?

Вопросы для проведения устного опроса:

2 семестр

1. What types of international crimes do customs officers help prevent?
2. How does customs cooperation between countries help fight crime?
3. Why is drug trafficking a major concern for customs services?
4. What role do customs officers play in stopping wildlife smuggling?
5. How can customs detect counterfeit goods?
6. What technologies help customs fight international crime?
7. Why is information sharing between customs agencies important?
8. What challenges do customs face in preventing cybercrime?
9. How do customs officers balance security with smooth trade?
10. Would you like to work in customs crime prevention? Why or why not?
11. What documents do travelers usually need at customs?
12. Why do some travelers go through "green" and "red" channels?
13. What happens if a traveler doesn't declare an item?
14. How can travelers prepare for customs clearance?
15. Why do customs officers sometimes check luggage randomly?
16. What should you do if you're unsure about declaring an item?
17. How has technology made customs clearance faster?
18. What are common mistakes travelers make at customs?
19. How do customs procedures differ between airports and land borders?
20. What advice would you give to someone going through customs for the first time?
21. What types of items must always be declared at customs?
22. Why are there restrictions on bringing food across borders?
23. How much cash can you travel with without declaring it?
24. What are the risks of not declaring prescription medication?
25. Why do some countries prohibit certain cultural artifacts?
26. What happens if you accidentally forget to declare something?
27. How can you find out what needs to be declared in a foreign country?
28. Why are there strict rules about animal products?
29. What would you do if you saw someone hiding items from customs?
30. Do you think customs declaration rules are too strict? Why or why not?
31. How has technology improved customs services in recent years?
32. What are the benefits of automated passport control systems?
33. How could AI help customs in the future?

34. Why are blockchain and digital tracking useful for customs?
35. What innovative solutions could reduce waiting times at borders?
36. How do mobile customs apps help travelers?
37. What are the risks of relying too much on technology in customs?
38. How can customs services become more environmentally friendly?
39. Would you trust a fully automated customs system? Why or why not?
40. What's one futuristic innovation you'd like to see in customs?
41. Why is professional email etiquette important in customs work?
42. What are the key elements of a formal business email?
43. How should you address someone if you don't know their name in an email?
44. What are some common mistakes people make in business emails?
45. Why is it important to proofread emails before sending them?
46. How can you make sure your email is clear and concise?
47. What should you do if you receive a rude or unclear email?
48. How does email communication differ across cultures?
49. When is it better to call someone instead of sending an email?
50. How can you politely follow up if someone doesn't reply to your email?
51. What are the main types of professional communication in customs work?
52. Why is clear communication important between customs officers and colleagues?
53. How can customs officers communicate effectively with people who don't speak their language?
54. What are some challenges of communicating in a high-stress environment like customs?
55. How can customs officers improve their listening skills?
56. Why is it important to use simple language when explaining rules to travelers?
57. How can body language affect communication at customs checkpoints?
58. What should you do if a traveler doesn't understand your instructions?
59. How can customs officers handle angry or frustrated travelers professionally?
60. What role does teamwork play in effective customs communication?
61. How does communication differ between the "green" and "red" customs channels?
62. What are some polite phrases customs officers can use when questioning travelers?
63. Why is it important to stay calm and patient with nervous travelers?
64. How can customs officers make travelers feel more comfortable during inspections?
65. What should you do if a traveler speaks a language you don't understand?
66. How can you explain customs rules clearly to first-time travelers?
67. What nonverbal cues can help or hinder communication with travelers?
68. How should customs officers handle cultural misunderstandings?
69. What's the best way to give bad news (e.g., confiscating an item) to a traveler?
70. How can customs officers balance firmness and politeness in their communication?
71. Why is cultural awareness important in customs work?
72. How can customs officers avoid offending travelers from different cultures?
73. What are some common cultural differences in communication styles?
74. How can customs officers learn about other cultures to improve their work?
75. What should you do if you accidentally offend a traveler due to cultural differences?
76. Why is quick decision-making important for customs officers?
77. What factors should customs officers consider when making a tough decision?
78. How can customs officers stay calm under pressure when making decisions?
79. What should you do if you're unsure about a decision at work?
80. How can teamwork help in making better decisions at customs?

4.2.2. Задания для кейса (презентации)

1 семестр

1. Introduction to Sniffing Dogs and Advanced Technologies at Customs for Smuggling Detection
2. Training and Utilization of Sniffing Dogs in Customs Operations
3. Advantages and Limitations of Sniffing Dogs in Smuggling Detection
4. Canine Scent Detection and its Effectiveness in Identifying Contraband Items
5. Emerging Advanced Technologies for Smuggling Detection at Customs
6. X-ray Scanners: Enhancing Customs Efficiency in Identifying Concealed Smuggling Attempts

7. Thermal Imaging Technology: Detecting Hidden Materials through Temperature Variations
8. Chemical Analysis Devices: Identifying Illicit Substances with High Precision
9. Radiation Detection Systems: Monitoring Import and Export of Radioactive Materials
10. Artificial Intelligence in Smuggling Detection: Machine Learning Algorithms and Predictive Analytics
11. UAVs (Unmanned Aerial Vehicles) for Aerial Surveillance and Smuggling Detection
12. Smart Sensor Networks at Borders: Enhancing Customs Monitoring Capabilities
13. Collaborative Efforts: International Cooperation in Sharing Advanced Smuggling Detection Technologies
14. Legal and Ethical Considerations in the Use of Advanced Technologies at Customs
15. Future Perspectives: Advancements and Challenges in Smuggling Detection Technologies

2 семестр

1. The Influence of Cultural Differences on Business Communication in Customs
2. Effective Intercultural Communication Strategies in a Customs Environment
3. The Impact of Business Culture on Customs Procedures and Practices
4. Cross-Cultural Negotiation Skills in Customs Business Transactions
5. Building Trust and Relationships in the Customs Industry: Cultural Considerations
6. Business Etiquette and Customs: Navigating Cultural Norms in Professional Settings
7. Enhancing Business Communication Skills for Customs Professionals
8. The Role of Language and Translation in Customs Business Communication
9. Non-Verbal Communication in the Customs Industry: Understanding Gestures, Body Language, and Facial Expressions
10. Managing Conflicts and Resolving Disagreements in a Multicultural Customs Workplace
11. Communication Challenges in a Diverse Customs Team and Strategies to Overcome Them
12. Cultural Sensitivity and Awareness in Customer Service within a Customs Environment
13. Effective Presentations and Public Speaking Skills for Customs Professionals
14. Cross-Cultural Leadership in the Customs Industry: Inspiring and Motivating a Diverse Team
15. Strategies for Cross-Cultural Collaboration and Teamwork in Customs Operations

- Требования к презентации:

- 1) Объем 10 слайдов, не считая первого – заставки и последнего – благодарность за внимание.
- 2) Слайды должны быть наглядными, визуальными, с иллюстрациями, графиками, картинками, на красивом фоне, с анимацией и прочими эффектами в разумном количестве. Иллюстрации на слайде не должны быть вырваны из контекста, а относиться к теме слайда. На слайдах должны быть напечатано не более 5-8 слов, запрещается дублировать на слайде текст устного описания.
- 3) Устное писание слайда должно быть составлена заранее и выучено наизусть, запрещено зачитывать. Фонетика оттренирована заранее. Уровень сложности текста (грамматический и лексический) адаптирован к уровню публики.
- 4) Время описания одного слайда не должно превышать 1 минуты, чтобы не рассеивать внимание публики. В предложениях это 6-8 распространенных предложений.
- 5) Обязательна работа с аудиторией: постоянно поддерживать внимание публики, к середине речи придумать способы привлечения внимания. Зрительный контакт выступающих с аудиторией, постоянное удержание внимания аудитории с помощью вопросов – не менее двух обращений к аудитории.
- 6) Учет реакции публики с помощью дополнительных вопросов. Отсутствие реакции снижает балл.
- 7) При ответе на вопросы учитывается знание правил делового речевого этикета

Баллы за презентацию начисляются по трем категориям:

1) Владение материалом и устное изложение	2) Соответствие структурным требованиям	3) Активность аудитории
60	30	10

Категория 1: Владение материалом и устное изложение

1. Обязательное условие
 - Презентация должна быть полностью выучена наизусть.
 - Запрещается использование любых вспомогательных средств во время выступления, включая:
 - Телефоны, планшеты и другие электронные устройства

- Записи на бумажных носителях (листы, тетради и т. п.)
- 2. Порядок проведения презентации
 - Студент(ы) представляют материал исключительно по памяти.
 - В случае попытки зачитать текст презентация немедленно прекращается, а выступление не оценивается.
 - Повторное представление одной и той же презентации тем же студентом/парой студентов не допускается.
- 3. Допустимые вспомогательные средства
 - Для индивидуальных презентаций разрешается краткое ознакомление с текстом перед выступлением только из деловой папки (формат А4).
 - Использование телефона вместо печатного текста в папке запрещено. При нарушении этого правила презентация аннулируется.
 - В парных презентациях студенты могут поочерёдно использовать папку для повторения материала, но во время своего выступления обязаны говорить без подглядывания.
- 4. Рекомендации по подготовке
 - Для облегчения запоминания рекомендуется использовать ключевые фразы, размещённые на слайдах.
 - Парная работа сокращает объём материала для запоминания (5 слайдов вместо 10).

Примечание:

Категория «Владение материалом и устное изложение» является критически важной. Несоблюдение указанных требований приводит к недопущению презентации к оценке по всем остальным критериям.

