

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего  
профессионального образования**  
**«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
**Институт сервиса, туризма и дизайна (филиал) СКФУ в г. Пятигорске**



**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ  
ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ  
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**Международные таможенные конвенции**

Специальность	38.05.02 Таможенное дело
Специализация	Таможенные платежи
Квалификация выпускника	Специалист таможенного дела
Форма обучения	очная
Год начала обучения	2020
Изучается	в 5 семестре

Пятигорск 20 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение

Общая характеристика самостоятельной работы студента

План - график выполнения самостоятельной работы

Контрольные точки и виды отчетности по ним

Методические указания по изучению теоретического материала

Методические указания по подготовке к практическому занятию  
(круглый стол)

Рекомендуемая литература

## Введение

Самостоятельная работа студентов представляет собой одну из важнейших форм учебно-воспитательного процесса в высшей школе, при этом ее значение имеет неуклонную тенденцию к возрастанию. Объясняется это тем, что в комплексе требований, предъявляемых к специалистам высшей квалификации все больший удельный вес занимает умение самостоятельно ориентироваться в потоке информации, способность к самообразованию и накоплению знаний. Все эти качества специалиста в значительной степени определяются умением самостоятельно работать над научной литературой и заинтересованностью в ней. Достижению этой цели служит вся система обучения и воспитания в высшей школе. Однако самостоятельная работа в стенах вуза занимает при этом особое место, ибо именно она представляет собой наиболее яркую форму проявления творческой активности учащегося. В процессе самостоятельной работы раскрываются способности человека, формируются его качества как творческой личности. При этом важно подчеркнуть, что без самостоятельного труда трудно постичь истину и только при самостоятельном анализе возможно достичь твердости в убеждениях по тому или иному вопросу и успешно их отстаивать. Особенно актуально это для специалистов таможенного дела, так как в условиях постоянно меняющихся регламентирующих документов, источников права, нормативной документации от сотрудников таможенных органов требуется самостоятельное изучение, осмысление и внедрения в практику новых правил деятельности таможенных органов.

### Общая характеристика самостоятельной работы студента

Современный вектор преподавания в высшей школе предполагает перенос значительного акцента в учебной деятельности с аудиторных занятий на самостоятельную работу. Подготовка рефератов и сообщений, изучение дополнительной литературы, усиление научно-исследовательской работы в вузах способствует отходу от знаниевой школы. Владение методологией научного исследования позволяет человеку в необходимых случаях самостоятельно рассмотреть любой вопрос. Самостоятельная работа по изучению дисциплин все более приобретает характер исследовательской деятельности.

Разумеется, индивидуальная работа с литературой не отделена от лекций, семинаров, консультаций. Однако вдумчивое чтение, составление тезисов, конспекта, подготовка реферата и т.п. способствуют гораздо более глубокому пониманию изучаемой проблемы. К тому же организация самостоятельной работы студентов ставит задачу не только решения уже сформулированных преподавателем проблем, но и выработки у студентов проблемного видения. А для этого необходимы глубокие, постоянно обновляющиеся знания, умение самостоятельно ориентироваться в стремительно растущем потоке информации.

**Целью** самостоятельного изучения дисциплины «Международные таможенные конвенции» является формирование системы знаний об основных международных конвенциях и соглашениях по различным аспектам внешнеэкономической деятельности.

**Задачами** самостоятельной работы являются:

- формировать у студентов представление о нормах внутригосударственного законодательства, международных договоров и обычаев, действующих в различных областях внешнеэкономической деятельности;

- выявить основные принципы международных конвенций и соглашений, выступающих основными источниками права в области заключения внешнеторговых сделок;
- научить ориентироваться в сути договорных отношений, используя практику международных коммерческих арбитражей.

