Учреждение образования

«Брестский государственный технический университет»

Факультет экономический

Кафедра лингвистических дисциплин и межкультурных коммуникаций

СОГЛАСОВАНО
Заведующий кафедрой
_____ В.И.Рахуба
«24» 06 2025 г.

СОГЛАСОВАНО
Декан факультета
_____ В.В.Зазерская
«24» 06 2025 г.

ЭЛЕКТРОННЫЙ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС

по учебной дисциплине

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК ПЕРВЫЙ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (АНГЛИЙСКИЙ)

для специальности
6-05-1036-01 Таможенное дело

Составитель: доцент, к.п.н. Прокопюк О.В.

Рассмотрено и утверждено на заседании научно-методического совета университета 26.06.2025 г., протокол № 4.

рег. № УМК 24/25-373

2025 г.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к электронному учебно-методическому комплексу
по учебной дисциплине «Иностранный язык первый в профессиональной деятельности (английский)» для специальности
6-05-1036-01 Таможенное дело

Актуальность изучения дисциплины

Статус иностранного языка как общеобразовательной дисциплины, реально востребованной в практической и интеллектуальной деятельности специалиста, является в современном поликультурном и многоязычном мире особенно значимым. Иностранный язык рассматривается не только в качестве средства межкультурного и профессионального общения, но и средства формирования личности как субъекта национальной и мировой культуры.

Цель и задачи дисциплины

Общая *цель* курса «Иностранный язык первый в профессиональной деятельности (английский)» реализуется в коммуникативном, образовательном, воспитательном, развивающем аспектах и заключается в формировании зрелой гражданской личности, обладающей системой ценностей, взглядов, представлений и установок, отражающих общие концепты белорусской культуры, и отвечающей вызовам современного общества. Конечной целью курса обучения является овладение английским языком (в устной и письменной формах) как средством общения в общественной, социокультурной и профессиональной сферах межличностного взаимодействия.

В рамках общей цели приоритетными являются такие качества будущих специалистов, владеющих иностранным языком, как: мобильность и гибкость в решении задач профессионального и научного плана на английском языке, потребность в самообразовании, способность осуществлять межкультурные контакты в профессиональных целях, конкурентоспособность в постоянно меняющемся многоязычном и поликультурном мире.

Задачи учебной дисциплины состоят в последовательном овладении студентами совокупностью компетенций:

• коммуникативной, которая включает

- лингвистическую компетенцию, т. е. способность адекватно воспринимать и корректно использовать единицы речи на основе знаний о фонологических, грамматических, лексических, стилистических особенностях изучаемого языка;

- социолингвистическую компетенцию, т. е. способность адекватно использовать реалии, фоновые знания, ситуативно обусловленные формы общения;

- социокультурную компетенцию, т. е. способность учитывать в общении речевые и поведенческие модели, принятые в соответствующей культуре;

- социальную компетенцию, т. е. способность взаимодействовать с партнерами по общению, вступать в контакт и поддерживать его, владея необходимыми стратегиями;

- дискурсивную компетенцию, т. е. способность осуществлять коммуникацию с учетом инокультурного контекста;

- стратегическую компетенцию, т. е. способность применять разные стратегии как для понимания устных/письменных текстов, так и для поддержания успешного взаимодействия при устном/письменном общении;

• профессиональной компетенцией, т. е. способностью осуществлять деловое и официальное общение в профессиональной среде;

• прагматической компетенцией, т. е. способностью понимать и порождать иноязычный дискурс с учетом культурно обусловленных различий;

• когнитивной компетенцией, т. е. способностью планировать цели, ход, и результаты образовательной и исследовательской деятельности, использовать опыт чения родного и иностранного языков, самостоятельно раскрывать закономерности их функционирования, пользоваться поисково-аналитическими умениями;

•межкультурной компетенцией, т. е. способностью достичь взаимопонимания в межкультурных контактах, используя весь арсенал умений для реализации коммуникативного намерения;

•компенсаторной компетенцией, т. е. способностью избежать недопонимания, преодолеть коммуникативный барьер/сбой за счет использования известных речевых и метаязыковых средств;

•общей компетенцией, включающей наряду со знаниями о стране изучаемого языка, об особенностях языковой системы также и способность расширять и совершенствовать собственную картину мира, ориентироваться в медийных источниках информации. Имея полное представление о компетенциях, которые отражают степень владения иностранным языком, преподаватель может варьировать задания как в рамках аудиторных занятий, так и в ходе самостоятельной работы, отдавая предпочтение развитию той или иной компетенции.

Учебная дисциплина взаимосвязана с такими учебными дисциплинами как «Иностранный язык первый (общее владение) (английский)», «Основы таможенного дела», «Таможенные операции и процедуры», «Таможенно-тарифное и нетарифное регулирование внешнеэкономической деятельности».

Освоение учебной дисциплины «Иностранный язык первый в профессиональной деятельности (английский)» должно обеспечивать овладение студентом базовой профессиональной компетенцией (БПК-10), позволяющей использовать термины специальной лексики иностранного языка при осуществлении профессиональной деятельности.

В основе учебной дисциплины лежат фундаментальные положения методики преподавания иностранного языка в сфере делового и профессионального общения, в частности, в сфере таможенного дела. Знания и умения, полученные студентами при изучении данной учебной дисциплины, необходимы для освоения последующих специальных учебных дисциплин и дисциплин специализаций, связанных с вопросами организации таможенного дела на английском языке.

В результате изучения учебной дисциплины «Иностранный язык первый в

профессиональной деятельности (английский)» студент должен

знать:

- основные нормы функционирования изучаемого языка: фонетика, орфография, орфоэпия (включая географические названия), морфологические, словообразовательные и синтаксические структуры и схемы реализации речи, правила лексической сочетаемости и функционально-стилистического оформления речевой деятельности;

- социокультурную и лингвострановедческую информацию, обеспечивающую профессиональную и социолингвистическую компетенции;

- способы усвоения и хранения языковой информации в памяти и способы ее извлечения;

уметь:

- осуществлять речевую деятельность необходимого вида в соответствии с коммуникативной задачей и схемой взаимодействия во всех сферах общения;

- пользоваться правилами речевого этикета;

- написать эссе или доклад, в котором доказательства разворачиваются системно, важные моменты подчеркиваются и приводятся детали, подкрепляющие излагаемую точку зрения, дать оценку разным идеям и вариантам решения проблем, написать эссе или доклад в развитие какой-либо позиции, приводя доводы за и против определенной точки зрения и поясняя плюсы и минусы вариантов решения, синтезировать информацию и аргументы из нескольких источников.

- понимать общее содержание сложных текстов на абстрактные и конкретные темы, в том числе узкоспециальные тексты;

- говорить достаточно спонтанно в целях общения с носителями языка без особых затруднений для любой из сторон;

- делать четкие подробные сообщения на различные темы бытового, общественно-политического, общенаучного и профессионального характера;

- излагать свой взгляд на основную проблему, демонстрируя преимущества и недостатки различных мнений;

владеть:

- навыками иностранной речи на уровне, обеспечивающем понимание в целях решения профессиональных задач, что предполагает обширный словарный запас, включая идиоматические и разговорные выражения, понимание коннотативных значений лексических единиц и практически безошибочное и уместное их употребление;

- навыками перевода на коммуникативно обусловленном информационном и функционально-стилистическом уровнях в социально-общественной и образовательной сферах, а также в рамках своей профессиональной деятельности;

- основными лингвистическими навыками (базовой лексикой общего языка и языка специальных целей, фонетикой, нормативной грамматикой и синтаксическими структурами английского языка с целью правильного оформления высказывания и понимания речи собеседника;

- достаточно высоким уровнем контроля грамматической правильности и

избегать ошибок, которые могут привести к непониманию.

Краткое описание электронного учебно-методического комплекса (для кого предназначен, на основании каких документов разработан)

Электронный учебно-методический комплекс предназначен для студентов специальности.

ЭУМК разработан в соответствии со следующими документами:

1. Требованиями кодекса Республики Беларусь «Об образовании» от 13.01.2011г. № 243-З (с дополнениями и изменениями).

2. Положением об учебно-методическом комплексе на уровне высшего образования, утвержденным постановлением Министерства образования Республики Беларусь №167 от 26.07.2011 г. «Об утверждении положений об учебно-методических комплексах по уровням основного образования».

3. Учебной программой учреждения высшего образования по дисциплине «Иностранный язык первый в профессиональной деятельности (английский)», утвержденной 21.01.2025, регистрационный номер № УД-24-02-026/уч.

Цели ЭУМК

Основной целью ЭУМК является повышение исходного уровня владения иностранным языком и формирование у обучающихся иноязычных компетенций, позволяющих им решать социально-коммуникативные задачи в профессиональной деятельности, формирование навыков говорения, чтения и письма, развитие грамматических навыков.

Содержание и объем ЭУМК полностью соответствуют образовательному стандарту общего высшего образования специальности 6-05-1036-01 Таможенное дело, а также учебно-программной документации образовательных программ высшего образования. Материал представлен на требуемом методическом уровне и адаптирован к современным образовательным технологиям.

ЭУМК разработан в электронном виде.

Структура электронного учебно-методического комплекса по дисциплине «Иностранный язык (английский)»:

Теоретический раздел ЭУМК представлен методическими рекомендациями по изучению дисциплины и отдельных ее тем, а также по организации управляемой самостоятельной работы студентов.

Практический раздел ЭУМК содержит методические материалы к практическим занятиям, аутентичные тесты и материалы по изучаемым темам;

Раздел контроля знаний ЭУМК содержит перечень самостоятельного изучения студентами, вопросы к зачету, образцы тестов;

Вспомогательный раздел ЭУМК включает учебную программу по дисциплине «Иностранный язык».

Краткий паспорт дисциплины
для дневной формы получения высшего образования

	Иностранный язык первый в профессиональной деятельности (английский)			
	4 семестр	5 семестр	6 семестр	7 семестр
	1	2	3	4
Практические (семинарские) занятия (часов)	96	68	68	64
Зачет (+/–)	+	–	+	–
Экзамен (+/–)	–	+	–	+

ПЕРЕЧЕНЬ МАТЕРИАЛОВ В УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ КОМПЛЕКСЕ

Электронный учебно-методический комплекс содержит:

1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

1.1. Методические рекомендации по изучению дисциплины

1.2. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов

2. ПРАКТИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

2.1. Материалы для практических занятий по дисциплине

3. РАЗДЕЛ КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ

3.1. ВИДЫ КОНТРОЛЯ

3.1.1. Текущий контроль

3.1.2. Рубежный контроль

3.1.3. Промежуточный контроль (устная и письменная форма)

3.1.4. Текущая аттестация

3.1.5. Итоговый контроль

3.2. ТЕСТЫ И КОНТРОЛЬНЫЕ РАБОТЫ

3.3. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

4. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

4.1. СЛОВАРИ

4.2. УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

1.1. Методические рекомендации по изучению дисциплины

Общая цель курса «Иностранный язык первый в профессиональной деятельности (английский)» реализуется в коммуникативном, образовательном, воспитательном, развивающем аспектах и заключается в формировании зрелой гражданской личности, обладающей системой ценностей, взглядов, представлений и установок, отражающих общие концепты белорусской культуры, и отвечающей вызовам современного общества.

Конечной целью курса обучения является овладение английским языком (в устной и письменной формах) как средством общения в общественной, социокультурной и профессиональной сферах межличностного взаимодействия.

В рамках общей цели приоритетными являются такие качества будущих специалистов, владеющих иностранным языком, как: мобильность и гибкость в решении задач профессионального и научного плана на английском языке, потребность в самообразовании, способность осуществлять межкультурные контакты в профессиональных целях, конкурентоспособность в постоянно меняющемся многоязычном и поликультурном мире.

Учебный план дисциплины «Иностранный язык первый в профессиональной деятельности (английский)» предусматривает практические занятия в аудитории (под руководством преподавателя) и вне учебной аудитории (самостоятельную работу студентов с последующим контролем преподавателя) на протяжении 4 семестров на 2-4 курсах.

В своей концепции учебный курс опирается на разработанные Советом Европы «Общеевропейские компетенции владения иностранным языком».

Данный курс предусматривает наличие навыков владения иностранным языком на Пороговом уровне B1. Наряду со стартовым тестированием, могут быть использованы методы самооценки для определения начального уровня языковой компетенции. С этой целью рекомендуется ответить на следующие вопросы:

Анкета для определения соответствия уровню B1:

Я правильно понимаю суть высказываний на знакомые мне темы (работа, покупки, отдых);

Я могу объясниться на английском в большинстве ситуаций, возникающих во время путешествия в англоязычную страну;

Я могу описать впечатления, события, мечты, надежды и стремления, вкратце изложить и обосновать свое мнение;

Я могу смотреть англоязычные фильмы в оригинале, но порою догадываюсь о происходящем лишь по изображению на экране;

Я могу понять содержание простейшей инструкции, а также рекламных брошюр, писем, коротких официальных документов;

Я могу написать связное сообщение (эссе, письмо, инструкцию) на английском языке на знакомую или интересную вам тематику.

Исходя из целей и задач обучения, формулируются конечные требования к уровню знаний и умений по отдельным видам речевой деятельности и языковым аспектам в 4, 5, 6 и 7 семестрах.

Основной целью курса является достижение Порогового продвинутого уровня самостоятельного владения иностранным языком B2 и закрепление на данном уровне. Курс направлен на практическое овладение навыками аудирования, понимание письменного текста, диалогической и монологической речи, а также продуктивное овладение грамматическим материалом в рамках изучаемых лексических тем.

Требования к итоговым умениям и навыкам на уровне B2:

Понимание	Аудирование	Понимание развернутых докладов, лекций и содержащих в них сложной аргументации, если тематика этих выступлений достаточно знакома студенту. Умение понимать новости и репортажи о текущих событиях, содержание большинства фильмов, если их герои говорят на литературном языке.
	Чтение	Понимание статей и сообщений по современной проблематике, авторы которых занимают особую позицию или высказывают особую точку зрения.
Говорение	Диалог	Умение без подготовки довольно свободно участвовать в диалогах с носителями изучаемого языка, принимать активное участие в дискуссии по знакомой студенту проблеме, обосновывать и отстаивать его точку зрения.
	Монолог	Умение понимать и обстоятельно высказываться по широкому кругу вопросов в рамках профессионально ориентированных задач, высказывать аргументы «за» и «против».
Письмо	Письмо	Умение писать эссе или доклады, освещая вопрос или аргументируя точку зрения «за» или «против», понятные детальные сообщения по широкому кругу профессионально ориентированных вопросов. Умение писать деловые письма.

С целью формирования навыков аудирования на иностранном языке согласно вышеприведённой шкале уровней для самооценки, опубликованной в официальной брошюре Совета Европы, рекомендуется выполнить следующие упражнения:

Прослушайте текст/фрагмент лекции/доклада и составьте аннотированный план, свой критический комментарий.

Сравните два аудиофрагмента (например, интервью и официальное заявление) и выявите различия в подаче информации.

Прослушайте эмоционально окрашенное высказывание и перефразируйте его в нейтральной форме.

Прослушайте текст / фрагмент лекции и заполните пропуски в

резюмирующем тексте на основе услышанного.

После прослушивания текста выразите свое отношение к высказанным точкам зрения, аргументируя позицию.

Прослушайте текст, постарайтесь понять его содержание, разделите на смысловые части и дайте заголовок к каждой части.

Прослушайте текст, лекцию составьте план.

Прослушайте начало текста, дайте свой вариант того, как могут развиваться события в тексте дальше и т. д.

Прослушайте предложение и определите значение нового слова по контексту (словообразовательным элементам, на основе знания одного из значений, по этимологии, звукоподражательным элементам).

Установите на слух тождество в парах слов.

Прослушайте предложения и постарайтесь понять их смысл, не обращая внимания на определения, выраженные незнакомыми словами.

Прослушайте омонимы в предложениях и определите их значения.

Прослушайте синонимы в предложениях и определите их значения.

Прослушайте исходные предложения и различные варианты их лексико-грамматического перефразирования, определите выраженную в них мысль.

Прослушайте ряд предложений и обратите внимание на то, что они отличаются друг от друга только одним новым словом в одной и той же позиции. Установите смысл этих предложений.

В списке слов отметьте те, которые вы услышали в предложениях. Назовите их вслух.

В списке русских слов отметьте очередность воспринятых на слух иноязычных эквивалентов.

Прослушайте омонимы и найдите в списке соответствующие им слова на родном языке.

Прослушайте предложения на иностранном языке, укажите лексические ошибки, допущенные в процессе их перевода на русский язык. (Текст русских предложений прилагается).

Прослушайте предложения, произнесенные в быстром темпе, и запишите их. Затем проверьте правильность своих записей при более медленном чтении предложений диктором.

Прослушайте предложения, произнесенные диктором в быстром темпе, и переведите их на родной язык. При повторном (таком же быстром или более медленном) прослушивании исправьте ошибки в переводе.

Отметьте в списке синонимы или антонимы слов, которые вы услышали в произнесенных диктором предложениях.

С целью формирования навыков диалогической речи на иностранном языке рекомендуется выполнить следующие упражнения:

Составьте диалог, в котором отстаиваются противоположные точки зрения.

Проведите ролевую дискуссию с распределением ролей и защитой

позиций на основе фактов.

Подготовьте набор ключевых слов и словосочетаний, которые могут быть уместных в определенной ситуаций профессионального общения.

Составьте на основе этого материала свои реплики разных типов (побуждения, реагирования) и организуйте их в микродиалоги, реализующие различные языковые намерения.

Составьте диалог по одной теме, но для разных ситуаций профессионального общения.

Составьте тематический диалог из микродиалогов с добавлением необходимых объединяющих реплик.

Составьте диалог на основе прочитанного текста.

Подумайте, с какими сложностями вы можете столкнуться в различных ситуациях, которые могут быть при поездке в страну изучаемого языка, и составьте микродиалоги, позволяющие их решить.

С целью формирования навыков монологического высказывания на иностранном языке рекомендуется выполнить следующие упражнения:

Подготовьте краткое выступление на тему по специальности с аргументами и контраргументами.

Составьте устный отзыв о профессионально ориентированной статье/видеофрагменте и выразите личное отношение.

Выразите согласие/несогласие с услышанным/прочитанным утверждением и аргументируйте свою точку зрения.

Сравните два варианта возможного развития событий и выскажите своё мнение, объяснив его. Включите в высказывание устойчивые выражения и эмоционально-оценочную лексику.

С целью формирования навыков чтения на иностранном языке рекомендуется выполнить следующие упражнения:

Прочтите текст/статью, разделите его на смысловые части, подберите названия к каждой из них.

Повторно прочтите текст и перечислите вопросы, освещаемые в нем.

Соедините простые предложения с помощью подчинительных союзов.

Определите и изучите новые грамматические явления в тексте.

Прочтите предложения и найдите в них многозначные слова. Укажите новые для вас значения этих слов.

Переведите авторскую прямую речь в косвенную.

Составьте предложения из самостоятельно выбранных ключевых фраз.

С целью формирования навыков письма на иностранном языке рекомендуется выполнить следующие упражнения:

Подготовьте набор ключевых слов и словосочетаний, уместных в большинстве типичных писем делового характера.

Подготовьте список союзов и выражений, объясняющих вашу точку зрения.

Составьте план делового письма. Подберите фразы для формального начала и завершения письма. Подготовьте список клише, которые помогут вам выразить ваш интерес к некоторому продукту/услуге и предложения, объясняющие этот интерес. Напишите деловое письмо.

Выберите тему для написания эссе (аргументационное, описательное, процессуальное и т.д.). Изучите идеи из различных надежных источников. Составьте план эссе. Составьте черновой вариант вашего эссе. Включите в него краткое описание ваших подтем. Проверяйте грамматику, пунктуацию, заглавные буквы и орфографию. Соблюдайте четкую связь между абзацами. Используйте слова, соответствующие контексту, и всегда принимайте во внимание своих читателей. Напишите убедительный тезис и заключение. Обязательно проверьте его на плагиат. Перечитайте, перепишите и отредактируйте свое эссе.

.

1.2. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов

Студент в процессе обучения должен не только освоить учебную программу, но и приобрести навыки самостоятельной работы, которая способствует развитию ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня, поскольку студент должен уметь планировать и выполнять свою работу.

Самостоятельная работа студентов является одной из основных форм аудиторной и внеаудиторной работы при реализации учебных планов и программ. Самостоятельная работа определяется как индивидуальная или коллективная учебная деятельность, осуществляемая без непосредственного участия педагога, но по его заданиям и под его контролем.

При определении содержания самостоятельной работы студентов учитывается уровень самостоятельности абитуриентов и требования к уровню самостоятельности выпускников для того, чтобы за период обучения искомый уровень был достигнут.

Для организации самостоятельной работы необходимы следующие условия:

– готовность студентов к самостоятельному труду;

– наличие и доступность необходимого учебно-методического и справочного материала;

– консультационная помощь.

Формы самостоятельной работы студентов определяются при разработке рабочих программ учебных дисциплин содержанием учебной дисциплины, учитывая степень подготовленности студентов.

Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы являются:

Для овладения знаниями:

– чтение текста (учебника, дополнительной литературы), составление плана текста, графическое изображение структуры текста, конспектирование текста, выписки из текста, работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами, учебно-исследовательская работа, использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.

Для закрепления и систематизации знаний:

– работа с конспектом лекции, обработка текста, повторная работа над учебным материалом (учебника, дополнительной литературы, аудио и видеозаписей, составление плана, составление таблиц для систематизации учебною материала, ответ на контрольные вопросы, заполнение рабочей тетради, аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, конспект-анализ и др), подготовка мультимедиа сообщений/докладов к выступлению на семинаре (конференции), подготовка реферата, составление библиографии, тематических кроссвордов, тестирование и др.

Для формирования навыков и развития умений:

– решение задач и упражнений по образцу, решение вариативных задач, решение ситуационных (профессиональных) задач, подготовка к деловым играм, проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности, рефлексивный анализ профессиональных умений с использованием аудио- и видеотехники и др.

Таким образом, самостоятельная работа всегда завершается какими-либо результатами. Это выполненные задания, упражнения, решенные задачи, написанные сочинения, заполненные таблицы, построенные графики, подготовленные ответы на вопросы.

Цели и задачи.

Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности. Данный учебно-методический материал ориентирован на достижение главной цели: повышение результативности самостоятельной работы студентов, развитие способности к самостоятельному получению знаний, освоению коммуникативных компетенций по учебной дисциплине «Иностранный язык».

В ходе выполнения самостоятельной работы студент научится активно, целенаправленно приобретать новые знания и развивать коммуникативные умения без прямого участия в этом процессе преподавателей; самостоятельно анализировать современные учебно-методические материалы; закреплять пройденный материал посредством анализа, сравнения, обсуждения и описания реалий согласно тематике.

Указанная цель требует реализации ряда задач, таких как:

приобретение конкретных знаний, формирование навыков и развитие речевых умений по иностранному языку, в соответствии с темами, заявленными в учебной программе дисциплины;

систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;

развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию,

самосовершенствование и самореализация;

развитие исследовательских умений;

реализация универсальных учебных действий с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Информация, полученная в результате самостоятельного изучения обозначенного материала, будет необходима для написания реферата, сочинения, подготовки презентации, более продуктивной работы на практических занятиях, а также успешного прохождения всех этапов контроля знаний. Помимо анализа библиографического списка литературы, поощряется самостоятельное нахождение и изучение дополнительной литературы и электронных источников.

При этом целями и задачами самостоятельной аудиторной работы по дисциплине «Иностранный язык» являются:

методическая помощь студентам при изучении дисциплины «Иностранный язык» по темам, выносимым на самостоятельное изучение;

активизация употребления профессиональной лексики в речи студентов, связанной с конкретными специальностями;

обучение логичному и последовательному изложению своих мыслей в соответствии с предложенной ситуацией, максимально приближенной к реальной жизни, и в пределах освоенного лексико-грамматического материала;

применение сформированных навыков при работе с аутентичными материалами;

развитие творческих способностей студентов, активизация мыслительной деятельности, повышение положительной мотивации к изучению иностранного языка;

отработка навыков работы со специальными тематическими словарями, с научными справочными пособиями, а также навыков реферирования;

оказание методической помощи при написании рефератов, сочинений.

Цели и задачи внеаудиторной самостоятельной работы студентов:

закрепление, углубление, расширение и систематизация знаний, полученных во время занятий;

самостоятельность овладения новым учебным материалом;

формирование навыков самостоятельного умственного труда;

овладение различными формами самоконтроля;

развитие самостоятельности мышления;

развитие коммуникативных умений в сфере профессионального общения;

воспитание способности к самоорганизации, творчеству.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, степени развития умений студентов.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине. Используется устная, письменная и смешанная формы контроля.

По дисциплине «Иностранный язык» практикуются следующие виды и формы самостоятельной работы студентов:

подготовка к практическим занятиям;

подготовка к контрольным работам, зачетам и экзаменам;

отработка изучаемого материала по печатным и электронным источникам;

выполнение контрольных, самостоятельных работ;

тестирование в учебных компьютерных классах по материалам, разработанным преподавателем;

индивидуальные исследовательские задания (подготовка кратких сообщений, докладов, рефератов и др.);

подготовка к участию в научно-практических конференциях;

подготовка и оформление мультимедийных презентаций в соответствии с учебными разделами и темами, а также слайдового оформления и видеосопровождения докладов;

написание сочинений;

самостоятельное составление заданий (кроссвордов, викторин, контрольных упражнений) по изучаемой теме;

работа над выполнением наглядных пособий (схем, таблиц, коллажей и др.);

проектная работа (подготовка деловой игры; портфолио).

Рекомендации по выполнению самостоятельной работы:

Изучение теоретического материала.

Изучение тематических текстов на иностранном языке, лексических и грамматических комментариев к ним, а также указанной в библиографии литературы и интернет-ресурсов с целью расширения знаний по той или иной теме необходимо осуществлять с учетом следующих пунктов:

прежде чем приступить к работе, требуется четко определить цели задания, что поможет осуществить самоконтроль в конце работы;

ход работы проводить «пошагово» и не приступать к следующему пункту, не пройдя предыдущий;

при работе с литературными источниками выделять главное, обращая особое внимание на классический иностранный язык;

в конце работы проверить достигнута ли цель и сколько времени потребовалось для её достижения.

В зависимости от цели просмотрового чтения и степени полноты извлечения информации выделяют четыре подвида просмотрового чтения:

1. Конспективное – для выделения основных мыслей. Оно заключается в восприятии только наиболее значимых смысловых единиц текста, составляющих логико-фактологическую цепочку.

2. Реферативное – для выделения основных мыслей. При этом читающего интересует только самое основное в содержании материала, все подробности опускаются как несущественные для понимания главного.

3. Обзорное – для определения существа сообщаемого. Оно направлено на выделение главной мысли текста, причем задачи сводятся в основном к ее обнаружению на основе структурно-смысловой организации текста. Понимание главной мысли, выраженной имплицитно, в данном случае практически невозможно. Интерпретация прочитанного ограничивается вынесением самой общей оценки содержанию и определением соответствия текста интересам студентов.

4. Ориентировочное – для установления наличия в тексте информации, представляющей для читающего интерес или относящееся к определенной проблеме. Основная задача читающего – установить, относится ли данный материал к интересующей его теме.

Грамматический анализ непонятных предложений текста на иностранном языке. Бегло просмотрите текст и постарайтесь понять, о чем идет речь.

При вторичном прочтении определите тип непонятного предложения и функции всех его составляющих по внешним признакам.

При наличии сложносочиненного или сложноподчиненного предложения разделяйте его по формальным признакам на самостоятельные и придаточные, выделяйте инфинитивные, причастные и деепричастные обороты.

Если в предложении есть служебные слова, используйте их для членения предложения на смысловые группы.

В каждом отдельном предложении сначала находите сказуемое или группу сказуемого, затем подлежащее или группу подлежащего. Если значение этих слов неизвестно, обращайтесь к словарю.

Глагол-сказуемое обычно стоит на втором месте. Сказуемое можно найти по:

– по личным местоимениям;

– по вспомогательным и модальным глаголам в личной форме;

– по неправильным глаголам;

– по суффиксам.

Помните, что существительные употребляются в функции подлежащих только без предлогов.

Найдя подлежащее и сказуемое, проверьте, согласуются ли они в лице и числе. Поняв значение главных членов, выявляйте последовательно второстепенные члены предложения, сначала в группе сказуемого, а затем в группе подлежащего.

Если предложение длинное, определите слова и группы слов, которые можно временно опустить для выяснения основного содержания предложения. Не ищите сразу в словаре все незнакомые слова, а заменяйте их вначале неопределенными местоимениями и наречиями (кто-то, какой-то, как-то, где-то и др.).

Внимательно присмотритесь к словам, имеющим знакомые вам корни, суффиксы, приставки. Попытайтесь установить значение этих слов. При этом обратите внимание на то, какой частью речи являются такие слова, а затем подбирайте соответствующий русский эквивалент.

Слова, оставшиеся непонятными, ищите в словаре, соотнося их значение с контекстом.

Подготовка доклада.

Требование к студентам по подготовке и презентации доклада.

Доклад – это сообщение с целью обобщить знания по заданной теме, систематизировать материал, проиллюстрировать примерами, сформировать навыки самостоятельной работы с научной литературой и прессой, познавательный интерес к научному познанию.

Студент в ходе презентации доклада отрабатывает умение самостоятельно обобщить материал и сделать выводы в заключении, свободно ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей. Работа студента над докладом-презентацией включает отработку у него навыков ораторского искусства и развитие умений организовывать и проводить диспут.

Тема доклада должна быть согласована с преподавателем и соответствовать теме занятия. Докладом также может стать презентация реферата студента, соответствующая теме занятия. Материалы при его подготовке должны соответствовать научно-методическим требованиям ВУЗа и быть указаны в докладе. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными.

Студент обязан подготовить сообщение и выступить с докладом в строго отведенное преподавателем время, и в указанный им срок. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания.

Инструкция докладчикам и содокладчикам.

Докладчики и содокладчики – основные действующие лица. Они во многом определяют содержание, стиль и динамичность данного занятия. Действующие лица должны:

уметь сообщать новую информацию;

использовать технические средства;

знать и хорошо ориентироваться в теме всей презентации (семинара);

уметь дискутировать и быстро отвечать на вопросы;

четко выполнять установленный регламент: докладчик – от 10 мин.; содокладчик – 5 мин.; дискуссия – 10 мин;

иметь представление о композиционной структуре доклада.

Необходимо помнить, что выступление состоит из трех частей:

вступление, основная часть и заключение.

Рекомендуется составить тезисы для беседы или устного сообщения в заданной ситуации общения. Эффективно также составить список вопросов для обсуждения с воображаемым или реальным собеседником.

Написание реферата.

Тема реферата предлагается преподавателем в соответствии с изучаемым материалом.

Объем текстовой части реферата (не считая титульного листа, содержания, списка литературы) должен составлять 5–8 листов формата А4 (шрифт: TimesNewRoman, кегль 14, междустрочный интервал полуторный, поля стандартные: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см).

Обязательные части реферата: титульный лист, текстовая часть и список литературы (не менее 4 наименований). Вступление, основная часть и заключение также являются необходимыми блоками реферата.

Написание сочинений.

Тема сочинения предлагается преподавателем в соответствии с изучаемым разделом; также допускается написание сочинения по теме, сформулированной самостоятельно, но в таком случае необходимо ее согласование с преподавателем. Объем сочинения должен составлять 240–280 слов. Сочинение сдается в указанный в графике срок.

Требования к оформлению.

Сочинение сдается на листе бумаги или в специально заведенной для этой цели тонкой тетради (не толще 48 листов), в рукописном или распечатанном виде. Сочинение оформляется произвольно; обязательно только указание темы сочинения.

Инструкция по подготовке сочинения.

Разделите текст на смысловые абзацы в соответствии с предложенным в задании планом.

В первом абзаце сформулируйте проблему, которую вы будете обсуждать, однако не повторяйте тему сочинения слово в слово. Представьте, что ваш читатель не знает, о чем пойдет речь, и попытайтесь объяснить ему проблему другими словами.

Выделите положительные и отрицательные стороны проблемы, подумайте о разумных аргументах, в поддержку обеих точек зрения. Помните, что вы должны выразить не только свою точку зрения, но и противоположную. Также не забудьте объяснить, почему вы не согласны с другой точкой зрения.

Старайтесь соблюдать баланс между абзацами. Используйте слова-связки, чтобы помочь читателю проследить за логикой ваших рассуждений.

В последнем абзаце сделайте обобщающий вывод по данной проблеме. Вы можете также окончательно сформулировать свое мнение или предложить пути решения данной проблемы.

Написание письма.

В процессе профессионального общения написание писем является одной из наиболее часто встречающихся задач. Темы для деловых писем предлагаются преподавателем, также допускается написание письма по теме, сформулированной самостоятельно, но в таком случае необходимо ее согласование с преподавателем.

Перед написанием письма проводится подготовительная работа. Студент анализирует тексты писем, определяет характер каждого письма (личное, семейное, деловое, проблемное; письмо с выражением благодарности; поздравление, приглашение и т.д).

На подготовительном этапе просматриваются приведенные речевые формулы, используемые в письме, и отмечаются различные способы выражения благодарности и признательности. Кроме того, составляются различные тематические письма для заданных ситуаций письменного общения.

Непосредственно при написании письма используйте следующий алгоритм действий:

Определите, кому могут быть адресованы названные формы письменного обращения.

Определите характер письма по его структуре (описание, сообщение, повествование, уведомление, выражение благодарности за что-либо, приглашение).

Составьте письмо по предложенному плану, ориентируясь на конкретный тип адресата, коммуникативную задачу и ситуацию написания письма.

Подготовка презентации.

Демонстрационная презентация (длительностью от 10 до 20 мин.) выполняется в программах MicrosoftPowerPoint, Prezi и других.

Возможно (но необязательно) использование дополнительных фото-, видео- или аудиоматериалов. Выполнение презентации осуществляется в устной форме (сдача текстовой части доклада не требуется).

Виды презентаций и их структура.

Можно выделить 3 вида презентаций:

1. информационная презентация;
2. презентация-идея;
3. презентация-ревью.

Для определения вида будущей презентации сформулируйте цель своего выступления, ответив себе на вопросы: зачем я выступаю, что я хочу получить в результате, что должны продумать или сделать слушатели после моей речи? Это главный вопрос. Правильный ответ на него – 50% успешной презентации.

Для информационной презентации достаточно того, что аудитория просто получит новые данные. Информационная презентация самая простая по своей сути, и требования к ней минимальны: она должна содержать в себе вступление, основную часть и завершение.