Категория 2 Соответствие структурным требованиям:

Требование	Оформление презентационных материалов	Начисляется баллов, если требование выполнено в более чем $\frac{3}{4}$ случаев
Текст/ наглядность	1) Визуальное оформление слайдов	1
	• Слайды должны обладать профессиональным дизайном с использованием: ○ Качественного фоновое оформления ○ Соответствующих тематике иллюстраций ○ Информативных графиков и диаграмм • Запрещается использование: ○ Простого белого фона без оформления ○ Слайдов, содержащих исключительно текстовую информацию	1
	2) Использование анимационных эффектов	
	• Допускается умеренное применение: ○ Анимации переходов между слайдами ○ Эффектов появления элементов • Чрезмерное использование анимационных эффектов не рекомендуется	1
	3) Соотношение контента на слайдах	2
	• Оптимальное распределение пространства слайда: ○ Текстовые элементы - не более 20% площади ○ Визуальные компоненты - не менее 80% площади 4) Требования к текстовому содержанию • Запрещается размещение: ○ Сплошного текста ○ Полных предложений • Разрешается использование только: ○ Ключевых тезисов (4-6 фраз на слайд) ○ Смысловых словосочетаний ○ Маркированных списков Количественные параметры текстового наполнения • Каждый слайд должен содержать: ○ От 4 до 6 смысловых единиц информации ○ В виде законченных словосочетаний (не отдельных слов)	1

	• <i>Примечание:</i> Заголовок слайда не учитывается в указанном количестве • 5) Принципы отбора ключевых фраз • Отбираемые тезисы должны: ○ Точно отражать основное содержание слайда ○ Служить опорными точками для устного выступления ○ Быть понятными для аудитории без дополнительных пояснений ○ Образовывать логически связанную последовательность • 6) Требования к заголовочной части • Обязательные характеристики заголовка: ○ Лаконичность (3-5 слов) ○ Номинативная форма (не предложение) ○ Смысловая завершенность ○ Шрифтовое выделение относительно основного текста • 7) Запрещенные приемы текстового оформления • Категорически не допускается: ○ Дословное воспроизведение устной речи на слайдах ○ Размещение полных предложений или абзацев текста ○ Использование слайда как телесуфлера для выступающего • 8) Требования к визуальному сопровождению • Иллюстративные материалы должны: ○ Непосредственно соотноситься с содержанием слайда ○ Конкретизировать или дополнять ключевые тезисы ○ Иметь четкое смысловое назначение ○ Быть профессионального качества • <i>Важно:</i> Декоративные элементы без содержательной нагрузки считаются нарушением требований • Критерии качества иллюстративного материала • Все графические элементы должны: ○ Иметь прямую смысловую связь с содержанием слайда ○ Конкретизировать или дополнять ключевые тезисы выступления ○ Соответствовать профессиональному уровню исполнения ○ Быть подобраны с учетом культурных особенностей аудитории • Недостатки, свидетельствующие о слабой подготовке • Использование изображений: ○ Не имеющих отношения к теме выступления ○ Низкого технического качества (разрешение, цветопередача) ○ Содержащих посторонние или отвлекающие элементы ○ Не соответствующих стилю и формату презентации ○ Дублирующих информацию без смыслового дополнения • Рекомендации по подготовке: • Используйте принцип "1 слайд = 1 законченная мысль" • Проверяйте соответствие визуального ряда озвучиваемому содержанию • Соблюдайте баланс между информативностью и наглядностью • Помните: слайд - это визуальная поддержка выступления, а не его замена • Несоблюдение данных требований рассматривается как недостаток в оформлении презентации и влияет на итоговую оценку работы. • 9) Требования к устному сопровождению слайдов • Подготовка устного выступления • Для каждого слайда необходимо: ○ Составить 4-6 содержательных предложений ○ Тщательно проработать их смысловое наполнение ○ Выучить текст наизусть для свободного изложения • Формирование слайдового контента • Из подготовленных предложений требуется: ○ Выделить ключевые смысловые единицы (4-6 фраз) ○ Разместить их на слайде в структурированном виде	1 2 1 1
--	--	-------------------------------------

	○ Использовать удобные для восприятия форматы: Маркированные списки Тезированные блоки Смысловые колонки Принципы отбора ключевых фраз ● Выбираемые фразы должны: ○ Точно отражать основную мысль предложения ○ Быть информативно насыщенными ○ Образовывать логическую последовательность ○ Служить опорой для устного выступления Требования к устной презентации ● Во время выступления необходимо: ○ Свободно излагать подготовленный материал ○ Использовать ключевые фразы как смысловые ориентиры ○ Соблюдать логические переходы между слайдами ○ Поддерживать зрительный контакт с аудиторией Объем устного выступления ● Каждый слайд должен сопровождаться: ○ Текстовым описанием: 300-500 знаков (с пробелами) ○ Устным изложением: ровно 60 секунд ● <i>Оба параметра обязательны к одновременному соблюдению</i> 10) Технические требования к оформлению ● Параметры шрифта: ○ Минимальный размер: 20 pt ○ Рекомендуемые шрифты: Arial, Calibri, Times New Roman ○ Контрастность текста относительно фона ○ Запрещено использование декоративных шрифтов 11) Количественные параметры ● Общее количество слайдов: ○ Строго 10 содержательных слайдов ○ Дополнительные титульные слайды не учитываются ○ Технические слайды (благодарность, вопросы) не засчитываются 12) Структурные требования ● Обязательная композиция: 1. Слайд 1: Введение/Introduction 2. Слайды 2-9: Основное содержание (8 слайдов) 3. Слайд 10: Заключение/Conclusion ● Запрещается: ○ Нарушать установленную последовательность ○ Объединять или дробить смысловые блоки ○ Изменять количество содержательных слайдов Рекомендации по подготовке ● Для соблюдения временного регламента: ○ Проводите хронометраж репетиций ○ Разработайте тайминг для каждого слайда ○ Используйте метроном или секундомер при подготовке ● Для контроля объема текста: ○ Проверяйте количество знаков в текстовых редакторах ○ Соблюдайте принцип "1 слайд = 1 законченная мысль" Примечание: Несоблюдение любого из указанных параметров (объема текста, времени выступления, количества слайдов или структуры) считается нарушением требований к презентации и влияет на итоговую оценку. Все критерии должны быть выполнены одновременно.	1 1 1
Управление процессом	13) Требования к началу презентации (вводная часть) 1. Обязательный стартовый слайд (GreetingSlide) должен содержать: ○ Полное название презентации (шрифт 24+ pt) ○ ФИО автора/авторов (шрифт 20+ pt) ○ Дату представления (шрифт 18+ pt)	1

	○ Логотип учебного заведения/организации (при наличии) 2. Структура устного приветствия (строго соблюдать последовательность): А. Приветствие аудитории (на выбор): В. Объявление темы (шаблонные формулировки): С. Представление авторов (обязательные элементы): Технические требования к вступительной части ● Хронометраж: 30-45 секунд ● Объем текста: 150-250 знаков ● Тон: официально-деловой с элементами дружелюбия ● Невербальные компоненты: ○ Зрительный контакт с аудиторией ○ Уверенная поза ○ Естественные жесты 14) Обязательный финальный слайд (ThanksSlide) ○ Должен содержать: - Вежливое выражение благодарности (например: <i>"Спасибо за внимание!"</i> / <i>"Thankyouforyourattention!"</i>) - Контактные данные (по желанию): email / номер группы - Нейтральный или тематический фон (без перегрузки текстом) ○ <i>Запрещается:</i> - Размещать на этом слайде выводы или основную информацию - Использовать более 1-2 коротких фраз 2. Структура устного завершения (строго соблюдать): А. Краткое резюме (1 предложение): В. Благодарность аудитории (обязательно!): С. Приглашение к вопросам (по желанию): Технические требования: ○ Время: 20–30 секунд (не затягивать!). ○ Тон: дружелюбный, уверенный, без спешки. ○ Невербальные компоненты: - Зрительный контакт с аудиторией. - Легкий поклон/улыбка (по ситуации). 15) Требования к переходам между слайдами презентации Обязательное вербальное сопровождение каждого перехода ○ Запрещается молчаливое перелистывание слайдов. ○ Каждая смена слайда должна быть озвучена четкой переходной фразой. Стандартные переходные фразы при завершении текущего слайда и перед переходом к следующему слайду Требования к исполнению: ○ Хронометраж: 5-10 секунд на переход ○ Громкость и четкость: фразы должны быть слышны всей аудитории ○ Зрительный контакт: минимум 70% времени перехода - взгляд на аудиторию ○ Темп: пауза 1-2 сек перед перелистыванием 16) Требования к синхронизации устного выступления и визуального контента Обязательные элементы взаимодействия со слайдами: Визуальное указание: ● Использование указки/ручки/линейки для направления внимания ● Четкие жесты открытой ладонью (не пальцем) ● Физическое приближение к экрану при необходимости Вербальное сопровождение: ● Обязательная фраза при смене слайда: "Обратите внимание на этот слайд..." ● Регулярные отсылки: "Как видно на диаграмме..." ● Конкретные указания: "В левой части слайда показано..." 2. Техника указания: - При первом представлении слайда:	1 1 1
--	--	----------------------------

	○ Эмоциональная яркость ○ Краткость воздействия 23) Техника речи ● Параметры идеального звучания: ○ Громкость: 70-75 дБ ○ Темп: 100-120 слов/мин ○ Паузы: 1-2 сек между блоками ● Требуется исключить: ○ Проглатывание окончаний ○ Повышение тона в конце утверждений ○ Нервные повторы слов-паразитов	1
Соблюдение делового, в том числе, речевого, этикета	24) Требования к соблюдению делового этикета при проведении презентаций Нормы профессионального поведения и внешнего вида 1.1. Дресс-код выступающих: ● Обязательное использование делового стиля одежды ● Запрещается: ○ Спортивная и повседневная одежда ○ Неряшливый или неопрятный внешний вид 1.2. Правила невербального поведения: ● Поддержание профессиональной позы и осанки ● Использование деловой папки для материалов ● Запрещенные действия: ○ Держание в руках мятых или неоформленных материалов ○ Непрофессиональные позы (нога на ногу и др.) ○ Побочные разговоры с соавторами ○ Использование русского языка в ходе выступления 25) Протокол ведения дискуссии и ответов на вопросы Стандартизированная процедура ответа: ● Обязательные элементы каждого ответа: ○ Благодарность за вопрос ○ Подтверждение понимания вопроса ○ Собственно ответ ○ Проверка удовлетворенности ответом Использовать формулировки для вежливого общения: 26) Требования к организации и проведению презентации Техническая подготовка и координация 1.1. Предварительное планирование: ● Четкое распределение ролей между участниками презентации ● Разработка последовательности выступлений ● Проведение минимум одной генеральной репетиции 1.2. Техническое обеспечение: ● Обязательная проверка работоспособности: ○ Мультимедийного оборудования ○ Программного обеспечения ○ Носителей информации ● Дублирование материалов: ○ Основная презентация ○ Отдельные файлы медиаконтента ○ Резервные копии на разных носителях 1.3. Процедурные требования: ● Заблаговременная загрузка материалов ● Проверка совместимости форматов ● Наличие плана действий при технических сбоях 27) Система поощрения аудитории 2.1. Правила поощрения: ● Использование символических наград: ○ Кондитерские изделия (для учебных презентаций) ○ Канцелярские принадлежности	1 1 1 1