**Формируемые компетенции:**

Код	Формулировка:
ПК-18	готовностью к сотрудничеству с таможенными органами иностранных государств
ПК-19	умением контролировать перемещение через таможенную границу отдельных категорий товаров

**План-график выполнения самостоятельной работы**

Код реализуемой компетенции	Вид деятельности студентов	Итоговый продукт самостоятельной работы	Средства и технологии оценки	Объем часов		
				СРС	Контактная работа с преподавателем	Всего
<b>5 семестр</b>						
ПК-18 ПК-19	Самостоятельное изучение литературы по темам	конспект	Собеседование	29,16	3,24	32,4
ПК-18 ПК-19	Подготовка к практическому занятию	конспект	Собеседование	7,29	0,81	8,1
<b>Итого за 5 семестр</b>				<b>36,45</b>	<b>4,05</b>	<b>40,5</b>

**Контрольные точки и виды отчетности по ним**

№ п/п	Вид деятельности студентов	Сроки выполнения	Количество баллов
<b>5 семестр</b>			
1	Практическое занятие 5	5 неделя	15
2	Практическое занятие 9	9 неделя	20
3	Практическое занятие 13	13 неделя	20
<b>Итого за 5 семестр:</b>			<b>55</b>
<b>Итого:</b>			<b>55</b>

**Методические указания по изучению теоретического материала  
Рекомендации по организации работы с литературой**

Изучение учебных материалов целесообразно начинать с просмотра конспекта лекций. При этом если возникают неясности и вопросы, которые можно уточнить в учебнике. Студент вправе использовать утвержденные Министерством образования и науки РФ вузовские учебники по истории последних пяти лет издания.

При рассмотрении учебных материалов следует ориентироваться на перечень вопросов, которые в дальнейшем будут вынесены на зачет или экзамен по истории. Новые технологии обучения, основанные на применении компьютеров, мультимедиа, аудиовизуальных материалов, позволяют активизировать процесс овладения информацией. При изучении истории необходимо выработать рационально-критический подход к изучаемым книгам и статьям. Он включает понимание того, что со временем ряд информационных и теоретических материалов устаревает, требует критического отношения.

При анализе учебных материалов следует выделить основные позиции по наиболее дискуссионным вопросам и продумать свою точку зрения для участия в их обсуждении. Чтобы глубоко понять содержание книги, нужно уметь рационально ее читать. Предварительный просмотр книги включает ознакомление с титульным листом книги, аннотацией, предисловием, оглавлением. При ознакомлении с оглавлением необходимо выделить главы, разделы, параграфы представляющие для вас интерес, бегло их просмотреть, найти места, относящиеся к заданной теме, и познакомиться с ними в общих чертах. Следующий этап работы с книгой — прочтение выделенных мест в быстром темпе. Цель быстрого чтения — определить, что ценного в каждой части, к какому вопросу имеет отношение информация и что с ней делать, как применить, чем дополнить. Систематизировать прочитанное поможет ведение записей.

Существует несколько форм ведения записей — план (простой и развернутый), выписки, тезисы, аннотация, резюме, конспект.

**План**, являясь наиболее краткой формой записи прочитанного, представляет собой перечень вопросов, рассматриваемых в книге или статье. Планом, особенно развернутым, удобно пользоваться при подготовке текста собственного выступления или статьи на какую-либо тему. Каждый пункт плана раскрывает одну из сторон избранной темы, а все пункты в совокупности охватывают ее целиком.

Более сложной и совершенной формой записей являются **тезисы** — сжатое изложение основных положений текста в форме утверждения или отрицания. Тезисы составляются после предварительного знакомства с текстом, при повторном прочтении. Они служат для сохранения информации в памяти и являются основой для дискуссии.

**Аннотация** — краткое изложение содержания — дает общее представление о книге, брошюре, статье.

**Резюме** кратко характеризует выводы, главные итоги произведения.

Наиболее распространенной формой записей является **конспект**. Желательно начинать конспектирование после того, как все произведение прочитано и составлен его план. Основную ткань конспекта составляют тезисы, дополненные рассуждениями и доказательствами. Конспект может быть текстуальным, свободным или тематическим. Текстуальный конспект создается из отрывков подлинника — цитат, с сохранением логики и структуры текста. Свободный конспект основан на изложении материала в удобном для читателя порядке (например, мысли, разбросанные по всей книге, сводятся воедино). В тематическом конспекте за основу берется тема или проблема, он может быть составлен по нескольким источникам. Экономия времени при конспектировании дает использование различного рода сокращений, аббревиатуры и т. п.