Во вступлении должно быть приветствие, тема и, возможно, цель выступления, имя выступающего, название организации, которую он представляет. Часто визуальные компоненты сопровождают или даже заменяют эту часть выступления.

В основной части информационной презентации главное – это соблюдение логики речи, а, следовательно, структурирование доклада, в частности разделение его на части.

Завершение также может быть предельно кратким: резюме вышесказанного и благодарность за внимание.

Цель презентации-идеи: изменить отношение слушателей и убедить их предпринять конкретные действия, связанные с темой. Алгоритм формирования убедительной презентации – «4П». Алгоритм включает в себя 4 блока:

1. Положение. В первой части докладчик рассказывает о ситуации, связанной с его предложением. Ситуация должна быть близка и понятна аудитории. Этот раздел должен быть относительно коротким – 5-10% всего выступления.

2. Проблема. Этот отрезок презентации должен показать проблематику. Очень важно, чтобы поднятые оратором проблемы действительно были важны для слушателей. Задача презентации только актуализировать потребности слушателей и вывести на первый план среди множества других наших ежедневных потребностей.

3. Перспектива. В этом разделе докладчику нужно показать, как усугубится описанная проблема, если не принять меры прямо сейчас.

4. Предложение. Следует предложить свой продукт или идею. При этом важно наглядно показать, как именно предлагаемая идея поможет выйти из сложившейся ситуации, ответить на вопрос, чем этот способ решения лучше, чем другие, привести аргументы и доказательства – то есть сделать свою презентацию убедительной.

Заканчиваться презентация-идея должна призывом к конкретным действиям, которые можно легко реализовать. Выступление будет особенно убедительным, если сделать презентацию с использованием качественных слайдов. Для убеждения стоит использовать яркие иллюстрации и графики, подтверждающие слова выступающего, так как 80% информации мы получаем через зрительный канал.

Презентация-ревью – это отчет о проделанной работе. Фактически, целью таких презентаций является убеждение слушателей в том, что Вы грамотный специалист в своей области, максимально качественно выполнивший свой объем работы и достойны высокой оценки.

Составление портфолио.

Целесообразно создание и использование портфолио в качестве проекта для самостоятельной работы.

По способу обработки и презентации информации выделяют портфолио в бумажном варианте и электронный вариант портфолио.

Портфолио в бумажном варианте, т.е. портфолио документов – это портфель сертифицированных (документированных) индивидуальных

образовательных достижений, личностного развития, карьерного продвижения как рецензии, отзывы, резюме, эссе, рекомендательные письма и прочее).

Электронный вариант портфолио, т.е. портфолио-коллектор, портфолио работ – это собрание различных творческих и проектных работ студента, а также описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности: участие в научных конференциях, конкурсах, прохождение различного рода практик, спортивных и художественных достижений и др.

Структура портфолио.

Часть 1. «Введение».

1.1. Фото.

1.2. Резюме.

1.3. Цели и задачи портфолио.

1.4. О структуре портфолио.

1.5. Специфические характеристики портфолио.

Часть 2. «Мои достижения».

2.1. «Официальные документы»:

документы об окончании школы;

сертификаты официально признанных международных, региональных и городских олимпиад, конкурсов, фестивалей, иных мероприятий;

документы об участии в грантах, окончании музыкальной, художественной, спортивной или иной школы;

сертификаты о прохождении практик, стажировок, тестирования, участии в проектах и программах;

журнальные, газетные, фотодокументы и иные документы, свидетельствующие об успехах;

список достижений, который, по тем или иным причинам (забыл, потерял, украли) не может быть задокументирован.

2.2. «Жизненный опыт»:

автобиография;

эссе «Взгляд в прошлое»;

анализ важнейших событий и эпизодов жизни, их оценка, оценка, вес в сегодняшней жизни;

основные этапы становления личности, факторы, события, люди, повлиявшие на это;

газетные, фото, видео и иные кинодокументы, свидетельства очевидцев;

характеристики, отзывы, оценки известных (и не только) лиц о вас;

отзывы с тех мест работы, где вы работали и т.п.).

2.3. «Обучение в вузе, предпрофессиональная и профессиональная подготовка»:

ваши оценки на всех этапах обучения в вузе, комментарии к ним;

любимые предметы, преподаватели, мотивы обучения;

основные периоды и этапы учения;

изменения взглядов на свою будущую профессию, вуз;

список курсовых и дипломных работ;

отзывы преподавателей и научных руководителей, руководителей учебных, преддипломных и дипломных практик;

список мест прохождения практик и выполненных работ.

2.4. «Научная деятельность»:

список научных работ;

научная переписка;

аннотации к своим работам;

рецензии чужих научных трудов, монографий, учебников и учебных пособий;

отзывы на ваши работы;

эссе «О науке» и т.п.

2.5. «Курсы по выбору и творческие работы»:

список дополнительны курсов, оценки, сертификаты, комментарии, приобретенные компетенции;

список или структурированное представление в том или ином виде своих творческих работ, отзывы на них, в том числе в СМИ и т.п.

Часть 3. «Я в мире людей».

3.1. «Участие в общественной жизни»:

характер вашей общественной активности;

занимаемые посты;

проекты и программы, в которых участвовали, их результативность.

3.2. «Друзья», «Любимые люди»:

ваши близкие друзья в вузе и вне его, сфера их занятий, привлекательные черты характера, образ жизни, разделяемые ценности и т.п.;

родные и близкие люди, их личные качества, интересы, сфера занятий, привлекательные черты.

3.3. «Мои кумиры»:

Люди (актеры, ученые, писатели, спортсмены и т.п.), являющиеся для вас, в определенном смысле, эталонами жизни и поведения, их портреты.

3.4. «Хобби, интересы»:

сфера ваших свободных интересов, занятий, хобби, их примеры, иллюстрации;

значение в жизни вообще и в профессиональной жизни, в частности.

Часть 4. «Взгляд на себя и в будущее».

4.1. «Я»:

взгляд на свое «Я», сильные и слабые стороны, мотивацию, интеллект, черты характера, образ жизни.

4.2. «Мои ценности и идеалы»:

то, что вы цените, считаете важным, стремитесь, уважаете.

4.3. «Мир вокруг меня»:

ваша оценка событий происходящих в мире и вокруг вас, тенденций, открывающихся возможностей, возникающих трудностей и опасностей.

4.4. «Мои жизненные планы:

ваше представление о собственной миссии, жизненных и профессиональных целях, стратегии, планах, способах, средствах и времени их

достижения и т.п.

4.5. «Мой девиз»:
ваш девиз, кредо на новом этапе жизни.
Часть 5. «Заключение для…».
5.1. Важнейшие аспекты личности;
5.2. Наиболее важные компетенции;
5.3. Важнейшие аспекты опыта;
5.4. Направления взаимодействия с работодателем и/или использования.

Материалы для оценивания портфолио делят на 2 части и заносят в таблицу:

Формальная часть	Неформальная часть
1. Средние оценки по общим дисциплинам. 2. Средние оценки по профессиональным дисциплинам. 3. Средние оценки по специальным дисциплинам. 4. Курсовые работы. 5. Дипломная работа. 6. Практики. 7. Иностранный язык. 8. Второй иностранный язык. 9. Третий иностранный язык. 10. Любые сертификаты об обучении, связанные с профессией. 11. Обучение за рубежом по направлению университета. 12. Отзывы преподавателей, руководителей учебных практик.	1. Олимпиады. 2. Профессиональные конкурсы. 3. Научные публикации. 4. Методические разработки и публикации (разработка учебного курса, деловой игры, тренинга, конференции, сайта по профессиональной теме). 5. Участие в научной конференции. 6. Участие в общественных проектах. 7. Участие в профессиональных проектах. 8. Участие в спортивных мероприятиях. 9. Иные сертификаты, документы. 10. Отзывы, характеристики от руководителей предприятий, организаций.

Самостоятельная подготовка заданий.

При необходимости самостоятельно составить задание по изучаемой теме следует в первую очередь определиться с типом задания. Это может быть кроссворд, викторина, текст с пробелами, сопоставление, ролевая игра и другие виды заданий, включая контрольные тесты и упражнения. По желанию студентов это может быть даже проект деловой игры.

Одним из интересных и творческих вариантов заданий является викторина.

Викторина – это вид игры, смысл которой заключается в том, чтобы угадывать правильные ответы на устные или письменные вопросы из разных областей знаний. Есть большое количество разных видов викторин. Они могут отличаться друг от друга условиями и правилами, тематикой, типами и сложностью вопросов.

Правила выполнения викторины должны быть просты. Сложные правила

приходится долго разъяснять, и в результате теряется интерес. Но и в том случае, когда человек включится в викторину, он будет путаться, сбиваться и тем самым нарушать темп проведения викторины или разрушать ее.

Викторина должна охватывать всех. Не должно быть таких ситуаций, когда одни участники вовлечены в процесс викторины, а другие оказываются вположении пассивных наблюдателей.

Еще одним элементом викторин являются награды победителям. Здесь есть несколько психологических моментов, которые следует учитывать:

приз должен соответствовать уровню и сложности викторины;

вариант вручения призов всем участникам игры возможен, но при этом основной приз должен оставаться основным, а остальные носить характер утешительных и отличаться от главного;

приз не обязательно должен быть материальным. Он может быть чисто символическим, в виде венка, торжественно возлагаемого на голову победителя, шуточной медали с соответствующей надписью и т.п.;

само представление приза как цели, к достижению которой будут стремиться соревнующиеся, может нести в себе элемент викторины, если его представить в скрытом виде, как «темный приз».

2. ПРАКТИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

2.1. Материалы для практических занятий по дисциплине

2.1.1 Тема 1. BUSINESS ORGANIZATION.

ORGANIZATION

WARMING-UP

I. Answer the following questions:

1. Why do people try to «organize» themselves?
2. What formal and informal organizations do you know?
3. “Informal groups develop in order to meet a variety of individual needs which are not met by the formal organization”. Do you share this opinion?
4. Some people stop learning the moment they leave school. Others go on learning all their lives. What can you say about companies? Can we speak about learning organizations? How do you understand the idea of a learning organization?
5. Comment on the following statement: “An organization is only as good as the person running it”. To what extent do you agree?

II. Read the text. Define the main idea of each paragraph. What is the key sentence of each paragraph?

Early in human existence people learned that their individual efforts often fell short of success. They found that they were unable to accomplish many tasks that require more than individual effort. The result was that only limited goals could be attained. Therefore, the necessity of group activity was discovered relatively early in human existence.

Group activity could be aimed at some higher, more complex set of goals and could thus bring greater benefits to all concerned. This quality of group activity must be counted as one of the chief requirements for success. Cooperation is a prime element of a group of people who want to achieve more than they can acting individually. A system of group relationships built upon and fostering cooperation, then, is basically the meaning of an organization.

This system of cooperation consists of several parts: the human element, the physical clement, the work element, and the coordination element. All of these elements, taken collectively, can be thought of as an organization.

Thus, organization is an open, dynamic, purposeful social system of cooperation designed to enhance individual effort aimed at goal accomplishment; consists of the human element, the physical element, the work element, and the coordination element; transforms resources into outputs for users.

It is important to examine the various parts or components of organization theory in order to outline its broad scope. These components are: *goals, work, power and authority, delegation, structure.*

Every organization is initially built to accomplish some goal. Goals are the

starting point for the design and maintenance of the organization itself. At the same time, these goals must meet a need that society has defined as important. Thus, consumer needs play a crucial role in organization.

Once the goal of an organization is established, it is time for the members to decide on the type of work activity that will be necessary to accomplish these goals. Basically, any organization must perform two fundamental types of work: primary and secondary. The primary work (it also commonly referred to as line work) consists of production and distribution of goods and services that will satisfy consumer needs. The secondary work (it is often termed staff work) consists of all those activities that support and extend the operations of primary work. For example, in a manufacturing firm, the secondary work would include accounting, personnel and quality control.

No theory of organizations would be complete without a treatment of the roles that power and authority play in organizational activity. These two components of theory help explain the network of relationships that tie the other components of an organization together into some logical pattern.

Power is the ability to influence others successfully. It comes from any single or combination of possible sources. For example, one can have power over others because of one's intelligence, skill, or money. Regardless of its source, power enables its holder to exercise one's will over others.

Authority can be defined as power that has been given official recognition by the organization. Once an organization legally authorizes an individual to act on its behalf, that person is said to possess authority. Every member of the organization has some amount of authority to take action necessary to carry out his responsibility.

Organizations that enjoy any measure of success find it necessary to increase their membership and to assign duties to these additional members, The process will result in the necessity to divide the work of the organization into subunits or groups. Each of these groups will be under the direction of a manager or managers. In order for these managers to perform their managerial duties properly, they must be granted appropriate responsibility and authority. The means for making these assignments is termed delegation. In general, delegation may be defined as the process of transferring an obligation (responsibility) and an accompanying right (authority) from a superior to a subordinate position in the organization. Without delegation, an organization simply cannot exist and prosper.

The patterns of work divisions and their hierarchical arrangements constitute the basic components of structure. Structure, then, is the hierarchical pattern of authority, responsibility, and accountability relationships designed to provide coordination of the work of the organization. It is basically a managerial tool that aids in guiding the organization towards its goals and can be considered the skeleton of the organizational body. The idea of hierarchy of authority, the division of organization by function, the differentiation of responsibility of the line (doers) and the staff (the advisors) are all inventions of the church and military leaders who were faced with the need to manage large aggregations of human, technical, and material resources. Organizations create an officially sanctioned structure known as the formal organization or de jure organization. This structure is often depicted by a chart as that seen in Fig. 1.

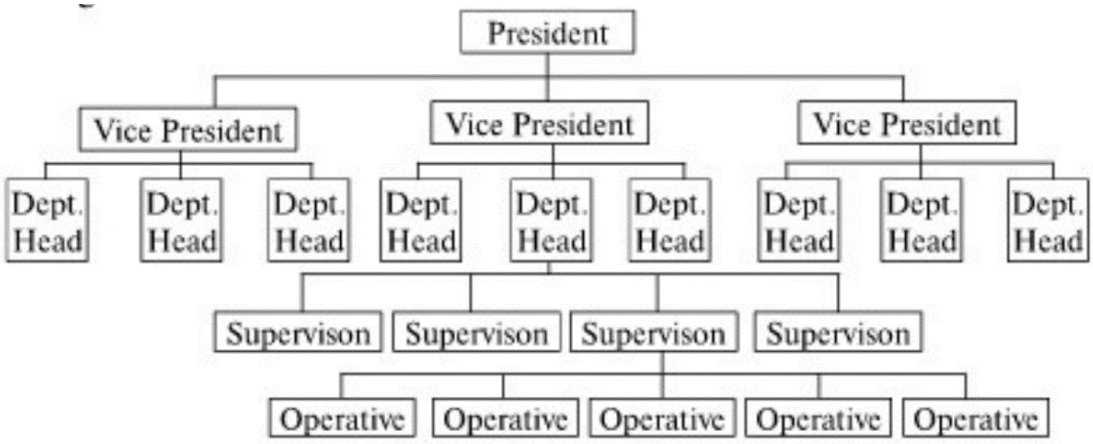


Fig 1. A formal organizational structure

A formal organization is only half the story, for superimposed on these relationships is a whole series of informal or de facto relationships that are not sanctioned by the organization. These include informal work groupings of employees, informal leaders, informal channels of communication and informal power and status differentials. Usually the structure of an organization is rather permanent and stable but in some cases a temporary, ad hoc, organization may be created. The organization exists to reach a certain goal or set of goals and disbands once the goal is achieved.

1. What did people find early in human existence?
2. What is the meaning of an organization?
3. Give the definition of an organization.
4. What are the components of organization theory?
5. What role do power and authority play in building every organization?
6. What is the starting point for the design of an organization?
7. What is delegation and why is it necessary in today's organization?
8. Which is more important: formal or informal structure?
9. Can you give an example of an ad hoc organization?

STRATEGY AND STRUCTURE

I. Read the text and be ready to differentiate between strategic and operational planning and describe different types of organizing a business into a structure.

Strategy and planning in an organization begin with analysis, and a well-known tool to do this is a SWOT analysis (looking at the internal Strengths and Weaknesses of the company, and the external Opportunities and Threats).

Planning itself can be categorized into two main types depending on the time-scale and purpose of the planning.

Strategic planning is concerned with the longer term and 'the big picture'. It is the process of defining the company's mission, determining the overall goals of the organization and allocating resources to reach those goals. It is done by top and middle managers.

Operational planning is concerned with translating the general, long-term goals into more specific, concrete objectives. It involves monitoring the day-to-day work of departments. It is done by middle and supervisory managers.

Having decided on its strategy, a business needs to organize itself into a structure that best suits its objectives. This can be done in several ways.

Organization by function. The company is divided into departments such as production, finance, marketing, human resources.

Organization by product. The company brings together staff who are involved in the same product line.

Organization by customer type. The company is organized around different sectors of the market. Large customers are called 'key accounts'.

Organization by geographical area. The company is organized according to regions.

A large multinational may use several of the above. The business must also decide on the best way to organize its management hierarchy (= chain of command). The company is run by top (= senior) managers with job titles such as: Chief Executive Officer (CEO), Chief Operating Officer (COO), and a series of Vice-Presidents or Directors of different departments. Top management set a direction for the organization and aim to inspire employees with their vision for the company's future. This vision is often written down in a mission statement.

The next level is middle management, where managers are in charge of (AmE head up) a department, division, branch, etc. Middle managers develop detailed plans and procedures based on the firm's overall strategy.

Finally, there is supervisory (AmE first-line) management, and typical job titles are: Supervisor, Team Leader, Section Chief. Supervisory managers are responsible for assigning non-managerial employees to specific jobs and evaluating their performance. They have to implement plans developed higher up the hierarchy.

TYPES AND FORMS OF BUSENESS ORGANIZATIONS

I. Read the text. Explain what a business entity is. Describe three main types and forms of business organizations. Speak on the role of the BD.

A business organization is frequently referred to as a business entity. A business entity is any business organization that exists as an economic unit. Business entities can be grouped according to the type of business activity they perform.

1. Service companies perform services for a fee. This group includes companies such as accounting firms, law firms, repair shops, and many others.

2. Merchandising companies purchase goods that are ready for sale and sell them to customers. They include such companies as auto dealerships, clothing stores, and supermarkets.

3. Manufacturing companies buy materials, convert them into products, and then sell the products to the companies or to the final customer. Examples are steel miles, auto manufacturers, and so on.

The business entity concept applies to all forms of businesses — single proprietorship, a partnership, and a corporation.

A sole trader (UK) /a single (sole) proprietorship (US) is business owned by an individual and often managed by that same individual. Single proprietors include physicians, lawyers, electricians, and other people who are ‘in business for themselves’. In a single proprietorship, the owner is responsible for all debts of the business. Operating as a proprietorship is the easiest way to get started in a business activity. Other than the possibility of needing a local license, there are not any prerequisites to beginning operations.

A *partnership* (UK and US) is a business owned by two or more per- sons associated as partners. Partnerships are created by an agreement. Included in the agreement are such terms as the initial investment of each partner, the duties of each partner, the means of dividing profits or losses between the partners each year, and the settlement to be made upon the death or withdrawal of a partner. Accountants, attorneys, and other professionals frequently operate their firms as partnerships.

A *corporation* (US) / company (US and UK) is a business owned by a few persons or by thousands of persons. The owners of the corporation are called shareholders (UK) or stockholders (US). They buy shares of stock. If the corporation fails, the owners lose only the amount they paid for their stock. The personal assets of the owner are protected from the creditors of the corporation.

Speaking about companies, we should differentiate between private, public and state-owned companies. Private companies are private in the sense that they cannot be bought by members of the public. The vast majority of companies fall into this category. They're often smaller companies, with shares held by a few business associates or family members. Public company: the shares are openly traded on a public stock exchange. These are the large, often well-known businesses. The word ‘public’ should not be confused with ‘state-owned’. A ‘state-owned enterprise’ (SOE) is owned by the government.

The stockholders do not directly manage the corporation; they elect a board of directors to represent their interests. The board of directors select the president and vice president, who manage the corporation for the stockholders. Not all Boards are fully independent, but in general their role is to:

- Set long-term strategy.
- Appoint a Chief Executive Officer (CEO) and other members of the senior management team to run the company day-to-day. –
- Ask questions about any short- or medium-term strategy devel- oped by the CEO, and then support it once they have agreed.
- Oversee the preparation of the financial statements.
-Appoint and ensure the independence of the company’s auditors.
- Oversee and manage risk.
- Set an annual dividend.

At the Annual General Meeting (AmE Annual Meeting of Stockholders) the shareholders can question Board members, vote to accept or reject the dividend, vote on replacements for retiring Board members, etc. But, in practice, the situation may be different. In particular, most shares are held by large institutions, and these may simply sell their stake if they aren’t happy, instead of trying to change the Board. In reality

many Board members are chosen by the CEO and the shareholders sim- ply approve these members.

SOLE PROPRIETORSHIP. PARTNERSHIP. CORPORATIONS

I. **Read the following text and answer the questions that follow it.**

The three most common forms of business ownership are sole proprietorship, partnership and corporation. Each form of ownership has a characteristic internal structure, legal status, size, and field to which it is best suited. Each has key advantages and disadvantages and offers employees a distinctive working environment with its own risks and rewards.

Sole proprietorship. The oldest, most common form of private business ownership is the sole proprietorship. A sole proprietorship is a business owned and managed by one individual. That person may receive help from others in operating the business but is the only boss; the sole proprietor is the company.

Typically, the sole proprietor owns a small service or retail operation, such as a roadside produce stand, hardware store, bakery, or a restaurant. The sole owner, often aided by one or two employees, operates a small shop that frequently caters to a group of regular customers. The capital (money) needed to start and operate the business is normally provided by the owner through personal wealth or borrowed money.

The sole proprietor is usually an active manager, working in the shop every day. He or she controls the operations, supervises the employees, and makes the decisions. The managerial ability of the owner usually accounts for the success or failure of the business.

Advantages of sole proprietorship. The sole proprietorship has a number of advantages. One is ease of establishment. In essence, all you have to do to launch a sole proprietorship is to open your door and start selling your goods and services. Your financial investment need not be large, and the legal red tape is minimal.

A second advantage is independence. As a sole proprietor, you have the satisfaction of working for yourself. You can make your own decisions – what hours to work, whom to hire, what prices to charge, whether to expand, and whether to shut down. You can see directly the results of your own efforts and keep all the profits.

Secrecy is another benefit of sole proprietorship. You do not have to reveal your performance or plans to anyone except the Internal Revenue Service. Furthermore, sole proprietorships present tax advantages, because proprietors pay taxes only on the personal income they earn from their businesses. As business grows and becomes more profitable, proprietors have the option of incorporating to obtain other kinds of tax advantages without giving up ownership.

Disadvantages of sole proprietorships. There are also some disadvantages in operating a proprietorship. Sole proprietorships usually start with limited resources as well. Not only is an individual likely to have less capital than a group of individuals, but banks are also less willing to lend money to individuals than to large corporations; and lending institutions charge higher interest rates to smaller companies, too. The sole proprietor's independence may be a negative as well as positive feature – the prosperity of the business depends largely on the talents and managerial skills of one person. If managerial problems crop up, the sole proprietor may be too personally involved in the business to seek aid. In addition, qualified help costs money, which the proprietor may

be unwilling or unable to pay. Another major disadvantage is the proprietor's unlimited liability. Any damages or debt that can be attributed to the business can also be attached to the owner. The two have no separate legal existence. If the business suffers big operating losses, the owner is liable and might have to sell personal assets, like the family's home, to satisfy a business debt. A final disadvantage is that proprietorships have a limited life. When the proprietor dies, the business often dies, too. Generally, owners who want to make sure their businesses grow and continue without them must form a partnership or corporation or merge with a larger business.

1. Who owns a sole proprietorship?
2. Who keeps the profits of a sole proprietorship?
3. Why are sole proprietorships easy to a) set to and b) run?
4. What happens to a sole proprietorship if the owner falls ill or dies?
5. Why do sole proprietors often find it difficult to raise the money to start a business?
6. What are advantages and disadvantages of a sole proprietorship?

II. Read the following text and be ready to speak on partnership focusing on advantages and disadvantages of this form of business organisation.

Partnership

A partnership is a legal association of two or more persons as co-owners of a business for profit. The partners share the profits and losses of the business and often the management responsibilities as well. Partnership range from small, two-person operations to international businesses with hundreds of employees. They are formed for many purposes such as sharing in the ownership of property, making contracts, and operating businesses. In a general partnership, all partners are legally equal and are liable for the business's debts. In a limited partnership, however, one or more people act as general partners and run the business; the remaining partners are passive investors whose liability is limited to the amount of their capital contribution.

Advantages of partnerships. Partnerships share many of the advantages of proprietorships. They are easy to form, although it's wise to get a lawyer's advice. In addition, partnerships may provide tax advantages, since profits are taxed personal-income-tax rates rather than corporate rates. A partnership has greater profit potential than a proprietor does, since two or more individuals are pulling their talents. Partnerships also have a built-in incentive for talented employees. In fields such as accounting, law, and finance, the prospect of becoming a partner in an established firm attracts top-quality employees. Partnerships also have the benefit of a definite legal standing. Usually the partners have entered into a specific explicit agreement; and even if they have not done so, there is often an implied agreement that would be upheld in court if a legal question arose. Moreover, partnerships generally have a high credit rating since the typical partnership has several owners. Thus, a partnership can raise money more easily than a proprietorship can. In fact, many deal makers operate through limited partnerships, which raise huge pools of capital for investing in leveraged buyouts and takeovers. Another contrast to the sole proprietorship is that a partnership may have an unlimited life span, because new partners can replace retiring ones.

Disadvantages of partnerships. A fundamental drawback of the partnership arrangement is the unlimited liability of the active partners. Doctors in a partnership, for instance, may all suffer financial disaster if even one is hit with a large malpractice suit. A number of precedent-setting suits against accountants and lawyers have made those professionals aware of the hazards of unlimited liability. As a consequence, many professionals are establishing corporations as opposed to partnerships. Another disadvantage of partnerships is the potential for interpersonal problems. No two people see things exactly the same way, and conflict among partners may hurt the company. From another point of view, a large partnership has the disadvantage of being extremely competitive. Except for its clerical staff, a large partnership is said to have two kinds of people – partners and aspiring partners. Since junior employees are in competition for a limited number of partnership slots, they must work long and hard to convince the partners of their superior ability. Another major disadvantage is the management problem inherent in partnerships. If too many partners have a say in the business's daily operations, confusion is apt to result. Thus, many partnerships name a managing partner.

III. Read the following text and answer the questions that follow it.

Corporations

A corporation is legally chartered enterprise with most legal rights of a person, including the right to conduct business, to own and sell property, to borrow money, and to sue or be sued. A corporation have five important characteristics:

1. It is an artificial person with specific legal standing.
2. It has an unlimited life span.
3. It is empowered by the state to carry on a specific line of business.
4. It is owned by shareholders (stockholders).
5. Its shareholders are usually liable for damages only to the extent of their holdings.

The relationship between the company and its shareholders, or owners, is central to the enormous strength of the modern corporation. Since ownership and management are separate, the owners may get rid of the managers (in theory, at least), if the owners vote to do so. Conversely, because shares of the company (known as stock) may be bequeathed or sold to someone else, the company's ownership may change drastically over time while the company and its management remain intact. This unlimited life span gives a corporation unlimited potential for growth.

Types of corporations. The giant organizations are almost all public corporations – that is, companies owned by large numbers of public investors. These investors buy stock on the open market, thereby providing public corporations with large amounts of permanent capital. In return, the shareholders receive the chance to share in the profits if the corporation succeeds.

But not all corporations sell shares on the open market. Private corporations (also known as closely held corporations) withhold their stock from public sale, preferring to finance any expansion out of their own earnings or to borrow from some other source. Thus, a private corporation's executives who control the majority of the stock are assured of complete control over their operations and are protected from being

bought out by people who might dismantle the company.

Some small corporations, known as S corporations (or subchapter S corporations), are even more closely held. These corporations have no more than 35 shareholders. They have one chief advantage: they may be taxed like partnerships, at rates lower than other corporations.

Not all corporations are profit-making institutions. There are many non-profit corporations as well, some owned by the government and others formed to pursue noneconomic goals in such areas as social service and the arts.

Finally, not all corporations are independent entities. Subsidiary corporations are partially or wholly owned by another corporation known as a parent company, which supervises the operations of the subsidiary. A holding company is a special type of parent company that exercises little operating control over the subsidiary, merely "holding" its stock as an investment.

Advantages of corporations. No other form of business ownership can match the success of the corporation in bringing together money, resources, and talent; in accumulating assets; and in creating wealth. The corporation has certain significant advantages that make it the best vehicle for accomplishing these tasks, a main one being its limited liability. Although a corporate entity can assume tremendous liabilities, it is the corporation that is liable rather than any of the private shareholders. Another important advantage is liquidity, meaning that an investment in a publicly held corporation can easily be converted into cash through trade on the open market. A corporation's unlimited life span is another important advantage. It allows a firm to make long-range plans and to recruit, train, and motivate the best employees.

Disadvantages of corporations. Corporations are not without some disadvantages. One is their public disclosure requirements. Publicly owned companies are required by the government to follow certain rules and to publish information about their finances and operations. These reporting requirements put corporate managers under pressure to achieve short-term growth and earnings targets in order to satisfy shareholders and attract potential investors. The cost of incorporation are burdensome also. In addition to charter fees and lawyers' fees, the cost of making a public stock offering may be very high. Although the tax rates for small corporations have declined in recent years, incorporated businesses still suffer from relatively high taxes when compared with unincorporated businesses. Some large corporations claim that they are taxed too heavily and that society would benefit if companies could retain more of their earnings for reinvestment. Many critics of business counter that corporations have evaded their social responsibility by employing various tax-minimization techniques, such as doing business in Panama, the Bahamas, and Bermuda, which impose no income taxes.

1. Who owns a company?
2. What characteristics has a corporation? Speak on each.
3. What are the main types of corporations?
4. Explain the difference between an open and a closed corporation.
5. Describe some of the advantages and disadvantages of a corporation.

TYPES OF INTERNATIONAL BUSINESS

Why do nations trade? The answer is that nations have different quantities and qualities of economic resources and different ways of combining them. By engaging in free trade, nations make more efficient use of their and world's scarce resources.

International business includes all transactions that involve two or more countries. In order to participate in international business a company must establish international operational forms, the major of which are described below.

Merchandise exports are goods sent out of a country whereas *merchandise imports* are goods brought in. Since these are tangible goods that visibly leave and enter countries, they are sometimes referred to as visible exports and imports. Exporting and importing of goods are the major sources of *international revenue and expenditure* for most countries. Importing and/or exporting is usually but not always, the first type of foreign operations in which a firm gets involved. This is because at an early stage of international involvement these operations usually take the least commitment and least risk of a firm's resources.

Service exports and imports refer to international earnings other than those from goods sent to another country. *Receipt* of these earnings is considered a service export, whereas *payment* is considered a service import. Services are also referred to as *invisibles*. International business comprises many different types of services such as travel, tourism, transportation, and investments.

Direct investment takes place when control follows the investment. This can amount to a small percentage of the *equity* of the company being acquired, perhaps even as little as 10 percent. The ownership of a *controlling interest* in a foreign operation is the highest type of commitment to foreign operations in the given country. Direct investment operations may be set up in order to gain access to certain resources or access to a market for the firm's product.

When two or more organizations share in the ownership of a direct investment, the operation is known as a *joint venture*. In a special type of joint venture, a *mixed venture*, a government is in partnership with a private company.

The *multinational enterprise*, or MNE, has a worldwide approach to foreign markets and production and an integrated global philosophy encompassing both domestic and overseas operations. The term multi- national corporation, or MNC, is also quite common in the literature of international business. Another term sometimes used interchangeably with MNE, especially by the United Nations, is transnational corporation, or TNC.

WHY ARE COMPANIES REFERRED TO AS Ltd; Inc; GmbH or S.A.?

After reading the text be ready to explain what the names of the companies around the world reflect.

The key factor in owning any company is the guarantee called limited liability (Ltd): the owners of a company never have to pay more than they have invested in the company. Their liabilities are limited. When a company goes bankrupt, the owners can never be required to pay its unpaid bills.

The worst that can happen to investors in a limited liability company is losing their initial investment if the company fails. By limiting the downside risk for shareholders, companies are able to attract equity investors and raise large amounts of funds called equity capital through sales of shares rather than by borrowing money at potentially high interest rates.

The names of companies around the world reflect this guarantee of limited liability. The abbreviations "GmbH" (Gesellschaft mit beschrankter Haftung) in Germany, "Inc." (Incorporated) in the United States, or "Ltd". in most other English-speaking countries indicate that the firm is a limited liability company and investors have nothing more to lose than the money invested in their shares, The "S.A." in French (Societe anonyme)-and Spanish (Siciedad Anonima)-speaking countries also refers to limited liability by defining shareholders as "anonymous". Since the identity of shareholders can be kept secret, the creditors of a bankrupt company have no right to pursue them for the company's unpaid debts.

Many countries make a clear distinction between public and private companies, with separate designations, such as AG (Aktiengesellschaft) and GmbH in Germany, or Plc (Public) and Ltd. in Britain. Generally, "public" companies are those large enough to have their shares traded on stock exchanges, while smaller unquoted companies are said to be "private", even though their shares can be held by the public at large. In some countries, a large company is said to be privately owned if its shares are not available to the general public. In the United States, where little distinction is made between public and private companies, most companies simply bear the title "Incorporated".

A BOLD NEW SOLUTION FOR RISK MANAGEMENT

What kinds of risks do businesses face?

Read this review of a new risk management software package called 'Watchman'. What does the writer say about the following points:

- risks in our everyday lives;

- the link between survival and change;

- risks in the telecommunications sector;

- technology versus human skills?

Do you agree? Why? Why not?