○ Суvenirная продукция 2.2. Процедура вручения: ● Обязательное вербальное сопровождение: ○ "Благодарим за активное участие в обсуждении..." ○ "В знак признательности за ценный вопрос..." ○ "За глубокий анализ проблемы вручаем..." 2.3. Ограничения: ● Соответствие поощрений формату мероприятия ● Умеренность в количестве наград ● Профессиональный способ вручения	
--	--

Категория 3: Активность аудитории

Требования к интерактивной части презентации и оценке вовлеченности аудитории

Обязательные критерии обратной связи

Минимальные требования к активности аудитории:

- Не менее 1 содержательного вопроса по теме презентации
- Не менее 1 структурированного комментария с оценкой выступления

Последствия недостаточной активности:

- Отсутствие вопросов/комментариев: -2 балла к итоговой оценке
- Формальные/несоответствующие требованиям высказывания: не засчитываются

Протокол предоставления обратной связи

Структура комментария (4-5 предложений):

1. Благодарность и общая характеристика:
2. Конкретные положительные аспекты:
3. Конструктивные рекомендации:
4. Заключительная позитивная оценка:

Система оценивания вовлеченности аудитории

Уровень активности	Вопросы	Комментарии	Баллы
Неудовлетворительный	0	0	-2
Минимальный	1	0	-2
	0	1	-2
Нейтральный	1	1	0
Умеренный	2	2	+3
Высокий	3	3	+6
Очень высокий	4	4	+8
Исключительный	4+	4+	+10

Дополнительные требования

Для выступающих:

- Готовность к неожиданным вопросам
- Умение грамотно направлять дискуссию
- Контроль времени обсуждения (3-5 минут)

Для аудитории:

- Соблюдение речевого этикета
- Конструктивный характер высказываний
- Соответствие комментариев установленной структуре

Примечание:

Организаторы оставляют за собой право проверять естественность взаимодействия и пресекать искусственно организованную активность.

Все участники учебного процесса несут равную ответственность за создание продуктивной дискуссионной среды.

4.2.3. Дистанционные задания- расположены в системе электронного обучения института (СЭО)

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

5.1. Экзамен/зачет проводится с применением следующих методов (средств):

При накопительной системе оценивания результатов освоения дисциплины с использованием БРС возможно получение зачета/экзамена по результатам текущего контроля («автоматически») без прохождения промежуточной аттестации.

Задания зачетного/экзаменационного билета:

Для проверки знания терминологии по изученным профессиональным темам: вставить пропущенные слова в текст, и/или устный (письменный) перевод с иностранного на русский предложений, содержащих специальную лексику, и/или лексический тест ЭО и ДОТ;

Для проверки знания изученных основных грамматических конструкций и лексики общеразговорных тем: вставить пропущенные слова в текст, и/или устный (письменный) перевод с русского языка на иностранный, и/или грамматический тест ЭО и ДОТ

Для проверки навыков подготовленной (монологической) речи: сообщение по теме без предварительной подготовки

Для проверки навыков спонтанной (диалогической) речи и делового речевого этикета: беседа с преподавателем по теме и/или ответы на вопросы без предварительной подготовки.

Допуском к промежуточной аттестации является набор баллов за семестр 21 или более.

Все виды промежуточной аттестации могут быть проведены с применением ЭО и ДОТ в следующих формах:

- компьютерное тестирование: лексический тест, грамматический тест.

Преподаватель выбирает форму проведения контрольных мероприятий в зависимости от наличия соответствующего фонда оценочных средств и технических возможностей по согласованию с руководителем образовательного направления.

Проведение промежуточной аттестации в LMS Moodle, используя итоговое тестирование, письменные задания и пр., возможно, т.к. используемые фонды оценочных средств направлены на оценку сформированности компетенций, приобретаемых в ходе освоения дисциплины. В отсутствие прокторинга рекомендуется существенно ограничить время на прохождение тестирования или подготовку ответов на задания.

Формируемые тесты удовлетворяют следующим требованиям:

- включают вопросы различных типов (не менее трех, с учетом возможностей Moodle- тесты типа Multiplechoice, Cloze и т.п.);

- для возможности осуществления случайной выборки банк тестовых заданий содержать количество тестовых заданий в 15 раз больше, чем предъявляется студенту в тесте; длина итогового теста по дисциплине - 30 вопросов.

В LMS Moodle после завершения курса студентами предусмотрена выгрузка Журнала оценок и Отчета о завершении элементов курса.

В случае если действия студента не дают возможности преподавателю контролировать процесс добросовестного выполнения студентом заданий после получения им билета, преподаватель имеет право выставить оценку «не зачтено/неудовлетворительно». При этом неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации признаются академической задолженностью, которую обучающиеся должны ликвидировать в установленном порядке.

5.2 Оценочные материалы промежуточной аттестации

Компонент компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор оценивания	Критерий оценивания
УК-ОС-4.2	Организует и осуществляет коммуникативное взаимодействие в профессиональной и академической среде на русском и иностранном языках	Обучающийся обнаружил всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии – 40 баллов

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Перечень вопросов для подготовки к экзамену:

В типовых зачетных/экзаменационных билетах ниже языковой материал, служащий основой для проверки лексико-грамматических навыков (лексическая наполненность и грамматическая конструкция конкретных предложений в заданиях на перевод/лексико-грамматического тестирования), а также спонтанной речи (формулировка вопросов для спонтанной беседы по теме) в рамках изученных лексико-грамматических тем в соответствии с РПД приведен в качестве примера. По решению кафедры иностранных языков, количество билетов, количество заданий в билете, количество знаков для перевода с русского на английский и с английского на русский в билете, грамматические конструкции, лексическая наполненность и фразировка конкретных предложений и вопросов в рамках изученного материала, а также порядок следования заданий в билете могут изменяться.

СЗИУ РАНХИГС Факультет безопасности и таможни Специальность: Таможенное дело, специализации: ТОиТК, ИАДвТД Дисциплина: Иностранный язык, 1 курс, 1 семестр Билет № 1 I. Translate into Russian: - Customs officers inspect cargo at the border. - Smugglers have developed more sophisticated methods. - Dogs are detecting illegal substances. - Advanced technologies helped detect smuggling. - Customs operations have been improving security measures. II. Translate the following sentences into English: - Таможенные сотрудники осуществляют проверку грузов на границе. - Последние технологии помогли выявить контрабанду. - Собаки таможни обнаруживают запрещенные вещества. - Раньше сотрудники таможни использовали старые методы. - Команда таможенных операций продолжает улучшать безопасность. III. Answer the following questions: - What are some common responsibilities of customs officers? - How do customs operations contribute to regulating the flow of goods? - What role do customs dogs play in detecting smuggling? - How have technological advancements impacted customs operations? - Can you think of any challenges faced by customs officers in their jobs? IV. Speak on the topic No.1
--

СЗИУ РАНХИГС Факультет безопасности и таможни Специальность: Таможенное дело, специализации: ТОиТК, ИАДвТД Дисциплина: Иностранный язык, 1 курс, 2 семестр
--

I. Translate into Russian:

1. Smugglers use various methods to evade customs authorities.
2. The customs computer system provides efficient tracking of shipments.
3. Customs services are implementing advanced technologies for better security.
4. We will introduce stricter measures to combat smuggling.
5. Customs officers have seized a significant amount of contraband.

II. Translate the following sentences into English:

1. Контрабандисты разрабатывают новые методы обхода таможенных властей.
2. Таможенная компьютерная система обеспечивает эффективное отслеживание грузов.
3. Таможенные службы в Великобритании и США используют передовые технологии.
4. В прошлом сотрудники таможни применяли другие методы контроля.
5. За последний год таможенники обнаружили множество незаконных грузов.

III. Answer the following questions:

1. How do customs officers combat smuggling on a daily basis?
2. What role do customs computer systems play in managing customs operations?
3. How do customs services differ between the UK and the US?
4. What challenges may arise in the interaction between customs officers and businesses?
5. How do customs dogs and technology contribute to detecting smuggling?

IV. Speak on the topic No.1

СЗИУ РАНХИГС

Факультет безопасности и таможни

Специальность: Таможенное дело, специализации: **ТОиТК, ИАДвТД**

Дисциплина: Иностранный язык, 1 курс, 1 семестр

Билет № 1

ПлатформаМУДЛ:

1. Лексический тест

Choosethecorrectanswer

The _____ is responsible for inspecting and ensuring compliance with customs laws and regulations.

- a) customs officer
- b) customs inspector
- c) customs agent
- d) customs specialist

Canine units are an effective way to detect hidden contraband. These specially trained _____ are skilled at identifying illegal substances.

- a) sniffer dogs
- b) detection dogs
- c) customs canines
- d) smuggling hounds

_____ is the process of examining and verifying the contents and documentation of cargo being imported or exported.

- a) customs clearance
- b) customs examination
- c) cargo inspection
- d) goods verification

_____ is a technology used by customs agencies to scan containers and vehicles for hidden items.

- a) X-ray scanning
- b) cargo screening
- c) contraband detection
- d) smuggling surveillance

_____ plays a crucial role in preventing the illegal trafficking of goods across borders.

- a) customs enforcement
- b) smuggling prevention
- c) contraband interception
- d) illegal trade deterrence

_____ are professionals who specialize in the classification and valuation of imported goods for customs purposes.

- a) customs appraisers
- b) trade valuers
- c) import specialists
- d) goods assessors

The _____ is a key component of customs operations as it ensures that all relevant duties and taxes are collected.