Для записи данных, подлежащих использованию, исследователи рекомендуют систему карточек. Преимущество карточек в том, что каждая справка регистрируется отдельно и без труда может быть найдена, их легко разложить на столе, сгруппировать и перегруппировать. При занесении справочного материала в карточку внизу приводится

название источника, наверху — заголовок, содержащий указание, где именно материал может пригодиться.

Целесообразно пользоваться карточками одинакового размера и писать только на одной ее стороне. На каждой карточке делается только одна запись и при помощи кавычек указывается, является ли приводимая ссылка непосредственной цитатой.

### **Задания для самостоятельной работы студентов**

**Вид самостоятельной работы студентов:** самостоятельное изучение литературы по темам с 1-9.

**Итоговый продукт самостоятельной работы:** конспект.

**Средства и технологии оценки:** собеседование.

**Порядок оформления и предоставления:** оформляется в виде конспекта. При составлении конспекта необходимо внимательно прочитать текст. После этого выделить главное, составить план; кратко сформулировать основные положения текста; законспектировать материал, четко следуя пунктам плана. Записи следует вести четко, ясно.

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

Конспект предоставляется в рукописном виде на практическом занятии.

**Критерии оценивания:** приведены в Фонде оценочных средств

**Вид самостоятельной работы студентов:** подготовка к практическому занятию (круглому столу)

Практические занятия являются важной составной частью учебного процесса в вузе. Практические занятия способствуют развитию познавательных способностей, самостоятельности мышления и творческой активности. Основная их цель — не взаимное информирование участников, а совместный поиск. Поиск качественно нового знания, вырабатываемого в ходе обсуждения поставленных проблем.

Важным фактором результативности данного вида занятий является процесс подготовки, основной формой которого является самостоятельная работа.

Планы практических занятий, их тематика, рекомендуемая литература сообщаются преподавателем на вводных занятиях или в методических указаниях по истории.

Традиционная форма проведения практического занятия подразумевает: выступления с ответами на вопросы, доклады, дополнения, участие в обсуждении затронутой проблемы.

Последовательность подготовки к практическому занятию:

1. Детально изучить план практического занятия, осмыслить содержание вопросов, выносимых для обсуждения; ознакомиться с методическими рекомендациями к семинару, списком предложенной литературы.

2. Внимательно прочитать текст лекции по соответствующей теме, что позволит полнее понять смысл и основное содержание вопросов, выносимых на обсуждение.

3. Найти соответствующий раздел в учебнике, ознакомиться с ним. Для полноценной подготовки к занятию чтения учебника может оказаться недостаточно — в учебных пособиях излагаются только принципиальные основы курса, в то время как в монографиях и статьях на ту или иную тему поднимаемый вопрос рассматривается достаточно подробно и глубоко, с разных ракурсов.

4. Подобрать в библиотеке или в информационных базах Интернета монографии, статьи, документы, которые рекомендованы для подготовки к занятию. Внимательно ознакомиться с содержанием книги или статьи, отметить те части текста, в которых

вопросы семинара, раскрываются наиболее глубоко и подробно. Еще раз прочитать отмеченный учебный материал, выделить главные мысли.

5. Продумать развернутые законченные ответы на предложенные вопросы, опираясь на материал лекции, учебника, расширяя и дополняя его данными из дополнительных источников.

6. Составить краткий письменный план-конспект ответа. Он не должен представлять собой необработанную компиляцию учебной литературы; лучше, если он будет составлен в виде кратких, легко запоминающихся тезисов, которыми можно пользоваться при ответе. При выполнении записей студент должен придерживаться правила: *прочел — разобрался — понял — записал*. Конспекты лучше всего делать в той же тетради, в которой ведутся лекции по данному предмету.

7. Если при подготовке выступления использовалась дополнительная литература, необходимо отметить выходные данные источника с указанием номеров страниц.