The world is often a dangerous place to do business in. For an organization to survive it must become adept at identifying and managing possible risks. In our personal lives we do this every day, often without thinking about it. Before we cross the road, we look around to make sure there isn't a vehicle heading towards us. And every parent weighs up all potential dangers before allowing their child to run the risk of riding a bike outside. Businesses have to make predicting, recognizing, and minimizing risk as natural and habitual as this. Some risks affect all businesses, such as the unpredictability of eco- nomics (e.g. inflation), politics (e.g. new legislation), and business realities (e.g. late payments). However, there are also risks specific to each sector. In the volatile telecommunications sector, a mobile phone company has to anticipate shifting customer taste in a market that is moving so fast it's hard to look

one year into the future, let alone ten. It's been said that the species most likely to survive is the one most responsive to change. The problem in risk assessment is that progression and change in today's world is no longer linear and predictable. The only successful business will be one that accepts uncertainty and is flexible enough to respond to change as it comes. That's where Watchman can help. This impressive software accepts a variety of inputs and then produces a stunning three-dimensional graphic display that allows you to view various risk factors at a glance, all against an interactive timeline. Intuitive controls allow you to filter the output to compare probabilities, determine the relative importance of each risk factor, and evaluate potential impact. And, of course, you can alter the variables to gauge how different conditions make an impact — in the hope that this knowledge will help you to avoid exposing your organization to unnecessary risks. So, it's great as far as it goes, but there is a problem. If the input you provide is incomplete this will affect the quality of the risk analysis. Watchman can't do the thinking for you and it can't determine whether a threat is directly relevant to your company. It's a sound program, but it's no replacement for the skilled, intuitive work done by an experienced risk manager.

2.1.2 Тема 2. GOODS AND SERVICES

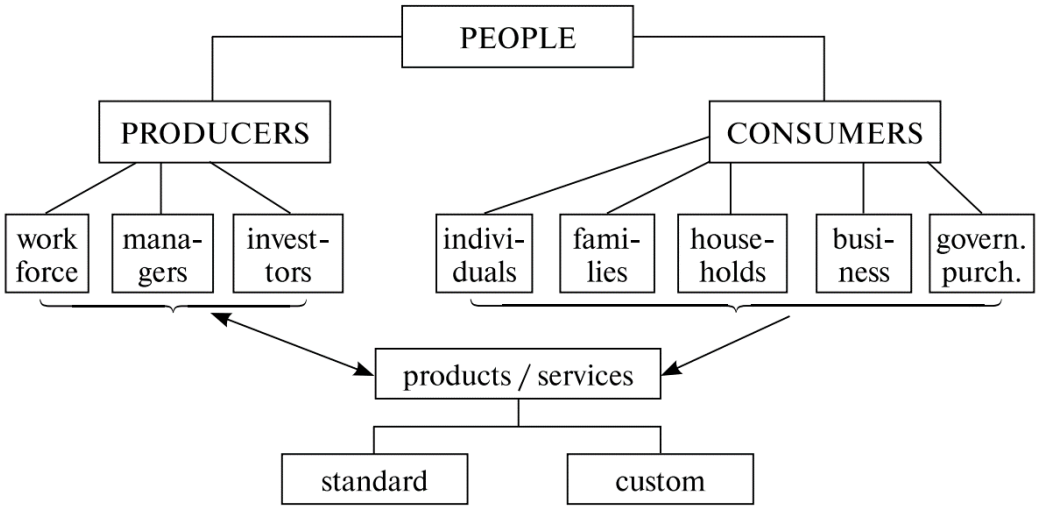
GOODS AND SERVICES

WARMING-UP

I. Answer the following questions:

1. Give your examples of goods and services. What are the main differences between them?
2. What sphere of economic life of a country is more important nowadays: service or production? Give your reasons.
3. Which is more difficult to work in? Why?
4. What makes a product/service popular?
5. What new types of product/service have appeared recently?

II. Look at the tree-diagram given below. Read the text. Find in the text the information to explain the tree-diagram.



Introduction

In every type of economy there are two sets of people that make the system work. These are producers and consumers.

Producers are the people who perform the work that provides goods and services for society. This group includes not only those people who work with their hands, but also those who start up and manage a business. It also includes the investors who supply the money to initiate and sustain business. Producers supply the products and services that are de- manded by consumers.

Consumers are the people who buy the products and services pro- vided by the producers. All producers are also consumers. That is, a per- son who works in a factory making pens is a producer; when that same person spends the money received for working to buy food, he or she is a consumer. Similarly, the factory that produces pens is also a consumer. Consumers are made up of individuals, families and households, businesses, and also government purchasers. Consumers play an important role in most societies since they decide what they will buy, where they will buy it, when, and from whom. Their decision about how they will spend their incomes greatly affects what the producers will supply.

Products provided by businesses can be classified as standard products and custom products. Standard products are usually made in advance of sale to unknown customers. Toothpaste, for example, is made in huge quantities without the producer knowing specifically who will buy and when. Similarly, certain services are available continuously, like telephone service and television entertainment. Custom goods are not made until an order is placed, the customer usually has some latitude in determining the specifications of the product. A custom-made suit, for instance, will be cut to the buyer's measurement and made of the mate- rial that the buyer selects. So, "custom-made" means made according to customer's special requirement. You should differentiate it from the word "customize" which means to change the appearance let's say of a bag in order to make it look special or unusual.

Products can be classified as standard and custom ones. What about services? Can the same classification be applied here? Why/why not? Give your reasons.

PRODUCTION. PRODUCTIVITY. PRODUCT.

The paragraphs of the text have been jumbled. Read the text and put them into the correct order.

(1) A person or an enterprise that is economically productive creates economic value. Such a person or enterprise is constructive, that is, efficient. Productivity is a measure indicating how constructive or efficient a person, an operation, or an enterprise is. The most common way to measure productivity is a ratio of output to input. A measure of productivity in a factory might be the amount of output for a single worker over a specified period of time, that is, output per labor hour. For an entire automobile factory, the number of cars produced in a day might be the measure of productivity.

(2) The production of goods is a more volatile business than the de- livery of services. Production moves up and down depending on the state of the economy. When times get tough, consumers and businesses both defer their purchases of such products as cars, houses, machinery. Con- sumption of services, on the other hand, occurs more independently of the business cycle. Despite recessions, people still go to the doctor, pay their insurance premiums, make telephone calls, burn electricity and go to the movies.

(3) The economy can be divided into two overall sectors: goods-producing businesses (manufacturing, agriculture, constructing, etc.) and service businesses (wholesale and retail trade, finance and insurance, transportation etc.) Since the end of World War IJ, the relative balance between these sectors has shifted. But the relationship between services and the production of goods is not a battle for dominance. The two sectors are complementary parts of a whole, both dependent on each other.

(4) The product a company offers to its market is not simply a can of cat food, a hotel room, or a charitable cause. Defining a product as a bundle of benefits stresses the satisfaction a product provides its consumers. Thus, it is a customer-oriented definition. It stresses what the buyer gets, not what the seller is selling. For example, a family visit at a Disney World Resort Hotel is more than a place to stay. It's sun and fun, relaxation and entertainment, and being a good parent.

(5) Every product has both primary characteristics and auxiliary dimensions. Primary characteristics are basic features and aspects of the core product. The core product provides the essential benefits common to most competitive offerings. Consumers expect a basic level of its performance. A half-inch drill is expected to operate to provide half-inch holes. Auxiliary dimensions include special features, styling, color, package, warranty, repair service contract, reputation, brand name, instructions for use, and so on. Any of these features may be important to a particular buyer. However, effective marketing strategies emphasize certain benefits over others.

(6) Defining the product in terms of benefits allows a broad range of offerings. Practically everything ranging from tangible items to services and ideas can be identified as products. Whether the company's offering is largely tangible (a car), intangible (financial counseling), or even more intangible (the idea of racial harmony), it is a product. Thus, a product includes all the tangible and intangible benefits a buyer might gain once he or she has purchased it.

(7) The transformation of inputs into outputs requires that some in- puts perform operations that affect other inputs. Effective production requires that waste and pollution be minimized, that the goods or ser vices be of high quality, and that a

minimum of inputs be consumed (used up) in the process.

(8) Typically, the production process is thought of as an input-trans- formation-output system. Inputs in the production system include the people who work for the company and collaborators such as consulting and engineering firms that provide useful services. Various materials, technology, and equipment used during the transformation stage are also important inputs.

(9) Productivity for the economy can be measured with average out- put per labor hour. Changes in productivity, seen by comparing the cur- rent year with past years, influence the cost of production of goods and services for the economy as a whole.

(10) Economists argue that a strong production sector is fundamental to a strong country. Production is the use of people, capital, and other re- sources (inputs) to convert raw materials into finished goods and services (outputs). Production management concerns the activities directly involved in producing the organization's goods or services. Both tangible goods and intangible services require the conversion of inputs into outputs.

Look through the text once again and say if the following statements are true or false. Correct the false ones.

1. Productivity is a measure of efficiency.
2. Products have only primary characteristics.
3. The delivery of services is more volatile business than the production of goods.
4. Consumption of services depends greatly on the business cycle.
5. Primary characteristics include special features, styling, colour, package, etc.
6. Only tangible items can be defined as products.
7. The production process is thought of as an input-transformation- output system.
8. Various materials, technology, and equipment are important outputs.
9. Changes in productivity do not influence the cost of production of goods and services.

BASIC DIFFERENCES BETWEEN GOODS AND SERVICES

Read the following text. Analyze and compare the information given in two columns. Complete the table. You can use additional information from the text in Appendix G & S.

Products can be grouped in a variety of ways. One approach is to distinguish between goods and services, which differ in fundamental respects.

1. Goods are tangible objects that can be perceived with the senses. They can be depicted in advertising and examined in the store. The buyer receives value through ownership.	1. Services are often intangible objects. The buyer obtains value from an experience or event. ……
2. Goods can be stored. If demand is weak, the manufacturer can hold items in	2. Services are perishable. The provider must match supply to demand, since

inventory until sales pick up. ……	unused capacity cannot be saved until later. In many cases, the buyer's satisfaction occurs over a relatively brief period during which the service is performed.
3. Goods can be transported from manufacturer to seller and can pass through the hands of intermediaries. The buyer can evaluate the quality of the goods independently from the quality of the intermediary.	3. Many services cannot be trans- ported or transferred through intermediaries. ……
4. Goods can be standardized and mass-produced. ……	4. Services cannot be standardized or mass-produced. Quality can vary over time.
5.	5.
6.	6.

Although the distinction between goods and services is important, the line between the two types of products is often blurry. There is a continuum with pure goods, like toothpaste, on one end and pure services, like medical attention, on the other. In between lies a vast middle ground where goods and services are bundled to create a total package that satisfies the consumer. The mail-order-catalogue service is a typical example.

PRODUCT LIFE CYCLE

Read the text. Be ready to explain what a product life cycle is, how many stages product passes through, the objectives of each stage.

After launching a new product, the company is naturally eager to see it enjoy a long and profitable life. It is difficult to forecast how long the public will go on liking a product. Public tastes change very quickly. Even if a product is successful at first, this may not last for very long, as rival products may begin flooding the market or another manufacturer may produce a more advanced product. Few products last forever. Most go through a product life cycle, passing through four distinct stages in sales and earnings: introduction, growth, maturity, and decline.

The amount of time that elapses during any one of the stages depends on consumer needs and preferences, economic conditions, the nature of the product itself, and the manufacturer's marketing strategy. A basic product that serves a real need is likely to show steady growth for quite a few years before leveling off. In contrast, some high-technology items and many fashions generally have relatively short life cycle.

The first stage in the product life cycle is the introductory stage, during which the producer tries to stimulate demand. Typically, this stage involves an expensive advertising and promotional campaign, plus research and development costs. Products in the introductory phase generally require large investments to cover the costs of developing the product, building distribution systems, and educating the public about

the product's benefits. The producer is not likely to make a great profit during this phase.

Next comes growth stage, marked by a rapid jump in sales – and, usually, in the number of competitors – as the introductory effort starts paying off. As the product enters the growth phase, competition increases and the war for market share begins, creating pressure to maintain large promotional budgets and reduce prices. This competitive warfare is expensive, and often the small, weak firms do not survive. The remaining participants divide the market, and competition diminishes.

During the maturity stage, sales begin to level off or show a slight decline in unit terms. This slowdown may result in overcapacity in the industry, prompting producers to cut prices. Nevertheless, mature products are a primary source of profits for most companies, since the maturity phase is typically the longest phase in the product life cycle.

Although maturity can be extended for many years, eventually most products enter the decline phase, when sales and profits begin to slip and eventually fade away. Declines occur for several reasons: changing demographics, shifts in popular taste, and advances in technology. When a product reaches this phase, the company must decide whether to remain in the game or discontinue the product and focus on newer items.

CREATING PRODUCT IDENTIFICATION

I. Read the text. In each paragraph, find the topic phrase or sentence and those related and unrelated to it.

Firms could not succeed in developing and managing products without effectively identifying their products. Consumers must be able to distinguish one product from another. Organizations identify their offerings in three important ways: branding, packaging, and labeling.

Regardless of what type of product a company produces, it may want to create a brand identity by using a unique name or design that sets the product apart from those offered by competitors. Brand names may be owned by wholesalers and retailers as well as by producers of a product. Brands owned by national manufacturers are called national brands.

Brand marks and trademarks have existed for centuries. In medieval Europe trade guilds required tradesmen to "mark" each of their products to document its source. But long before brick makers in ancient Egypt used symbols to identify their bricks. Brand names first appeared in the sixteenth century, when whiskey distillers burned their names on the top of each barrel to alert consumers to the source of the product and to prevent substitution with cheaper products. In the eighteenth and nineteenth centuries branding took on broader purposes. Names or pictures of places, famous people, or animals were used as brand names to increase memorability and to differentiate products.

Brand is a name, term, design, symbol, or any other feature that identifies one seller's goods or service as distinct from those of other sellers. The brand name is that part of a brand that can be spoken — letter, numbers, or words. The brand mark, or logo, is that part of a brand name that cannot be spoken and is most commonly a

symbol, picture, design, colour, or a combination of these. It is recognizable by sight but is not pronounceable. A trademark is a legal term meaning the same as brand.

Today the primary objectives of branding remain much the same and a major purpose of advertising is to enhance the degree of familiarity — the level of awareness of a product by any given person. A product may be unrecognized by a customer (it means "I've never heard of brand A"), recognized (I've heard of Brand A), rejected (I wouldn't buy Brand A), accepted (I'd buy Brand A), preferred (I like Brand A better than any other brand), or insisted on (I always buy Brand A).

As an alternative to branded products, some retailers also offer generic products, which are packaged in plain containers that bear only the name of the product. These products are most often standard rather than first quality. They cost up to 40 percent less than brand-name products because of uneven quality, plain packaging, and lack of promotion.

Brand names and brand symbols may be registered with the Patent and Trademark Office as trademarks. A trademark is a brand that has been given legal protection so that its owner has exclusive rights to its use. A well-known name is a valuable asset and generates more sales that an unknown name that's why manufacturers zealously protect their trademarks.

Packaging involves designing a product container that will identify the product, protect it, and attract the attention of buyers. It is important to both consumers and manufacturers. The food and beverage industries alone spend $35 billion each year to package products; the sum represents 9 cents of every dollar spent on those products.

Manufacturers communicate with buyers through labeling. The label is the part of the package that identifies the brand and provides essential product information regarding contents, size, weight, quantity, ingredients, directions for use, shelf life, and any other hazards or dangers of improper use.

Labels also provide the means for automatic checkout and inventory monitoring. The universal product code (UPC), an electronic bar code on labels that identifies manufacturers and products, enables super- markets and other stores to use computerized scanners at the checkout counter.

II. Say whether the following statements are true or false. Correct the false ones.

1. Firms can easily succeed in developing products without identifying their products.
2. There are two ways to identify their offerings: branding and labeling.
3. Brand marks and trademarks appeared only some 100 years ago.
4. The brand name is that part of a brand that cannot be spoken.
5. A trademark doesn't mean the same as brand.
6. The primary objective of branding today is the enhance the degree of familiarity.
7. There is no alternative to branded products.
8. A trademark is a brand that has been given legal protection.
9. Packaging is important only to consumers.
10. Labels provide the means for automatic checkout and inventory monitoring.

III. Look through the text once again and ask 10 questions on its content.

LANGUAGE

1. Practise reading the following words correctly. If necessary, use a dictionary.

Purchase, merchandise, resources, collaborators, consume, consumption, require, tangible, efficiency, manufacturer, standardized, intermediary, quality, quantity, maturity, competitive, technology, logo, valuable, package

2. Reproduce the context in which the following words and word-combinations are used.

Standard products, custom goods (text 1), the measure of produc- tivity, defer purchases, bundle of benefits, input-transformation-output system (text 2), a vast middle ground (text 3), productivity, grade and quality, test a few samples, commercialization (text 4), launch a new product, maturity stage (text 5), create a brand identity, communicate through labeling (text 6).

3. Read the following words. In a certain situation they can be used as synonyms. In what do they differ? Give your own examples.

a) product, output, goods, merchandise, consignment, commodity

b) distinguish, differentiate, identify, characterize, determine, dis- criminate

c) consumer, client, buyer, purchaser, customer

4**. Read the passage attentively. There are some implanted words in it. What are they?**

2.1.3 Тема 3. CORPORATE CULTURE

A COMPANY'S IMAGE

Read the text and answer the questions that follow.

A company's image is like an orchestra. No single instrument is re- sponsible for an orchestra's success or failure. Likewise, the image that a company projects is not based on a single business card, glossy brochure or fashionable display, but on the total impression created by all of these things and more. There are many intangibles that can be critical, like the reputation you have, your principles and professionalism, your creativity, and even the warmth of an initial welcome.

For a company to come across well internationally, it also needs to consider the culture of its client or customer. A Finn might take an instant dislike to extravagance, a German might prefer innovation to tradition, a French might put personal rapport before anything else.

Images can create a negative impression or a positive feeling in a few seconds. If you get it right, that favourable first impression will help in building a successful business relationship.

1. Why is a company's image like an orchestra?

2. What is the meaning of 'intangibles' in a business context?

3. Discuss an experience you have had of a positive or negative first impression of a company. What factors contributed to this?

II. Work with a partner. Look at the things which can create a good or bad first impression of a company and answer the questions below.

- Uniform.
- Office/business premises.
- Telephone answering system.
- Reception area.
- Meeting/conference rooms.
- Quality of product/service.
- Warm greeting.
- Dress code.
- Website.
- Advertisement in the media.
- Brochures / printed materials. Price.
- Speaking customer's language.
- Reputation.

1. Can you add any more?
2. Which three are the most important, do you think, and why?
3. Name five factors that create a good impression of your company (University).
4. Name five factors that are less successful at creating a good impression of your company (University).

COMPANY'S VALUES

The text gives an example of a company's values. After reading the text, be ready to comment on them and do the task that follows the text.

We value integrity, honesty, openness, personal excellence, constructive self-criticism, continual self-improvement, and mutual respect. We are committed to our customers and partners and have a passion for technology. We take on big challenges, and pride ourselves on seeing them through. We hold ourselves accountable to our customers, share- holders, partners, and employees by honoring our commitments, providing results, and striving for the highest quality.

The five core values underpinning the way we do business are:

Integrity. We must conduct our business fairly, with honesty and transparency. Everything we do must stand the test of public scrutiny.

Understanding. We must be caring and show respect and compassion for our colleagues and customers around the world, and always work for the benefit of our country.

Excellence. We must constantly strive to achieve the highest possible standards in our day-to-day work and in the quality of the goods and services we provide.

Unity. We must work cohesively with our colleagues across the group and with our customers and partners around the world, building strong relationships based on tolerance, understanding, and mutual cooperation.

Responsibility. We must continue to be responsible and sensitive to the countries, communities, and environments in which we work, always ensuring that

what comes from the people goes back to the people many times over.

What, in your opinion, are the shared values behind the following businesses?

McDonalds	Rolls-Royce	Christian Dior	BelitaVitex
Sony	The Walt Disney	Company IBM	Kommunarka

ORGANIZATIONAL CULTURE

I. Read the text and be ready to discuss each point of cultural values. Rank them in order of importance for yourself. Can you add any more?

Although the concept of organizational climate is somewhat nebulous, it is valuable in understanding several aspects of organizational behavior. Organizational climate is the overall favourability of member attitudes and perceptions with reference to specific activities and features of an organization.

Organizations tend to have their specific culture: a peculiar mix of values, attitudes, norms, habits, traditions, behaviors and rituals. Some organizations are well aware of their culture and regard it as a powerful strategic tool, used to orient all units and individuals toward common goals, mobilize employee initiative, ensure loyalty, and facilitate communication. They aim at creating a culture of their own and making sure that all employees understand it and adhere to it.

The specific cultural values of an organization may concern, for example:

- the organization's mission and image (high technologies, innovative spirit, superior quality);
- seniority and authority (respect for seniority; seniority as a criterion of authority);
- the treatment of people (concern for people and their needs, equitable treatment or favouritism, privileges, respect for individual rights, training and developing opportunities, how people are motivated);
- the importance of different management positions and functions (authority of personnel department; importance of different vice-presidents' positions; respective role and authority of research and development);
- work organization and discipline (voluntary versus imposed discipline; punctuality; use of time clocks; flexibility in changing roles at work; use of new forms of work organization); e decision making process (who decides; who has to be consulted; individual or collective decision making; need to reach consensus);
- circulation and sharing of information (employees amply or poorly informed; information readily shared or not);
- communication pattern (preference for oral or written communication;
- rigidity or flexibility in using established channels, use of meetings; who is invited to what meeting; established behaviour in the con- duct of meeting);
- ways of handling the conflicts (desire to avoid conflict; preference for informal or formal ways; involvement of higher management);
- performance evaluation (confidential or public; by whom carried out; how results are used);
- socialization patterns (who socializes with whom during and after work;

facilities such as separate dining rooms or reserved clubs);

- management and leadership style (paternalism; authoritative, consultative or participative style; flexibility and adaptability);
- identification with the organization (manager and staff adherence to company objectives and policies; enjoying working with organization).

II. Work in pairs or groups and discuss the following points. Be ready to present the results of your discussion to the rest of the class.

1. What values would you consider important in creating the culture of your own business?

2. What values do you think are most shared by business people and managers of your country? By University teachers? By your group- mates? Exemplify your answer.

3. Work with your partner and make the list of what you would like or dislike about your future/present place of work/studies. Think about space, layout, lighting, equipment, location, noise, etc.

III. **Another way of describing corporate cultures is by looking at the solidarity and sociability in an organization.** Sociability is the relationship between individuals who see each other as friends. Solidarity describes cooperation between individuals which takes place when the need arises or when there is a shared interest.

I. Read the information in the table and decide which one of the four types of organization would most suit each of the following people. Explain your choice.

a. Alex is a journalist and spends most of his time at work in front of a computer screen.

b. Nelly is very task-orientated. She thinks that the only thing that really matters at work is getting results.

c. Mary enjoys feeling that she really fits in at work. She wants to be liked and to feel proud of the company she works for. She greatly admires her boss.

d. Victor thinks it is important to enjoy his work, and most of his friends are work colleagues. He is keen on business lunches, and is often out of the office in the afternoons.

Type of an organization	Sociability/ solidarity	Features of the culture	Associated problems
Networked organization	High sociability/ Low solidarity	Teamwork, creativity, openness. Workers enjoy working.	
Mercenary organization	Low sociability/high solidarity	Clearly defined roles, getting things done, setting targets. Business has strong focus and can respond to threats.	Workers only work together if they have to. As roles are clearly defined, there may be conflict over grey areas of work.

Type of an organization	Sociability/ solidarity	Features of the culture	Associated problems
Fragmented organization	Low sociability/low solidarity	Form of culture best suited to organizations where individuals do not need to work together, e.g. law firms.	
Communal organization	High sociability/high solidarity	Similar to networked businesses but more goal-orientated (though less mercenary than mercenary organizations). Concerned with shared values. Leaders guide the business.	Shared goals may stifle individual creativity Need to recruit those who fit in with the culture of the business.

2. Think of the possible associated problems for networked organization and for fragmented organization.

3. Which of these types of organization would suit you most? Why? Do you have any criticism of each type?

III. **Look through the following definitions of corporate culture. Add as many other definitions as you can. Working in pairs or groups, elaborate your own definition and be ready to defend it.**

- the moral, social and behavioural norms of an organization based on the beliefs, attitudes, and priorities of its members;
- key component in the achievement of an organization's mission and strategies, the improvement of organizational effectiveness, and the management of change;
- the set of shared, taken-for-granted implicit assumptions that a group holds and that determines how it perceives, thinks about, and re- acts to its various environment;
- the set of values and attitudes within a company or organization that influences the general behaviour of its employees.

VI. Read the text and summarize it in English in 12—15 sentences.

Культура выполняет в организации две важнейшие функции:

1. Внутренняя интеграция – осуществляет внутреннюю интеграцию членов коллектива таким образом, что они знают, как им следует взаимодействовать друг с другом.

2. Внешняя адаптация – помогает организации адаптироваться к внешней среде.

Каждая организация обладает сложившейся культурой, четко распознаваемой ее работниками. В ряде случаев она закладывалась основателем фирмы, иногда формировалась постепенно, по мере того как организация принимала вызовы окружающей среды.

Существуют различные типологии организационных культур. Интересной представляется типология К. Камерона и Р. Куинна.

а) Клановая культура: очень дружественное место работы, где у людей масса общего. Организации похожи на большие семьи. Лидеры или главы организаций воспринимаются как воспитатели и, возможно, даже как родители. Организация держится вместе благодаря преданности и традиции. Организация поощряет командную работу.

б) Адхократическая культура: динамичное предпринимательское и творческое место работы. Лидеры — новаторы, готовые рисковать. В долгосрочной перспективе организация делает акцент на росте и обретении новых ресурсов. Успех означает производство и предоставление уникальных и новых продуктов и услуг. Организация поощряет личную инициативу и свободу.

в) Иерархическая культура: очень формализованное и структурированное место работы. Тем, что делают люди, управляют процедуры. Лидеры гордятся тем, что они – рационально мыслящие координаторы и организаторы. Организацию объединяют формальные правила и официальная политика.

г) Рыночная культура: организация, ориентированная на результаты, главной заботой которой является выполнение поставленной задачи. Среди работников высока степень соперничества. Лидеры – жесткие руководители и суровые конкуренты. Организацию связывает воедино акцент на стремлении побеждать. Репутация и успех являются общей заботой. Стиль организации – жестко проводимая линия на конкурентоспособность.

д) Культура власти: организация, напоминающая закрытый семейный клуб, с жесткими патерналистскими традициями, культом личности главы организации. Власть и влияние сосредоточены в центре и ослабевают по мере отдаления от центра. Решения чаще принимаются в результате баланса влияний, а не на процедурной или логической основе. Сотрудники ориентированы на получение результата, не боятся риска, обладают высокой уверенностью в себе, стремлением к личной конкуренции.

е) Культура роли: это, как правило, крупные монополисты, органы государственного управления или организации, имеющие долгую и успешную историю развития, чья деятельность стабильна и может быть спрогнозирована на годы вперед. В них велика значимость регламентации, правил, инструкций. Человек в такой организации лишен индивидуальных отличий, он — один из ресурсов, необходимых для производства товара или услуги.

ж) Культура задачи: организация ориентирована на конкретную работу или задачу и представляет собой сеть взаимосвязанных подразделений – команд. Каждая команда в определенной степени независима, но обязана следовать общей стратегии организации. Различные ресурсы, необходимые для решения конкретной задачи, стягиваются со всей организации. Такие организации представляют собой команды профессионалов или творческих людей,

находящихся в постоянном поиске. Организации С «культурой задачи» ориентированы на постоянные инновации, производство новых продуктов и внедрение новых технологий.

з) Культура личности: организация представляет собой совокупность специалистов-коллег. Задача такой организации – оказывать помощь и содействие в развитии человека, предоставлять возможность для развития и роста. Типичная организация с «культурой личности» – ассоциации врачей, адвокатов и других специалистов, небольшие консалтинговые фирмы, университеты.

VIII. Read the following dialogues. Try to guess the meaning of the business idioms given in bold. Give their Russian equivalents.

1. A: Merton's reckoned to be a high flier, isn't he? B: He's in the running for the top marketing job, when the present man goes.
2. A: She doesn't like her new job much.
   B: A square peg in a round hole, as they say.
3. A: What did you make of his letter? It seemed pretty levelheaded to me.
   B: Yes, but reading between the lines, | thought I could detect signs of strain.
4. A: The wine waiter tried to shortchange you, did he?
   B: Yes, so I gave him a piece of my mind.
5. A: I'd love to take a parcel to Jakarta for you, Bob... Only thing is, I'm overweight already on my air luggage.
   B: Don't worry; you won't be out of pocket. If you have to pay any excess, just let me know.
6. A: So I said to her, "You can't just go on running up bills and expect me to pay them'.
   B: That's the stuff! What did she do?
   A: She walked out on me.

IX. Questions for review.

1. Which of the definitions of corporate culture appeals to you the most? Why?
2. What do you think strong corporate culture means?
3. What is meant by a value?
4. What core values underpinning the way people do business can you name?
5. Do people's values change in the course of time? What does it depend on?
6. What values do you find most important? Why?
7. Why do companies consider corporate culture a powerful strategic tool?
8. Why is corporate culture a key component in the achievement of an organization's mission?
9. Why is a company's image like an orchestra? What impression can it create?
10. What is meant by business intangibles? Why are they important?
11. What is organizational climate? Is it the same as the corporate culture? Why, why not?

12. What specific values can a company have? On what are they based? What may they concern?

13. How are corporate culture and success related?

2.1.4 Тема 4. CROSS-CULTURAL DIFFERENCES

WHAT ARE CROSS-CULTURAL DIFFERENCES?

WARMING-UP

I. Answer the following questions:

1. A common piece of advice to people travelling to another country is “When in Rome, do as the Romans do”. Agree or disagree with this advice.

2. How much do you change your behaviour if you visit another country? Why? Why not?

3. Can you think of some examples where cultural awareness is important in work/in everyday life?

4. To what extent do you think company culture is influenced by the country the company is based in? Is it possible to avoid such influence? If so, how?

5. If you do business with a different culture, what is useful to know about that culture?

READING

I. Read the text and be ready to answer the questions that follow.

The way culture imprints itself on the manner a person thinks, acts, perceives the environment and reacts to things around him/her is very strong and virtually indelible. Culture determines every aspect of human behavior and gives rise to cultural identity in addition to national and our own individual identity, Amazingly, nearly all this imprinting is done before we reach the age of seven.

Regardless of the organization you join, you are likely to be dealing with people who come from various national, religious, and ethnic back- grounds. Communicating across language and cultural barriers at home will challenge your skills. Without leaving your own country, you’re likely to come into contact with people from a variety of backgrounds who work in your company, industry, and community. Cross cultural differences are all around us.

How then can we access cultural understanding to help us in our day- to-day relationships? First, it is important to understand and identify aspects of culture that lead to creating the way we think and behave. Also, we need to understand that the cultural spectrum holds different shades for a person, a society and a nation, helping each of them adapt to a common collective identity. In the process of evolving this collective identity, culture transcends its traditional role of providing a set of beliefs, customs, norms, values, ethics, traditions, moral, social and legal codes, perceptions, and philosophy. It becomes the overall physical framework for the society to function – it becomes the institutions that govern and the schools that educate, for example.

These are all manifestations of culture.

In addition, culture is strongly related with geographical setting of a place, religion, ethnicity and race, and explains why different countries have different cultures and also why places on a sea coast share common elements of culture that are quite different from the cultures of mountainous places.

Cultural understanding derives from dovetailing all these cross-cultural differences and creating awareness about how these differences impact the way people think, speak and behave. One of the biggest issues to affect relationships is that of not understanding why one person has a particular viewpoint or approach. Their approach may simply not make sense to you. And what is worse, you have no language or framework with which to begin to discuss your differences. You cannot have a discussion about it because you don't know where to start.

Differences can be as small as having a different understanding about what time 'dinner time' is; what a 'family butcher' is, what 'as soon as possible' means, or even 'when you are in mood to do this or that'.

Cross-cultural differences can be the cause of many underlying problems that most people will not recognize stem from that. Often these differences are not brought to the surface and slowly build in to resentment affecting people's performance at work. It's important when you are working with multi-cultural staff to promote sensitivity to diversity, respectfulness and good intercultural communication.

1. Do you agree that the way culture imprints itself on us is very strong and virtually indelible? Give your reasons.

2. Is it possible to access cultural understanding to help people in their day-to-day relationships? Explain how.

3. What are the biggest issues to affect human relationships?

4. What is important for a manager to do when working with multicultural staff?

III. Have you ever heard about Cultural Intelligence? Read the pas-sage and be ready to explain what it means.

Christopher Earley and Soon Ang introduced the concept of cultural intelligence in their 2003 book of the same name. They define cultural intelligence as someone's ability to adapt successfully to a new cultural setting.

Cultural intelligence is related to emotional intelligence, but it goes a step further. People with high emotional intelligence can pick up on the emotions, wants, and needs of others. Those with high cultural intelligence are attuned to the values, beliefs, attitudes, and body language of people from different cultures, and they use their knowledge to interact with empathy and understanding.

People with high cultural intelligence are not experts in every culture, rather, they use observation, empathy and intelligence to read people and situations, and to make informed decisions about why others are acting as they are.

They also use cultural intelligence to monitor their own actions. In- stead of making quick judgments or relying on stereotypes, they observe what is happening, and they adapt their own behaviour accordingly.

I. Read the text and answer the following questions:

1. What can you say about the role of a manager while working across national borders?

2. What is meant by the expression an effective global manager? What are the criteria? What other criteria can you offer?

3. What is intercultural management?

More and more companies around the world are crossing national borders to conduct business. No longer are we constrained by borders or distance. Our customers, suppliers and even our staff are increasingly based in foreign countries, drawn from a rich tapestry of cultural back- grounds. This globalization has meant a fundamental change in who, where and why we do business. The role of the manager is evolving in response to the complexities of globalization and the changing needs of companies operating on the international stage.

The 21st century manager has to adapt in order to offer modern solutions to modern problems. One area in particular of growing importance is intercultural management skills. So, what is intercultural management?

Until recently, organizations differentiated countries based on national cultures and managers were required to employ different management styles (known as cross-culture management) depending on the territory they were working in. Today, the emphasis is on developing skills and mechanisms through which culturally diverse managers with different ways of doing things can work together in any part of the world. The focus here is on developing intercultural management skills to cultivate global managers.

Effective global managers are those who are naturally flexible, agile and able to learn (or unlearn) continuously. Through their experiences, they are urbane, mobile and exposed to a wide variety of cultural influences. Well-educated and with a good grasp of communicating and managing across cultures, they do not have a designated foreign ‘patch’ but hop around many countries. Their terrain might be as large as the EMEA region (Europe, Middle East and Africa) and their ways of thinking are just as large.

Companies wanting to retain a competitive advantage in today’s globalized economy will need to rely heavily on their global managers. They will have to understand this breed of people and grow their numbers by investing and cultivating culturally sensitive and efficient global managers. With business interests dependent on foreign markets, exceptional managers with intercultural skills will be a vital source of competitive advantage. Therein lays the challenge for those who have to recruit and develop them.

It’s important to be able to really look at a company’s specific needs when it comes to developing global managers and implementing a very specific training program to enhance the intercultural management skill base in an organization.