- a) customs tariff
- b) duty assessment
- c) taxation system
- d) import levy

_____ involves the physical inspection of a shipment to verify its declared value and contents.

- a) customs verification
- b) cargo examination
- c) goods assessment
- d) import inspection

_____ are sophisticated security devices used by customs to detect and discourage smuggling attempts.

- a) contraband scanners
- b) smuggling deterrents
- c) customs gadgets
- d) smuggling prevention tools

_____ is the illegal act of secretly moving goods across borders to avoid customs duties or detection.

- a) smuggling
- b) contraband transfer
- c) illicit trafficking
- d) illegal importation

2. Грамматический тест

Open the brackets

1. Customs officers _____ (conduct) regular inspections to ensure compliance with customs regulations.
2. The sniffer dogs _____ (help) in detecting hidden contraband at the border.
3. Last week, the customs agents _____ (seize) a large shipment of illegal goods.
4. The X-ray scanners _____ (screen) all incoming cargo for potential smuggling attempts.
5. Yesterday, the customs officer _____ (issue) a fine for attempted smuggling.
6. The customs inspector _____ (examine) the documents thoroughly before allowing the goods to be released.
7. Over the years, technology _____ (improve) the efficiency of customs operations.
8. The smuggling attempt _____ (occur) while the customs officers (perform) routine checks.
9. By the time the customs agents arrived, the smugglers _____ (already flee) the scene.
10. The customs dogs _____ (receive) specialized training to detect narcotics and other prohibited items.

3. Сообщение по теме №. 1 и беседа с преподавателем по теме (без подготовки)

СЗИУ РАНХИГС

Факультет безопасности и таможи

Специальность: Таможенное дело, специализации: **ТОиТК, ИАДвТД**

Дисциплина: Иностранный язык, 1 курс, 2 семестр

Билет № 1

ПлатформаМУДЛ:

1. Лексический тест

Choose the correct answer

The ____ is the process of secretly moving goods across borders illegally.

- a) detection
- b) smuggling
- c) examination
- d) inspection

Customs authorities use advanced ____ to identify potential smuggling attempts.

- a) software
- b) algorithms
- c) technology
- d) hardware

In the ____ customs service, import tariffs are imposed on goods brought into the country.

- a) British
- b) American
- c) European
- d) Canadian

The U.S. Customs and Border Protection (CBP) plays a crucial role in securing the country's ____.

- a) air traffic
- b) maritime trade
- c) agriculture
- d) financial markets

In the UK, the customs agency responsible for overseeing imports and exports is called ____.

- a) CESAR
- b) HMRC
- c) CIA
- d) DEA

Effective communication and relationship-building are important aspects of the ____ culture in customs.

- a) bureaucratic
- b) hierarchical
- c) customer-centric
- d) autocratic

Trusted Trader programs aim to facilitate trade by providing ____ benefits to participating businesses.

- a) expedited clearance
- b) increased tariffs
- c) strict regulations
- d) import restrictions

The Automated Commercial Environment (ACE) is a ____ system used by U.S. customs to process trade-related data.

- a) manual
- b) paper-based
- c) modernized
- d) outdated

The UK customs service collects value-added tax (VAT) on ____ goods imported into the country.

- a) luxury
- b) prohibited
- c) exempt
- d) duty-free

The harmonized system (HS) is an internationally recognized ____ used to classify goods for customs purposes.

- a) identification
- b) categorization
- c) codification
- d) standardization

2. Грамматический тест

Open the brackets

1. The customs officers ____ (monitor) the incoming cargo through the computer system.
2. The customs agency ____ (improve) its software to enhance border security.
3. By the end of this year, the new customs system ____ (become) fully operational.
4. Our team ____ (have) extensive experience in combating smuggling activities.

5. The implementation of biometric identification ____ (strengthen) customs controls.
6. The customs agents ____ (use) advanced technology to detect contraband goods.
7. By this time next month, the customs officers ____ (install) a new scanning system.
8. Smugglers ____ (elude) the authorities by constantly adapting their tactics.
9. In the future, customs services ____ (rely) heavily on artificial intelligence for risk assessment.
10. By next year, the customs agency ____ (upgrade) its computer systems to handle increased trade volume.

3. Сообщение по теме No. 1 и беседа с преподавателем по теме (без подготовки)

Перечень тем для монологического высказывания без подготовки промежуточной аттестации

1 семестр

1. Working in Customs: The Role of a Customs Broker
2. Understanding Customs Services: Career Motivations
3. Daily Tasks of Customs Officers at Various Checkpoints
4. Passenger Processing at Border Controls
5. Goods Transportation Through Customs Checkpoints
6. Social Impact, Ethical Principles and Professional Skills of Customs Officials
7. Identifying and Preventing Smuggling
8. Handling Passenger Issues and Complaints at Borders
9. Ethical Standards and Professional Relationships in Customs Work
10. Canine Units in the Customs
11. Modern Detection Technologies in Customs Operations
12. Effective Passenger Interviews: Procedures and Professional Conduct

2 семестр

1. Customs' Role in Combating Crimes
2. Passenger Clearance Processes at Borders
3. Mandatory Travel Declarations
4. Digital Systems in Modern Customs Operations
5. Cargo Clearance Procedures
6. Streamlining Clearance: Agents' and Brokers' Roles
7. Customs Operational Methods in English-Speaking Nations
8. Air and Sea Port Procedures in English-Speaking Nations
9. Resolving Customs Clearance Problems
10. Professional Communication Etiquette in the Customs
11. Effective Communication in the Customs
12. Interacting with Passengers at Various Checkpoints and Lanes

Требования к монологическим высказываниям:

Каждый монолог должен соответствовать **четырем ключевым критериям:**

Объем и структура

15 распространенных предложений (не менее 15, без коротких фраз).

Четкое деление на части:

Введение (1–2 предложения: тема и ее актуальность).

Основная часть (10–12 предложений: аргументы, примеры, объяснения).

Заключение (1–2 предложения: вывод или резюме).

Терминология по теме

Использование 13–15 профессиональных терминов

Термины должны быть уместны и объяснены простыми словами, если требуются.

Логичность и связность

Плавные переходы между идеями (использование linking words и причинно-следственных связей)

Отсутствие противоречий в аргументах.

Грамматическая точность

Базовые конструкции уровня языка

Допустимы незначительные ошибки, не мешающие пониманию.

Не допускаются серьезные ошибки в порядке слов, неправильные формы глаголов

Примерный перечень вопросов для беседы без подготовки (вопросы основываются на изученных темах и могут отличаться от приведенных ниже):

1 семестр

1. Working in Customs: The Role of a Customs Broker
 1. What kind of training does a customs broker need?
 2. How does a broker help companies save time?
 3. What mistakes do new brokers often make?
 4. Why is attention to detail important in this job?
 5. Would you prefer being a broker or an officer? Why?
2. Understanding Customs Services: Career Motivations
 1. What benefits attract people to customs careers?
 2. How does customs work help protect a country?
 3. What personal qualities make someone suitable for customs?
 4. Why might someone choose customs over police work?
 5. Would you recommend this career to friends? Why?
3. Daily Tasks of Customs Officers at Various Checkpoints
 1. How do airport duties differ from port duties?
 2. What paperwork do officers complete daily?
 3. Why do officers rotate between different stations?
 4. How has technology changed routine checks?
 5. What's the most challenging part of their shift?
4. Passenger Processing at Border Controls
 1. What questions are commonly asked at passport control?
 2. How do officers decide who to check further?
 3. Why is body language important in passenger checks?
 4. What should travelers do to speed up processing?
 5. How do officers handle large groups of tourists?
5. Goods Transportation Through Customs Checkpoints
 1. What documents accompany international shipments?
 2. Why are some goods randomly inspected?
 3. How are dangerous goods handled differently?
 4. What causes delays in cargo clearance?
 5. How do customs help legitimate businesses?
6. Social Impact, Ethical Principles and Professional Skills
 1. Why is public trust important for customs?
 2. How should officers handle gifts from traders?
 3. What conflict of interest situations might occur?
 4. How does customs work affect local prices?
 5. Why is continuous training necessary?
7. Identifying and Preventing Smuggling
 1. What are common smuggling techniques?
 2. How do officers stay updated on new methods?
 3. Why is intelligence sharing between countries vital?
 4. What happens to confiscated illegal items?
 5. How can public awareness help prevent smuggling?
8. Handling Passenger Issues and Complaints
 1. What are common reasons passengers complain?
 2. How should officers calm angry travelers?
 3. When should a supervisor get involved?
 4. Why is listening important in complaints?
 5. How can complaints improve customs services?
9. Ethical Standards and Professional Relationships
 1. Why can't officers accept friend requests from traders?
 2. How should officers report unethical behavior?

3. What makes a good team leader in customs?
4. Why are work friendships important in this job?
5. How can officers maintain professionalism under stress?
10. CanineUnitsintheCustoms
 1. How are dogs matched with handlers?
 2. What rewards do detection dogs receive?
 3. Why aren't all breeds suitable for this work?
 4. How do dogs alert officers to finds?
 5. What happens when detection dogs retire?
11. Modern Detection Technologies in Customs Operations
 1. How do body scanners maintain privacy?
 2. What can't X-ray machines detect?
 3. Why are some technologies controversial?
 4. How does AI help analyze traveler data?
 5. What future technologies might be used?
12. Effective Passenger Interviews: Procedures and Conduct
 1. What open-ended questions work best?
 2. How do officers spot suspicious answers?
 3. Why is note-taking important during interviews?
 4. How should officers handle language barriers?
 5. What makes some interviews unsuccessful?