8. Ввиду трудоемкости подготовку к практическому занятию нельзя откладывать на последний день. Накануне полезно еще раз внимательно прочитать уже готовый конспект по теме семинара, тщательно продумать свое устное выступление.

При подготовке к практическому занятию необходимо учитывать следующие требования:

1. Готовиться к семинару следует по всем без исключения вопросам.
2. Ответ должен строго соответствовать поставленному вопросу,
3. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументированно. Этого можно добиться лишь при хорошем владении материалом. Выступление не должно сводиться к простому чтению конспекта.

4. По каждому вопросу семинара следует быть готовым высказать собственную точку зрения, собственное отношение к исторической проблеме.

5. Заканчивать выступление необходимо выводом, в котором должна прозвучать главная идея выступления. Например: «Подводя итог, следует отметить, что...»; «Изучение данного вопроса привело к следующим выводам...».

6. Время выступления не должно превышать трех — пяти минут. Замечания, возражения и дополнения следуют обычно по окончании текущего выступления.

Выполнение этих требований позволит рассмотреть поставленные вопросы в полном объеме и даст возможность всем желающим высказаться по проблеме. К участию в обсуждении проблемы, затронутой в выступлении, должен стремиться каждый студент. Для этого необходимо внимательно слушать выступающего, подмечать особенное в его суждениях, улавливать недостатки и возможные ошибки и, если нужно, выступить, не дожидаясь заключительного слова преподавателя. При этом обратить внимание на то, что еще не было сказано, или поддержать и развить высказанную интересную мысль.

В конце занятия преподаватель подведет итоги выступлений — выводы, сконструированные на практическом занятии, которые нужно обязательно отметить в своих конспектах и, если потребуется, внести в них исправления и дополнения. Таким образом, практическое занятие не пройдет для студентов даром, закрепление результатов занятия ведет к лучшему усвоению материала изученной темы и лучшей ориентации в структуре курса истории. Вышеприведенная процедура должна практиковаться регулярно — стабильная и прилежная работа в течение семестра определяет успех на сессии.

Нетрадиционная форма проведения практического занятия подразумевает широкое использование в учебном процессе интерактивных форм.

**Интерактивное обучение** — это обучение, при котором преподаватель и студенты находятся в режиме диалога, что возможно в форме учебных игр и ситуаций. Цель интерактивного обучения состоит в создании комфортных условий обучения, при которых студент чувствует свою успешность, свою интеллектуальную состоятельность, что делает продуктивным познавательный процесс. В ходе занятий, проводимых с использованием активных форм обучения, не даются готовые знания, преподаватель побуждает студентов

к самостоятельному поиску информации. В результате повышается интерес к истории и творческая активность студентов, формируются умения и навыки практического применения полученных знаний.

На практических занятиях используются следующая активная форма обучения – круглый стол.

**Круглый стол** — это метод активного обучения, одна из организационных форм познавательной деятельности учащихся, позволяющая закрепить полученные ранее знания, восполнить недостающую информацию, сформировать умения решать проблемы, укрепить позиции, научить культуре ведения дискуссии. Характерной чертой «круглого стола» является сочетание тематической дискуссии с групповой консультацией.

Основной целью проведения «круглого стола» является выработка у учащихся профессиональных умений излагать мысли, аргументировать свои соображения, обосновывать предлагаемые решения и отстаивать свои убеждения. При этом происходит закрепление информации и самостоятельной работы с дополнительным материалом, а также выявление проблем и вопросов для обсуждения.

Важной задачей при организации «круглого стола» является:

- обсуждение в ходе дискуссии одной-двух проблемных, острых ситуаций по данной теме;
- иллюстрация мнений, положений с использованием различных наглядных материалов (схемы, диаграммы, графики, аудио-, видеозаписи, фото-, кинодокументы);
- тщательная подготовка основных выступающих (не ограничиваться докладами, обзорами, а высказывать свое мнение, доказательства, аргументы).