II. Work in pairs or groups. Discuss the following statements about working across cultures. Explain your agreement or disagreement.

1. Organizations generally have the same way of doing things.
2. Non-verbal messages carry more weight than verbal ones.
3. The concept of time is universal.
4. Individual differences can always be attributed to cultural differences.
5. Accepting and embracing ambiguity is essential when working internationally.
6. Consciously developing your cultural skills leads to better business relations.

RECOMMENDATIONS FROM INTERCULTURAL CONSULTANT

I. Read the recommendations from intercultural consultant Kate Berardo. Which piece of advice do you find most useful? Why?

1. Do your homework

- Essential for building relationships when dealing with businesses across cultures.
- Each organization will have its own culture, personality, and way of doing things.

2. Keep your eyes open

- Your mind is processing a lot of information in new environments, so observation skills may be clouded or unfocused.
- Notice how people act, dress, and treat each other. Look for non-verbal messages. Being able to read a situation will greatly improve your ability to have a successful meeting.

3. Take your time

- Appreciate the need for more time. Communication may be slower and logistics may be different. You may be working in a culture with a different concept of time.
- Also, give yourself more time to process all the information before making decisions.

4. Take individuals into account

- Individuals may vary greatly from the stereotype of their native culture. Values and behaviour are also influenced by background, experience, and personality.
- Keep an open mind: be careful not to form an opinion too early or to attribute too much of what you see to a cultural difference.

5. Tolerate uncertainty

- This can be extremely difficult for people from some cultures where directness and precision are valued.
- Business is about managing unknowns. When working with a culture with a high tolerance for uncertainty, you may not get concrete answers. This, of course, can work both ways.

6. Build your intercultural skills

- When working with people from different cultures, you need a solid understanding of the norms of that culture.
- Greater cultural awareness will help you weigh up the pros and cons of your way of doing things and will give you a better insight into working across cultures.

WORKING ACROSS CULTURES

Professor Geert Hofstede from the Netherlands conducted a study of how values in the workplace are influenced by culture. His research, based on a large database of employees' values collected by IBM, covers 74 countries and regions. Read the text and be ready to answer the following questions:

1. According to Hofstede, which culture(s)

a) think family life is important?

b) like to be very polite to their manager / or follow rules and regulations?

c) adapt easily to change?

2. Which of the key factors would you use to describe the culture of your country?

Working across Cultures Working, entertaining, negotiating and corresponding with colleagues from different cultures can be quite difficult. One misunderstanding could have a negative effect on months of work. Understanding intercultural differences can help communication with colleagues from other cultures. According to Hofstede, if we compare the key factors in our own culture with those in another culture, we can predict possible difficulties.

Hierarchical or egalitarian?

Some cultures, like Malaysia and Indonesia, are hierarchical with a caste or class system; and there is often a big difference in wealth between individuals. At work, employees respect authority, don't usually take responsibility and have a formal relationship with their manager. Other cultures, like Australia and Denmark, are more liberal and egalitarian. Managers give their employees responsibility and often socialize with them,

Individualistic or collectivist?

Individualistic cultures, such as the US and the Netherlands, think that individual rights and freedom of speech are important. Personal goals, choices and achievements are encouraged. In collectivist cultures, such as Korea and Japan, this self-centered approach is discouraged. The group, such as the family, has a big influence on people's lives and is often seen as more important than business. Companies have a strong work group mentality and praise is given to teams rather than individuals.

Masculine or feminine? In 'masculine' societies, like Brazil and Mexico, the male dominates the power structure. Competitiveness and assertiveness are encouraged, and the accumulation of wealth is important. Many employees 'live to work' and take short holidays. In 'feminine' societies, such as Sweden and Finland, family, personal relationships, and quality of life are more important. Conflicts are resolved through negotiation, and people 'work to live', enjoying longer holidays and flexible working hours.

Cautious or risk-taking? Some cultures, especially those with a long history such

as Greece and Portugal, are quite cautious. They often have religious backgrounds and resist new ideas. At work, people prefer to follow strict rules and do things as they always have been done. Other cultures, like Jamaica and Singapore, often have a younger history and are willing to take risks. They are more open to new ideas, are less accepting of rules and regulations, and are more likely to welcome change.

HIGH-CONTEXT AND LOW-CONTEXT CULTURES STYLES

I. Read the following text and speak on the main differences between high-context and low-context cultures. Which cultures from Text 4 can be called high-context and which ones low-context?

Context is probably the most important cultural dimension – and the most difficult to define. Cultures vary dramatically as to how much of the total environment, or context, is meaningful in communication.

Anthropologist Edward T. Hall's theory of high- and low-context culture helps us better understand the powerful effect culture has on communication. A key factor in his theory is context. This relates to the framework, background, and surrounding circumstances in which communication or an event takes place.

High-context cultures (including much of the Middle East, Asia, Africa, and South America) are relational, collectivist, intuitive, and contemplative. This means that people in these cultures emphasize interpersonal relationships. Developing trust is an important first step to any business transaction. These cultures prefer group harmony and consensus to individual achievement. And people in these cultures are less governed by reason than by intuition or feelings. Words are not so important as context, which might include the speaker's tone of voice, facial expression, gestures, posture – and even the person's family history and status. A Japanese manager explained his culture's communication style to an American: "We are a homogeneous people and don't have to speak as much as you do here. When we say one word, we understand ten, but here you have to say ten to understand one". High-context communication tends to be more indirect and more formal. Flowery language, humility, and elaborate apologies are typical.

Low-context cultures (including North America and much of Western Europe) are logical, linear, individualistic, and action-oriented. People from low-context cultures value logic, facts, and directness. Solving a problem means lining up the facts and evaluating one after another. Decisions are based on fact rather than intuition. Discussions end with actions. And communicators are expected to be straightforward, concise, and efficient in telling what action is expected. To be absolutely clear, they strive to use precise words and intend them to be taken literally. Explicit contracts conclude negotiations. This is very different from communicators in high-context cultures who depend less on language precision and legal documents. High-context business people may even distrust contracts and be offended by the lack of trust they suggest.

II. The list below shows the kind of behavior that is generally found in high- and low-context cultures within five categories: how people relate to each other,

how they communicate with each other, how they treat space, how they treat time, and how they learn. One thing to remember is that few cultures, and the people in them, are totally at one end of the spectrum or the other. They usually fall somewhere in between and may have a combination of high-and low-context characteristics. Work in pairs. Study the information and identify the features typical of Belarusian culture.

HIGH CONTEXT (HC)	LOW CONTEXT (LC)
Association	Association
• Relationships depend on trust, build up slowly, are stable. One distinguishes between people inside and people outside one's circle.	• Relationships begin and end quickly. Many people can be inside one's circle; circle's boundary is not clear.
• How things get done depends on relationships with people and attention to group process.	• Things get done by following procedures and paying attention to the goal.
• One's identity is rooted in groups (family, culture, work).	• One's identity is rooted in one-self and one's accomplishments.
• Social structure and authority are centralized; responsibility is at the top. Person at top works for the good of the group.	• Social structure is decentralized; responsibility goes further down (is not concentrated at the top).
Interaction	Interaction
• High use of nonverbal elements: voice tone, facial expression, gestures, and eye movement carry significant parts of conversation.	•Low use of nonverbal elements. Message is carried more by words than by nonverbal means.
• Verbal message is implicit; context (situation, people, nonverbal elements) is more important than words.	•Verbal message is explicit. Context is less important than words.
• Verbal message is indirect; one talks around the point and embellishes it.	•Verbal message is direct; one spells things out exactly.
• Communication is seen as an art form – a way of engaging someone.	•Communication is seen as a way of exchanging information, ideas, and opinions.
• Disagreement is personalized. One is sensitive to conflict expressed in another's nonverbal communication. Conflict either must be solved before work can progress or must be avoided because it is personally threatening.	•Disagreement is depersonalized. One withdraws from conflict with another and gets on with the task. Focus is on rational solutions, not personal ones. One can be explicit about another's bothersome behavior.
Territoriality	Territoriality
•Space is communal; people stand close to each other, share the same space.	•Space is compartmentalized and privately owned; privacy is important, so

HIGH CONTEXT (HC)	LOW CONTEXT (LC)
Temporality •Everything has its own time. Time is not easily scheduled; needs of people may interfere with keeping to a set time. What is important is that activity gets done. •Change is slow. Things are rooted in the past, slow to change, and stable. •Time is a process; it belongs to others and to nature. Learning •Knowledge is embedded in the situation; things are connected, synthesized, and global. Multiple sources of information are used. Thinking is deductive, proceeds from general to specific. •Learning occurs by first observing others as they model or demonstrate and then practicing. •Groups are preferred for learning and problem solving. •Accuracy is valued. How well something is learned is important.	people are farther apart. Temporality •Things are scheduled to be done at particular times, one thing at a time. What is important is that activity is done efficiently. •Change is fast. One can make change and see immediate results. •Time is a commodity to be spent or saved. One's time is one's own. Learning •Reality is fragmented and compartmentalized. One source of information is used to develop knowledge. Thinking is inductive, proceeds from specific to general. Focus is on detail. •Learning occurs by following explicit directions and explanations of others. •An individual orientation is preferred for learning and problem solving. •Speed is valued. How efficiently something is learned is important.

III. Work in pairs. Categorize the following characteristics into two groups: low-context and high-context.

Practicality, fate, tradition, past or present orientation, change, hu- man equality, youth, group welfare, cooperation, competition, formality, elders, self-help, individualism, privacy, idealism, theory, harmony with nature, being, doing, future orientation, hierarchy, time dominates, informality, mastery over nature, personal control over the environment, directness, openness, indirectness, focus on relationships, rank, status, ritual, "face".

Low-Context (Individualistic)	High-Context (Collective)

INTERCULTURAL COMMUNICATION IN THE GLOBAL WORKPLACE

I. **Before reading the text, share your point of view and comment on the following statements:**

a) your ability to communicate across cultures is shaped by your intelligence, experience, education, age, knowledge, and up-bringing;

b) cross-cultural dimensions should be studied and analyzed by scientists;

c) culture and communication are stipulated by each other.

After reading, compare your answers with the author's ideas and name four main types of cultural differences. Exemplify your answer.

Intercultural communication in the global workplace offers many challenges. Hidden cultural differences often cause a great deal of mis- understanding and controversy. These differences are a serious problem because they are mostly invisible and inaudible but they affect the true meaning of the messages sent and received.

Being aware of the cultural factors that create "interference" will help you get your message across in the way it was intended and build a clear personal "international" brand as a professional business person that can relate to colleagues around the world.

Communication is strongly affected by culture. You can improve your cross-cultural international communication by recognizing cultural differences and then overcoming your own ethnocentrism – the tendency to judge all other groups according to your own group's standards, behaviors, and customs.

The difference in cross-cultural communication is not about pronunciation or even language. The difference is in the mentality of people. Different nations have different filters, different perspectives and different shades. The greater the difference between cultures, the greater the chance for misunderstanding.

Intercultural communication in the global workplace can be im- proved by recognizing and accommodating four main types of cultural differences: contextual, ethical, social, nonverbal.

People assign meaning to a message according to cultural context: physical cues, environmental stimuli, and implicit understanding that convey meaning between two members of the same culture.

MANAGING CULTURAL DIFFERENCES

I. Read the text. Using the information from the text comment on the situation within the company and the decisions made. Do you know any other examples of well-known companies which had to solve the same problems when merging?

Some years ago, 250 executives from Nokia Networks and Siemens Communications got together hashing out the details of their impending merger. Nokia and Siemens already had a good idea of what the company would look like on paper: they would create a huge global company with strengths in both wireless and wireline telecommunications, lever- age a massive international sales force and achieve economies of scale unavailable to either company so long as they remained network divisions of their parent companies. But NSN also would be the merger of two distinct corporate cultures. The question was, how would the new NSN function?

There were several fundamentals that the two companies had in common: they both were Western European; they both had an ingrained engineering culture; and their employees also had a deep pride in being on technology's cutting edge and a feeling of making a difference in the world. But those cram sessions also revealed some profound

differences. Most striking of those differences was a sense of formality and structure in Siemens' culture, as opposed to a looser set of relationships and emphasis on flexibility at Nokia.

The NSN case illustrates how senior managers begin to promote the adoption of a new corporate culture. Managing the differences that arise can present considerable challenges for a manager. Managers from these two organisations coming together from different cultures may perceive requirements for meeting their commitment to customer service, for ex- ample, in different ways. These influences can and do lead to differences in preferred methods of pursuing goals. National cultural influences may colour perceptions of what is important as well.

This case also illustrates the distinction between organisational and corporate culture and shows how proponents of a strong culture argue for promoting a homogeneous and consistent corporate culture rather than a homogeneous and consistent organisational culture (which they accept is unrealistic and unnecessary).

Many organisations try to promote strongly shared guiding values such as customer service. Multinationals seek to embed such values to ensure that managers and workforce, irrespective of their diverse cultural backgrounds, pull in the same direction as they strive to achieve the same broad corporate aims and goals. The task of NSN would be to arrive at new shared values and describe how these values are going to operate in the company. It is stated that NSN has two very distinct differences, which imply a "culture clash" and a challenge about whose culture will be adopted — which also has the potential to alienate the other group.

II. Work in pairs or in small groups. Discuss the following questions. Be ready to present your ideas to the rest of the class.

1. What do you think are the most difficult aspects of the culture of your country for foreigners to understand?

2. What do you feel is important for other people to understand about your culture?

3. Are there expressions in your language or aspects of your culture that cannot be translated into English?

4. Read the following proverbs:

- The nail that sticks up gets hammered down (Japan).
- When spiders unite, they can halt a lion (Ethiopia).
- The man who is a mirror in front of you is a dagger behind your back (Egypt).
- You cannot pull a fish out of a pond without effort (Russia).

What do these proverbs say about people and cultures? What Belarusian proverbs can you offer to demonstrate characteristic features of Belarusian culture?

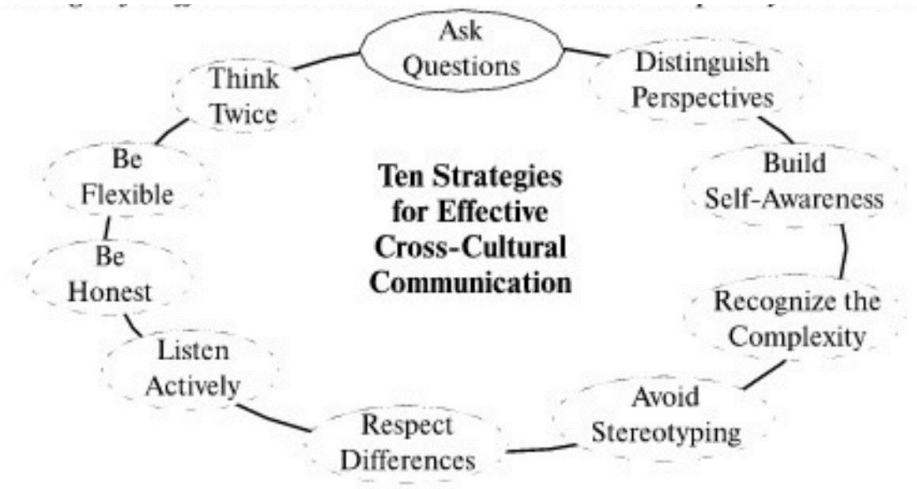
III. Work with a partner or in groups. Prepare some information for someone from a different culture who is coming to work in your country (company). Think about the things below and explain how aspects of your culture influence expected behavior. Present your recommendations to the rest of the class.

- how people behave in offices, meetings, streets, cafes (dress code, office

/working hours, etc.);

- relationships between different members of staff; |
- shopping;
- individual efforts and teamwork;
- public transport;
- responsibility;
- company policy;
- social events;
- sports;
- eating (popular dishes, meal times);
- entertainment, etc.

IV. Study the following diagram and consider the most important strategies for effective cross-cultural communication. Explain your choice.



IS HUMOUR APPROPRIATE?

I. Read the text and say whether the statements below are true or false.

Different cultures have different beliefs about when humour is appropriate, what can be joked about, and even who can be joked with. Attitudes to uncertainty, status and the importance of business influence how much humour can be used.

For example, in cultures where the desire to avoid uncertainty is high, as in Germany, humour will be welcomed when it contributes to the working environment and supports the highly task-oriented German company. But German managers are less likely to use humour tactically, as a means of dealing with criticism, challenging authority, or reducing tension between people. International managers communicating in Germany should be direct.

Status is another important consideration. In some countries people may loosen up as they get promoted. But in more hierarchical cultures, such as France, the opposite is more likely to be the case.

Seniority is largely determined by intellectual achievement and aca- demic qualifications. Consequently, French executives are keen to avoid being seen as

lightweight. So, while clever and sophisticated humour is acceptable, the risk of appearing foolish, with the accompanying loss of credibility and intellectual status, tends to limit other forms of humour. Self-mocking humour may be completely misunderstood.

In many western business cultures, teasing is routinely used as a means of social control. Typically, it serves to criticise a late-comer to a meeting or to show mild displeasure, while avoiding confrontation. But in certain Asian cultures, making fun of someone may leave managers feeling uncomfortable. In Japan managers use after-hours drinking as a functional equivalent to criticising with humour.

American managers often use jokes to warm up speeches and presentations, but once the real business starts, attempts at humour may be met with silence. Americans have invested heavily in a set of political and economic values based on individual liberty and economic opportunity. It follows that business is taken more seriously than in other Anglo- Saxon cultures, such as Britain.

International managers have to proceed carefully, but humour remains a vital means of bridging cultural differences. Shared laughter is particularly important within cross-cultural teams, where it helps to bring differences to the surface and bring the team together. As the international comic Victor Borge once put it, humour remains "the shortest distance between two people".

True or false?

a) Different cultures have different ideas about when to use humour, what to joke about and whom to use humour with.

b) Germans use humour as a way of improving the working atmosphere.

c) Germans use humour a lot in other ways too.

d) In Germany, it's OK to be indirect with people.

e) Status is an important factor in how humour is used.

III. Work in pairs and answer the questions. Give your reasons.

a) In your country, is it OK to use humour in these situations?

- with your boss;
- with your colleagues in the office;
- at the beginning of a formal presentation;
- during a formal presentation;
- during a business meeting;
- with clients or visitors in your workplace or place of study.

b) Can you think of a time when a joke, perhaps one you made yourself, had a bad effect on people from another culture or nationality? From your culture?

CORPORATE CULTURE AND NATIONAL CHARACTERISTICS

I. Read the text and summarize it in 5—7 sentences.

Steve Redwood, a London-based management consultant with Price Waterhouse, tells of a client who had brought together a team from eight different countries to work on a project. "The national stereotypes ap- plied", he says. "The

people from Switzerland and Germany were mainly interested in the way the project was organised. The people from Spain took a much more intuitive approach. The British had a high level of scepticism about whether the whole thing really mattered. Language was not the issue. It was more basic than that." One big difference with American companies is they think globalisation means Americanising the world. Others don't have that arrogance.

Behind this lies the most fundamental problem of all: the fact that even the biggest corporations are dominated by the culture of the home country. If top management all come from the home country, that makes it much more difficult to attract and keep a global pool of talent. People know when they fit in and when they don't. The problem lies not in attracting people – a talented Indian or Korean manager will typically want early experience with a multinational – but in keeping them. People will join the company to learn, but unless they feel they're part of the company, they're going to leave, and exploit the brand status of the company in their next job.

Given the importance of local cultures within the global company, an obvious question is how to appraise and identify talent around the world on a consistent basis. Richard Greenhalgh, head of management development and training at Unilever, says that the company has been working on this for the past four years. "We've been developing a set of 1] management competencies we can use worldwide", he says. "The aim is to have a clear objective measure of potential. We measure such things as entrepreneurial drive, the ability to lead and develop others, and so integrity. That makes up a common core of behaviours, We've tested it, and so far it seems to be culturally transferable."

	France	**Germany**	**Japan**	**UK**	**Russia**	**Belarus**
Greeting						
Appointments						
Business cards						
Business correspodence						
Working hours						
Decision-making						
Negotiating						
Telephoning						
Entertaining						
Meetings						

II. Read the following dialogues. Try to guess the meaning of the business idioms given in bold. Give their Russian equivalents.

1. A: How do you like working for that firm?
B: They're marvelous. They've just given me a loan to buy a house: low rate of interest, **no strings attached**!

2. A: His work's gone off lately. I think he needs a holiday.
B: That's what comes of **burning the candle at both ends**.

3. A: Done any research yet into possible manufacturers?

B: Well, **I've sounded out a number of firms**, and the response is encouraging.

4. A: Hiroshi told me he was thinking of taking up flower arranging — I ask you!
   B: If he does, **you can bet your bottom dollar** he'll work at it till he's number one in Japan!
5. A: Hey, I like your tie: the Hole-in-One-Club, eh?
   B: That's right. Actually, I don't care for the tie, but it does **put you one up on your opponents**.
6. A: My little daughter's a natural ice-skater. She's thirteen, and already she's raining for the next Olympics.
   B: I'm not surprised. In ice-skating, you're **over the hill** at a very early age.
7. A: You look thirsty. How about a can of beer?
   B: Er... Not just now. **I'll take a raincheck** on that, if I may.
8. A: Some of the locals are getting very **worked up** about the pollution issue.
   B: That's understandable, but they don't want **to throw the baby out with the bath water**. If the factory goes, this place will be a ghost town.

III. Questions for review

1. What is culture?
2. What does culture determine?
3. What is meant by cross cultural differences?
4. What is a culture's traditional role?
5. How can cultural understanding help us in our day-to-day relationships?
6. What can you say about the role, qualities and tasks of a manager working across national borders?
7. What is meant by the expression "an effective global manager"? What are the criteria?
8. What is intercultural management? Speak about its main focus.
9. Differentiate between: a) individualistic and collectivist cultures; b) masculine and feminine cultures; c) hierarchical and egalitarian cultures; d) cautious and risk-taking.
10. What can you say about hidden cultural differences? What difficulties do they often cause?
11. What difficulties is a serious problem for intercultural communication?
12. Speak about the types of cultural differences you know.
13. Differentiate between high- and low-context cultures.
14. What is Edward Hall's contribution to the problem of cross-cultural communication?
15. What differences between the cultures generate problems?
16. How do new employees learn their organisation's culture?
17. What problems can we observe while working with different national or organisational cultures? How are these problems handled? Are there any tensions between dominant and subordinate cultures?
18. Dwell on the role of humour in various cultures and business.

19. Differentiate between organizational and corporate culture.
20. What does the NSN case illustrate?
21. Is there a difference in cross-cultural communication about language?
22. What happens if cultural differences are not brought to the surface?
23. How has globalization changed/influenced intercultural management?
24. Explain the term ethnocentrism.
25. Comment on the recommendations from intercultural consultant Kate Berardo.

Lexical minimum

Key terms

Culture High-/low-context culture
Intercultural management
Cross cultural differences
Mentality
Cultural awareness

Words and word combinations

1. perceive, v
2. resentment, n
3. respectfulness, n
4. transcend, v
5. dovetail, v
6. constraint, n
7. unlearn, v
8. evolve, v
9. complexity, n
10. cultivate, v
11. urbane, n
12. agile, adj
13. enhance, v
14. egalitarian, adj
15. hierarchical, adj
16. individualistic, adj
17. collectivist, n
18. discourage, v
19. to adapt to, v
20. assertiveness, n
21. inaudible, adj
22. controversy, n
23. ethnocentrism, n
24. backfire, v
25. self-mocking,
26. tease, V
27. after-hours, n
28. stem from, v

29. suppress, v
30. proponent, n
31. (un)trustworthy, adj
32. assume, V
33. perpetuate, v
34. embed, v
35. assign, v
36. implicit, adj
37. convey, v
38. ensure, v
39. encode, v
40. counter-productive, adj
41. terrain, n
42. venture, n
43. diversity, n
44. imply, v
45. caste, n
46. manifestation, n
47. challenge, n
48. decode, v
49. to imprint oneself on
50. cultural spectrum
51. to be related with smth
52. intercultural management skills
53. cross-culture management
54. to work in the territory
55. breed of smth/smb
56. culturally sensitive
57. a Vital source of smth
58. self-centered approach
59. ‘masculine’/ ‘feminine’ societies
60. to be affected by smth
61. to vary greatly from
62. to be concerned with smth
63. core values
64. cultural dimension
65. (non)verbal message
66. to make fun of smb
67. to hash out the details
68. acknowledgement of mistakes
69. to convey the meaning
70. loss of credibility
71. to meet with silence
72. irrespective of diversities
73. chance of hitting home

74. culture clash
75. to show mild displeasure
76. virtually indelible

77. to appraise talent
78. a grasp of communicating
79. to bridge smth
80. to give rise to smth

2.1.5 Тема 5. CODE OF CONDUCT

Веремейчик, О. В. Английский язык для таможенников = English for Customs Officers : учебник / О. В. Веремейчик. – Минск : РИВШ, 2024. – С. 58–75.

2.1.6 Тема 6. BUSINESS CORRESPONDENCE

MEANING AND IMPORTANCE OF BUSINESS CORRESPONDENCE

I. Find Russian equivalents to the English words.

1. customer	a. запрос
2. salesman	b. покупатель, клиент
3. enquiry (inquiry)	c. памятка, памятная записка
4. complaint	d. коммерческое предложение
5. memo	e. жалоба (рекламация)
6. letter of adjustment	f. покупка товаров
7. correspondence	g. повышение в должности, продвижение
8. purchase of goods	h. письмо ответ на рекламацию
9. goodwill	i. продавец
10. suggestion	j. переписка
11. promotion	k. доброжелательность
12. to enhance sales	l. показ, планировка, расположение
13. layout	m. увеличить продажи

II. Read and translate the following text.

In our day to-day life we exchange our ideas, thoughts and other information with our friends, relatives and other people. Sometimes we directly talk to them and sometimes we also write letters to them. In letters we express our feelings in a few words, we may ask for any information or we may write about a complaint in connection with our problems. Similarly, businessmen also exchange ideas, information by writing letters. They communicate business information to customers, suppliers and others and at the same time receive a variety of letters from them. So let us know about different types of letters used in the process of business transactions.

Business letters may be divided into *official* and *semi-official*. The first kind of letters is characteristic of those people working in business: an executive, a department manager, a salesman, a secretary or a specialist in business and technology. Official letters include enquiries, offers, orders, complaints, memos, letters of adjustment, and so on. But if people want to congratulate or thank somebody, to accept an invitation, this is a kind of semi-official letters.

Communication through exchange of letters is known as correspondence. We communicate our feelings, thoughts etc. to our friends and relatives through letters that may be called personal correspondence. A Businessman also writes and receives letters in his day to-day transactions, which may be called business correspondence. Business correspondence or business letter is a written communication between two parties. Businessmen may write letters to supplier of goods and also receive letters from the suppliers. Customers may write letters to businessmen seeking information about availability of goods, price, quality, sample etc. or place order for purchase of goods. Thus, business letters may be defined as a media or means through which views are expressed and ideas or information is communicated in writing in the process of business activities.

Now-a-days business operations are not restricted to any locality, state or nation. Today production takes place in one area but consumption takes place everywhere. Since the businessmen as well as customers live in far off places, they don't have sufficient time to contact each other personally. Thus, there arises the need for writing letters. In the past the situation was not so. Business letters were not essential in olden days. But now the importance of letters has increased because of vast expansion of business, increase in demand as well as supply of goods.

Let us learn about the *importance* of business letters.

1) Help in maintaining proper relationship

Now-a-days business activities are not confined to any one area or locality. The businessmen as well as customers are scattered throughout the country. Thus, there is a need to maintain proper relationship among them by using appropriate means of communication. Here business letters play an important role. The customers can write letters to the businessman seeking information about products and businessmen also supply various information to customers. This helps them to carry on business on national and international basis.

2) Inexpensive and convenient mode

Though there are other modes of communication like telephone, telex, fax, etc. but business information can be provided and obtained economically and conveniently through letters.

3) Create and maintain goodwill

Sometimes business letters are written to create and enhance goodwill. Businessmen at times send letters to enquire about complaints and suggestions of their customers. They also send letters to inform the customers about the availability of a new product, clearance sale etc. All this results in cordial relations with the customers, which enhances the goodwill of the business.

4) Serves as evidence

We cannot expect a trader to memorise all facts and figures in a conversation that normally takes place among businessmen. Through letters, he can keep a record of all facts. Thus, letters can serve as evidence in case of dispute between two parties.

5) Help in expansion of business

Business requires information regarding competing products, prevailing prices, promotion, market activities, etc. If the trader has to run from place to place to get information, he will end up doing nothing. It will simply result in loss of time. But through business letters, he can make all enquiries about the products and the markets. He can also receive orders from different countries and, thus enhance sales.

Business Letter Layout

There are two styles of laying out now in common use: the semi-blocked layout and the fully blocked layout. Informal handwritten letters are best laid out in the semi-blocked style. When typing or word-processing a letter, it is possible to choose between the two layouts, but if you are writing letters on behalf of a company check back in the filing to find out which of the two the company prefers to use. If you need to send a formal letter but can not get to a typing machine or a computer, it is the best to use the fully-blocked style. But whichever style you choose, you must be consistent and use that style all through the letter.

In the semi-blocked style:	In the block style (which is more widely used now in the business context because it tends to look less informal):
1. each paragraph is indented from the left-hand edge of the page; 2. the complimentary close and the signature are also indented; 3. the date and the reference number are placed on the same line at the top of the page; 4. the subject heading is centered under the salutation; 5. standard punctuation (a comma at the ends of the lines in an address, after the salutation and the complimentary close, and in the date) is used	1. each paragraph is started flush left rather than indented; 2. the complimentary close, signature and subject heading are also typed flush left; 3. the reference and date have a line to themselves; 4. a line space is left between each two paragraphs; 5. open punctuation of addresses, dates, salutations and complimentary closes (which entails use of no punctuation) is applied

How to Write Business Letters

On the job secretaries most often write short letters or fix-messages. Businesspersons have always used powerful communication to achieve wealth and position. The right message at the right time and place is a success. The principles of good correspondence are 1) writing often and 2) responding quickly. The keys to letter writing art still exist. If you wish to follow them, you will see the improvement in your very next letter.

1. *Begin from the end.* Decide what you would like to happen as a result of your letter. Want money? To sell something? A promotion? Summarize your letter in a sentence. The best letters have a strong sense of purpose.

2. Put yourself in your reader's place. Therefore, be friendly and nice. Never

write in anger. Your anger will evaporate: your letter will remain. Find ways to turn negative statements into positive ones. Show your good manners: be sincere, tactful and polite. Whenever you can, use pronouns */, we,* and *you* addressing your reader by name «Dear Ms. White».

3. *Write plainly and clearly*. Keep your sentences short — one idea in each. Any sentence longer than two typed lines is automatically suspect. Try to write the way you talk. Your letter should be easy to read and well structured.

4. *Decide what information is important and what is irrelevant*. Write exactly to the subject; don't use personal information and purposeless phrases. Make your letter persuasive and informative. Chop out the whole paragraphs if they do not contribute. In particular, pay attention on adjectives as Voltaire wrote «The adjectives is the enemy of the noun».

5. *Use passive verbs.* The passive voice sounds more polite. Not to write «I have misdirected your invoice» use «Your invoice has been misdirected» instead.

6. *Check your grammar, spelling, punctuation, and style.* Set up a clean, logical format for your letter. Be careful with dates, addresses, figures, and punctuation in particular countries. Use only common, internationally accepted abbreviations and full grammar forms. Read the text aloud to yourself, or, better, to someone else and ask him or her to look critically at your draft.

7. *End the letter with an action step.* The last sentence of you letter should suggest the reader's or your own next move like «If you have any problems, please do not hesitate to call us at...».

III. Learn the following expressions.

Apologies and regrets

We regret being unable to ...	*Сожалеем, что. мы не можем ...*
Unfortunately, we cannot...	*К сожалению, мы не можем ...*
Please accept our apologies for ...	*Просим принять наши извинения за ...*
We express our apology that...	*Извините нас за ...*
We offer (make) our apologies ...	*Мы приносим свои извинения ...*

Gratitude

We would be very much obliged...	*Мы были бы весьма признательны ...*
We shall be grateful to you ...	*Мы будем Вам благодарны ...*

IV. Read the words. Make two columns of synonyms (informal style – formal style)

Big, satisfactory, to thank, to improve, to give, substantial, to dispatch, a buy, to be grateful, so-so, to obtain, correspondence, proposal, incorrect, to send, to inform, to get, to supply, to show, a purchase, to tell, to indicate, wrong, to get better, to be obliged to smb., to get worse, to owe, letters, idea, to decline.

V. Rewrite the sentences in formal business style.

1. We want you to give us your answer immediately.
2. We've got none of the items in stock.
3. Please don't change the supplier.
4. We can't tell you about delivery because we don't know.
5. Your cheque is wrong.
6. We have been waiting too long for payment.
7. Your order will be late.
8. You still owe us $ 1000.

VI. Fill in the blanks with suitable words.

1. Business letters serve as a/an ..... in case of dispute in business transactions.
2. It is ..... for the businessmen to remember all facts without correspondence.
3. Business letters build ..... for a businessman.
4. Business letters are written to ..... information.
5. Business letter is the most ..... mode of communication.

VII. Say if the following statements are false or true. Correct the false sentences.

1.Letter is a form of written communication.
2. Through business letter personal contact can be maintained between buyer and seller.
3. Business letters lead to decline the goodwill of the firm.
4. Letter is a convenient and economic mode of communication.
5. Business letters do not help in removing misunderstanding between buyer and seller.

PARTS OF A BUSINESS LETTER

I. Read and translate the following text.

The essential parts of a business letter are as follows:

1. Heading. The heading of a business letter usually contains the name and postal address of the business, E-mail address, Web-site address, Telephone Number, Fax Number, Trade Mark or logo of the business (if any)

2. Date. The date is normally written on the right hand side corner after the heading as the day, month and years. Some examples are 28th Feb., 2003 or Feb. 28, 2003.

3. Reference. It indicates letter number and the department from where the letter is being sent and the year. It helps in future reference. This reference number is given on the left hand corner after the heading. For example, we can write reference number as AB/FADept./2003/27.