2 cemeerp

1. Customs' Role in Combating Crimes
 1. What three types of illegal goods do customs often intercept?
 2. How does customs cooperation help stop drug trafficking?
 3. Why is counterfeit merchandise dangerous for a country?
 4. What should you do if you suspect someone is smuggling?
 5. How can customs balance security with fast processing?
2. PassengerClearanceProcessesatBorders
 1. What documents do officers typically check first?
 2. Why do some passengers get selected for extra screening?
 3. How has automated passport control improved clearance?
 4. What's the purpose of the red and green channel system?
 5. Why must officers be polite even during stressful checks?
3. MandatoryTravelDeclarations
 1. When must travelers declare currency over \$10,000?
 2. What food items are commonly restricted internationally?
 3. Why can't some medications cross borders without proof?
 4. What happens if someone forgets to declare an item?
 5. How can travelers check declaration rules before trips?
4. Digital Systems in Modern Customs Operations
 1. How do electronic declarations speed up processing?
 2. What information do customs databases track?
 3. Why is cybersecurity important for customs systems?
 4. How do mobile apps help travelers with customs forms?
 5. What problems can occur with digital systems?
5. CargoClearanceProcedures
 1. What three documents accompany most shipments?
 2. Why are some containers X-rayed while others aren't?
 3. How do customs calculate import taxes?
 4. What causes most delays in cargo release?
 5. Why is accurate cargo description vital?
6. Streamlining Clearance: Agents' and Brokers' Roles
 1. What training do clearance agents need?
 2. How do brokers help first-time importers?
 3. Why can't brokers guarantee clearance approval?

4. What mistakes do new brokers commonly make?
5. How has technology changed brokers' work?
7. Customs Operational Methods in English-Speaking Nations
 1. How do US and UK customs procedures differ?
 2. Why do English-speaking countries share similar forms?
 3. What advantages come from standardized procedures?
 4. How do Australian customs handle agricultural checks?
 5. What cultural factors affect customs communication?
8. Air and Sea Port Procedures in English-Speaking Nations
 1. Why are sea cargo checks often more thorough?
 2. How do airport customs handle connecting flights?
 3. What special rules apply to cruise ship passengers?
 4. Why are sniffer dogs used more at airports?
 5. How do customs manage peak travel periods?
9. Resolving Customs Clearance Problems
 1. Who should travelers contact about missing luggage?
 2. What proof helps resolve declaration disputes?
 3. How are language barriers overcome in problems?
 4. Why is keeping receipts important for travelers?
 5. What's the appeals process for denied items?
10. Professional Communication Etiquette in Customs
 1. How should officers begin formal emails?
 2. Why is clear subject line important in emails?
 3. What tone works best for official letters?
 4. How quickly should work emails be answered?
 5. When should phone calls replace emails?
11. Effective Communication in Customs
 1. What three techniques improve listening skills?
 2. How can officers simplify complex regulations?
 3. Why is avoiding jargon important?
 4. What non-verbal cues show attentiveness?
 5. How should officers handle angry travelers?
12. Interacting with Passengers at Various Checkpoints
 1. What greeting sets a positive tone for checks?
 2. How should officers handle crying children?
 3. Why is maintaining eye contact important?
 4. What questions help identify suspicious behavior?
 5. How can officers assist elderly passengers better?

Требования к диалогическим высказываниям

Каждый ответ должен содержать четыре обязательных элемента для демонстрации вежливого и профессионального общения:

1. **Благодарность за вопрос**
 - *"Thank you for your question."*
 - *"That's an interesting question."*
 - *"I appreciate you asking about this topic."*
2. **Подтверждение понимания вопроса**
 - *"If I understand correctly, you're asking about..."*
 - *"To clarify, you'd like to know..."*
 - *"In other words, you're interested in..."*
3. **Собственно ответ** (четкий и содержательный)
 - *"In my opinion..."*
 - *"According to customs regulations..."*
 - *"Based on my knowledge..."*
4. **Проверка удовлетворенности ответом**
 - *"Does that answer your question?"*

- "Would you like me to explain further?"
- "I hope this information is helpful."

Критерии оценки

Вежливость (благодарность, проверка понимания)
 Структура (4 элемента, логичная последовательность)
 Ясность (простота формулировок для уровня языка)
 Релевантность (ответ соответствует вопросу)

How do customs officers help stop drug trafficking? - Thank you for your question. If I understand correctly, you're asking about methods customs use against illegal drugs. Well, officers use X-ray scanners, sniffer dogs, and intelligence sharing between countries to detect hidden narcotics. Does this explanation cover what you wanted to know?

Перечень грамматических тем, оцениваемых в заданиях промежуточной аттестации, см. в разделе «Содержание дисциплины»

5.3 Показатели и критерии оценивания текущих и промежуточных форм контроля

5.3.1 Оценка по БРС за 1 семестр по очной форме

Расчет ТКУ (ТКУ – текущий контроль успеваемости)

Сумма всех коэффициентов по текущему контролю успеваемости - 0,6.

1. максимальное кол-во баллов за семестр по устному опросу (УО) = $100 \times 0,2 = 20$
 2. максимальное кол-во баллов за семестр за кейс (К) презентацию = $100 \times 0,1 = 10$
 3. максимальное кол-во баллов за семестр дистанционные задания (ДСТ) = $100 \times 0,3 = 30$
- максимальная сумма баллов за семестр по ТКУ = $100 \times 0,6 = 60$

Расчет ПА (ПА – промежуточная аттестация) Зачёт

Коэффициент по промежуточной аттестации - 0,4

Максимальное кол-во баллов за семестр по ПА = $100 \times 0,4 = 40$

Оценочные средства (наименование контрольной точки)	Коэффициент веса контрольной точки	Максимальное кол-во баллов за семестр	Показатели оценки	Критерии оценки
Устный опрос	0,2	20	Содержательность и логика изложения – глубина раскрытия темы, структурированность, логичность. Грамматика – точность и правильность использования грамматических структур. Лексика – разнообразие и уместность словарного запаса. Произношение и интонация – четкость, естественность, соответствие нормам языка. Беглость и плавность речи – легкость	Для 20 баллов требуется: ответ полный, точный, демонстрирующий глубокое понимание темы, содержащий примеры и аргументы. практическое отсутствие ошибок, использование сложных конструкций. богатый словарный запас, точные и уместные слова. четкое, естественное произношение, правильная интонация. плавная речь, без пауз,

			выражения мыслей, отсутствие длительных пауз. Активность и готовность к ответу	естественный темп. активное участие, уверенные и охотные ответы.
Кейс Презентация	0,1	10	Грамматика и языковые структуры Произношение и интонация Уверенность и связь речи Использование материалов и визуальных средств Работа с аудиторией слушателей	Для 10 баллов требуется: Грамматика и языковые структуры: Безупречное использование грамматических правил и языковых структур. Некоторые незначительные ошибки в грамматике и языковых структурах, которые не влияют на понимание иностранного языка. Частые и серьезные ошибки в грамматике и языковых структурах, затрудняющие понимание иностранного языка. Произношение и интонация: Четкое и правильное произношение, хорошая интонация и ритм речи. Некоторые небольшие ошибки в произношении и интонации, но в целом понятное и приятное для слушателей выступление. Значительные проблемы с произношением и интонацией, затрудняющие понимание и ослабляющие впечатление от презентации. Уверенность и связь речи: Уверенное и плавное выступление, хорошая связь между мыслями и логичная структура презентации. Некоторое неравномерное течение речи или нечеткая связь между мыслями, но основной смысл передан. Значительные проблемы с уверенностью и связью речи, затрудняющие понимание структуры презентации и переходы между идеями. Использование материалов и визуальных средств: Презентация содержит четкие и уместные материалы, такие как графики, диаграммы или изображения, которые поддерживают и иллюстрируют основные идеи. Некоторое использование материалов и визуальных средств, но не всегда на должном уровне или не всегда связанных с темой презентации. Отсутствие или неподходящее

				использование материалов и визуальных средств, что делает презентацию менее интересной и информативной. Работа с аудиторией слушателей: Хорошее использование голоса и риторические приемы для привлечения внимания аудитории, удержания интереса и налаживания взаимодействия с ней. Использование некоторых методов работы с аудиторией, но не всегда эффективно или однородно, что может привести к потере внимания слушателей. Ограниченная или неэффективная работа с аудиторией, что затрудняет межличностное взаимодействие и удержание внимания слушателей.
Дистанционные задания	0,3	30	Процент правильных ответов на задания дистанционного курса	30 баллов: в соответствии с информационной картой курса
Всего	0,6	60		
Зачет	0,4	40	Понимание основного содержания повседневных и профессиональных тем Способность участвовать в диалогах на знакомые темы Вычленение информации из текста Правильное использование лексико-грамматических конструкций	Обучающийся обнаружил всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии – 40 баллов
Дополнительное (компенсирующее) задание				максимальное кол-во баллов за семестр за дополнительное задание – 30 баллов

5.3.2 Оценка по БРС за 2 семестр по очной форме

Расчет ТКУ (ТКУ – текущий контроль успеваемости)

Сумма всех коэффициентов по текущему контролю успеваемости - 0,6.

1. максимальное кол-во баллов за семестр по устному опросу (УО) = $100 \times 0,2 = 20$
 2. максимальное кол-во баллов за семестр за кейс (К) презентацию = $100 \times 0,1 = 10$
 3. максимальное кол-во баллов за семестр дистанционные задания (ДСТ) = $100 \times 0,3 = 30$
- максимальная сумма баллов за семестр по ТКУ = $100 \times 0,6 = 60$

Расчет ПА (ПА – промежуточная аттестация) Экзамен

Коэффициент по промежуточной аттестации- 0,4

Максимальное кол-во баллов за семестр по ПА = $100 \times 0,4 = 40$

Оценочные средства (наименование контрольной точки)	Коэффициент веса контрольной точки	Максимальное кол-во баллов за семестр	Показатели оценки	Критерии оценки
Устный опрос	0,2	20		Для 20 баллов требуется:

			Содержательность и логика изложения – глубина раскрытия темы, структурированность, логичность. Грамматика – точность и правильность использования грамматических структур. Лексика – разнообразие и уместность словарного запаса. Произношение и интонация – четкость, естественность, соответствие нормам языка. Беглость и плавность речи – легкость выражения мыслей, отсутствие длительных пауз. Активность и готовность к ответу	ответ полный, точный, демонстрирующий глубокое понимание темы, содержащий примеры и аргументы. практическое отсутствие ошибок, использование сложных конструкций. богатый словарный запас, точные и уместные слова. четкое, естественное произношение, правильная интонация. плавная речь, без пауз, естественный темп. активное участие, уверенные и охотные ответы.
Кейс Презентация	0,1	10	Грамматика и языковые структуры Произношение и интонация Уверенность и связь речи Использование материалов и визуальных средств Работа с аудиторией слушателей	Для 10 баллов требуется: Грамматика и языковые структуры: Безупречное использование грамматических правил и языковых структур. Некоторые незначительные ошибки в грамматике и языковых структурах, которые не влияют на понимание иностранного языка. Частые и серьезные ошибки в грамматике и языковых структурах, затрудняющие понимание иностранного языка. Произношение и интонация: Четкое и правильное произношение, хорошая интонация и ритм речи. Некоторые небольшие ошибки в произношении и интонации, но в целом понятное и приятное для слушателей выступление. Значительные проблемы с произношением и интонацией, затрудняющие понимание и ослабляющие впечатление от презентации. Уверенность и связь речи: Уверенное и плавное выступление, хорошая связь между мыслями и логичная структура презентации.