При проведении «круглого стола» необходимо учитывать некоторые особенности:

а) нужно, чтобы он был действительно круглым, т.е. процесс коммуникации, общения, происходил «глаза в глаза». Принцип «круглого стола» (не случайно он принят на переговорах), т.е. расположение участников лицом друг к другу, а не в затылок, как на обычном занятии, в целом приводит к возрастанию активности, увеличению числа высказываний, возможности личного включения каждого учащегося в обсуждение, повышает мотивацию учащихся, включает невербальные средства общения, такие как мимика, жесты, эмоциональные проявления.

б) преподаватель также располагался в общем кругу, как равноправный член группы, что создает менее формальную обстановку по сравнению с общепринятой, где он сидит отдельно от студентов они обращены к нему лицом. В классическом варианте участники адресуют свои высказывания преимущественно ему, а не друг другу. А если преподаватель сидит среди студентов, обращения членов группы друг к другу становятся более частыми и менее скованными, это также способствует формированию благоприятной обстановки для дискуссии и развития взаимопонимания между преподавателем и студентами.

«Круглый стол» целесообразно организовать следующим образом:

- 1) Преподавателем формулируются (рекомендуется привлечь и самих студентов) вопросы, обсуждение которых позволит всесторонне рассмотреть проблему;
- 2) Вопросы распределяются по подгруппам и раздаются участникам для целенаправленной подготовки;
- 3) Для освещения специфических вопросов могут быть приглашены специалисты (юрист, социолог, психолог, экономист);
- 4) В ходе занятия вопросы раскрываются в определенной последовательности.

Выступления специально подготовленных студентов обсуждаются и дополняются. Задаются вопросы, студенты высказывают свои мнения, спорят, обосновывают свою точку зрения.

Основную часть «круглого стола» по любой тематике составляют дискуссия и дебаты. **Дискуссия** - это всестороннее обсуждение спорного вопроса в публичном собрании, в частной беседе, споре. Другими словами, дискуссия заключается в



коллективном обсуждении какого-либо вопроса, проблемы или сопоставлении информации, идей, мнений, предложений. Цели проведения дискуссии могут быть очень разнообразными: обучение, тренинг, диагностика, преобразование, изменение установок, стимулирование творчества и др.

В основе «круглого стола» в форме *дебатов* - свободное высказывание, обмен мнениями по предложенному студентами тематическому тезису. Участники дебатов приводят примеры, факты, аргументируют, логично доказывают, поясняют, дают информацию и т.д. Процедура дебатов не допускает личностных оценок, эмоциональных проявлений. Обсуждается тема, а не отношение к ней отдельных участников.

Основное отличие дебатов от дискуссий состоит в следующем: эта форма «круглого стола» посвящена однозначному ответу на поставленный вопрос – да или нет. Причем одна группа (утверждающие) является сторонниками положительного ответа, а другая группа (отрицающие) – сторонниками отрицательного ответа. Внутри каждой из групп могут образовываться 2 подгруппы, одна подгруппа – подбирает аргументы, а вторая – разрабатывает контраргументы.

Дебаты формируют:

- умение формировать и отстаивать свою позицию;
- ораторское мастерство и умение вести диалог;
- командный дух и лидерские качества.

«Круглый стол» в форме дебатов развивает способности и формирует необходимые навыки для ведения диалога:

- развитие критического мышления (рациональное, рефлексивное и творческое мышление, необходимое при формулировании, определении, обосновании и анализе обсуждаемых мыслей и идей);
- развитие коммуникативной культуры, навыков публичного выступления;
- формирование исследовательских навыков (приводимые аргументы требуют доказательства и примеров, для поиска которых необходима работа с источниками информации);
- формирование организационных навыков (подразумеваются не только организацию самого себя, но и излагаемых материалов);
- формирование навыков слушания и ведения записей.

В дебатах принимают участие две команды (одна утверждает тезис, а другая его отрицает). Команды в зависимости от формата дебатов состоят из двух или трех игроков (спикеров). Суть игры заключается в том, чтобы убедить нейтральную третью сторону, судей, в том, что ваши аргументы лучше (убедительнее), чем аргументы вашего оппонента.