4. Inside address. This includes the name and full address of the person or the firm to whom the letter is to be sent. This is written on the left hand side of the sheet

below the reference number. Letters should be addressed to the responsible head e.g., the Secretary, the Principal, the Chairman, the Manager etc. Example:

M/S Bharat Fans
Bharat Complex
Hyderabad Industrial Complex
Hyderabad
Andhra Pradesh - 500032

The Chief Manager, State Bank of India
Utkal University Campus
Bhubaneswar, Orissa- 751007

5. Subject. It is a statement in brief, that indicates the matter to which the letter relates.

It attracts the attention of the receiver immediately and helps him to know quickly what the letter is about. For example,

Subject: Your order No. C317/8 dated 12th March 2003. Subject: Enquiry about Samsung television

Subject: Fire Insurance policy

6. Salutation –This is placed below the inside address. It is usually followed by a comma

(,). Various forms of salutation are:

Sir/Madam: For official and formal correspondence

Dear Sir/Madam: For addressing an individual

Dear Sirs/Dear Madam: For addressing a firm or company.

7. Body of the letter. This comes after salutation. This is the main part of the letter and it contains the actual message of the sender. It is divided into three parts.

(a) Opening part – It is the introductory part of the letter. In this part, attention of the reader should be drawn to the previous correspondence, if any. For example with reference to your letter no. 326 dated. 12th March 2003, I would like to draw your attention towards the new brand of television.

(b) Main part – This part usually contains the subject matter of the letter. It should be precise and written in clear words.

(c) Concluding Part – It contains a statement the of sender's intentions, hopes or expectations concerning the next step to be taken. Further, the sender should always look forward to getting a positive response. At the end, terms like Thanking you, With regards, With warm regards may be used.

8. Complimentary close. It is merely a polite way of ending a letter. It must be in accordance with the salutation. For example:

	Salutation	*Complementary close*
1.	Dear Sir/Dear Madam	Yours faithfully
2.	Dear Mr. Raj	Yours sincerely
3.	My Dear Akbar	Yours very sincerely (express very informal relations.)

9. Signature. It is written in ink, immediately below the complimentary close. As far as possible, the signature should be legible. The name of the writer should be typed immediately below the signature. The designation is given below the typed name.

Where no letterhead is in use, the name of the company too could be included below the designation of the writer. For example:

Yours faithfully
For M/S Acron Electricals
(Signature) SUNIL KUMAR Partner

10. Enclosures. This is required when some documents like cheque, draft, bills, receipts, lists, invoices etc. are attached with the letter. These enclosures are listed one by one in serial numbers. For example:

Encl: (a) The list of goods received
(b) A cheque for Rs. One Thousand dtt. Feb. 27,2003 (Cheque No.....)
towards payment for goods supplied.

11. Copy circulation. This is required when copies of the letter are also sent to persons apart of the addressee. It is denoted as C.C. For example,

C.C. a. The Chairman, Electric Supply Corporation
b. The Director, Electric Supply Corporation
c. The Secretary, Electric Supply Corporation

12. Post script. This is required when the writer wants to add something, which is not included in the body of the letter. It is expressed as P.S. For example,

P.S. In our offer, we provide two years warranty.

Format of a Business Letter

Tel. Name of the firm E-mail:
Fax. Postal Address Website:
Ref. Dated:
To
Name and
address of the person to whom letter is sent
Subject:
Salutation,

_____
Opening part _____
Main part _____ .
Concluding part _____ .

Complementary close
Signature (name)
Designation

Enclosures
CC–
PS–

I. Fill in the blanks.

1. The complementary close must be in accordance with the _____ .
2. Below the signature and name of the writer, his into _____ is also written.
3. In the main part of the body of the letter into _____ is written.

4. Dear Sir is the form of into_____ .

5. The body of the letter is usually divided into _____ part(s).

II. Put different parts of a business letter in correct order.

Body of the letter
Complimentary close
Copy Circulation
Date
Enclosures
Heading
Inside Address
Post Script
Reference
Salutation
Signature
Subject

III. **The following are "7 Steps of Planning a Letter". Some of the key words are scrambled. Unscramble them.**

1. Write down your **ami 1._____**: what is the purpose of the letter?

2. **aemslsbe 2._____**all the relevant information and documents: copies of previous correspondence, reports, figures, etc.

3. **ngaearr 3._____**the points in order of importance. Decide which points are irrelevant and can be left out. Make rough notes.

4. Write an **inolute 4._____**in note form. Check it through considering these questions:

Have you left any important points out?
Can the order of presentation be made clearer?
Have you included anything that is not relevant?

5. Write a **first artdf 5._____**, leaving plenty of space for changes and revisions.

6. **evrsei 6._____**your first draft by considering these questions:

Information: does it cover all essential points? Is the information **relevant, correct and ecopletm 7._____**?

English**:** are the Grammar, spelling and punctuation correct?

Style: does it look attractive? Does it sound natural and sincere? Is it **clear, concise and cusorteou 8._____**? Will it give the reader the right impression? Is it kind of letter you would like to receive yourself?

7. Write, type, word-process or dictate your **final vinoers 9._____.**

IV. The following are the "Golden Rules" of letter-writing. Some of the key words are scrambled. Unscramble them.

For Writing Letters (Including Faxes and Memos)

1. Give your letter a **ihdegan 1._____**if it makes it easier for the reader to understand your purpose in writing.

2. Always plan your letter **aehda 2._____.**

3. Use short **esesentnc 3._____.**

4. Put each separate idea in a separate **ahargppra 4._____.** Number them if it helps the reader to understand better.

5. Avoid tautologies, euphemisms, long-winded clichés, bad language and abuse.

6. Think about your reader. Your reader:

- must be able to see exactly what you mean: your letters should be **ralce 5 _____.**
- must be given all necessary information:your letters should be **ocptemle 6._____**
- is probably a busy person with no time to waste:
- your letters should be **cnoices 7._____**
- should be respected: your letters should be **cueurtsoo 8._____**
- should not be distracted by mistakes in grammar, punctuation or spelling:

your letters should be **tocrerc 9 _____.** .

V. Answer the following questions.

1. What is the purpose of a business letter today?
2. Which layout of a letter is more preferable in business today? Why?
3. What does the letterhead of a business letter consist of?
4. Why is the month in the date not recommended to write in figures?
5. How to write the address in GB and the USA? (Write your home address as an example)
6. What salutations and complimentary closes are the most frequent in business letters?
7. How is the body of a business letter arranged?
8. What abbreviations and indications are used in business letters? What do they stand for?
9. What do formal and informal language styles differ in? What is a business letter style like?
10. What are the golden rules of business letter-writing?

TYPES OF BUSINESS LETTERS

I. Read and translate the following text.

Business letters are written for the fulfillment of several purposes. The purpose may be to enquire about a product to know its price and quality, availability, etc. This purpose is served if you write a letter of enquiry to the supplier. After receiving your letter the supplier may send you details about the product as per your query. If satisfied, you may give order for supply of goods as per your requirement. After receiving the items, if you find that the product is defective or damaged, you may lodge a complaint. These are the few instances in which business correspondence takes place. Let us learn the details about some important business letters.

3.1. **Inquiry**

If you already know what goods a company supplies but need more information, you can send a **specific inquiry** asking for terms of delivery and payment, delivery times, discounts, types of packing and other details.

The structure of an inquiry is as follows:

1. Opening (giving the source of information about the company)

—*We have learnt from…* — Мы узнали от …

— *We read your advertisement in...* — Мы прочитали Вашу рекламу в ...

— *We have heard of your products from ...* — Мы узнали о продукции Вашей компании из ...

— *We have seen your current catalogue showing ...* — Мы обратили внимание на Ваш последний каталог, в котором описаны ...

— *We were given your name by…*— О Вашей компании мы узнали от…

— *You were recommended to us by…* — Вашу компанию нам рекомендовали…

— *We were impressed by ... that you displayed at ... exhibition held in…* — Нам очень понравился …, показанный на выставке, проведенной в …

2. Asking for details; catalogues, samples, price-lists

— *We are interested in buying (importing, etc.) ...* — Мы хотели бы купить (импортировать и т. п.)...

— *Please inform us (let us know) as soon as possible ...* — Просим сообщить нам как можно скорее ...

— *Would you please inform us if (about)…* — Просим сообщить нам, …

— *We would ask you to let us have a quotation for ...* — Сообщите нам, пожалуйста, расценки на ...

— *Would you kindly quote your prices and terms of delivery (terms of payment, etc.) for ...* — Не могли бы вы установить нам цены и условия поставки (условия оплаты и т. п.) на ...

— *We would like to have further details about...* — Мы бы хотели получить более подробную информацию о ...

— *Please send us samples of... (your catalogues, leaflets, etc.)* — Просим выслать нам образцы ... (каталоги, брошюры и т. п.)

— *Could you please send us your current catalogue and price-list for…*— Просим выслать нам Ваш действующий каталог и расценки на…

— *We would appreciate your sending us …* — Будем признательны, если Вы предоставите нам…

— *We would like to know more about…*— Мы хотели бы узнать больше о …

3. ***Introducing your company***

— *As distributors we have a large network of...* — Как дистрибьюторы мы имеет обширную сеть ...

— *We are distributors (importers, retailers, etc.) of...* — Мы являемся дистрибьюторами (импортерами, продавцами и т.п.)...

— *For over ... years our company has been importing from western countries* ... — Более, чем ... лет наша компания импортирует из западных стран ...

— *Our company was founded in...* — Наша компания была основана в ... году.

— *Our company is a subsidiary of ... and specialize in ...*— Наша компания является филиалом … и специализируется на …

— *We are one of the main producers of ...*— Мы являемся одним из главных производителей

4. Suggesting terms

— *We usually deal on ...*— Мы обычно работаем на условиях …

— *As a rule our suppliers allow us to...*— Как правило, наши поставщики согласны, чтобы мы..

— *We would like to point out that... is essential...*— Хотелось бы отметить, что… очень важно..

— *Prompt delivery would be necessary...*— Нам необходима срочная поставка …

— *We usually effect payment by letter of credit (cheque, bank transfer, etc.).* — Мы обычно производим оплату путем открытия аккредитива (чеком, переводом и т. п.)

5. Closing (expressing hope for future cooperation)

— *If your prices are competitive (the samples meet the standards, your equipment complies with our requirements, etc.) we may be able to let your have regular orders*. — Если ваши цены устроят нас (образцы будут удовлетворять требованиям стандартов, ваше оборудование будет удовлетворять нашим требованиям и т. п.), мы будем регулярно заказывать вашу продукцию.

— *We look forward to your early reply*. — С нетерпением ждем Вашего ответа.

— *Your prompt answer will be (would be) appreciated*. — Будем признательны за быстрый ответ.

Points to be kept in mind while writing letters of enquiry

– Letters of enquiry should clearly state the information required, which may be asking for a price list or a sample.

– Write specifically about the design, size, quantity, quality, etc. about the product or service in which the buyer is interested.

– The period or the date, till which information is required, may also be mentioned.

II. Read the sample and answer the following questions.

Sample of Inquiry

Pet Products Ltd.
180 London Road
Exeter EX4 4JY
England

25th February 2017

Dear Sirs

We read your advertisement in the 'Pet Magazine' of 25th December. We are interested in buying your equipment for producing pet food.

Would you kindly send us more information about this equipment:

- price (please quote CIF Minsk price)
- dates of delivery
- terms of payment
- guarantees
- if the price includes the cost of equipment installation and our staff training.

Our company specializes in distributing pet products in Belarus. We have more than 50 dealers and representatives in different regions and would like to start producing pet food in Belarus.

If your equipment meets our requirements, and we receive a favourable offer, we will be able to place a large order for your equipment.

Your early reply would be appreciated.

Yours faithfully
V.Smurov
Export-Import Manager

Comprehension:

1. Who is the sender of this inquiry and what is he interested in?
2. Is this inquiry general or specific? Why?

III. Which of the following statements about business enquiry letters do you consider to be correct?

1. By writing these letters, a buyer gets information about the prices of goods.
2. In business enquiry letter the writer cannot ask for sample of goods.
3. Here the writer doesn’t give information about the quantity of possible purchases.

4. The seller supplies the relevant information to the buyer through such a business letter.

5. Letter written in response to business enquiry letter is called Quotation letter.

IV. Expand on the following statements.

1. Correspondence plays are important role in our daily life.

2. Business operations are not limited to any locality, state or nation. Since businessmen live at distant places they do not have sufficient time to contact their customers personally. This difficulty has been overcome by writing letters.

3. Business letters help in maintaining proper relationship. It is inexpensive and convenient mode of communication.

3.2. Offers

After receiving the letter of enquiry from a prospective buyer, the sellers supply the relevant information by writing a letter that is called quotation or offer letter. These letters are written keeping in view the information asked for like price list, mode of payment, discount to be allowed etc. Businessman should reply to the inquiries carefully and promptly.

Solicited offers are made in answer to an enquiry, whereas **unsolicited offers** are sent on the seller's own initiative in the hope of interesting potential customers. Offers are usually accompanied by catalogues, price-lists, leaflets, pictures and sample goods to prove the information and attract the customer.

Firm (binding) offer: The seller must provide the goods at the prices and terms given in his offer, and may not change or withdraw his offer after it has been made. However, he can state how long he binds himself to his offer (e.g. "This offer is valid until 15th. October").

Offer without engagement (non-binding offer): Certain factors may mean that the seller does not want to bind himself to the terms of his offer, for example in the case of certain goods where the prices fluctuate (oil, gold), if stocks are limited, or if industrial disputes mean he may not be able to deliver on time. In such cases, he can include certain phrases to make it clear that he may withdraw his offer at any time.

Offers have the following structure:

1. ***Why are you writing***

— *Thank you for your enquiry of ...*— Благодарим за запрос от …

— *We were pleased to learn your interest in...* — Нам было приятно узнать о Вашей заинтересованности в ...

— *We are most pleased that you want to buy ...* — Мы очень довольны, что Вы пожелали купить ...

— *We are glad to say that we can reserve you ...* — Мы рады сообщить, что можем оставить за Вами ...

— *It is generous of you to take so much interest in our work...* — Было очень любезно с Вашей стороны проявить такой интерес к нашей работе ...

— *We take pleasure to send you the desired samples and offer ...* — С удовольствием посылаем выбранные Вами образцы и предлагаем ...

— *As to your inquiry of... we are informing you that...* — На Ваш запрос от ... мы сообщаем Вам, что ...

2. ***Answering the customer's questions (giving information)***

— *We enclose our catalogue with the latest price-list*. — Мы прилагаем наш каталог с новейшим прейскурантом.

— *Our proposal is valid till...* — Наше предложение действительно до ...

— *We deliver our goods on CIF terms*. — Мы поставляем на условиях СИФ.

— *The price covers packing and transportation expenses*. — Цена включает упаковку и транспортные расходы.

— *We can give you a 5 per cent discount.* — Мы можем предоставить Вам 5 % скидку.

— *As you can see from our price-list, our prices are at least by 3 % lower than market ones*. — Как видно из нашего прейскуранта, наши цены по крайней мере на 3% ниже рыночных.

3. ***Giving additional information (making additional offers)***

— *I call your attention especially on item ...* —Я особенно обращаю Ваше внимание на позицию...

— *Besides above-mentioned goods our company produces also...* — Кроме упомянутых выше товаров наша фирма производит также...

— *We would like to recommend you especially the following positions in the price-list...* — Мы хотели бы особенно порекомендовать Вам следующие позиции в прейскуранте...

— *The model ... will most meet your requirements*. — Для Ваших целей Вам лучше всего подойдет модель ...

4. ***Closing (expressing hope for future orders)***

— *We ask you to discuss our proposal once more and inform us whether we could expect getting your order*. — Мы просим Вас еще раз обсудить наше предложение и сообщить нам, можно ли рассчитывать на получение заказа.

— *I ask you to make the order faster as the quantity of this product at our warehouse is limited.* — Я прошу Вас быстрее оформить заказ, так как количество этого товара на складе ограничено.

— *We would appreciate if we get the order from you as soon as possible*. — Мы были бы очень рады получить от Вас заказ как можно скорее.

— *If you are not happy with our proposal please inform us about its reason*. — Если Вас не устраивает наше предложение, просим сообщить нам о причине.

— *We are looking forward to hearing from you soon*. — С нетерпением ждем ответа.

V. Read the sample and answer the following questions.

Sample of Offer

Mr. Fred North

Purchasing Manager
Broadway Autos

November 11 2017

Dear Mr. North

Thank you very much for your enquiry. We are of course very familiar with your range of vehicles and are pleased to inform you that we have a new line in batteries that fit your specifications exactly.

The most suitable of our products for your requirements is the Artemis 66A Plus. This product combines economy, high power output and quick charging time and is available now from stock. I enclose a detailed quotation with prices, specifications and delivery terms. As you will see from this, our prices are very competitive.

I have arranged for our agent Mr. Martin of Fillmore S.A. to deliver five of these batteries to you next week, so that you can carry out the laboratory tests. Our own laboratory reports, enclosed with this letter, show that our new Artemis 66A Plus performs as well as any of our competitor's product and, in some respects, outperforms them.

If you would like further information, please telephone or telex me: my extension number is 776. Or you may prefer to contact Mr. John Martin of Fillmore S.A.: his telephone number is 01 77 99 02.

I look forward to hearing from you.

Yours sincerely
Fred Stock

Enc.

Comprehension:

1. How does the seller try to interest his potential customer?
2. What kind of offer is it:: solicited or unsolicited? Why?

VI. Learn the following words

to do business	вести торговлю (дела)
general enquiry	общий запрос

quotation	расценки; прайс-лист
solicited offer	ответное предложение по за-

specific enquiry	специальный запрос
terms of delivery	условия поставки
delivery times	срок поставки
terms of payment	условия оплаты
discount	скидка
packing	упаковка
to place an order	разместить заказ

	просу
unsolicited offer	предложение по собственной инициативе
binding offer	твердое предложение
non-binding offer	предложение без обязательств
to withdraw	отменить, отозвать
valid	действительный, имеющий силу
to fluctuate	колебаться
limited stocks	ограниченный запас

VII. Expand on the following statements.

1. Business Correspondence creates and maintains goodwill
2. Business Correspondence serves as evidence
3. Business Correspondence helps in expansion of business.

VIII. 3.3 Orders.

If the buyer is satisfied with the terms of the seller's offer, he may then place an **order**. Orders are usually written on a company's official form which has a reference number that should be quoted in any correspondence which refers to the order. An order form should always be accompanied by a **covering letter** which gives the opportunity to make any necessary points clear. If the seller (supplier) is ready to meet the order, in reply to these he should send a **letter of acknowledgement (confirmation)** thanking for the order and confirming the terms that have been agreed or informing about possible changes in prices, dates, etc. If the seller (supplier) is not able to execute the order, he sends a **letter of refusal (rejection)** which explains the reason and offers a possible alternative or substitute.

There are a number of different types of order: trial, firm, standing, initial, follow-up, advance, bulk, repeat orders and merchandise on call. **Order structure** includes the name and the quantity of the goods to be delivered, their description (size, colour, model) as well as other terms (price, delivery, payment, packing, etc.).

1. Orders (covering letters).

— *We have carefully examined your offer (samples)…* — Мы внимательно изучили Ваше предложение (образцы)…

—*We wish to order on the basis of …* — Мы желаем сделать заказ по …

— *We wish to place the following order with you.* – Мы желаем разместить у Вас следующий заказ.

— *Please send (supply) us…* – Просим поставить нам…

— *We require the goods within ten days.* — Просим доставить товар в течение десяти дней.

— *In reply to your letter of …, we thank you for…* —В ответ на Ваше письмо от … ,мы благодарим Вас за …

— *We are pleased to enclose our Order No. ...* — Имеем удовольствие приложить к письму наш заказ №…

— *We accept your offer and have pleasure in placing an order with you for…* — Мы принимаем Ваше предложение и имеем удовольствие разместить у Вас заказ на…

2. Acknowledging an order

— *Thank you very much for your order of …* — Благодарим Вас за заказ от …

— *As requested (agreed)…* — Как Вы просили, …

—*We confirm that…* — Мы подтверждаем, что…

— *Your order is now ready for delivery.* – Ваш заказ готов к доставке.

— *In accordance with your instructions…* — В соответствии с Вашими инструкциями…

— *We must modify your order slightly.* – Мы вынуждены немного изменить Ваш заказ.

3. Refusing an order

— *We are sorry (regret) to inform you that we cannot… because of…* — К сожалению, вынуждены сообщить Вам, что мы не можем… по причине…

— *… is not available at the moment.* — … в настоящее время нет в наличии.

— *We can offer you a substitute.* – Мы можем предложить Вам замену.

—*We are sorry to say that we must turn down your order as…* — К сожалению, мы должны отклонить Ваш заказ, так как

(Sample of Order)

ORDER		No. 142 (please refer to this number on all correspondence)
Men's Clothes Dealers Ltd. 142 South Road Sheffield S20 4HL England		21th March, 2017
Please, supply 200 men's	silk shirts	in the colours and sizes (collar) specified below:
Size	Colour	Quantity
14	white	70
14	blue	30
15	white	70
15	blue	30
Price:	$10.53 each (total —	$4212)
Delivery:	air freight, CIF Kiev	
Payment:	by letter of credit	
Packing:	standard	
p.p. Chief Buyer *Alexey Postnikov*		

Visteria Ltd.

Men's Clothes Dealers Ltd.
142 South Road
Sheffield S20 4HL
England

21st March 2017

Dear Sirs

Our Order for Silk Shirts

In response to your letter of 17th March, we thank you for sending us your catalogues of men's silk shirts. We are sure there will be a great demand for them in Belarus.

We are enclosing our Order No. 142, and would ask you to return its duplicate to us, duly signed, as an acknowledgement.

Yours faithfully
Vladimir Smurov
Export-Import Manager

Enc. Order No. 142

IX. Learn the following words

trial order	пробный заказ
firm order	твердый заказ
standing order	постоянный заказ
initial order	первоначальный заказ
follow-up order	последующий заказ
merchandise on call	товар по требованию
advance order	предварительный заказ
bulk order	оптовый заказ
repeat order	повторный/ многократный заказ
to acknowledge	подтверждать
to refuse/reject	Отклонять
to meet/execute	выполнять

X. Match the types of orders from the vocabulary box and their definitions.

A. The customer places one order for a certain quantity of goods to be delivered at regular intervals, e.g. 500 kg. of coffee on the first day of each month.

B. The second order placed with a company.

C. The customer orders a small quantity of goods to test the quality.

D. The customer commits himself to buying the goods. This order may have a fixed delivery date.

E. The first order placed with a company.

F. The customer orders the goods a long time before he needs them or before they are available.

G. The customer orders goods in large quantities.

H. The customer orders exactly the same goods as before.

I. The customer places one order for a quantity of goods which he has delivered in parts as and when he needs them.

XI. **Act out the following dialogues:**

DISCUSSING A DISCOUNT

Sokolov: We've carefully studied all the technical data we got from you. Model GH-66 is just what we need.

Black: I'm pleased to hear it.

Sokolov: But I'm sorry to say that your price seems too high.

Black: I'm afraid I can't agree with you here. Our price is quite reasonable if you consider the superior quality of our machine-tools. Besides prices for this type of equipment are going up. These machine-tools, as you know, are in great demand now.

Sokolov: Yes, we know that. We're in close touch with the world market. But your competitors quote lower prices.

Black: I'm afraid we can't reduce the price. However, we could give you a discount, if you order more than 10 machine-tools.

S**okolov**: What discount could you give us?

Black: About 3 per cent.

Sokolov: I see. Now, could I see the machine-tool in operation at your factory?

Black: That can be easily arranged. I'll see to it.

Sokolov: Thank you. As to the price I think we'll settle it after we seen the machine-tool in operation.

DISCUSSING THE OFFER

Bogdanov: We've gone through the technical data and seen your Matrix 67 in operation. The machine seems good to us.

Smith: Yes, the machine is really good. Its capacity is much higher than the capacity of similar models and the finish is excellent.

Bogdanov: Yes, it is. Yet the price you are quoting is rather high, could you revise it?

Smith: I'm afraid that will hardly be possible. I think you know that prices of raw materials have gone up lately. Yet, I'll look into the matter and see what we can do. How many machines are you going to buy?

Bogdanov: If we agree on the price we could buy 6 machines for delivery in 3 lots. Could you guarantee prompt delivery of the first lot1?

Smith: Well, we could ship them say ... two months after the order is signed.

Bogdanov: That's fine. I believe your terms of payment remain the same as under our previous contract, don't they?

Smith: Yes, that's right, there's no change.

Bogdanov: What's your guarantee period?

Smith: 24 months after dispatch. It goes without saying you should strictly observe our operation and maintenance instructions.

Bogdanov: No doubt, we shall.

Smith: The guarantee does not apply to quick-wearing parts.

Bogdanov: Can I have a list of quick-wearing parts?

Smith: Yes, here you are.

Bogdanov: Thank you. I'd like to clear up one more point, it's the export license.

Smith: Oh, that'll be all right this time.

Bogdanov: Very good.

XII. 3.4. Complaint

A complaint letter is written when the purchaser does not find the goods up to his satisfaction. It is normally written by the purchaser when he receives wrong, defective or damaged goods or receives incorrect quantity of goods. It can also be written directly to the transit authority when the goods are damaged in transit. Thus, we may define a letter of complaint as the letter that draws the attention of the supplier or any other party on account of supply of defective or damaged goods.

Points to be considered while writing a complaint letter:

- Complaint letters should be written immediately after receiving the defective goods.
- Mistakes as well as difficulty due to mistake should be mentioned clearly
- Proposal to correct the mistakes should be made
- Suggestions on how the complaint should be dealt with, i.e., mention of compensation, replacement, discount, cancellation etc, should be made.
- Mention period in which the corrective action should be taken
- Request to be careful in future

In reply to a letter of complaint, the responsible party should send a letter of adjustment which requires patience, tact, and diplomacy. If the claim is reasonable, the defaulter should apologize and inform what will be done to solve the problem. If the claim proves to be unreasonable, the defaulter should explain it logically and propose some way of settling the matter.

1. Letters of Complaint

— *We would like (have) to remind you that…* — Мы хотели бы (вынуждены) напомнить Вам, что…

— *We wish to draw your attention to the fact that…* — Мы хотим обратить Ваше внимание на тот факт, что…

— *We are disappointed to find that…* — К сожалению мы обнаружили, что…

— *We find it necessary to note…* — Считаем необходимым отметить…

— *When we examined the goods, it turned out that (we found that)…* —- После осмотра товара оказалось, что…

— *We are returning… and would ask you to replace…* — Возвращаем Вам и просим заменить…

—*We are writing to complain about…* — Обращаемся к Вам с рекламацией по поводу…

2. Letters of Adjustment

— *We have carefully studied your claim…* — Мы внимательно изучили Вашу претензию…

— *You are perfectly correct in saying that…* — Вы совершенно правы в том, что…

—*We have to admit that …* — Мы вынужден признать, что…

—*Please accept our apologies for…* — Примите наши извинения за …

—*We can assure you that…* — Можем заверить Вас в том, что…

— *It is not our fault that…* —Это не наша вина, что…

—*We regret to inform you that we cannot accept your claim because…* — К сожалению, вынуждены сообщить, что мы не можем принять Вашу претензию, поскольку…

Sample of Letter of Complaint

Men's Clothes Dealers Ltd.
142 South Road
Sheffield S20 4HL
England

18th April 2017

Ref: Our Order #142 of 21th March, 2017

Dear Sirs

Thank you for your delivery of men's silk shirts, which we ordered on 21th March, 2017. At the same time we would like to draw your attention to the following.

After examination of the shirts we discovered some manufacturing defects:

- there are oil stains on 12 shirts;
- the colour of buttons of 5 shirts does not match the colour of these shirts;
- one shirt is in a different style.

We are returning defective shirts by separate mail, carriage forward, and would ask you to replace them by shirts in the colours and sizes specified below:

Size	Colour	Quantity
15	white	9
14	blue	6
16	blue	2

We would appreciate a prompt reply.

Yours faithfully
Vladimir Smurov
Export-Import Manager

Letter of Adjustment

Visteria Ltd.
P.O.Box 82
Brest 224000
Belarus

21th April 2017

Ref: Order #142 of 21th March, 2017

Dear Sirs

Your letter of 18th April, 2017, was duly noted. The shirts you returned us are indeed defective. We have to admit that these defects were overlooked by our controller and offer apologies for the oversight.

We are sending you new shirts as a replacement this week by air, carriage paid, and would ask you to confirm their receipt by fax.

If any other problems arise, please do not hesitate to contact us in the shortest possible time.

Yours faithfully
Jack Brown
Claims Department

XIII. Learn the following words

complaint	жалоба
the dissatisfied party	пострадавшая сторона
the responsible party	виновная сторона
to make a claim	предъявить претензию
reparation	возмещение
delay	задержка
short-delivery	недопоставка
to adjust/settle	урегулировать, уладить
(un)reasonable	(не)обоснованный

XIV. Match the phrases to a definite type of letter:

a) We are in the market with a large quantity of equipment for office use ….
b) We know your address from White & Sons ……
c) Please supply 15 machines Model ST2……..
d) We are pleased to send you our samples ……
e) Please confirm that you can supply …….
f) We would like to have further details about …….
g) We advise you that delivery will be made in conformity with your instructions……
h) We deliver our goods on CIF terms….
i) The goods you are awaiting are not available now ……

XV. Answer the following questions:

1) What is the purpose of writing an inquiry (offer, order, a letter of complaint)?
2) What are offers usually accompanied by?
3) Can a seller send an offer without a buyer's inquiry?
4) What are orders accompanied and followed by?
5) What are the usual reasons for writing letters of complaint?
6) What should a company do in reply to a claim?

XVI. Give English equivalents of the following combinations.

Торговать с компанией, поставщик, запрос на компьютеры, условия поставки, образцы товара, устанавливать цены, сделать коммерческое предложение, отклонить предложение, поставлять на условиях СИФ, предоставлять скидку, разместить заказ, выполнить заказ, подтвердить сроки, прилагать прейскурант, конкурентоспособные цены, филиал, аккредитив, нарушить соглашение, предъявить претензию, урегулировать проблему.

XVII. Try your hand in writing business letters.

a) Write an inquiry to the sellers. State that you have visited the Industrial Exhibition in London and have got interested in their new model of computer. You would like them to send you all particulars concerning the delivery dates, prices and discounts.

b) Compose an offer to your potential customers and inform them that you have started producing a new model, give its characteristics. Offer favourable terms of delivery and competitive prices. Mention a discount for regular buyers.

c) Write to a company and tell them that you place on them the responsibility for breaking the agreement. The model you have received is not the model you have ordered. Insist that the adequate goods should be delivered immediately. Ask the seller what you should do with the goods sent to you.

2.1.7 Тема 7. WORKING FOR THE CUSTOMS SERVICE IN THE REPUBLIC OF BELARUS

WHAT IS CUSTOMS?

WARMING-UP

I. Discuss these questions.

1. Where do customs officers work?
2. Do customs officers work indoors or outdoors?
3. Do customs officers work in shifts or overtime?
4. Do they wear uniform?
5. What do they deal with?
6. What tools and technologies do they use?
7. What are customs officers' responsibilities?

8. Do they have to meet a lot of people? What people?

9. Does the job require any special skills or traits of character?

10. Does the Customs cooperate with any other state bodies?

II. Comment on the following issues.

1. Life and work are two separate worlds.

2. Customs authorities need to promote a culture which includes such values as honesty, fairness, accountability, professionalism and integrity.

3. Customs officers should leave their personal problems at home.

4. Customs isn't the place for a kinder, more caring work environment.

5. Money is the main motivator. It doesn't matter how Customs officers are treated.

6. Customs officers come to work to earn a living. Values are for family and religion, not the workplace.

7. Corruption diminishes the ability of the Customs Service to accomplish its mission.

8. Customs must demonstrate high ethical standards.

9. "If you want something done right, you have to do it yourself". (Charles-Guillaume Etienne)

10. Every man is to his trade. (Proverb)

VOCABULARY

Key terms and expressions

The flow of goods, hazardous items, to enforce the rules, to apprehend, to impede the entry, a levy system, stability and prosperity of the country in question, an executive activity, to be in daily practice, customs clearance, the implementation of customs procedures, collection of customs duties, community protection, to enhance, competitiveness, to attain, revenue collection, workload, improved technique, to deal with smth or smb, to be notorious for smth, to hinder, infringement, to expose, unfair, insufficient, an incentive, to bribe, to evade payments, to inspire confidence in the integrity, freight, to gain sovereignty, a mission, an urgent need, to ensure national /economic security, to evolve, to forge, to keep pace with, to pursue, with a view to doing smth, a target, to endow, observance of the laws, an accord, to combat smuggling, entity, to counteract, abreast of, compliance with, to restrain, a member state, a common external tariff (CET), sophisticated, to cope with, to be upgraded, processing paperwork, to be heavily involved in smth, taxable imported goods, multi-skilled, a port of entry, to clear cargo and transport means, a check- point, a warehouse, to interdict, to be punished with penalties, to break laws, personal and professional conduct, to search, to seize smuggled goods, to undertake physical examination, to detect and prosecute drug smugglers, illegal trade in endangered species of animals and birds, a specialist dog handler, an intelligence analyst, a criminal investigator, criminal conviction, assertive, resilient, to possess skills, job sharing, part-time work, illegal transportation of narcotic substances, a banned item, over the allowance, to keep customs statistics, proficiency in a foreign language, challenge, a lack of uniformity in the application of the law, violation, to give a steer, ligament of paper, to keep up to

date, an offender, a pesky baddy, a drawback, to circumvent the law, embarrassing, awkward, squeamish, to obtain access, concealed goods.

III. Match the words from the two columns to make up word combinations:

1) to lead	a) public confidence in the integrity of the service
2) to clear	b) excellent communication, team working and inter- personal skills
3) to make a major contribution	c) aircrafts from flying without permission
4) to possess	d) an infringement of the customs regulations
5) cooperate	e) the flow of international business.
6) to forbid	f) to a lack of uniformity in the application of the law g) with other law enforcement agencies
7) to assist	h) cargo and transport means at check-points and warehouses
8) to inspire	i) in the prevention of smuggling
9) to hinder	j) to enhancing national competitiveness
10) to commit	

IV. Say what words or phrases from the box Key terms and expressions the following definitions refer to:

1) success, well-being;
2) a person who commits an illegal act;
3) to develop gradually, esp. from a simple to a more complex form;
4) dishonestly persuade (someone) to act in one's favour by a gift of money or other inducement;
5) the amount of work to be done by smb or smth;
6) risky, dangerous;
7) easily made to feel sick or disgusted;
8) to improve, increase, intensify.

V. a) Study the information in the table.

Word	*Meaning*
SECURITY	*the things or people that protect sb/sth from crime*
SAFETY	*freedom from danger or harm*
PROTECTION	*things that keep sb / sth from damage or crime*

VI. Choose the right word.

1. For your own, please, do not smoke inside the plane.
2. The trial was held under tight.
3. The forces opened fire, killing two terrorists.
4. Lower speed limits are part of a new road campaign.
5. There are strict checks on everyone entering this zone.
6. CITES aims at providing for threatened animals and plants.
7. The thief was caught on a camera.
8. The new contract will give you more at your job.