				Некоторое неравномерное течение речи или нечеткая связь между мыслями, но основной смысл передан. Значительные проблемы с уверенностью и связью речи, затрудняющие понимание структуры презентации и переходы между идеями. Использование материалов и визуальных средств: Презентация содержит четкие и уместные материалы, такие как графики, диаграммы или изображения, которые поддерживают и иллюстрируют основные идеи. Некоторое использование материалов и визуальных средств, но не всегда на должном уровне или не всегда связанных с темой презентации. Отсутствие или неподходящее использование материалов и визуальных средств, что делает презентацию менее интересной и информативной. Работа с аудиторией слушателей: Хорошее использование голоса и риторические приемы для привлечения внимания аудитории, удержания интереса и налаживания взаимодействия с ней. Использование некоторых методов работы с аудиторией, но не всегда эффективно или однородно, что может привести к потере внимания слушателей. Ограниченная или неэффективная работа с аудиторией, что затрудняет межличностное взаимодействие и удержание внимания слушателей.
Дистанционные задания	0,3	30	Процент правильных ответов на задания дистанционного курса	30 баллов - в соответствии с информационной картой курса
Всего	0,6	60		
Экзамен	0,4	40	Понимание основного содержания повседневных и профессиональных тем Способность участвовать в диалогах на знакомые темы Вычленение информации из текста Правильное использование лексико-грамматических конструкций	Обучающийся обнаружил всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии – 40 баллов

Дополнительное (компенсирующее) задание				максимальное кол-во баллов за семестр за дополнительное задание – 30 баллов
---	--	--	--	---

Итоговая балльная оценка по дисциплине по каждому семестру = Результат ТКУ + Результат ПА

Система оценивания по заочной форме обучения за 1 семестр

«Зачтено» ставится в следующем случае:

Студент должен продемонстрировать знание основных понятий: Для получения оценки "Зачтено", студент должен продемонстрировать уверенное знание основных понятий, связанных с таможенной сферой. Он должен показать, что понимает ключевые термины и концепции, с которыми связан курс.

Правильный ответ на по крайней мере на один дополнительный вопрос: В дополнение к основным понятиям, студенту могут быть заданы дополнительные вопросы, чтобы проверить его глубину понимания. Для получения оценки "Зачтено" студент должен правильно ответить по крайней мере на один дополнительный вопрос.

Логичность и последовательность ответа: Ответ студента должен быть логичным и последовательным. Он должен демонстрировать понимание связи между различными понятиями и уметь представить свои мысли систематически.

Студент способен уточнить содержание ответа: Если ответ студента не является полностью точным или не совсем исчерпывает вопрос, но он способен уточнить свой ответ и показать, что имеет понимание основной идеи, то такой ответ также может быть зачтен.

В целом, оценка "Зачтено" указывает на то, что студент достиг определенного уровня знаний и понимания основных понятий таможенного дела. Он способен правильно ответить на дополнительные вопросы, а его ответы логичны, последовательны и точны. Также важно, что студент готов уточнить свои ответы, если необходимо. Получение оценки "Зачтено" свидетельствует о достижении базового уровня знаний и готовности применять усвоенный материал.

«Не зачтено» ставится в следующем случае:

Недостаток знаний основных понятий: Для получения оценки "Не зачтено", студент должен не демонстрировать достаточное знание основных понятий, связанных с таможенной сферой. Он может проявлять недостаточное понимание ключевых терминов и концепций, связанных с курсом.

Отсутствие ответов на дополнительные вопросы: Кроме основных понятий, студенту могут быть заданы дополнительные вопросы для проверки его глубины знаний. Однако, для получения оценки "Не зачтено", студент не отвечает ни на один дополнительный вопрос.

Отсутствие логичности и последовательности в ответе: Ответ студента на вопрос нелогичен и не последователен. Он не демонстрирует связь между различными понятиями и не способен представить свои мысли систематически.

Невозможность уточнения содержания ответа: В случае оценки "Не зачтено", студент не способен уточнить содержание своего ответа. Он не может исправить ошибки или дополнить свои выводы, чтобы показать, что обладает пониманием основной идеи.

В целом, оценка "Не зачтено" указывает на то, что студент не достиг требуемого уровня знаний и понимания основных понятий таможенного дела. Он не может ответить на дополнительные вопросы, его ответы нелогичны, не последовательны и недостаточны. Важно также отметить, что студент не может уточнить свои ответы, что свидетельствует о его непонимании основной темы и неспособности корректировать свои ошибки.

Система оценивания по заочной форме обучения за 2 семестр

- «Отлично» – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов необходимые практические навыки работы с усвоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено максимальным числом баллов.

- «Хорошо» – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

- «Удовлетворительно» – теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий выполнены с ошибками.

- «Неудовлетворительно» – теоретическое содержание курса в целом не освоено, пробелы носят существенный характер, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено, некоторые из выполненных заданий выполнены с ошибками.

5.4 Шкала оценивания

Оценка результатов производится на основе балльно-рейтинговой системы (БРС). Использование БРС осуществляется в соответствии с Приказом РАНХиГС №02-2531 от 12.12.2024 г "Об утверждении Положения о единой балльно-рейтинговой системе оценивания успеваемости студентов Академии и ее использовании при поведении текущей и промежуточной аттестации"

Схема расчетов доводится до сведения студентов на первом занятии по данной дисциплине, является составной частью рабочей программы дисциплины и содержит информацию по изучению дисциплины, указанную в Положении о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в РАНХиГС.

В соответствии с балльно-рейтинговой системой максимально-расчетное количество баллов за семестр составляет 100, из них в рамках дисциплины отводится:

60 баллов – на текущий контроль успеваемости;

40 баллов – на промежуточную аттестацию;

Формула расчета итоговой балльной оценки по дисциплине

Итоговая балльная оценка по дисциплине = Результат ТКУ + Результат ПА

В случае если студент в течение семестра не набирает минимальное число баллов, необходимое для сдачи промежуточной аттестации, то он может заработать дополнительные баллы, отработав соответствующие разделы дисциплины, получив от преподавателя компенсирующие задания.

В случае получения на промежуточной аттестации неудовлетворительной оценки студенту предоставляется право повторной аттестации в срок, установленный для ликвидации академической задолженности по итогам соответствующей сессии. Студент, набравший в течение семестра сумму баллов, достаточную для получения оценки "зачтено" и "удовлетворительно" (55 баллов) может получить оценку без прохождения промежуточной аттестации. В таком случае студент обязан выразить свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации. Студент вправе отозвать свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации не более одного раза и не позднее, чем за один день до начала промежуточной аттестации. Если студент хочет получить более высокую оценку, он должен пройти промежуточную аттестацию. Студент имеет право выразить свое согласие на получение

оценки без прохождения промежуточной аттестации и отозвать соответствующее согласие только в период после получения баллов за все контрольные точки в рамках текущего контроля успеваемости и не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты начала промежуточной аттестации по дисциплине.

Система перевода итоговой балльной оценки в традиционную и бинарную

таблица

Итоговая балльная оценка по БРС РАНХиГС	Традиционная система	Бинарная система
95-100	Отлично	зачтено
85-94		
75-84	Хорошо	
65-74		
55-64	Удовлетворительно	
0-54	Неудовлетворительно	не зачтено

6. Методические материалы для освоения дисциплины

Дисциплина «Иностранный язык» изучается студентами в первом, втором семестрах (на первом курсе для заочной формы обучения).

Содержание дисциплины базируется на основных отечественных и зарубежных подходах к обучению иностранному языку для специальных целей и иностранному языку профессиональной коммуникации. Изучение дисциплины носит выраженную практическую направленность. Курс «Иностранный язык» разработан для студентов, желающих реализовать такие аспекты своей будущей профессиональной деятельности, как

- Устное профессиональное общение с зарубежными партнерами в т.ч. при помощи современных технических средств коммуникации
 - Профессиональное письменное общение с международным профессиональным сообществом
- Успешное усвоение иностранного языка зависит от умения студентов понять и принять задачи и содержания учебного предмета.

Изучение языка требует систематической упорной работы. Простого заучивания лексики-грамматики недостаточно, так как языковой материал - всего лишь база, на основе которой происходит обучение речи, необходимо говорить и писать, понимать прочитанное, воспринимать речь на слух. Корректное произношение вырабатывается в процессе прослушивания и имитации речи носителей языка.

Для успешного усвоения учебного материала необходимы постоянные и регулярные занятия. Материал курса подается поступательно, каждый новый раздел опирается на предыдущие, часто вытекает из них. Пропуски занятий, неполное выполнение домашних заданий приводят к пробелам в знаниях.