### **Вопросы для круглого стола**

#### **Тема 2. Основные международные конвенции и соглашения, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность.**

Цель: рассмотреть основные международные конвенции и соглашения, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность.

Вопросы для обсуждения: Деятельность и история развития ГАТТ. Основные цели и принципы деятельности ГАТТ. Структура, и содержание ГАТТ. Раунды торговых переговоров в рамках ГАТТ. Россия и ГАТТ/ВТО. Генеральное соглашение по торговле услугами. Деятельность и история развития ГАТС. Основные цели и принципы деятельности ГАТС. Структура, и содержание ГАТС. Россия и ГАТС. Соглашение по торговым аспектам прав интеллектуальной собственности. Соглашение по инвестиционным мерам, связанным с торговлей. Деятельность и история развития ТРИМС, ТРИПС. Основные цели и принципы деятельности ТРИМС, ТРИПС. Структура, и содержание ТРИМС, ТРИПС. Россия и ТРИМС, ТРИПС.

#### **Тема 3. Влияние международных правовых актов на содержание**

### **внешнеэкономических договоров.**

Вопросы для обсуждения: Гагская конвенция о праве, применимом к договорам международной купли-продажи товаров. Принципы международных коммерческих договоров (УНИДРУА, 1994). Содержание, история, страны-участницы Конвенции ООН о договорах международной купли-продажи товаров. Основные положения Конвенции ООН о договорах международной купли-продажи товаров (Вена, 1980 г.), основные положения и сфера ее применения. «ИНКОТЕРМС»: история и содержание. Международные правила толкования терминов «ИНКОТЕРМС».

**Итоговый продукт самостоятельной работы:** конспект.

**Средства и технологии оценки:** собеседование.

**Порядок оформления и предоставления:** оформляется в виде конспекта и предоставляется при собеседовании на практическом занятии.

**Критерии оценивания:** приведены в Фонде оценочных знаний по дисциплине

### **Рекомендуемая литература**

Основная литература:

1 Костин, А. А. Международные конвенции и соглашения. Часть 1. Международные перевозки [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. А. Костин, О. В. Костина. — Электрон. текстовые данные. — М. : Российская таможенная академия, 2016. — 190 с. — 978-5-9590-0925-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69457.html>

2Афонин, П. Н. Международное таможенное сотрудничество : учеб. пособие / П.Н. Афонин, С.В. Филиппенко, Н.Ю. Яргина. - СПб. : Интермедия, 2014. - 172 с. : ил. - Прил.: с. 123-169. - Библиогр. в подстроч. примеч. - ISBN 978-5-4383-0049-6

Дополнительная литература:

1. Семенова, Е.Е. Международная торговля: учебное пособие / Е.Е. Семенова, Ю.П. Соболева. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 260 с.: табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-4662-5; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278885>
2. Калинин, Г. Е. Международная торговля в системе мировой экономики. ВТО. Содействие управлению торговыми потоками [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / Г. Е. Калинин, И. Ю. Трибушный. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Вузовское образование, 2014. — 229 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20420.html>
3. Овчинников, С. Н. Международное таможенное право [Электронный ресурс] : учебное пособие / С. Н. Овчинников. — Электрон. текстовые данные. — Владивосток : Владивостокский филиал Российской таможенной академии, 2012. — 176 с. — 978-5-9590-0575-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/25765.html>

Интернет-ресурсы

- 1 <http://провэд-медиа.рф/> - Независимое информационное издание. Электронные библиотечные системы:
- 2 <http://biblioclub.ru/> - Университетская библиотека ONLINE.
- 3 <http://www.iprbookshop.ru> – Электронная библиотечная система «IPRbooks». Профессиональные базы данных
- 4 <http://customs.ru/> - Официальный сайт Федеральной таможенной службы РФ
- 5 <http://www.minfin.ru/ru/> - Официальный сайт Министерства финансов РФ
- 6 <https://www.economy.gov.ru/> - Официальный сайт Министерства экономического развития РФ
- 7 <http://www.tks.ru/> - Таможня для всех – информационный портал.

8 <http://vch.ru/> - Виртуальная таможня – таможенно-логистический портал.