9. The travellers got to their destination under the of a few soldiers.

READING

I. Read and translate the following text.

Customs is an authority or agency in a country responsible for collecting and safeguarding customs duties and for controlling the flow of goods including animals, personal effects and hazardous items in and out of a country. Depending on local legislation and regulations, the import or export of some goods may be restricted or forbidden, and the customs agency enforces these rules. The customs may be different from the immigration authority, which monitors persons who leave or enter the country, checking for appropriate documentation, apprehending people wanted by international arrest warrants, and impeding the entry of others deemed dangerous to the country.

Customs Service is an important part of every state's levy system. An effective customs system is a key to stability and prosperity not only of the country in question, but of the whole world community.

Customs authorities are the bodies of executive power. An executive activity of customs authorities is in daily practice of the organization and implementation of customs. The main activity in customs authorities is a variety of forms and methods for the implementation of their functions and powers in the organization of the movement of goods across the customs border, customs clearance, placement of goods under certain customs regimes, the implementation of special customs procedures, collection of customs duties. An important feature of the customs authorities is that the current legislation is referred to the number of law enforcement agencies. In most countries, customs are attained through government agreements and international laws.

As a key border agency Customs plays a critical role in trade facilitation, revenue collection, community protection and national security and can make a major contribution to enhancing national competitiveness. That's why the government keeps a close look at the process of Customs law-enforcement and legislative activity, modernization and implementing new technologies.

Today customs service faces increased workload and enforcement problems in connection with increased foreign trade activity. That's why it is important to recognize the value of modernization, improved techniques and better organization of the way customs operate and deal with their customers.

Dangers of corruption

At the same time, it's significant to remember that customs is notorious for corruption. Generally speaking, corruption in customs seriously hinders the flow of international business. It has a negative effect on the country's institutions. The consequences of corruption in customs can be grave. Infringement of trade policy can expose domestic industries to unfair competition. Smuggling of prohibited goods can expose society to serious public health and law and order risks. Transit of drugs through a country can generate strong pressure from the destination countries.

The causes of corruption in customs are complex.

1. The salaries of customs officials.

2. A corrupt organization.

3. Insufficient supply of customs services. If the customs administration's capacity is insufficient, there is a long queue at the border cross points, which significantly increases importers' costs. This creates an incentive to jump the queue by bribing the customs officials.

4. Protectionism. The higher the duty charged on an imported product, the greater the incentive to the importer to evade payment of the duty or to reduce it by corrupting a customs official.

The considerable powers of discretion of the customs officials are a significant factor in creating demand for corruption at the customs. Customs officials can undertake the search of any passenger or they can confiscate all property in the possession of a person who committed an infringement of the customs regulations. Customs has important public responsibilities and must demonstrate high standards to inspire public confidence in the integrity of the service. Ex. 2. Make an annotation on the following text.

THE ROLE OF CUSTOMS IN THE REPUBLIC OF BELARUS

I. Read the following text.

Historical background Historically, Belarus has always been a territory on the way of major freight and passenger railway and motorcar transport flows from East to West and from West to East of the European continent. After Belarus gained sovereignty in 1991, it realized it had to place more effort in guarding its economic interests and that was the main mission of customs bodies. There was an urgent need to create an integrated system of customs service within a short period of time in order to ensure economic security of the sovereign state.

On September 20, 1991 the Belarusian office of the USSR State Customs Control was transformed into the State Customs Committee of the Republic of Belarus.

The creation of the Customs Service of the Republic of Belarus in 1991 was an important step taken by the Belarusian government. That was the beginning of a new era in the history of the Belarusian Customs service, which saw it evolve into a law enforcement body defending economic interests of the country. The work on forging customs legislation started at that time. Modern period is signified by acceptance of Customs Code in 1993. Many customs points were equipped and supplied with necessary technical facilities, customs infrastructure has been developing fast as well.

Since then, the number of customs offices has changed a lot, there are only 9 customs and one operational customs office, as the program "one region is one customs" is functioning in Belarus nowadays. The Belarusian Customs Service is keeping pace with new technologies and it helps to increase the effectiveness of Customs work.

Main functions of the Customs bodies in the Republic of Belarus

The Republic of Belarus has been pursuing uniform customs policy as part of its domestic and foreign policy. Customs bodies have been endowed with the functions that enable them to organize legal regulation of foreign economic activities and customs procedures with a view to meeting the targets of the national customs policy.

When implementing customs policy, customs bodies of the Republic of Belarus

fulfil the following main tasks:

- protecting the economic interests of the Republic of Belarus; e supervising observance of legislation of the Republic of Belarus on customs affairs;
- ensuring execution of obligations of international accords signed by the Republic of Belarus on customs affairs;
- making use of customs tariff and non-tariff regulation means, while transferring across the customs border of the Republic of Belarus commodities and other items; improving of customs control for goods and other items transferred across the customs border of the Republic of Belarus;
- taking measures to protect consumers interests;
- creating favorable conditions to stimulate commodity circulation and passenger flow across the customs border of the country;
- combating smuggling and customs rules violations;
- cooperating with customs, other foreign agencies and international organizations on customs affairs;
- keeping on customs statistics.

The goals of the customs policy of the Republic of Belarus are to ensure the most efficient use of the tools of customs control and regulation of commodity exchange on the customs territory of the Republic of Belarus, to protect Belarusian market, to foster development of the Belarusian economy, promote structural reforms and fulfillment of different tasks of the economic policy of the Republic of Belarus, achieve the goals set by the President, the Parliament and the Government of the Republic of Belarus in line with the effective Code and other legal acts of the Republic of Belarus.

The Republic of Belarus seeks to play an active role in international cooperation in customs issues. The Republic of Belarus aspires to harmonize and unify its customs legislation with international standards.

The main instruments of the Belarusian customs policy are:

- tariff and non-tariff measures of the state customs regulation;
- state customs control over customs bodies of the Republic of Belarus;
- participation of the Republic of Belarus in customs unions and other forms of economic integration with different countries.

The main targets of the customs service development today are increasing efficiency of customs administration and creation of favourable conditions for economic entities by improving quality of their servicing.

Keeping pace with the economic development of the country the customs service employs the following tools:

- simplification and computerization of customs services (preliminary declaration; temporary freight customs declarations; green and red channels for individuals; e-filling of freight customs declarations);
- increasing the level of observation of customs legislation and enhancing the efficiency of counteracting customs offences;
- creation of the border infrastructure abreast of European standards.

The customs service of the Republic of Belarus is responsible for detecting persons who are arranging, committing or have committed crimes that are within their

terms of reference. The customs service collaborates with international customs organizations, as well as customs agencies and other government bodies of foreign states in line with international agreements.

Since 2010 Belarusian Customs has been working in cooperation with Russian and Kazakhstanish customs within the framework of the Customs Union. The activity of uniform legislation has been held since then. The Customs Union provides economic security and customs sovereignty, intensifying economic relations of the Member States of the Customs Union with the world economy, the protection of the rights of citizens and economic interests, as well as their compliance with the obligations in the area of customs regulation of trade across the customs border of the Customs Union.

Belarusian Customs service tries to do its best in order to protect national economy and have stable relations with different countries. Customs authority in Belarus try to restrain trade between states through such methods as tariffs on imported goods, restrictive quotas, and a variety of other government regulations designed to allow fair competition between imports and goods and services produced domestically.

To strengthen international trade bonds our country has become a member of the Eurasian Economic Union (EAEU). The EAEU is an international organization for regional economic integration. The Eurasian Economic Union consists of the Republic of Armenia, the Republic of Belarus, the Republic of Kazakhstan, Kyrgyzstan Republic and the Russian Federation. The EAEU provides for free movement of goods, services, capital and labor, pursues coordinated, harmonized and single policy in the sectors determined by the Treaty and international agreements within the Union.

Legislation

The Republic of Belarus is a member of the Eurasian Customs Union. It means that our country is a signatory of the agreement to abolish customs borders between member states and create a territory with a common external tariff (CET). That is why the customs service of Belarus is regulated by national legislation and legislation of the Customs Union. The Customs Code of the Customs Union and Belarusian Law on customs regulation are the main regulatory legal acts.

The customs legislation of the Customs Union is applied and valid on the customs territory of the Customs Union. The customs legislation of the Customs Union consists of:

- international agreements of the member states of the Customs Union, regulating the customs legal relations within the Customs Union;
- Customs Code of the Customs Union. The Code sets up basic principles for transportation of goods and vehicles across the customs border of the CU, establishes the customs procedures, customs payments, customs control, customs operations, etc.;
- decisions of the Commission of the Customs Union regulating the customs legal relations within the Customs Union, taken in accordance with the Customs Code and the international agreements of the Customs Union member states;
- national legislation.

Customs technologies

Nowadays customs administrations are increasingly required to integrate their systems and procedures with the sophisticated global logistics networks used by international trade and transport operators. To cope with these stresses and challenges

the international customs community looks to the applied use of information technology (IT) as a catalyst for improving organizational and operational efficiency and effectiveness.

Customs service of the Republic of Belarus is constantly beingupgraded too. Information customs technologies appeared almost 20 years ago. Today more than 40 different informational systems are used by Belarusian customs authorities.

The introduction of the systems of risk management, electronic declaration, preliminary information helps reduce the time spent on customs procedures on the border. Apart from the distant control over the movement of goods using mobile scanners, these efforts will ensure high efficiency of control and increase the throughput capacity of border checkpoints.

The system of electronic declaration of goods is introduced to reduce the time and financial costs in dealing with business community. Nowadays 90 % of declaration processing is fulfilled with the help of electronic customs documents. These documents are used for placement of goods under all customs procedures. The innovative peculiarity is that electronic documents are registered without participation of customs officers. The most significant result of the development of electronic declaration is full automation of the registration of statistic declarations.

Belarus is a transit country, so the modernization of customs technologies and infrastructure is an integral part of the development in customs sphere because it helps to organize proper and timely information exchange with business community and other competent bodies in external trade, to create modern customs infrastructure that corresponds to the growing workload in customs work, to counteract illegal movement of goods across Belarusian customs border, to develop new customs technologies, including effective customs control technical facilities, examination systems, radiation control measures.

WORK AND PROFESSIONAL DUTIES OF CUSTOMS OFFICERS

I. Make a précis of the following text.

A customs officer is a law enforcement agent who enforces customs laws, on behalf of a government. Most of the work these individuals do involves processing various paperwork for immigration documents. They are also heavily involved in the inspection of cargo or baggage for prohibited items, as well as collecting funds for taxable imported goods.

Customs officers are multi-skilled and can move through different work areas. Some work areas involve working in shifts or overtime, indoors or outdoors. Most officers wear uniform and work closely with public. Customs officers must be competent and correctly apply customs laws and regulations when they:

- examine passengers and their baggage at different ports of entry;
- clear cargo and transport means at check-points and warehouses;
- process documents and collect duties;
- interdict the traffic of smuggling.

Customs officers use a wide range of tools and technology, such as computers, metal detectors, X-ray machines and scanners. There are also canine enforcement teams where dogs are trained to detect narcotics, explosives and currency.

Thousands of passengers pass through international airports every day. Many of them are questioned, some are searched and some are punished with penalties if they break laws. This work requires attention, concentration and sometimes intuition. Travelers are often tired or upset and they can be difficult to deal with. To act with diplomacy at all times and stay calm however provoked is an important part of the job.

The Customs Service involves law enforcement, and the staff must display the highest personal and professional conduct in fulfilling their duties. Team work is essential to successful operation of all departments of the Customs. Moreover, Customs officers cooperate with other law enforcement agencies such as the Police, Border guards, Tax Police, Federal Security Bureau (FSB), etc.

There are career prospects within the Customs where the staff can work at different areas to learn more and to move to another level.

Many who work as a customs officer say that one of the best things about the role is that you never know what the day will bring — indeed the potential for interesting situations to arise is ever present (which accounts for the huge numbers of customs based documentaries which are produced all over the world).

Typical responsibilities of the job include:

- identifying people to question on the basis of prior offences /likely risk, etc.;
- searching baggage and individuals for smuggled items; e making arrests of people suspected of smuggling;
- seizing smuggled goods; e checking documentation relating to imported goods; e undertaking physical examinations of freight;
- detecting and prosecuting drug smugglers;
- collecting and supplying trade statistics;
- writing reports; e fighting the increasing problem of alcohol and tobacco smuggling;
- helping to combat the worldwide illegal trade in endangered species of animals and birds;
- dealing with revenue due on imported goods.

Needless to say, with such a lengthy and comprehensive list of responsibilities, the role of a customs officer requires a person with a very specific set of skills and personal attributes.

WOULD YOU LIKE TO WORK FOR BELARUSIAN CUSTOMS?

I. Read and translate the following text.

The Belarussian Customs Service is a large and complex organization employing about 1,000 people in a variety of occupations drawing on many types of skill sets and qualifications. Customs employs airport officers, specialist dog handlers, intelligence analysts, lawyers, managers, criminal investigators, human resource specialists, technical experts, and everything in between. In other words, Customs may well have

a position which is ideal for you.

All candidates should be Belarusian nationals and free from certain criminal convictions. Customs officers need to be calm, assertive and resilient, and must possess excellent communication, team working and interpersonal skills.

As a full-time customs officer you would work 36 hours a week over five days. In a border protection role you would work shifts to cover 24 hours a day, seven days a week. Job sharing or part-time work may be available.

One thing is for sure in Customs – no two days are the same... one day you might be welcoming and immigrating people into Belarus at the airport, the next you might be dealing with a drug smuggler on the border!

So, if you want to protect the economic interests of the Republic of Belarus, the rights and interests of citizens, to combat smuggling, prevent administrative customs violations, illegal transportation of narcotic substances through the customs border of the Republic of Belarus, the job of a customs officer could be ideal for you. Customs officers prevent banned items from entering or leaving the country, and collect a range of taxes and duties.

As a customs officer you would work at the airports, checkpoints collecting customs duties, examining passengers, luggage, cargo, mail and the crews of planes and preventing the illegal entry of prohibited, quarantined or dutiable goods, terrorists and terrorist weapons into the Customs Union, smuggling and illegal trade. You might search luggage, vehicles and travelers, check customs documents, monitor the observation of bans and restrictions for the import of goods to the Republic of Belarus and their export from the Republic of Belarus in line with the legislation and/or international agreements of the Republic of Belarus, question people who have been found with illegal items or goods over the allowance, keep customs statistics of the foreign trade of the Republic of Belarus as well as special customs statistics, train, retrain and enhance qualifications of the customs executive officials.

As a customs officer you'll be assisting in the prevention of smuggling, and fighting illegal alcohol and tobacco trade by searching luggage, vehicles and passengers. When illegal goods are detected, Customs officers have the power to make arrests, and may provide evidence in court.

You'll also be helping to detect drug crime and combat prohibited worldwide trafficking of endangered animals and birds. Customs officers are responsible for helping to prevent the importation of illegal and/or dangerous goods including firearms, drugs, alcohol, tobacco and endangered animals in Belarus.

When you suspect that someone is carrying a chargeable item for which duty has not been paid or secured — or if there are any banned items — you can detain and search them. This may involve inspecting their baggage, asking them to produce a passport and quizzing them about their journey.

Customs officers often interact with people from all over the world. Proficiency in a foreign language helps with that interaction and makes the customs officer more valuable. Take the opportunity to study a foreign language while completing an undergraduate degree. This ability is a great asset for potential customs officers.

Whilst it is impossible to pin down precisely what makes a good and effective customs officer, here are a few things which could help you to have a very good start:

- you should be firm and fair, remembering always that your role is one of public service;
- extremely keen observation and attention to detail;
- excellent sense of judgement whilst remaining non-judgemental;
- outstanding people skills with the ability to communicate effectively with a wide range of people;
- the ability to have a calming effect when situations have heightened tensions; e a high level of professional integrity and honesty;
- a non-judgemental approach to your work and ability to treat everyone with whom you are dealing in a respectful manner;
- e confidence in your ability to confront and question persons whom you believe may be smuggling illegal goods;
- an understanding of the vital role which you will play in the protection of the country, its people and its security.

So before working for customs you should answer the following questions: Do I meet the minimum selection requirements? Is this the type of work for me? Do I have the personal qualities required?

Advantages and disadvantages of working for customs

I'm convinced that working for customs is not funny and easy work to do. Like in some other spheres customs community faces new challenges in our rapidly changing world. We should remember that today customs responsibilities are more complex and various they used to be some 25 years ago as the changing world conditions impact greatly on them. Such changes include changes in legislation that has led to a lack of uniformity in the application of the law. In its turn it has created opportunities for the violation of the law. Then, of course, the increasing role of customs in trade transactions and the improving ways of dealing with customers. Of course, to meet these challenges the world community should start from the customs officer who is responsible for proper fulfillment of his tasks and functions.

It's crucial, because people usually require a lot from the customs officer. And it is quite understandable. He should possess both strong professional and moral characteristics like being authoritative, clever, self-disciplined, fair and reliable. He has to find a balance between this law enforcing role and what the public expects of him.

Moreover, customs officers do a lot of various kinds of work as there are so many departments were different wide-ranging functions, and tasks are fulfilled, some of them include socializing with people, others — work with papers and so on. But to reach high position one should go through a lot of levels starting with being an administrative assistant who does general support work. Then your career moves higher to the level of administrative officer, followed by executive officer and all these can take long time to become a customs directorate (or top-manager). To be a top-manager means fulfilling extremely wide-ranging work. It means to contribute to major policy issues and give a steer if necessary; to advise Ministers on the shape of the budget and management issues affecting the department; to contact with customs heads in other countries to represent the department; and of course, to do a lot with the ligament of paper to keep up to date. It includes various unusual roles as well.

The demand for young professionals is quite high, that is certainly an advantage. Most of the graduates who have mastered this profession in the future may be employed without problems. Moreover, customs has a number of benefits, they receive early retirement. Pensions, by the way, of customs officers are more than decent, plus — a solid gain. Customs officers, who work at the checkpoint, deal with smuggling, are equal to the military and can count on the military benefits, allowances and social bonuses.

In the process a customs officer becomes so useful in life skills such as observation, communication, customs officer checks the work of human psychology in general, as well as customs officers and offenders in particular. Plus, if a person who works as a customs officer refuses to participate in corruption schemes, he can develop a remarkable will. And one more point — you get to feel like a gallant superhero, protecting our country from any pesky baddies!

The main drawback of this profession is constant pressure from people willing some way to circumvent the law. Moreover, Customs officers can work in noisy, dirty or dangerous conditions, and they enforce legislation. Customs officers have a high level of contact with the public and often have to deal with people who are upset, angry or otherwise confrontational. And searches may involve a rub down, strip or intimate search, which some people might find a strange, embarrassing or awkward work task to conduct. Think twice if you are squeamish too, as often specimen "passengers" from varying stages along the "animal to food" spectrum are found. However, your job might also involve boarding and searching aircrafts or other vehicles at an airport or aerodrome. You may break, open, mark, seal or secure any item as well as obtaining access to vehicles to seize concealed goods. You could even forbid aircrafts from flying without permission.

Isn't now a customs officer's job an exciting and challenging role?

II. Translate the following text into English. Make a précis and an annotation on the text.

КТО ТАКОЙ ТАМОЖЕННИК?

Таможенник – сотрудник государственной таможенной службы, осуществляющий контроль за перемещением людей, вещей, транспортных средств, товаров и других предметов через таможенную границу, а также производящий таможенное оформление и взимание таможенных платежей. Название профессии произошло от древнерусского слова *тамъга* (печать, подать, пошлина), которое в свое очередь имеет тюркские корни. Отметим, что в Древней Руси таможню называли мытней (от слова *мыт* – название платежа, взимаемого местными князьями). История профессии таможенника берет свое начало в далекой древности, когда появились первые внешнеэкономические отношения между государствами. Именно тогда возникла необходимость в контроле за товарами и людьми, пересекающими границы. Этим и занимались самые первые таможенники, и их деятельность с того времени практически не изменилась.

Сегодня, как и раньше, работа таможенника заключается в оформлении грузов, перевозимых через государственную границу. Профессиональные обязанности этого специалиста включают в себя:

- оформление документации на грузы;
- досмотр грузов на таможне, досмотр граждан в аэропорту или на вокзале;
- обнаружение контрабанды и запрещенных к ввозу или вывозу товаров;
- работа на контрольно-пропускных пунктах;
- учет конфискованного товара;
- расследование правонарушений в области таможенного права.

Если говорить более конкретно, то таможенник должен проверить документацию на товар и оформить собственные декларации, определить страну ввоза-вывоза товара, размеры пошлин и их количество, пропустить груз и граждан через границу. Кстати, круг обязанностей таможенников настолько велик, что внутри профессии существует несколько узких специализаций, которые зависят от места работы специалиста: работник контрольно-пропускного пункта, работник паспортного контроля, сотрудники международного таможенного ведомства и т. д. Поэтому при пересечении границы гражданам, как правило, приходится сталкиваться с самыми разными представителями этой профессии. При этом неважно, где именно эта граница проходит: в аэропорту, на железнодорожном вокзале или в морской гавани.

Какими личностными качествами должен обладать таможенник?

Работа таможенника сопряжена с определенными рисками, которые накладывают на представителей этой профессии ряд требований. Во-первых, они должны отличаться высокой степенью патриотизма, принципиальностью и честностью. Кроме того, любой таможенник должен обладать такими личностными качествами, как:

- коммуникабельность;
- наблюдательность;
- развитая интуиция;
- внимательность;
- аккуратность;
- пунктуальность;
- стрессоустойчивость;
- хорошая реакция;
- ответственность;
- исполнительность;
- дипломатичность;
- способность к систематизации большого количества информации;
- толерантность.

Отдельно хочется сказать об интуиции. Определить, везет или не везет человек или транспорт запрещенный груз, визуально очень сложно. Но опытные таможенники это делают по каким-то только им одним понятным приметам, «тянут за ниточку», постепенно разматывая клубок. Опираются они при этом не столько на знания психологии и практические навыки, сколько на собственную интуицию.

Также от таможенника требуется безупречное знание законов, юридических и правовых тонкостей, правил ведения документации и владение

официально-деловым стилем речи. Экономические знания тоже необходимы таможеннику, особенно те, которые касаются товарооборота.

Преимущества профессии таможенника.

Спросите любого таможенника, в чем заключаются преимущества его профессии. И вы обязательно услышите в ответ: в огромной значимости для общества. Ведь именно работники таможенной службы стоят на страже национальной безопасности страны, предотвращая ввоз контрабанды и препятствуя свободному перемещению террористов.

Несомненным преимуществом профессии таможенника также можно назвать востребованность. Поскольку таможня постоянно расширяется в результате увеличения объемов торговли и роста числа лиц, пересекающих границу, молодые специалисты с легкостью смогут устроиться на работу.

Таможенники имеют право на льготы, например ранний выход на пенсию и солидную прибавка к ней. Сотрудники подразделений таможни, имеющие отношение к контрольно-пропускным пунктам, поиску контрабанды и запрещенных к ввозу товаров, приравниваются к военным и, соответственно, могут рассчитывать на такие же льготы.

Благодаря специфике работы у таможенника очень хорошо развиваются наблюдательность, аналитические способности, интуиция, память и внимательность. Эти качества, без всякого сомнения, полезны не только при выполнении профессиональных обязанностей, но и в повседневной жизни. А приобретенные в процессе работы на таможне навыки и знания в области юриспруденции и внешнеэкономической деятельности позволят уже бывшему таможеннику легко получить руководящую должность на коммерческом предприятии.

Недостатки профессии таможенника

Самый главный недостаток профессии таможенника – это постоянное давление со стороны людей, которые хотят обойти таможенные правила, не платить пошлины или ввезти запрещенные товары. Можно сказать, что риски встретиться с ними есть практически у каждого таможенника. Не поддаться искушению, выстоять, остаться честным сотрудником под давлением такого рода соблазнов может далеко не каждый.

Отсюда вытекает следующий недостаток этой профессии — большая текучесть кадров. Согласно статистическим данным, в нашей стране таможня является одной из наиболее коррумпированных систем, и только 2–3 % таможенников можно назвать «кристально чистыми на руку». Ну а поскольку наше государство активно борется с коррупцией и регулярно вводит все новые и новые антикоррупционные меры, ряды сотрудников таможенной службы достаточно часто «чистятся».

Недостатки данной профессии связаны также с психологическими нагрузками, существующими в работе. Постоянная необходимость быть во всеоружии, напрягать внимание и память может привести к нервным срывам, стрессам и затяжной депрессии.

ORAL SPEECH PRACTICE

I. Complete the following statements.

1. The Customs is the state body which ... .
2. The duties of the customs officer include ... .
3. If you want to be a customs officer you should ... .
4. A person can't be a customs officer if... .

II. Make sentences putting words into the right order.

1) they/uniform/always/ wear.
2) don't/English/speak/at work/I.
3) he/abroad/on business trips/goes/often.
4) passenger's baggage/customs/examine/ officers.
5) contraband/find/we/sometimes.
6) with/am/ polite / customers /I/always.
7) you/do/computer/special/use/ programs?
8) like/outdoors/doesn't/to work/she.
9) on the night shift/do/work/you/ often?
10) work/machine/doesn't/ X-ray / this.
11) passengers / customs /through/ pass /always/control.
12) help/to detect /drugs/dogs.
13) check-point/modern/our/got/computers /has.
14) department/that/ duties /and/collects.
15) business/customs officers /health/ protect /public/and.

III. Find key statements in each paragraph of the texts. Summarize the information and render the texts.

IV. Think of a profession. Try to guess what professions your partners have in mind. The following YES/NO questions may help you.

1. Do you work indoors/ outdoors?
2. Do you work in shifts?
3. Do you wear uniform?
4. Do you deal with ..?
5. Do you use any special tools?
6. Do you meet a lot of people?
7. Do you have to speak foreign languages?
8. Do you have to go on business trips?
9. Do you need any special skills / education?
10. Is your profession prestigious / well-paid?

ACTIVITIES

I. What sort of personality characteristics are most important for:

– a customs officer
– a flight attendant (an air hostess or stewardess)?

Mark three of the following:

decisive, stable, sympathetic, independent, brave, authoritative, emotional, strong, friendly, self-disciplined, kind, fair, supportive, firm, reliable, empathetic, neat, clever.

Compare your choices with your partner.

II. Discuss the advantages and disadvantages of being a customs officer. Make a list.

Advantages	*Disadvantages*
Itisprestigious …	Customs officers have to work in shifts …

III. Discuss your answers to these questions with your partner and give an explanation for your choice. What would be your ideal job?

- What are the most important aspects of job satisfaction for you?
- Describe some personal and physical qualities that a person needs for this job.
- What qualities are essential for this job? Cross out the ones you think you don't possess and therefore may have to work on.

IV. a) Read the text and translate the words in italics into English.

Таможенники have the important обязанность to search people прибывающие in the United States чтобы предотвратить illegal substances and оружие from being carried через границы. To perform their duty, now they have extraordinary власть to carry out досмотры. Чтобы защитить the innocent, the system of laws has always included checks. But the bill that was recently passed by the Congress and подписан by the U.S. President, содержит troubling положения that essentially отменяют any protection against unconstitutional searches by customs officials and expands their immunity.

A federal отчет found that while black female U.S. граждане were nine times more likely than their white counterparts to be subject to searches by the Customs Service, they were less than half as likely to be found carrying contraband. Customs Service started принимать меры to address the problem of racial profiling.

b) Discuss the following.

1. Do you think customs officials welcomed the bill? Why?
2. How can you comment on the new piece of legislation from the point of view of passengers?
3. Are all the passengers entering or leaving Belarus treated equally while passing through customs control?

V. Present Power-point reports on the main responsibilities of the Customs Service in the Republic of Belarus.

WRITING

I. Put down the English equivalents of the following:

таможенник, форма, законы и правила, пошлины, контрабанда, технические средства, валюта, штраф, правоохранительная деятельность, перспектива, таможенный пост, персонал, взрывчатые вещества, кинологическое подразделение.

II. Write an essay on one of the following issues:

1. What does a Customs Service need to be effective?
2. What does it mean to be a competent customs officer?

III. Make a written translation of the text and think about the title for it.

I saw an advertisement for *HM (Her Majesty's) Revenue and Customs and thought that it sounded really interesting. I joined HM Revenue and Customs as can administrative assistant doing general support work. I did that job for three years. When I got my promotion to administrative officer, I worked on the project which involved the simplification of the paperwork for the import and export of goods. I had to handle telephone enquiries. It was very challenging work and there was never a dull moment. After two years I applied for the Investigation division and was fortunate enough to get the job. It was a good opportunity to broaden my experience. My current job as a control officer is tough, but very interesting. The main part of my job is to help traders to understand the regulations and to ensure if they are following the correct procedures. I feel that I am part of the Team and that what I am doing is worthwhile.

*Before 2005 the department was called HM Customs and Excise.

IV. Translate the following sentences into English.

1. Таможенные органы Республики Беларусь непосредственно осуществляют руководство таможенным делом в Беларуси. 2. В таможенную систему Беларуси входят: Государственный таможенный комитет (ГТК) Республики Беларусь, региональные таможенные управления Республики Беларусь, таможни Республики Беларусь и прочие таможенные органы. 3. Создание, организация и реорганизация региональных таможенных управлений осуществляются ГТК. 4. Таможенные органы Республики Беларусь защищают интересы страны. 5. Таможенные органы взимают таможенные пошлины, налоги и прочие таможенные платежи. 6. Осуществление таможенного контроля и таможенное оформление создают условия, способствующие ускорению товарооборота через таможенные границы Республики Беларусь. 7. Таможенные органы ведут таможенную статистику внешней торговли, а также осуществляют валютный контроль в пределах своей компетенции.

A BRIEF HISTORY OF THE RUSSIAN CUSTOMS SERVICE. HISTORY OF THE U.S. CUSTOMS SERVICE. HISTORY OF THE U.K. CUSTOMS SERVICE.

Веремейчик, О. В. Английский язык для таможенников = English for Customs Officers : учебник / О. В. Веремейчик. – Минск : РИВШ, 2024. – С. 13–20.

2.1.8 Тема 8. COOPERATION OF CUSTOMS WITH OTHER GOVERNMENT AGENCIES

THE NEED FOR COOPERATION

WARMING UP

I. Discuss these questions.

1. What government agencies are there in Belarus?
2. What are the powers of the President of Republic of Belarus in the sphere of customs regulation?
3. What is the role of the Council of Ministers of the Republic of Belarus in facilitating international trade agreements?
4. What legislative acts is border agency coordination and cooperation based on?
5. What is the correlation between lead time reduction and trade costs?

II. Comment on the following issues.

1. Cooperation among various government bodies and with the trade community is central to efficient border management.
2. The exchange of information is required for controls to be effective.
3. Transit operations will benefit from good public-private cooperation that can identify deficiencies in border-crossing procedures.

VOCABULARY

A 24/7 watch program, advance rulings, annex, application of laws, Border crossing point (BCP), border security, border-related traffic delays, collaboration, Collaborative Border Management, commitment, common interfaces, Comprehensive Border Management, contracting party, cooperation, Coordinated Border Management (CBM), coordination, country-wide issue, Cross-border Management, cross-reading, database, day-to-day application, enhancement, entry point, excessive staff turnover, formalities, Global System for Mobile Communications (GSM), government agencies, human resources development, implementation, incursion, information availability, information exchange equipment, Integrated Border Management (IBM), intelligence, inter-agency cooperation, intermodal transport, international perception indexes, joint patrols, law enforcement agencies, malfunctioning, mobile solutions, obligatory /optional provisions, ombudsman, online query capability, opaque/corrupt

administration, paper-based, partnership, port of entry (POE), post-event auditing techniques, Radio-frequency Identification (RFID), reservations, simplification, Single Window/one-stop shop, stakeholders, statutory process, synchronizing opening hours of frontier posts, targeting of resources, to dam the flow of border violations, to dismantle, to enable interoperability of ICT systems, to enforce border incursions, to fall into, to foster cooperation, to pose a significant threat, trade facilitation, traffic flow, transport fleet movement, unhindered flow, vehicle guidance and tracking.

READING

I. Read the following text.

Quite apart from the imperative of controlling illegal activities, the great variety of goods crossing borders today demands an increasing amount of expertise ranging from veterinary services to expert understanding of dangerous goods. The knowledge required to manage this wide range of challenges, while possibly found in various government departments, is unlikely to be found in one single agency.

The requirements and the basis for border agency coordination and cooperation are reflected in high-level instruments such as the World Trade Organization's GATT agreement discussed in Chapter 1, "Trade and Customs: The International Legal Framework".

Discussions on border agency coordination and cooperation have been based on GATT 1994, Article VIII – Fees and Formalities – connected with Importation and Exportation, in which Paragraph 1(c) recognizes "the need for minimizing the incidence and complexity of import and export formalities and for decreasing and simplifying import and export documentation requirements".

Of all the agencies operating at borders, it is Customs authorities who are most often responsible for introducing border coordination activities. In some countries, however, this role is taken up by agencies other than Customs. The concept of "Integrated Border Management" (IBM) is commonly used by the European Union.

Others such as the World Customs Organization prefer the term "Coordinated Border Management" while the World Bank often refers to "Collaborative Border Management". The OSCE uses the term "Comprehensive Border Management", which does not embrace the totalities of either Integrated or Coordinated Border Management, although it does contain elements of both as they apply to all the participating States. Cooperation among various government bodies and with the trade community is central to efficient border management.

Cooperation should extend to neighbouring countries, not only in order to control common borders but also to facilitate legitimate trade across these borders. Cooperation should be further intensified by international partners, though, for instance, the conclusion of mutual recognition agreements and the building of long-term relationships.

CROSS-BORDER MANAGEMENT AND CUSTOMS

I. Read the following text.

Customs and other government agencies play a pivotal role in the facilitation of international trade. Besides having to efficiently manage the clearance and ensure the security of international cross-border movements of goods and conveyances, these organizations also have to apply coordinated cross-border management principles to foster cooperation and to coordinate their respective regulatory activities.

Border formalities must be accomplished with Customs and the other governmental players in both the export and import countries (and often during transit). Therefore cross-border coordination of government activities within a country and among countries (e.g. through mutual administrative assistance and exchange of relevant information) is vitally important for the free, smooth and unhindered flow of international trade.

The Revised Kyoto Convention (RKC) defines Customs as the government service that is responsible for the administration of Customs law and the collection of duties and taxes, and which also has responsibility for the application of other laws and regulations relating to the importation, exportation, movement or storage of goods.