При составлении презентации (с привлечением мультимедийных средств) рекомендуется обратить внимание на соблюдение структуры сообщения (вступительная часть, тело доклада или презентации, заключение с выводами, использование специальных выражений и речевых оборотов для формирования данной структуры), привлечение дополнительных источников информации, помимо разобранных на занятиях, их корректность и достоверность, указание библиографических ссылок на приведенные источники, время выступления (не более 15 минут), также учитывается готовность вступить в дискуссию и отвечать на вопросы в рамках доклада или презентации.

Задания дистанционного курса.

Дистанционное обучение - комплекс перспективных педагогических технологий, которые дают возможность студентам формировать коммуникативную компетенцию, осуществлять

интерактивное взаимодействие с преподавателями в процессе обучения, а также проводить независимую работу с целью усвоения исследуемого материала не только после обучения, а в ходе самого обучения.

Дистанционное занятие по английскому языку включает в себя как теоретические материалы для выполнения заданий, так и сами упражнения, где студент активно применяет полученные в результате самостоятельного изучения знания. Одно дистанционное занятие (Unit) имеет четко выраженную структуру и состоит из следующих разделов: работа с лексикой темы, включая глоссарий и комплекс упражнений на лексику; ряд заданий на отработку навыков чтения и понимания текста; блок заданий на аудирование различных монологов и диалогов. Кроме того, в рамках занятия можно просматривать небольшие видеоролики с последующей тренировкой грамматических и лексических единиц.

Студенты не только самостоятельно изучают материал, но и проверяют, и закрепляют свои знания в различных тестах и упражнениях. В этой ситуации у студента развивается навык самостоятельности, что помогает ему в будущем. С самого начала студент вовлечен в активную познавательную деятельность, не ограничивающуюся овладением знаниями, но предусматривающую их применение для решения разнообразных коммуникативных задач.

Одним из преимуществ дистанционного обучения является его мобильность. Студенту предоставляется гибкий график выполнения заданий, где он сможет в любое подходящее и удобное для него время изучить материал. Можно выделить такой критерий, как комфортность. Многие любят обучаться в спокойной обстановке, при сдаче экзаменов и зачетов исключается возможность субъективной оценки преподавателем студента. При дистанционном обучении можно совмещать несколько видов деятельности. Возможно прохождение нескольких курсов, что позволяет расширить кругозор обучаемого, получение очередного высшего образования или же совмещение с работой. Деятельность студентов приобретает интегрированный характер, стимулирует навыки и умения работы с использованием разделения ролей и имеет активную социальную направленность. Работа в самостоятельном темпе идет только на плюс студенту: он может потратить столько свободного времени для изучения различных тем, сколько ему достаточно для понимания данного материала. Можно прослушивать записи можно в свободное время неограниченное количество раз, делая паузы и заучивая необходимые конструкции. Таким образом, отсутствует скованность, при необходимости занятие можно продлить или сократить. Также преодолевается психологический барьер из-за страха ошибок, это повышает интерес к иностранному языку.

Дистанционное обучение способствует справедливому установлению баллов путём установленной шкалы оценивания за каждый блок заданий. Это является оптимальным решением оценивания, так как он не зависит от личного мнения участников дистанционного обучения.

Ещё одна немаловажная часть возможностей дистанционного обучения – возможность правильно и выгодно спланировать рабочее время. Данная форма обучения дает возможность выбирать подходящие задания как по степени сложности, так и по времени выполнения. Это способствует снижению ежедневной нагрузки в процессе обучения. Более того, дистанционное обучение помогает развивать такую черту, как способность к самодисциплине и самоорганизации. Каждый сам устанавливает себе цели, задачи и старается выполнить их в полной мере.

Дистанционные задания дают прекрасную возможность отработки навыков восприятия иноязычной речи на слух. Даже если общительные студенты преодолели психологический барьер и не боятся говорить на иностранном языке, многие с трудом понимают устную речь в реальных ситуациях общения. Дистанционный курс дает возможность некоего «погружения» в языковую среду, помогая улучшить навыки восприятия речи на слух. С помощью дистанта практика аудирования может превратиться в приятное и интересное упражнение, которое каждый студент может выполнять в собственном режиме, не опасаясь что-то пропустить или не понять, т.к. всегда есть возможность многократного прослушивания записи. Предлагаемые дополнительные упражнения на аудирование не просто помогают лучше воспринимать речь на слух, но и улучшают разговорные навыки, а также расширяют словарный запас.

Перед прослушиванием имеется ряд упражнений на активизацию фоновых знаний по теме – глоссарий, вводящие основные понятия с ключевые слова, чтение текста, вопросы по важным понятиям и концепциям, составление резюме текста.

Сами аудио материалы посвящены самым разным профессиональным ситуациям и сняты в самых разных уголках англоговорящего мира, в них можно услышать акценты, которые не всегда различимы на слух, однако, этот недостаток преодолевается подобранной системой упражнений

после прослушивания. Такие упражнения особенно полезны, если студенты планируют говорить по-английски в мультикультурной рабочей обстановке, где неминуемо столкнутся с самыми разными акцентами.

Чтобы получить воспользоваться всеми преимуществами аудирования, рекомендуется прослушать одну запись несколько раз:

Во время первого прослушивания следует слушать, не отвлекаясь и не ставя воспроизведение на паузу, чтобы проверить, понимание сюжета. На этом этапе надо обращать внимание на ключевые слова. Студенты могут проверить себя - получается ли замечать выделенные ударением слова, следить за диалогами и сюжетом. Это упражнение научит работать с общим смыслом высказываний на английском языке, причем даже в тех случаях, когда значения предмет? Какими словами описывается окружающая обстановка? Это дает возможность научиться работать с контекстом и определять значения незнакомых слов. При вторичном прослушивании следует записывать детали, например, описательные прилагательные, синонимы и антонимы, слова по теме -это прекрасный способ самостоятельной работы над лексикой. В процессе аудирования формируются фонетические навыки - сегментирование фраз в речевом потоке, распознавание акцентно-ритмической модели слова и лексико-грамматические навыки - например, различение и распознавание определенных слов и грамматических структур,

Также в дистанционном курсе предлагаются упражнения на анализ дискурса, например, с помощью каких фраз говорящий сигнализирует о переходе к новой теме, своем отношении к проблематике и пр., с помощью подобранных упражнений студенты учатся интерпретировать контекстуальные подсказки.

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

Основные качества устного ответа подлежащего оценке:

1. Правильность ответа по содержанию (учитывается количество и характер ошибок при ответе).
2. Полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных лексических единиц, грамматических правил и т. п.).
3. Сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала).
4. Логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией).
5. Рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели).
6. Своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается умение грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе).
7. Использование дополнительного материала (приветствуется, но не обязательно для всех магистрантов).
8. Рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей студентов).

Студенты заочной формы обучения нуждаются во всесторонней педагогической поддержке для овладения ими способами и методами эффективной самостоятельной учебной деятельности. В процессе обучения студенты постепенно получают навыки все более сложных действий самостоятельной работы, благодаря чему у будущих специалистов более четко выстраивается смысловой ориентир, позволяющий ему практиковать и разрабатывать собственные подходы к решению проблемы саморазвития и самообразования. В тоже время студенты заочной формы обучения учатся определять цели предстоящей работы, определять ее задачи, планировать свои действия, выбирать способы и средства выполнения спланированных действий, самостоятельно анализировать и контролировать результаты и корректировать свою дальнейшую деятельность. В процессе выполнения самостоятельной работы при изучении дисциплины у студентов заочной формы обучения формируются навыки работы с учебной и научной литературой, развиваются умения и навыки самостоятельной познавательной деятельности, вырабатываются привычки к

систематическому самообразованию. Самостоятельная работа студентов направлена не только на усвоение материала, но и на развитие у студентов навыков самостоятельной деятельности, самоорганизации и самосовершенствования, что позволит им стать квалифицированными компетентными и наиболее востребованными специалистами.

Методические рекомендации к семинарским (практическим) занятиям

На семинарских занятиях в зависимости от темы занятия выполняется поиск информации по решению проблем, выработка индивидуальных или групповых решений, решение задач, итоговое обсуждение с обменом знаниями, участие в круглых столах, разбор конкретных ситуаций, командная работа, решение индивидуальных тестов, участие в деловых играх.

Подготовка к контрольным мероприятиям

При подготовке к контрольным мероприятиям обучающийся должен освоить теоретический материал, повторить материал лекционных и практических занятий, материал для самостоятельной работы по указанным преподавателям темам.

Самостоятельная работа осуществляется в виде изучения литературы, эмпирических данных по публикациям и конкретных ситуаций, подготовке индивидуальных работ, работа с лекционным материалом, самостоятельное изучение отдельных тем дисциплины; поиск и обзор учебной литературы, в т.ч. электронных источников; научной литературы, справочников и справочных изданий, нормативной литературы и информационных изданий.

При проведении промежуточного контроля в билете или во вложении (дополнении) к билету может присутствовать на усмотрение преподавателя задание (задача, тест или другие формы контроля, допустимые при проведении аттестации), как один из элементов оценки при ответе.

Аттестационное испытание проводится преподавателем или экзаменационной комиссией для оценивания степени и уровня достижения результатов обучения. При прохождении аттестационного испытания студенты должны иметь при себе зачётные книжки, которые они перед началом аттестационного испытания предъявляют преподавателю или экзаменационной комиссии. При проведении аттестационного испытания не допускается наличие у студентов посторонних объектов и технических устройств, способных затруднить (сделать невозможной) объективную оценку результатов аттестационного испытания, в т.ч. в части самостоятельного выполнения задания (подготовки к ответу на вопрос) студентом.

Продолжительность проведения аттестационного испытания, включая время подготовки студента к ответу на аттестационном испытании, проводимом в устной форме, составляет от 15 до 30 минут. При сдаче аттестационного испытания в устной форме по билетам студент, испытывающий затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, имеет право выбора второго билета с соответствующим продлением времени на подготовку к ответу. При этом оценка снижается на один балл при традиционной системе оценивания. Выбор третьего билета не допускается.