Malfunctioning government authorities at a border, in particular Customs administrations, have a strong negative impact on the economic development of a country because they cause, for example, high transaction costs and long clearance times. According to two OECD reports published in 2011 and 2013 on the cost impact of trade facilitation measures, the policy areas that seem to have the greatest impact on trade volumes and costs in OECD countries are advance rulings, information availability, formalities and procedures, and inter-agency cooperation. Improving all these can lead to a reduction in trade costs of around 10 %.

Problems may be due to an opaque and corrupt administration that is only paper-based and where decisions are made only at the top with multiple reporting layers. Rules and regulations are not made public, which makes it nearly impossible for the trading community to comply with them. The malfunctioning of Customs is often the result of a malfunctioning government and the country at large. In such cases, lack of integrity in Customs is part of a government/country-wide issue. Examples of such administrations/countries can be identified by cross reading and analysing international perception indexes such as the World Bank's Doing Business and Logistics Performance Index as well as the Corruption Perception Index of Transparency International.

Countries should apply such international standards and good practices as contained in relevant international instruments such as the WCO Revised Kyoto Convention. Since its adoption in 1999 by the WCO, the number of countries having become a contracting party and thus having committed to implement the General Annex with all key provisions for a modern Customs administration has grown to 91 as of October 2013. This Annex is obligatory for all contracting parties, while the Specific Annexes (with provisions on individual Customs procedures such as warehousing and transit) are optional.

Implementation of these key international instruments provides many benefits ranging from higher duty collection to increased competitiveness of the economy. The implementation of the RKC and other relevant instruments requires a strategy- based reform and modernization programme that addresses various aspects of Customs as an

institution: the organization, the legal environment, technology and people. Combined with a business-oriented approach in the day-to-day application of these international instruments, such reforms will enable Customs to find the right balance between its two main objectives: trade facilitation and control/security.

ORAL SPEECH PRACTICE

I. Answer the following questions.

1. What high-level instruments reflect the requirements and the basis for border agency coordination and cooperation?
2. What terms are used to refer to border coordination activities?
3. What are the requirements for border cooperation?
4. What factors are is important for the free flow of international trade?
5. How does the Revised Kyoto Convention (RKC) defines customs?
6. What policy areas seem to have the greatest impact on trade volumes and costs in OECD countries?
7. What sort of problems does government and customs malfunctioning cause?
8. What international standards and good practices should countries should apply?
9. How has the number of contracting parties committed to implement the General Annex changed over the years? Why?
10. What are the benefits provided by cross-border cooperation?.

II. Translate into Russian. For the words and phrases in italics, find English equivalents in the text above.

1. Since its establishment in 1969, FAO's Communication for Development Group has been playing the *leading part* in improving agriculture and related sectors in the developing world.
2. Cooperation among various government *bodies* and with the trade community is central to efficient border management.
3. It is *essential* for Customs employees to maintain impartiality in their dealings with the public, including avoiding even the appearance of one party being favoured over another.
4. Corruption is undoubtedly one of the major obstacles to the *implementation* of laws and regulations. In an atmosphere of corruption (in whatever form it manifests itself), it is very difficult to adopt needed laws in the first place, and virtually impossible to implement them.
5. Federalism renders the decision-making process *confusing* and bureaucratic.
6. These professionals, the backbone of a traditional corporate tax department, are engaged in the regular, *routine* operation and management of the tax affairs of their employers, including tax compliance, tax accounting, management of tax controversies, and planning.

III. Match the defined word with the corresponding definition.

Cooperation	Coordination	Collaboration
the action of working or acting together for a common purpose or benefit. It employs linear procedures to leverage collective potential (if each participant does exactly "x", then a predictable "y" is the result).	the regulation of diverse elements into an integrated and harmonious operation. It is required for all collective activities (bringing the parts together in a way that yields synergy).	the act of working with another or others on a joint project. Through nonlinear creative processes (no one knows exactly what they have to do until they do it, and even then the outcome is unknown) a shared understanding is created amongst the participants.

IV. Define which of the following examples illustrates cooperation, coordination and collaboration:

1) a web search: bringing together parts of the web in a way that creates meaning, i.e. synergy;

2) Wikipedia editing: read an entry, contribute in any number of modes (form, content, discussion, etc.) and from an infinite number of perspectives (the multiplicity of opinion and creative volition) one becomes part of a highly complex negotiation of a shared understanding (no one owns or comprehends the whole but contributes a part of it);

3) social bookmarking: if many people tag their webpages using a particular platform, and a particular procedure, a resource much larger than any individual could develop may be generated.

V. Complete the sentences with key words from exercise C.

1. Hamas chief Khaled Meshl says Palestinian Authority should abandon security ... with Israel.

2. Previous authors have suggested that ... in higher education can lead to enhanced productivity, support, and improvement.

3. As I remember it now, the thing that was uppermost in my mind was the desire to say something that would cement the friendship of the races and bring about hearty ... between them.

4. Expertise and experience in information transfer are found in other areas of the academic community, and so ... is essential.

5. Her carriage was that of health and physical perfection — the effortless harmony of faultless ... .

6. My faith in the success of the enterprise is such that I am willing to trust to it and I have confidence that we shall establish the harmony and ... that is essential to the success of an enterprise of this kind.

7. Minister of State for National Health Services, Regulations and Coordination, Saira Afzal Tarar on Saturday said that government would ensure a national ... mechanism to support all provinces in health sector.

8. As the second year of this grant's funding begins, the University Team will continue to formalize procedures for developing more effective ... between both teams.

9. On Tuesday evening | received telegrams from both Colonel Ross, the owner of the horse, and from Inspector Gregory, who is looking after the case, inviting my....

10. Because these organizations have their own means of vertical reporting, they tend to work independently, thus opening up the risk of overlapping activities. Lack of ... can also result in conflicting instructions and requirements.

VI. Write a précis of the following texts in English.

Взаимодействие таможенных органов с иными органами государственного управления — это совместная деятельность в области реализации государственной таможенной политики, таможенных операций и таможенного контроля, обеспечении экономической безопасности и правоохранительной деятельности.

Таможенные органы выполняют свои функции самостоятельно и во взаимодействии с иными государственными органами в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Республики Беларусь, носящими межведомственный характер, или соглашениями между таможенными органами и иными государственными организациями.

Закрепленные ранее в четырех положениях ст. 318 Таможенного кодекса Республики Беларусь «Взаимодействие таможенных органов с иными государственными органами» вопросы взаимодействия таможенных органов с иными органами управления нашли отражение в новом Законе Республики Беларусь «О таможенном регулировании в Республике Беларусь» (ст. 18 «Взаимодействие таможенных органов с иными государственными органами и организациями, а также с участниками внешнеэкономической деятельности»).

Государственный таможенный комитет Республики Беларусь – государственный орган, ответственный за организацию борьбы с контрабандой и иными преступлениями, производство по делам, о которых отнесено к компетенции таможенных органов, административными правонарушениями, ведение административного процесса по которым отнесено к компетенции таможенных органов.

Таможенные органы совершают таможенные операции и проводят таможенный контроль, проводят таможенные экспертизы, создают условия, способствующие ускорению товарооборота при ввозе товаров в Республику Беларусь и вывозе товаров из Республики Беларусь через таможенную границу Таможенного союза.

Д. П. Семенюк

В апреле 2013 г. Президентом Республики Беларусь была определена задача о сокращении в 2013 г. количества государственных контрольных служб в пунктах пропуска через государственную границу Республики Беларусь до двух (пограничной и таможенной), которые должны осуществлять проверку оснований для пропуска на территорию Республики Беларусь (выпуска с территории Республики Беларусь) физических лиц, транспортных средств и товаров. Иные контрольные функции, связанные с осуществлением санитарно-карантинного, ветеринарного, фитосанитарного и автомобильного контроля, а также взиманием различного рода платежей, подлежат переносу за пределы

пунктов пропуска через государственную границу Республики Беларусь.

Для выполнения поставленной Президентом Республики Беларусь задачи по созданию двух служб на границе прежде всего необходимо изменение подходов к функционированию пунктов пропуска, к инфраструктуре как самих пунктов пропуска, так и сопутствующей приграничной инфраструктуре, при выезде из Республики Беларусь создать сервисные зоны, оборудованные системой электронной очереди. В непосредственной близости от пункта пропуска создается сервисная зона, предназначенная для размещения транспортных средств, ожидающих въезд в пункт пропуска. Перед пунктом пропуска осуществляется расширение дорожного полотна с двух полос до шести по типам транспортных средств (аналогично порядку при въезде в Республику Беларусь) на удалении от пункта пропуска.

При выезде из Республики Беларусь транспортные средства въезжают в сервисную зону, оборудованную системой электронной очереди, которая формируется путем регистрации в специальных терминалах или через интернет, и предусматривающей порядок въезда транспортных средств во внеочередном порядке. На территории сервисной зоны создается диспетчерский пункт, который во взаимодействии с органами пограничной службы обеспечивает ритмичность запуска в пункт пропуска.

Л. И. Шанец

CASE STUDY

I. Explore the organizational chart at *dhs.gov/organizational-chart* to see how the U.S. Department of Homeland Security and all of its component agencies are organized. Compare it to the corresponding structures in other countries. Present the results to your fellow students.

II. Study the following text describing Integrated Approach in Process Management.

The customs reform component in this Bank-supported project (approved fiscal year 1999; total approved amount US$34.7 million) is targeted at promoting trade in general and export in particular, while revenue enhancement is not a specific reform objective. The reforms combine the introduction of Electronic Data Interchange (EDI) with process simplification, cooperation and partnership, risk management, and human resources development.

It was proposed that the EDI server be developed as a centre to transform the existing complex web of manually-based cross-connected exchange of information through forms and messages among trade stakeholders (customs, banks, shipping agents, traders, customs brokers, freight forwarders, Ministry of Commerce, and Port Authority) – shown in figure 1 – to a new direct connection — based interrelation among the trade stakeholders.

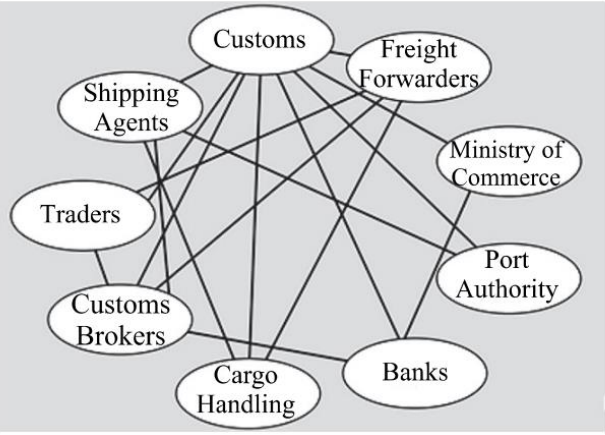


Figure 1

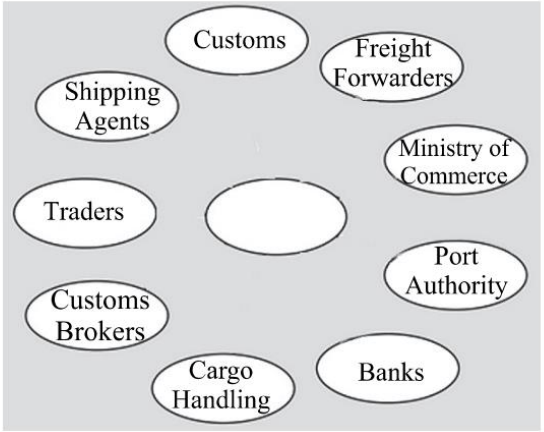


Figure 2

The customs reform component was designed in three subsequent phases. The first phase targets the simplification of procedures for submission of shipping manifests. The second phase promotes real time automated processing in responses to customs declarations. Also, post-event auditing techniques and risk management are to be adopted. The third phase focuses on training customs officers to enable them to uniformly implement new procedures and regulations.

III. Analyze the information and complete figure 2 to illustrate the changes introduced by the Tunisia Export Development Project.

2.1.9 Тема 9. CUSTOMS CONTROL. PASSENGER CONTROL. RISK MANAGEMENT IN CUSTOMS

CUSTOMS CONTROL

WARMING UP

I. Discuss these questions.

1. What is customs control?
2. Is customs control kept to the minimum at present?
3. What methods of customs control do you know?
4. How it possible to detect customs offences?
5. When is the physical examination of goods applied?
6. What modern technologies of customs control have been implemented recently?

II. Comment on the following issues.

1. The use of information technology and e-commerce results in effective and efficient control as well as trade facilitation.
2. Customs/Trade co-operation is essential for carrying out customs control.
3. The principle of the Single Window simplifies customs control.
4. The control is facilitated by the use of the dual-channel or red/green system.

VOCABULARY

Key terms and expressions

Compliance with; to enforce regulations; prohibitions and restrictions; to implement; customs treatment; legitimate trade; a compliant trader; bilateral/multilateral agreements; to expedite trade; a stakeholder; to incur a risk; a consequence; an audit-based control; risk management; on random selection; a notification of goods; to clarify a question; to undertake an examination; a simplified procedure; to lodge an incomplete declaration; a customs offence; summary/detailed examination; the extent of control; a risk profile.

I. Match the terms with their definitions.

1. Audit-based control	a) The potential for non-compliance with customs laws.
2. Customs offence	b) Measures applied to ensure compliance with the laws and regulation which customs are responsible for enforcing.
3.Customs control	c) Any physical or electronic medium designed to carry and actually carrying a record of data entries.
4. Document	d) Any breach or attempted breach of customs law.

5. Risk	e) Measures by which customs satisfy themselves as to the accuracy and authenticity of declarations through the examination of the relevant books, records, business systems and commercial data held by persons concerned.
6. Risk analysis	f) Measures to ensure that a trader's system contains the checks and controls necessary for compliance with customs laws.
7. Systems-based control	g) Systematic use of available information to determine how often defined risks may occur and their likely consequences.

II. Fill in the gaps in the test with suitable words and word combinations from the box.

implement, objective, trade facilitation, to reduce, the growth, to cope with, evaluation mechanism, management, clearance, awareness of changes, technology, fraud, support, control, effective, principles

- The Guidelines on Customs Control for the Kyoto Convention contain the following 1....
- Customs should shift from movement controls to more audit-based controls. This will enable to manage 2 ... in world trade, 3 ... resources, as well as the need for greater 4... .

• Risk 5 ... is the key element in achieving this 6 ... and should be integral to the control programme of a modern customs administration.

• Customs should 7 ... compliance or performance measurements in their control programme to keep the programme 8 ... and efficient.

• Customs/Trade co-operation is essential. It creates 9 ... in trade practices, provides important information for the 10 ... within customs.

• A modern customs control programme needs continuous 11 ... from senior management, staff who are sufficiently trained and motivated.

• Customs administrations should make use of mutual administrative assistance. This will help them 12 ... the globalization of trade, markets and 13... .

• Customs should make extensive use of information 14 ... and electronic commerce, particularly in their 15 ... procedures. This is critical for effective and efficient 16 ... as well as trade facilitation.

•

READING

I. Read the following text.

Customs control is defined in the WCO Glossary of customs terms as measures applied to ensure compliance with the laws and regulation which customs are responsible for enforcing.

To ensure that customs can apply these laws and regulations, all international movements have to be declared for a customs-approved treatment or use.

Such laws and regulations apply to both the fiscal obligations involved in the international movement of goods and persons, and the prohibitions and restrictions applicable to goods, persons and means of transport.

Customs administrations have to apply efficient and effective controls by implementing risk management techniques, in order to simultaneously fulfill the responsibility to collect revenue, implement trade policy, safeguard the public, manage the increase in world trade and tourism, reduce customs personnel, and offer trade facilitation to legitimate traders, travellers and carriers.

Regular review of these controls will keep customs administrations up to date, despite the challenges of rapid expansion in international commerce and continual shifts in trade and transport patterns and practices. Social pressures will dictate at least equally important changes and developments in control requirements. The assistance of legitimate trade in the risk management process is very important. There are many ways of responding to these developments by improved facilitation and control within a set of modern customs practices.

One way of linking facilitation with control is by using a single competent agency to carry out a range of functions, such as phytosanitary or dangerous goods checks, which are currently performed by a range of different agencies, possibly at different locations. Customs, already present at all frontiers and with long experience of the operational requirements of international trade and transport, provide a logical, economical focus for such responsibilities.

The move towards electronic interchange of data will streamline the division of information previously condensed into one comprehensive declaration form. The

information can be more easily broken into two databases, one dealing with control data to be scrutinized before the goods arrive at the border, and the other composed of transactional data which would be reviewed in an audit-based control exercise.

Such simplified procedures enable customs to provide facilitation to compliant traders while keeping a sufficient level of control.

Another way of improving control is the use of electronic techniques for shared operation of a control procedure by more than one customs administration. This is being exploited by electronic transit systems in certain economic groupings, for example the EC and NAFTA, and by data exchange, among Australian, New Zealand, Singapore and US Customs, to replace paper certificates covering.

Another, probably even more significant development, is the growing interest in having bilateral or multilateral customs agreements instead of separate export and import control functions. Such agreements would require only one submission of minimal standard data for all official control purposes. Control of passengers and their clearance time through customs can also be much improved by innovative procedures based on electronic advanced passenger information systems.

These Guidelines provide customs administrations with detailed information on control methods, procedures and implementation. They are not obligatory, but since they represent current best practice for a modern customs administration, their application is highly recommended.

Principle of Customs Control

The principle of customs control is the proper application of customs laws and compliance with other legal and regulatory requirements, with maximum facilitation of international trade and travel. Customs controls should therefore be kept to the minimum, necessary to meet the main objectives and should be carried out on a selective basis using risk management techniques to the greatest extent possible.

Application of the principle of customs controls will allow customs administrations to:

- focus on high-risk areas and therefore ensure more effective use of available resources;
- increase ability to detect offences and non-compliant traders and travellers;
- offer compliant traders and travellers greater facilitation;
- expedite trade and travel.

DUAL-CHANNEL SYSTEM

Веремейчик, О. В. Английский язык для таможенников = English for Customs Officers : учебник / О. В. Веремейчик. – Минск : РИВШ, 2024. – С. 76–80.

EFFECTIVE PASSENGER AND BAGGAGE CONTROL

Веремейчик, О. В. Английский язык для таможенников = English for Customs Officers : учебник / О. В. Веремейчик. – Минск : РИВШ, 2024. – С. 80–95.

AT THE CUSTOMS_HOUSE

Веремейчик, О. В. Английский язык для таможенников = English for Customs Officers : учебник / О. В. Веремейчик. – Минск : РИВШ, 2024. – С. 95–97.

AT THE AIRPORT

Веремейчик, О. В. Английский язык для таможенников = English for Customs Officers : учебник / О. В. Веремейчик. – Минск : РИВШ, 2024. – С. 97–109.

CONTROL METHODS

I. Read the following text:

The basic types of control methods can be applied to any size of trader from the small irregular importer and exporter to the multi-national business. They can also be applied irrespective of the value of the duties and taxes in question. The application of risk management will enable customs to shift from exclusive movement controls to more audit-based controls. National legislation may provide that, when performing one of the following control measures, customs administrations are entitled to every assistance by the persons/companies involved.

Movement controls

These controls are measures applicable to goods and means of transport before or upon arrival, departure or during a customs procedure, until they are released. Commercial means of transport which stop only for a short time in the customs territory without discharging or taking on passengers or cargo, are not normally subject to measures other than general supervision. The selection of goods, means of transport, or documents for examination, should be based on risk profiles to target specific transactions. Such selectively based procedures should also permit a random selection based on statistical sampling or an officer's input based on experience or intuition. If a potential customs offence is discovered during the movement control, there must be communication and co-ordination with the appropriate enforcement unit to start a formal investigation.

1. Documentary examination

The information gained from the examination of documents enables verification for compliance purposes and matching against risk profiles. The submission of the documents prior to the arrival/departure of the goods and means of transport allows the pre-selection of the movement for examination. It enables customs to decide about the release of the goods and means of transport before they actually arrive in the customs territory. Information presented in the documents when compared to information available to customs can assist in targeting for special attention.

Documents prior to the submission of the goods declaration

In many cases customs will receive a cargo declaration listing cargo carried by a commercial means of transport arriving in a customs territory. Such documents do not constitute goods declarations since they do not identify the customs procedure to which the goods will be submitted — they are simply a notification of goods arriving in the customs territory. Nonetheless customs may wish to use them as the first point

in the audit chain for control of the goods, to ensure that all goods so reported are subsequently accounted for by receipt of a goods declaration from the importer assigning them to a customs procedure. In most cases, such cargo declaration information may be sufficient to allow provisional release of the goods. This means that they may move from their place of arrival and unloading to another approved location, such as the importer's premises, pending final release after all documents have been submitted and approved, and all duties and taxes paid.

Checking the goods declaration and accompanying documentation

Review of the goods declaration and accompanying documentation is carried out in order to ensure compliance. Checking the goods declaration is defined in the Kyoto Convention as the action taken by customs to satisfy themselves that the goods declaration is properly made out, that the supporting documents required are a notification of goods and that they fulfill the conditions laid down as to their authenticity and validity. It is done to confirm that all the required information relating to the goods is given and is prima facie acceptable. Necessary details include the importer, description, quantity, valuation1, classification, supplier, origin and any licensing requirements. The goods declaration may be either a form conforming to an official model laid down by customs or, in the case of simplified procedures, the commercial invoice. The supporting documents include the commercial invoice, certificates of origin, preferential certificates, licenses, special permits and transport documents. For certain commodities specific documentation may be required.

Other documents

The documents described above are directly linked to the goods declaration. Other documents which may be readily available could provide valuable information for the risk management process; for instance those linked to means of transport, such as container packing lists, or documents related to the trade transaction, like orders, contracts or conditions of payment. Review of these other documents could clarify questions arising from the normal documentary examination.

Simplified Procedures

Simplified procedures may be granted to economic operators. These procedures include lodging an incomplete declaration either on a commercial or administrative document, or a goods declaration containing minimal information and accompanied only by those documents which are indispensable for customs clearance. Goods may go directly to or from the premises of economic operators, provided that they are entered into the records of the company. In all these procedures, a supplementary declaration must be lodged, which may be of a general, periodic or summary nature. Controls have to be applied when the simplified declaration is lodged or the arrival or departure of the goods takes place, to enable officers to decide if a physical inspection is necessary. Retrospective checks may also be conducted when the supplementary declaration is submitted to the customs office.

2. Physical examination /Search

The physical examination of goods and the search of commercial means of transport is undertaken to verify the nature and/or the relationship between the goods/means of transport and the documents presented. In addition, customs administrations may carry out checks to ensure that commercial means of transport

fulfill the technical conditions laid down by certain international agreements for the international transport of goods. Where exercised, such physical examinations or searches should be carried out as rapidly as possible. If the document review indicates that the movement is satisfactory and no discernible risks are present a physical examination is not normally necessary. If the documents however indicate the need for a physical examination of the goods, the extent of this examination will depend on the type of goods and the suspected customs offence.

There are two levels of physical examination. The first, summary examination, includes examining the outside of containers and of packages for marks and numbers compliance, checking the integrity of any seal, and verifying other details on the goods declaration, where possible without opening the containers or packages. A second, detailed examination, may also be carried out on occasion. This involves opening the container or packages and examining the goods themselves in order to verify their description on the goods declaration as to value, origin, classification and duty rate.

As indicated above, the level and nature of the physical examination of goods should be determined by the information available on the consignment, the customs procedure under which the goods are declared, provisions in international agreements, and any special nature of the goods (e.g. perishable cargo, live animals, dangerous goods, jewels, antiques, works of art, etc.). Other factors which can influence the decision are urgency and location, as well as the resources available to conduct the examination. Regarding commercial means of transport, customs should take into account the type of the means of transport and the purpose of the stay in the customs territory.

If it is not possible during the physical examination to determine the tariff heading of the goods, samples could be drawn in order to expedite the release of the goods.

3. Identification of goods

To allow goods subject to certain customs procedures, e.g. transit, trans-shipment, temporary admission, warehousing, inward processing, etc., to enter or move through the customs territory without paying duties and taxes, specific measures are required to ensure their identification.

These measures may include affixing seals, stamps, perforations, identification marks, describing the goods, reference to samples, plans, sketches or photographs.

Any transport unit to which customs wish to affix a seal directly, must be suitable for this purpose. Where the above is not feasible or sufficient due to specific exceptional reasons, transit procedures may prescribe an itinerary or allow transport of the goods under customs escort. In the case of inward/outward processing it is possible to fix specific or standard rates of yield of the operation and to require specific documentation on the manufacturing.

In cases of temporary storage, warehouses or free zones, customs may require the trader to identify the type of goods being stored as well as the location of the storage facility. It should be a supervised facility and where necessary secured by a double lock. Customs retains the right to take stock of the goods periodically.

4. Persons accompanying goods

Routine controls on persons arriving in a country are generally the responsibility of the Immigration service rather than customs. Clearly, however, customs' risk management will be enhanced by information on persons accompanying goods arriving in a customs territory. Customs may therefore seek information on travellers and road vehicle drivers, for assessment against risk profiles, with a view to determining the extent of control on their baggage or goods. This information could include the person's identity, journey details etc.

For checking travellers and their baggage arriving by air or sea, the control should be facilitated by the use of the dual-channel or red-green system. This system improves the flow of traffic without reducing the effectiveness of the control. Checks on travellers passing through the green channel should be carried out on a selective basis using risk management techniques. Travellers in the red channel have to fulfill all required formalities.

Personal searches for customs purposes should be carried out only in exceptional cases when the person is identified as a high risk or when there are reasonable grounds to suspect an offence. To preserve human dignity, physical searches should only be carried out by persons of the same gender as the person being searched, and medical examinations only by qualified physicians.

THE RISK MANAGEMENT PROCESS

I. Read the following text.

Risk management is successfully applied in the private sector, where insurance, banking, trade and industry find that it creates opportunities to improve business results. The use of risk management can also help the public sector to determine where the greatest areas of exposure to risk exist, and can support management in deciding how to allocate limited resources effectively. In managing risk a balance must be struck between costs and benefits, as clearly it will not be cost effective to address all risks equally. Criteria are needed to decide what constitutes an acceptable or unacceptable level of risk.

The risk management process comprises the establishment of the risk management context, risk identification, risk analysis, risk assessment, addressing the risks and monitoring and reviewing the process through compliance measurement.

Risk management process

1. Establish the context. This step establishes the strategic and organizational context in which risk management will take place. Risk areas have to be identified and criteria against which risk will be assessed, established and the structure of the analysis defined.

2. Identify risks. Identify what, why and how risks can arise as the basis for further analysis. This step requires an in-depth description of the current control process, to include:

- participants/clients/stakeholders;
- where, when, how is the risk likely to be incurred and by whom;
- what are the threats and their impact in case of circumvention;
- why do opportunities arise for circumvention.

3. Analyse risks. Determine controls and analyse risks in terms of likelihood and consequence. The analysis should consider: how likely is an event to happen; and what are the potential consequences and their magnitude. There are different types of ranking systems. The assessment into HIGH, MEDIUM, and LOW is widespread.

AUDIT-BASED CONTROL

I. Read the following text:

To manage the worldwide increase in trade and to provide traders with greater facilitation, customs increasingly rely on audit-based controls, using traders' commercial systems. These controls may vary from a simple post-clearance audit to trader self-assessment. Audit-based controls do not preclude physical examination of the goods.

Post clearance audit

Post-clearance audit focuses on persons involved in the international movement of goods. It is an effective tool for customs control because it provides a clear and comprehensive picture of the transactions relevant to customs as reflected in the books and records of international traders. At the same time, it enables customs administrations to offer the trader facilitation measures in the form of simplified procedures.

Audit phases

Pre-audit survey. The first step in the audit process is to assess and evaluate the strength and weaknesses within the commercial system of the auditee. Depending upon the size and location of the company to be audited, Customs may choose to perform an on-site survey or request corporate data of the auditee via a background questionnaire. Such a survey may include gathering data regarding: corporate organization and structure, commodity information, methods of payment, value of commodities, costs associated with commodities, detailed product-cost information/submissions for analysis, related-party transactions, and record-keeping systems. This information may be commercially sensitive and should therefore, as with other information passed to Customs, be treated as confidential.

Initial importer contact. Before carrying out a routine compliance audit, Customs administrations should contact the auditee to request detailed information on the types of records and documentation needed. These may include: commercial invoices, shipping records, purchase orders, delivery notes, accounts, records, contracts, royalty and marketing agreements, inventory records, journals, ledgers, business correspondence, records of payments.

Initial Audit conference. The initial meeting should be attended by the auditor or audit team, representatives of other Customs areas as needed, and representatives of the auditee (e.g. consultants, accountants, controllers, lawyers). The auditor or audit team will discuss the scope and objectives of the audit.

Audit questionnaire. Companies may be asked to fill out a questionnaire to obtain information about their structure, related-party transactions, commodities, methods of payment, valuation, manufacturing costs, sourcing and supply.

Other phases: internal corporate review, audit co-ordination, exit conference,

final report.

ORAL SPEECH PRACTICE

I. Complete the following sentences.

1. The two ways of improving customs control are ... .
2. Using a single competent customs agency to carry out a range of functions is away of....
3. The submission of the documents prior to the arrival/departure of the goods and means of transport enables customs to decide ... .
4. Simplified procedures granted to economic operators include ... .
5. The use of risk management contributes to ... .
6. The physical examination of goods is undertaken to ... .
7. The levels of physical examination are ... .
8. Personal searches for customs purposes are carried out only in exceptional cases when ... .
9. Audit-based controls, using traders' commercial systems may vary from ... .
10. Post-clearance audit is an effective tool for customs control because ... .

II. Divide the text into paragraphs. Find key statements in each paragraph of text. Summarise the text.

CONCLUSIONS

Customs administrations should aim for a reasonable and equitable balance between ensuring compliance and minimising disruption and costs to legitimate trade and the public. Facilitation and control need not conflict. If managed well, facilitation can enhance the success of control procedures. Customs administrations are encouraged to implement control procedures based on the use of risk management and profiling techniques as a means to identify reliable operators/persons who may then benefit from greater facilitation as opposed to those operators/persons which require higher levels of control. Risk management is a basic principle of modern customs control methods. It allows optimum exploitation of customs' resources without threatening the effectiveness of controls, while relieving a majority of the trade/public from excessive bureaucratic constraints. Procedures based on risk management techniques concentrate controls on areas of highest risk while leaving the bulk of goods/persons to pass relatively freely through customs. Customs administrations should put in place analysis and review mechanisms to ensure the effectiveness of control procedures throughout the customs territory. Procedures must be kept under review and adjusted if necessary to meet evolving demands.

II. Answer the questions.

1. What are the principles of conducting customs control?
2. What is the legislative basis for customs control? What international organisations work out these questions?
3. What are the advantages of realization of the concept of integrated border management? Does the Republic of Belarus realize this concept?
4. Can you explain the process of conducting customs using the system of risk management?

5. What simplified procedures are there in customs control?
6. What are the modern technologies in customs control organization?

ACTIVITIES

WRITING

I. Give English equivalents to the following control methods.

Проверка документов и сведений; устный опрос; получение объяснений; таможенное наблюдение; таможенный осмотр; таможенный досмотр; личный таможенный досмотр; проверка маркировки товаров; таможенный осмотр помещений и территорий; учет товаров, находящихся под таможенным контролем; проверка системы учета товаров и отчетности; таможенная проверка.

II. Translate the test into English.

Следующие принципы таможенного контроля лежат в основе эффективно организованной международной торговли:

1. Таможенные службы должны переключаться от контроля за перемещениями (товаров и транспортных средств) к контролю, основанному более на методах аудита, например, переходить от введения упрощенных процедур к разрешению внутреннего контроля участниками внешней торговли. Это позволит таможенным службам справиться с ростом объемов мировой торговли и создать более благоприятные условия для торговли.

2. Управление риском является ключевым элементом в достижении этой цели, и поэтому оно должно стать неотъемлемой составляющей программы организации контроля современной таможенной службы.

3. Существенным фактором является сотрудничество между таможенными службами и участниками внешней торговли. Оно обеспечивает осведомленность относительно изменений, происходящих в торговых операциях, обеспечивает получение важной информации для механизма оценки и проверки внутри таможенной службы, раскрывает потенциальные возможности повышения добровольного соответствия требованиям.

4. Современная программа организации таможенного контроля требует постоянной поддержки со стороны старшего звена управления, которое представляют достаточно обученные, имеющие мотивацию и хорошо оплачиваемые кадры, а также качественного законодательства, организации и процедур.

5. Таможенные службы должны все больше использовать взаимную административную помощь. Это поможет им выдержать в условиях глобализации торговли, рынков и мошенничества и сформировать основу для развития концепции «непрерывного потока информации» в мировой торговле.

6. Таможенные службы должны интенсивно использовать

возможности информационных технологий и электронной торговли, в частности в процедурах таможенного оформления. Это крайне необходимо как для эффективности контроля, так и для создания благоприятных условий для торговли.

III. Write a short essay on one of the following issues.

1. The mechanism of the Single Window as a process of conducting customs control.
2. The basic types of control methods used by world customs nowadays.

2.1.10 Тема 10 HARMONIZED SYSTEM

Веремейчик, О. В. Английский язык для таможенников = English for Customs Officers : учебник / О. В. Веремейчик. – Минск : РИВШ, 2024. – С. 110–125.

2.1.11 Тема 11 COMMODITY NOMENCLATURE. CUSTOMS VALUATION

CLASSIFICATION

WARMING UP

I. Study the definitions of these two terms. Comment on the importance of these notions for customs activities.

1. Nomenclature — means a systematic naming, or enumerating of all goods in international trade along with international rules and interpretations.
2. Customs tariff— is a systematic classification of goods entering the international trade for national interests together with rates of duties.

II. Read about the historical background of the tariff nomenclature. What recent documents may be added to this list?

The Harmonized System took more than 100 years to design. The aim was to facilitate international trade. Reasons for tariff classification: to uniform classification of goods; to have a common custom language; to ensure simplification and certainty.

Important stages of HS nomenclature development:

- Classification according to the alphabetical order of goods.
- In 1853-1922 — an international statistical nomenclature. It was approved by the international convention and signed by 29 countries. It consisted of 186 items, arranged in groups, namely: food and beverages; raw and simply prepared materials; manufactured goods; gold and silver.
- 1948-European customs study group started working out Geneva nomenclature.
- 1950- the Draft was named Brussels Tariff Nomenclature (BTN).
- 1974-(BTN) was renamed “The Customs Cooperation Council Nomenclature”.
- 1983 CCCN was replaced by the Harmonized commodity description and

coding system.

- 1988 The Harmonized System entered into force.