Количество обучающихся, одновременно находящихся в аудитории при проведении аттестационного испытания определяется преподавателем.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

7.1. Основная литература:

- Аитов, В. Ф. Английский язык (a1-v1+): учеб. пособие для академического бакалавриата / В. Ф. Аитов, В. М. Аитова, С. В. Кади. - 13-е изд., испр. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 234 с. - (Серия: Университеты России). [Доступ в ЭБС - <https://www-biblio-online-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/book/angliyskiy-yazyk-a1-v1-437603>]
- Куряева, Р. И. Английский язык. Видо-временные формы глагола в 2 ч. Часть 1: учеб. пособие для академического бакалавриата / Р. И. Куряева. - 5-е изд., испр. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 361 с. - (Серия: Бакалавр. Академический курс). [Доступ в ЭБС - <https://www-biblio-onlineru.ezproxy.ranepa.ru:2443/book/angliyskiy-yazyk-vido-vremennye-formy-glagola-v-2-chchast-1-437050>]
- Куряева, Р. И. Английский язык. Видо-временные формы глагола в 2 ч. Часть 2: учеб. пособие для академического бакалавриата / Р. И. Куряева. - 3-е изд., испр. и доп. - М.: Издательство

Юрайт, 2019. - 339 с. - (Серия: Бакалавр. Академический курс). [Доступ в ЭБС - <https://www-biblio-onlineru.ezproxy.ranepa.ru:2443/book/angliyskiy-yazyk-vido-vremennye-formy-glagola-v-2-chchast-2-437051>]

- Невзорова, Г. Д. Английский язык. Грамматика: учеб. пособие для академического бакалавриата / Г. Д. Невзорова, Г. И. Никитушкина. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 213 с. - (Серия: Бакалавр. Академический курс). [Доступ в ЭБС - <https://www-biblio-online-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/book/angliyskiy-yazyk-grammatika-434606>]
- Ильиных Т.В. Grammar Exercises for Customs Students: учебное пособие. Год издания: 2023, Место издания/Издательство: СПб.: СЗИУ РАНХиГС

7.2. Дополнительная литература:

1. Ильиных Т.В. A Course of English for Customs Students: учебник Год издания: 2024, Место издания/Издательство: СПб.: СЗИУ РАНХиГС
2. Акмаева А.Р., Ильиных Т.В. Business English for Public Administrators and Managers: учебно-методическое пособие и рабочая тетрадь. Год издания: 2019 Место издания/Издательство: СПб.: СЗИУ РАНХиГС
3. Великова, Людмила Николаевна. Английский язык для менеджеров таможенной службы [Электронный ресурс] = English for Customs Managers Год издания: 2013, Место издания/Издательство: Москва: Российская таможенная академия <https://ibooks.ru/bookshelf/341105/reading>
4. Веремейчик О.В. Английский язык для таможенников = English for Customs Officers: учебник / Веремейчик О.В. - Минск: Вышэйшая школа, 2018. - 328 с. - ISBN 978-985-06-3036-0. - Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/90731.html> Режим доступа: для авторизир. пользователей
5. Давыдова Г.П., Колеганова В.В. Современная таможенная служба (Customs Today) [Электронный ресурс] Том, заглавие: Ч. 1, 2 Год издания: 2012-2014, Место издания/Издательство: Москва: Российская таможенная академия, <https://ibooks.ru/bookshelf/341038/reading>
6. Устинова Е.В. Английский язык для таможенников = Professional English for Customs Officers: учебное пособие / Устинова Е. В., Егорова Ю. А., Кузьминская С.И. - Москва: КноРус, 2023. - 206 с. - ISBN 978-5-406-10376-0. - URL: <https://book.ru/book/945184> - Текст: электронный.

7.3 Нормативные правовые документы

В ходе образовательного процесса не используется.

7.4 Интернет-ресурсы.

СЗИУ располагает доступом через сайт научной библиотеки <http://nwapa.spb.ru/> к следующим подписным электронным ресурсам:

Англоязычные ресурсы

EBSCO Publishing - доступ к мультidisциплинарным полнотекстовым базам данных различных мировых издательств по бизнесу, экономике, финансам, бухгалтерскому учету, гуманитарным и естественным областям знаний, рефератам и полным текстам публикаций из научных и научно-популярных журналов.

Адрес ресурса: http://www.neicon.ru/res/EBSCO_trans.pdf

Emerald - крупнейшее мировое издательство, специализирующееся на электронных журналах и базах данных по экономике и менеджменту. Имеет статус основного источника профессиональной информации для преподавателей, исследователей и специалистов в области менеджмента.

Адрес ресурса: <http://www.emeraldinsight.com/index.htm>

1. The Economist. <http://www.economist.com/topics/business>
2. Business Week. <https://www.bloomberg.com/businessweek>
3. Free Management Library (SM) Complete, highly integrated library for nonprofits and for profits. <http://managementhelp.org>
4. The New York Times. <https://www.nytimes.com>

5. U.S. News, <https://www.usnews.com>
6. ABC-online. Английский язык для всех <http://abc-english-grammar.com>
7. EnglishForum- сайт для изучающих английский язык с разделом делового английского. <http://www.englishforum.com>
8. EnglishOnline- ресурсы для изучения английского языка. www.english-online.org.uk/
9. ESL CAFE - портал для студентов и преподавателей: грамматика, тесты, идиомы, сленг, переписка и т.п. <http://www.eslcafe.com>
10. FluentEnglish- образовательный проект www.fluent-english.ru/
11. Karin's ESL PartyLand - сайт для студентов и преподавателей. <https://www.wyzant.com/resources/lessons/english/esl>
12. NativeEnglish. Изучение английского языка <https://www.native-english.ru/>
13. SchoolEnglish: газета для изучающих английский язык www.schoolenglish.ru/
14. TESOLon-lineactivities - интерактивные задания для изучающих английский язык (одноязычные и двуязычные, в том числе русско-английские). <http://a4esl.org>
15. Yourdictionary.com Портал словарей (лингвистические, терминологические словари английского языка). <http://www.yourdictionary.com>
16. Английский клуб <http://www.englishclub.narod.ru>
17. Английский язык на HomeEnglish.ru www.homeenglish.ru
18. Английский язык.ru - все для изучающих английский язык www.english.language.ru/
19. Английский язык.ru. Тестирование и интерактивные уроки английского. www.english.language.ru/
20. Аутентичные материалы - примеры кейсов реальных компаний, задания по различным аспектам бизнес-образования. <http://businesscasestudies.co.uk>
21. Библиотечно-справочный портал LibrarySpot. www.libraryspot.com
22. Выучи английский язык самостоятельно www.learn-english.ru
23. Грамматика английского языка www.mystudy.ru
24. Изучение и преподавание английского языка UsingEnglish.com. <https://www.usingenglish.com>
25. Курс подготовки к экзамену TOEFL. <https://www.ets.org/toefl>, <http://www.toefl.ru>
26. Он-лайн словарь компьютерной терминологии Webopedia .<http://www.webopedia.com/>
27. Раздел по английскому языку на сайте Эвы Л. Истон. <http://evaeaston.com/pronunciation/>
28. Ресурсный Центр Информационные технологии в обучении языку <http://www.nstu.ru/education/langlearning/>
29. Ресурсы для учащихся (фонетика, грамматика, лексика, идиомы, аудирование, говорение, письменная речь, чтение, деловой английский язык, международные экзамены TOEFL/TOEIC) и преподавателей (учебные материалы, планы уроков, тесты и др.) <http://eslgold.com>
30. Ресурсы и материалы BBC. <http://www.bbc.co.uk/home/today/index.shtml>
31. Сайтучебногопособия "Internet English". <http://www.oup.com/elt/internet.english>
32. Словари английского языка и другие ресурсы для изучающих английский язык. <http://www.study.ru>
33. Словари английского языка, тезаурус, система машинного перевода. www.dictionary.com
34. Словарииздательства Cambridge University Press. <http://dictionary.cambridge.org>
35. Словари издательства Macmillan. <http://www.macmillandictionary.com>
36. Словарь символов Symbol.com. <http://www.symbols.com>
37. Словарь сокращений AcronymFinder. <http://www.acronymfinder.com/>
38. Справочный портал словарей издательства OxfordUniversityPress<http://global.oup.com>
39. Ссылки для изучения английского языка на сайте Новосибирской областной образовательной сети. <http://www.websib.ru>
40. Тезаурусы на справочно-образовательном портале LibrarySpot. www.libraryspot.com
41. Тесты по английскому языку на сайте Каталог образовательных программ. <http://www.kop.ru>
42. Уроки он-лайн по английскому языку www.study.ru/lessons/online
43. Энциклопедия «Британника». <https://www.britannica.com>

Информационные справочные системы

1. <http://sziu.ranepa.ru/component/zoo/vhod-v-elektronnuyu-informacionno-obrazovatelnuyu-sredu>- Электронная информационно-образовательная среда
 2. http://nwipa.ru/cat/avesta_elcat.php- Автоматизированная информационная библиотечная система
 3. <http://eds.b.ebscohost.com/eds/search/basic?vid=1&sid=5d27f7d7-ba85-44b2-9c74-d2a5fc97f07b%40sessionmgr102>- научная библиотека СЗИУ РАНХиГС
 4. <https://ibooks.ru/home.php?routine=bookshelji>- электронно-библиотечная система БС Айбукс
 5. <https://e.lanbook.com/>- электронно-библиотечная система Лань
 6. <http://www.iprbookshop.ru/>- ЭБС IPRBooks
 7. <https://grebennikon.ru/>- ЭБС ИД Гребенников
 8. <https://biblio-online.ru/>- ЭБС Юрайт
 9. <http://site.ebrary.com/lib/ranepa>- ЭБС Ebrary
- https://dlib.eastview.com/:jsessionid=aaaOppOlFfNE9_8FcPeaw– ЭБС Российские журналы, статистика

7.5 Иные источники.

В ходе образовательного процесса не используется.

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

Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование
1.	Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами (в том числе для проведения занятий лабораторного типа).
2.	Технические средства обучения: Многофункциональный мультимедийный комплекс в лекционной аудитории; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов.
3.	Персональные компьютеры с доступом к электронному каталогу, полнотекстовым базам, подписным ресурсам и базам данных научной библиотеки СЗИУ РАНХиГС.
4.	Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.