III. Discuss these questions.

1. What is HS? What is the full name of it?
2. What customs body was it developed by?
3. Why did the need in the development of the uniform commodity nomenclature system arise?
4. What does the Harmonized System comprise?
5. Are there any differences between the HS of the Customs Union and the HS if the European Union?
6. How many digits are there in the HS classification of goods?

VOCABULARY

Key terms and expressions

To comply with; relevant; to levy charges on; a (sub)heading; a section; a chapter; to be charged; a rate of customs duty; to ensure; to facilitate trade flow; an exemption; to unify rates; a duty slab; a revenue; a notification; to refer to as; a precise product specification; to define a customs code; an amendment; an interpretative rule; a commodity unification; an alphabetical order of goods; origin of goods; to develop a nomenclature; a goods turnover.

I. Match the following terms of the HS with their definitions.

Section	1. A property or characteristic of an object (product) that forms the basis of its classification
Section notes	2. The commodity arrangement in a fixed pattern with the duty rates specified against each of them
Chapter	3. A set of 6 rules for classification of goods in Tariff Schedule
Heading	4. Every six-digit code
Subheading	5. Every four -digit code
Criteria of classification	6. A grouping together of a number of Chapters which codify a particular class of goods
Tariff Schedule	7. Consists of chapter notes, brief description of commodities arranged at four-digit and six-digit levels
General Interpretative Rules (GIR)	8. Explain the scope of chapters/headings, etc.

II. Fill in the gaps in the text, using the words below.

Protection, nomenclature, revenue, commodities, facilitation, identified, classification, uniformly, duties, applications, trade, distinguished.

The Harmonized System (HS), as a multipurpose | ... classification, plays an important role in the 2 ... of international trade. It has many different 3 ... but its primary use is the collection of import 4 ... and taxes for 5 ... and/or trade policy purposes (including the 6 ... of domestic industries). Under the HS, 7 ... must be clearly 8 ... from

one another. Generally speaking, once the goods are classified in the HS 9 ... the duty rate is automatically determined. Furthermore, once the classification of commodities is 10 ... in the HS Nomenclature, it must be applied 11 ... all over the world. Therefore, "in the beginning there was 12 ...".

III. Give the full names for the terms and their Russian equivalents of the following abbreviations.

FEA, FEACN, CC, BTN, GIR, HS.

READING

I. Read the following texts.

Crossing a border (from outside to inside the EU) implies first and foremost the classification of the nature of goods so as to comply with the import formalities.

Classification is necessary to select and to apply relevant customs rules for each movement of the goods and thus to quote the duty on import. It serves various other purposes as well.

In fact, in international trade the tariff classification of goods, which is based on relevant customs nomenclature, enables the identification of the necessary elements for the application of customs measures other than duties (commercial policy measures and economic prohibitions).

As already pointed out, ad valorem customs duties (which are expressed as a percentage of the customs duties of the goods) are used almost everywhere, whereas specific taxes, namely expressed in a specific unit of measurement are confined to marginal product markets.

Commodities are qualified through a code – the commodity code or tariff heading – which is appropriate to represent the nature of the goods and facilitates quoting the rate of duty to be applied if necessary.

It should be mentioned that in international trade the tariff heading also allows to identify VAT rates, as well as any other charges, levied on certain products, such as excise duties, quantitative restrictions, sanitary and phytosanitary (SPS) measures.

Classification covers any kind of goods, because all world customs rules provide that the specific nature of all foreign products must be unified and thus allocated a nomenclature code. This also applies to exports for statistical reasons.

The need for one single "language of goods" has led to a common system for classifying the properties and characteristics of traded goods. The Harmonized System (HS) has the specific aim of facilitating cross-border trade and is subdivided into two parts:

- Commodity descriptions, contained in 99 chapters, arranged into 21 sections corresponding to main commodity sectors;
- Relevant code numbers.

The HS classification follows a six-digit numerical code:

- the first two digits represent the chapter;
- the third and fourth digits represent the tariff heading;
- the fifth digit represents the subheading;
- the sixth digit represents the subdivision of a subheading;

• the code is completed with the description of the goods.

The HS has led to a uniform customs "language" in international trade across major countries and economic groupings of the world. Furthermore, the adoption of a single customs classification of goods has enhanced the use of information technology procedures which are hoped to expand in the world. A common "language" in classification matters has facilitated the finalization of international trade agreements because of the transparency gained from identifying traded goods. The HS is the basis of the Combined Nomenclature (CN), which is an eight-digit code, the first digits in it are those of the HS.

SYSTEM OF CLASSIFICATION OF GOODS

Customs duties are chargeable on the act of importation of goods. On some goods, customs duties are also charged on the act of exportation. The goods that enter international trade are not charged to a single rate of customs duty by the importing/exporting country. It is required that goods which enter international trade are grouped into similar categories/class of goods (chemicals, metals, textiles, machinery, etc.) and enumerated on the basis of well-defined criteria. This subdivision and enumeration is normally termed as the Nomenclature of goods. Governments utilize the nomenclature as the basis for prescribing appropriate duties on imported/exported goods. The nomenclature combined with the duty rates is called the Tariff. The tariff is normally a part of the Tariff Act which is called the Tariff Schedule.

A good nomenclature of goods should ensure that:

• every manufactured product will get covered under a code number uniformly applied in the world over;

• a set of rules is available for interpretation;

• the nomenclature is accepted internationally as a technical and legal basis for improving trade relations amongst countries;

• a statistical base suitable for computerisation is available.

The need for the nomenclature was realised by the Brussels Tariff Nomenclature (BTN) developed by the Customs Cooperation Council. To facilitate trade flow and analysis of trade statistics, the Customs Cooperation Council (renamed into the World Customs Organisation) developed the Harmonised Commodity Description and Coding System (HS) in 1986.

In the Tariff Schedule commodities are arranged in a fixed pattern with the duty rates specifying them. The pattern of arrangement of goods is in the following sequence: natural products, raw materials, semi finished goods and fully finished goods/article/machinery, etc. The Tariff consists of Sections, Chapters, Headings, Subheadings, Subheading Notes and the General Interpretative Rules (GIR). The Customs Tariff has 21 sections and 99 chapters. **The Section** is a grouping together of a number of Chapters which codify a particular class of goods. **The Section notes** explain the scope of chapters/headings, etc. The Chapters consist of chapter notes, a brief description of commodities arranged in four-digit and six- digit levels. Every four-digit code is called a "heading" and every six-digit code is called a "subheading".

Goods are classified taking into consideration the scope of headings/subheadings, related Section Notes, Chapter Notes and the General Interpretative Rules (GIR). The GIR is a set of 6 rules for classification of goods in the Tariff Schedule. These rules have to be applied sequentially.

The Interpretative Rules play a very important role in the classification of goods. Rule 1 of the GIR gives precedence to the Section notes/Chapter notes while classifying a product. Rule 2(a) applies to goods imported in assembled/unassembled condition. Such goods may be in an incomplete or finished form. Rule 2(b) is applicable to "mixtures" and "composite goods". Goods which are not classifiable by application of Rule 2(b) will have to be classified by application of Rule 3. Rule 3 has three sub-rules. Rule 4 states that goods which cannot be classified by application of the preceding rules may be classified under the heading appropriate to the goods to which they are most akin. Rule 5 applies to packing materials/articles in which the goods are carried. Rule 6 provides the general guideline for classification of goods under the appropriate subheading.

The rate of duty specified in the Tariff Schedule is called the Tariff Rate of Duty. Goods which are not identified for the rate of duty, are levied to the tariff rate of duty. In the export Tariff Schedule, only the commodities on which export tariff is levied are stated, which does not involve the process of classification. In fact, export duties are leviable only on the listed 26 commodities. In the Central Excise Tariff, an Excise Duty is specified against each subheading. Goods which are prescribed "nil" rates of duty in the Tariff are those goods which are levied to "free" rates of duty.

In the Tariff Schedule, over the years, a systematic effort has been done to unify rates on similar products to achieve economic rationality and reduction in the scope of classification disputes. As far as possible, similar goods are subjected to uniform duty rates. Various class goods are also levied to different "Slabs of rates of duty". These slabs have also been progressively reduced.

The process of classification of goods is of paramount importance now, as both industrialised and developing countries use it as a tool for implementation of various trade policy instruments, international commercial arrangements, multilateral Tariff agreements. Furthermore, as the variety of products traded internationally grows rapidly, it is all the more necessary that the nomenclature keeps up with the technological progress. The HS, taking note of the trade flow, technological progress, etc., is amended from time to time. The amended version is periodically incorporated in the Tariff Schedule.

CLASSIFICATION OF GOODS ACCORDING TO THE FEACN OF THE CU

I. Read the following text.

The classification of goods according to the Foreign Economic Activity Commodity Nomenclature of the Customs Union (hereinafter referred to as the FEACN of the CU) is one of the most relevant issues for participants of foreign economic activity (hereinafter referred to as the FEA).

First, the classification code of goods according to the FEACN of the CU defines the rate of import/export duties, the rate of customs duties, non-tariff measures, prohibitions and restrictions applied to goods and vehicles.

Second, determination of the classification code of goods according to the FEACN of the CU often requires a special technical expertise and additional examinations related to the definition of technical specifications of goods, manufacturing processes, etc.

The accuracy of the classification of goods is also of great importance for customs statistics, and for the implementation of specific measures during customs clearance, control of goods and vehicles.

Criteria and rules of classification:

1. Criteria of classification is a property or characteristic of an object (product) that forms the basis of its classification (purpose, type of material, structure, construction, manufacturing process, etc.). The classification of goods is based on such criteria as the raw materials used, chemical composition, application etc.

2. There are six rules of goods classification — these are Fundamental Rules of Interpretation of the FEACN (hereinafter referred to as the FRI of the FEACN).

The rules are designed to define the procedure for determining the classification code of goods according to the FEACN of the CU. The FRI are numbered from 1 to 6, however, some rules are subdivided. The fundamental rules used for classification of goods are:

Rule 1; Rule 2 a, b; Rule 3 a, b, c; Rule 4; Rule 5 a, b; Rule 6.

The six basic rules of the FEACN define the classification of certain goods under the relevant commodity item (FRI of the FEACN from | to 5), then – under the sub-item (FRI of the FEACN 6), and, lastly, under the sub-sub-item (FRI of the FEACN 6).

The ten-digit code of the FEACN of the CU is based on the decimal system and includes the code of the group, commodity item, sub-item and sub-sub-item and contains the group of digits, where each character varies (ranges) from 0 to 9.

The commodity group includes the first two digits, the commodity item — four digits, sub-item – six digits and sub-sub-item – ten digits. The classification part of the nomenclature contains details of the units of goods. The main unit is kilograms, other units are complementary. This is the algorithm for classification of goods according to the FEACN of the CU. Any failure to comply with it often leads to extra payments and penalties as well as errors made by the participants of foreign economic activity during the declaration of goods and vehicles.

One of the main differences between the HS of the CU and the HS of the European Union (EU) is the number of digits in the code. The HS of EU applies the eight-digit codes for goods classification, however the HS of CU and Russia uses the ten-digit codes what is necessary for a more precise product specification in accordance with the interests of the Customs Union.

A declarant (or its representative) is obliged to define the customs code of the product. However the customs authorities have the right to change this code, if during the customs clearance or examination of goods the wrong customs code chosen for the goods was revealed. It doesn’t matter whether the customs code was incorrectly

defined intentionally or by mistake. In any case it is the violation of the customs regulations, which leads to administrative penalties.

Thus, the customs code of the goods defined according to the HS CU is the basis for:

- definition of the customs payment rate;
- application of the measures of non-tariff regulation for each kind of product;
- solution to the question of charging and levying of VAT and excise;
- statistics of international trade and customs statistics;
- making decisions in case of customs violations.

So, it is quite important for the declarant or its representative to define the customs code for the goods imported or exported and be aware of the mechanism of the code definition. Often an inexperienced participator of foreign economic activity has difficulties with the definition of the right customs code. In this case it is better to apply for help of qualified and experienced specialists in this sphere.

ORAL SPEECH PRACTICE

I. Answer the following questions.

1. What is the primary role of the Harmonized System nowadays?
2. Should a commodity have only one or more headings and subheadings?
3. Is classification different at national and international levels?
4. Who is responsible for settling HS disputes?
5. How can HS Committee contribute to the facilitation of international trade?
6. What percent of the merchandise in international trade is classified in terms of the HS?
7. Where is the official interpretation of the HS given?

II. Comment on the following issues.

1. All goods crossing a border are grouped according their nature in the HS.
2. The HS is regularly updated. 3. The HS of the CU is subdivided into 3 parts and has 5 levels.
3. The HS of the CU is subdivided into 3 parts and has 5 levels.

Divide the text into paragraphs. Find key statements in each paragraph. Summarise the information.

COMMODITY NOMENCLATURE OF FOREIGN ECONOMIC ACTIVITY

The Commodity nomenclature of foreign economic activity is the national classification of goods, the use of which is based on the customs legislation. It is the system of classification of goods, intended for goods coding and identification. The system of numeric codes in the HS allows to present all the required information in a certain form for data collection and processing in the automated system. The trading range provides five levels of products. The main criteria used for the classification are: 1 — the material the product is made from, 2 — the function it performs, 3 — the degree of processing (manufacturing). The HS codes are made up of 97 groups/chapters and 21 sections. The basic unit of measurement of goods by customs is the weight in kg. Thus, to classify goods it is necessary to determine their specific

nature, which is unified in the HS, comprising three main parts: Nomenclature, Section Notes, Chapter Notes and the General Interpretative Rules (GIR). The correct definition of the product and its classification is crucial in determining the rates set by the regime of benefit payments. Any evasion of the established order of the movement of goods across the customs border, any incorrect classification or data shall be liable in accordance with the customs legislation.

III. Speak about the history of classification of goods in the world. Summarise the information you find in the English texts above and in the following Russian text.

Впервые вопрос об унификации товарных номенклатур был принят к обсуждению на первом Международном статистическом конгрессе, состоявшемся в 1853 г. в Брюсселе. В 1890 г. Международный конгресс по таможенным правилам, состоявшийся в Париже, высказался за принятие унифицированной номенклатуры.

До 1900 г. одни страны использовали при классификации товаров, имеющих наиболее важное значение для внешней торговли, алфавитный признак, другие группировали их по признаку происхождения (сельскохозяйственные или промышленные).

Через 60 лет после первого Международного конгресса, 31 декабря 1913 г, 29 стран подписали в Брюсселе Конвенцию, согласно которой страны, сохраняя свои национальные классификации и товарные номенклатуры, составляли и направляли в Международное бюро данные по единой классификации и товарной номенклатуре.

В результате была создана первая Брюссельская товарная номенклатура, которая состояла из пяти разделов, включающих 186 базисных товарных позиций. Брюссельская товарная номенклатура была недостаточно детализирована и неудобна для использования в качестве мирового стандарта.

Таким образом, возникла необходимость создания новой товарной номенклатуры, которая была опубликована в 1938 г. и получила название «Минимальный список товаров для статистики международной торговли». Товары классифицировались в зависимости от материала, из которого были изготовлены. Принцип назначения товара применялся при классификации товаров лишь в исключительных случаях. Номенклатура представляла собой классификацию «вертикального» типа: все товары распределены по 17 разделам, которые были разбиты на 50 групп и 456 базисных товарных позиций.

До начала 90-х гг. XX в. наибольшее распространение в практике внешнеторговой деятельности и таможенного регулирования большинства стран и международных организаций получили три классификационные системы: »

- Номенклатура Совета таможенного сотрудничества (НСТС), или Брюссельская таможенная номенклатура (БТН);
- Единая товарная номенклатура внешней торговли стран – членов Совета экономической взаимопомощи (ЕТН ВТ СЭВ);
- Стандартная международная торговая классификация (СМТК) ООН.

Все эти международные номенклатуры были построены на базе разных

классификационных принципов и имели различную степень детализации товарооборота. На практике это очень затрудняло сопоставление данных о товарной структуре экспорта и импорта стран, использующих различные товарные номенклатуры. Эти факторы вызвали необходимость создания единой международной классификационной системы.

В результате, Совету таможенного сотрудничества при ООН было поручено изучить возможности создания единой международной товарной классификационной системы, которая впоследствии получила название Гармонизированной системы описания и кодирования товаров. Гармонизированная система описания и кодирования товаров вступила в силу 1 января 1988 г.

ACTIVITIES

1. Use the Internet to know more about the countries applying the HS.
2. Present Power-Point reports about:

- The Tariff Schedule (sections, section notes, chapters, headings, subheadings)
- General Interpretative Rules. (Use the information from the Russian text below.)

Товарная номенклатура ГС состоит из пяти уровней: разделы (21), группы (общее количество — 99, из них действующих — 96, резервных — 3), подгруппы (33), товарные позиции (1221), субпозиции (5021).

Товарная номенклатура ГС стала основой Товарной номенклатуры внешнеэкономической деятельности Республики Беларусь и впоследствии ТН ВЭД.

Структурно ТН ВЭД состоит из трех частей: номенклатурной (21 раздел и 97 групп), Примечаний к разделам и группам (вместе с Дополнительными примечаниями) и Основных правил интерпретации (далее – ОПИ).

Классификация товаров в соответствии с ТН ВЭД осуществляется исходя из тех признаков товаров, которые использовались при построении ТН ВЭД, например: материал, из которого изготовлен товар, выполняемая функция, принцип работы и другие характеристики. То есть в ТН ВЭД все товары сгруппированы по определенным признакам.

Для юридических целей классификация товаров в ТН ВЭД осуществляется исходя из текстов товарных позиций и соответствующих примечаний к разделам и группам, т. е. в соответствии с ОПИ 1 и, если такими текстами не предусмотрено иное, в соответствии с положениями ОПИ 2 – 6 ТН ВЭД. Кроме того, принимаются во внимание пояснения к ТН ВЭД, основанные на пояснениях к ГС.

Руководствуясь положениями правил 1-5, осуществляется поиск товарной позиции товара (первых 4 знаков цифрового кодового обозначения). Далее с помощью ОПИ 6 определяем субпозицию и подсубпозицию.

ОПИ 1 имеет приоритет над остальными правилами. Оно требует, чтобы товар сначала классифицировался в соответствии с предписаниями товарных позиций ТН ВЭД и связанными с ними примечаниями к разделам и группам.

ОПИ 2 включает в себя две части — 2(а) и 2(б).

Правило 2(а) состоит из двух частей. Первая часть устанавливает порядок классификации товаров, ввозимых в некомплектном или незавершенном виде, вторая часть — импортируемых в несобранном или разобранном виде.

ОПИ 2(6) применимо в случае, когда в изделии содержится материалов больше, чем указано в наименовании товарной позиции.

ОПИ 3 фактически определяет три метода классификации товаров, которые применяются в строгой последовательности, — З(а), 3(6) и З(в).

При применении ОПИ 3(а) предпочтение отдается той товарной позиции, которая содержит наиболее конкретное описание товара, по сравнению с товарными позициями с более общим описанием. Однако, когда каждая из двух или более товарных позиций имеет отношение лишь к части материалов или веществ, входящих в состав смеси или многокомпонентного изделия, или только к части товаров, представленных в наборе для розничной продажи, то данные товарные позиции должны рассматриваться равнозначными по отношению к данному товару, даже если одна из них дает более полное или точное описание товара.

Правило 3(6) применяется при классификации:

- смесей (твердых, жидких и газообразных веществ, смешанных таким образом, что образуют единое целое). При этом все компоненты смеси должны включаться в разные товарные позиции, а их классификация производиться по веществу, которое придает смеси главное свойство;
- составных товаров, т. е. товаров, для производства которых используются два и более твердых материала, соединенные между собой способом, отличным от простого смешивания (например, склеиванием, скручиванием и т. д.), к тому же материалы эти обязательно должны описываться разными товарными позициями. Классификация составных товаров производится по материалу, который придает изделию его основное свойство или характеристику;
- многокомпонентных товаров, состоящих из различных компонентов. К этим товарам относятся не только товары, компоненты которых образуют неделимое целое, но и товары, состоящие из отдельных скомпонованных вместе частей, являющиеся взаимодополняющими и образующие целое так, что продажа отдельных частей невозможна. Классификация данных товаров производится по тому компоненту, который придает изделию в целом основное свойство;
- наборов, предназначенных для розничной продажи, классификация которых производится по тому предмету, который придает набору его основное свойство.

При применении ОПИ 3(в) товары, классификация которых не может быть осуществлена в соответствии с положениями ОПИ 3З(а) или 3(б), должны классифицироваться в товарной позиции, последней в порядке возрастания кодов среди товарных позиций. В равной степени приемлемых для рас- смотрения при классификации данных товаров.

ОПИ 4 применяется для классификации товаров, код которых не может

быть определен в соответствии с положениями вышеизложенных правил. В таком случае данные товары классифицируются в товарной позиции, соответствующей товарам, наиболее сходным с рассматриваемыми. Сходство товаров может зависеть от многих факторов, в том числе таких, как вид, характерная особенность, специфическое назначение.

ОПИ 5 состоит из двух частей — 5(а) и 5(б) — и применяется для классификации упаковки товаров. ОПИ 6 применяется, если уже определена единственно правильная товарная позиция для включения в нее классифицируемого товара и требуется дальнейшая детализация классификационного кода на уровне субпозиции.

Кроме ОПИ при классификации товаров применяются вспомогательные публикации, которые способствуют корректному поиску места товара в ТН ВЭД и присвоению ему правильного кода:

- пояснения к ТН ВЭД (содержат комментарий к каждой товарной позиции с указанием перечня включаемых и исключаемых товаров, их техническое описание);
- алфавитный указатель к Гармонизированной системе и пояснениям (представляет собой список товаров, включенных в данную систему, выстроенный по алфавитному признаку);
- сборник классификационных решений по Гармонизированной системе (перечень решений, затрагивающих вопросы кодирования при возникновении споров или нестандартных ситуаций);
- ключи перехода между различными редакциями Гармонизированной системы («корреляционные таблицы»).

WRITING

I. Translate the text.

What is the Harmonized System (HS)?

The Harmonized Commodity Description and Coding System generally referred to as “Harmonized System” or simply “HS” is a multipurpose international product nomenclature developed by the World Customs Organization (WCO).

It comprises about 5,000 commodity groups; each identified by a six-digit code, arranged in a legal and logical structure and is supported by well-defined rules to achieve a uniform classification.

The system is used by more than 200 countries and economies as a basis for their Customs tariffs and for the collection of international trade statistics. Over 98 % of the merchandise in international trade is classified in terms of the HS.

It is also extensively used by governments, international organizations and the private sector for many other purposes such as internal taxes, trade policies, monitoring of controlled goods, rules of origin, freight tariffs, transport statistics, price monitoring and economic research and analysis. The HS is thus a universal economic language and code for goods, and an indispensable tool for international trade.

The maintenance of the HS is a WCO priority. This activity includes measures to secure uniform interpretation of the HS and its periodic updating in light of developments in technology and changes in trade patterns. The WCO manages this

process through the Harmonized System Committee, which examines policy matters, takes decisions on classification questions, settles disputes and prepares amendments to the Explanatory Notes. The HS Committee also prepares amendments updating the HS every 5-6 years.

Decisions concerning the interpretation and application of the Harmonized System, such as classification decisions and amendments to the Explanatory Notes become effective two months after the approval by the HS Committee. These are reflected in the amending supplements of the relevant WCO Publications.

II. Write a short essay on the following topic "The Harmonized System is an indispensable tool for international trade".

VALUATION OF GOODS

Веремейчик, О. В. Английский язык для таможенников = English for Customs Officers : учебник / О. В. Веремейчик. – Минск : РИВШ, 2024. – С. 126–138.

2.1.12 Тема 12 CUSTOMS AND INTERNATIONAL TRADE

Веремейчик, О. В. Английский язык для таможенников = English for Customs Officers : учебник / О. В. Веремейчик. – Минск : РИВШ, 2024. – С. 139–162.

2.1.13 Тема 13 CUSTOMS PROCEDURES. CUSTOMS PAYMENTS

EXPORT INCENTIVES

Веремейчик, О. В. Английский язык для таможенников = English for Customs Officers : учебник / О. В. Веремейчик. – Минск : РИВШ, 2024. – С. 163–165.

WHAT IS CUSTOMS CLEARANCE

WARMING UP

I. Discuss these questions.

1. What is customs clearance?
2. Why are customs agents needed?
3. How long does customs clearance take?
4. What supporting documentation is required for customs clearance?
5. Who decides how much import duties and taxes are to be paid?
6. Is the customs declaration presented directly or indirectly?
7. What customs procedures can you name?

8. What do you know about TIR system?

II. Comment on the following issues.

1. Customs clearance entails different operations.
2. All goods going through customs clearance are classified.
3. The time taken for customs clearance may vary.
4. It is important to be accurate and thorough with your documents in case you import or export.
5. The warehouse procedure is intended not only for storage purposes.

III. Match the terms with their definitions.

1. Customs duties	The action by the customs to permit goods undergoing clearance to be placed at the disposal of the persons concerned.
2. Examination of goods	Authorization issued by a competent authority for the importation or exportation of goods subject to restriction.
3. Customs procedure	Goods which may be disposed of without customs restriction.
4. Import/export licence (or import/export permit)	Physical inspection of goods by the customs to check that the nature, origin, condition, quantity and value of the goods are in accordance with the particulars in the declaration.
5. Customs transit operation	Transport of goods from an office of departure to an office of destination under customs transit.

6. Goods in free circulation	Treatment applied by the customs to goods which are subject to customs control.
7. Customs declaration	All the operations which must be carried out by the persons concerned and by the customs in order to comply with the customs law.
8. Customs formalities	Any statement or action, in any form prescribed or accepted by the customs, giving information or particulars required by the customs.
9. Release of goods	Duties laid down in the customs tariff to which goods are liable on entering or leaving the customs territory.
10. Customs clearing agent	Customs procedure under which imported goods are stored under customs control in a designated place without payment of import duties and taxes.
11. Clearance	A person who carries on the business of arranging for the customs clearance of goods and who deals directly with the customs for and on behalf of another person. Examples of customs clearing agents are customs agents, customs brokers and freight forwarders.
l2. Customs warehousing procedure	The accomplishment of the customs formalities necessary to allow goods to enter home use, to be exported or to be placed under another customs procedure.

D. Find the answers to the questions in the texts given below.

1. Can I use a customs agent if I use a freight forwarder for my actual movement?
2. What happens after customs clearance?
3. How do I check to ensure that my export or import is acceptable to customs?
4. I am moving my home furnishings/immigrating/importing my car, what do I do?
5. I am importing foodstuffs, is this a problem?
6. If I use your service can you transport or store my goods?
7. I need customs forms to complete, where do I get them from?
8. I am importing from Europe; do I need an agent?
9. I need to become VAT registered, how do I do that?
10. Can I be VAT registered from overseas?

I. Commercially most foodstuffs are not a problem as long as they have satisfactory official documentation. Not all foodstuffs require back up documents but most do. The most common is the Phytosanitary Certificate which is issued to international food departments to show that foodstuffs are of good quality and fit for human consumption and distribution within the EU for later resale which meets our standards. These rules also strictly apply to very small amounts which are imported personally along with your personal belongings.

II. Yes. There are storage facilities at various locations in the UK as well as the warehouse based in Sheerness. This warehouse is also classed as a Free zone bonded area and as such we can store products for any length of time without having to make VAT and duty payments to Customs until the time you require the goods. We can store complete container loads of products down to single pallets where required. As for transportation we can carry out varying forms of transport from small part loads to full truck loads.

III. You can download copies of any documentation you require for import and export from the Custom Forms page. We have listed the most common forms however should you not find what you are looking for there is a link to the full catalogue of forms and publications.

IV. Customs agents can be used at any time for your movement. Customs procedures are not restricted by the company actually carrying out your entire transport movement. An example of this is if you use a transport company for your goods but their Customs clearance takes a long time or is inefficient, you can use an outside company to arrange this for you, such as our selves.

V. Once we have advised you Customs clearance, we are in a position to give you copies of all documentation raised on your behalf in the form of official documents and we shall also return any original documentation used that Customs did not require and forward our invoice for payment. After the clearance it is time to arrange the delivery of your products. If you are a VAT registered company, Customs will automatically produce a form C79 each month detailing your monthly VAT spend.

VI. Agents are generally not required for imports from within the EU. VAT is accounted for under the intra-stat scheme which is generally carried out by importers directly.

VII. If you are an international company yet wish to become VAT registered. To make imports into the UK/EU you can apply for overseas registration.

VIII. There are certain commodities which cannot be legally imported into the EU by unauthorised persons, such as firearms and explosives for example. There is generally no problem with regular everyday items. However, some items which may seem normal to you on a daily basis may have very strict rules for import and export, foodstuffs being one of the most popular. If in any doubt about whether your products are allowed into the EU then you should check with us for confirmation or clarification prior to shipment. Also check that there are no further financial penalties for importing a product.

IX. In the EU we have specific rules for persons transferring residence from outside. There are certain conditions which should be met to obtain VAT and duty relief at import which applies to personal effects and possessions. There are also specific forms which require completion with original signatures so if you are planning a move you should check with us regarding the documents and information required before making any plans to import items which belong to you. Imports of motor cars also attract rules and regulations which are dependent on how long you have owned the vehicle and what your intentions are for it when you arrive. Also other regulations which are not Customs related need to be addressed and checked for road compliance and registration for example, these things can be extremely costly.

X. If you intend to import or export on a regular basis you will need to become VAT registered. Details of how to become registered can be obtained from your local VAT office.

VOCABULARY

Key terms and expressions

Excise; conformity to EU law; submission; border checks ; to facilitate export or import; assessment; purchase order; invoice; commodity; to be subject to; shipment; freight forwarder; inventory; improper loading; to handle shipping; to account for any charges; influx of cheap products; duty rates; electronic transfer; a time consuming affair; personal effects; to attach documents; compliance with obligations; preferential tariff treatment; to stipulate; the premises of the declarant; to designate the place; on behalf of; to lodge a declaration; to verify a declaration; to submit/download documents; inward/outward processing; to suspend taxes; to harm the interests; customs supervision; to benefit from; to confer on; end-use; to be liable to; storage; marketable quality; to release goods for free circulation; raw materials; the suspension system; to re-export afterwards; to grant duty relief; to stipulate duty exemption; semi-finished goods; partial/total duty relief; the destruction/abandonment of goods; to incur a customs debt.

READING

I. Read the following text.

Customs clearance is required for all products which are entering or leaving the EU. Customs clearance is the process for HM Customs & Excise to account for any charges due and to check for documentation and conformity to EU law. Customs also provide agency services to various other government departments for border checks. Customs clearance may be defined as:

- the act of passing goods through customs so that they can enter or leave the country;
- a document given by customs to a shipper to show that customs duty has been paid and the goods can be shipped.

While basically correct, that definition is deceivingly simple.

A better idea of what customs clearance entails: Customs clearance work involves preparation and submission of documentations required to facilitate export or imports into the country, representing client during customs examination, assessment, payment of duty and co taking delivery of cargo from customs after clearance along with documents.

The time taken for Customs clearance can vary from 10 minutes to a few days. The length of time taken depends on the type of the product we are handling. Customs recognize that some products require further documentation checks and in some cases actual physical examination to ensure that declarations are correct, on average the service takes 12 hours but most commonly only a few hours and sometimes minutes.

VAT in the UK is currently 17.5 %. Duty is set at various rates depending on the type of product imported. All duty rates are set by Brussels for the EU, and are payable upon free circulation within the EU. Confirmation of the duty rate for your products

can be obtained from us and on receipt of specific information we can help classify your products into a particular 'commodity code'. This code will apply for your product and will determine how much you will pay in percentage, based on the value of the product. Imports from some countries can also be subject to preferential lower rates which are introduced to encourage trade from that country and at the same time you could be levied with additional duty rates known as "anti-dumping" duty which exists to stop the influx of cheap products known to be produced from that country.

Customs now encourage the trade to pay these charges by way of electronic transfer direct to their own bank which is very easy and less time consuming than say producing an actual banker's draft (Customs only accept cleared/approved funds). It is possible to pay by using a company cheque however Customs wait 21 days for it to clear before we can use the funds for clearance. The most common way for frequent importers is to set up a deferment account. Deferment accounts are approved by your own bankers as a guarantee to Customs that you will pay the funds due each month to save the time-consuming affair of arranging individual payments each time you have a shipment to import.

Some of the documents involved in customs clearance are:

1. Exports Documentation: Purchase order from Buyer, Sales Invoice, Packing List, Shipping bill, Bill of Lading or air way bill, Certificate of Origin and any other specific documentation as specified by the buyer, or as required by financial institutions.

2. Imports Documentation: Purchase Order from Buyer, Sales Invoice of supplier, Bill of Entry, Bill of Lading or Air way bill, Packing List, Certificate of Origin, and any other specific documentation required by the buyer, or financial institution or the importing country regulation.

Of course, this information doesn't get into the intricacies of customs clearance. The above is still just skimming the surface.

What's more, the rules, regulations, and laws are a bit different from country to country, sometimes from port to port within a country, making someone who specializes in customs clearance very important to a shipper exporting and importing goods. These specialists are called customs brokers (agents) and the work they do is called customs brokerage or sometimes customs broking.

Customs agents exist to provide a professional service between HM Customs & Excise and the trade, i.e. importers/exporters. Agents understand the laws applicable, the services and regulations which govern imports and exports within the EU and therefore are best placed to assist. Representations can be made without the need for an agent however it is strongly advised that you should seek to appoint one due to the complexity of the system and even the most basic knowledge required to navigate the government systems.

Having the wrong person handle your customs brokerage can be very problematic. Shipping containers are warehoused as they go through customs clearance. Warehousing and storage fees can add up quickly. If there is a problem with your customs brokerage and your customs clearance does not happen smoothly, your shipping costs could go up by hundreds to thousands of dollars.

On top of these costs, the delay in getting your shipping containers released to you because of customs clearance problems could cost your business more money because the arrival of your shipment is delayed.

Your freight forwarder should also be able to handle your customs clearance, but you can choose to handle it separately with your own customs broker. When choosing a freight forwarder, you want a company with the experience to handle your customs clearance well and who knows what to do should any issues arise.

For these reasons, going with the cheapest freight forwarder you can find to handle your international shipping can turn out to be much more expensive than hiring a freight forwarder with a little higher quote but who has much more experience in the business.

There are other things you can do to help ensure your shipping containers make it through customs smoothly. Here are two ways that can help make the customs clearance process smooth for your shipment.

1. Properly Load Your Shipping Container.

One of the biggest things you can do is make sure your shipping container is properly loaded. Ultimately, as the shipper, you are responsible for the loading of your shipping containers. However, if shipping containers are not properly loaded, you could cause red flags to go off at customs. Improper loading may lead to extensive examinations and even searches of your international shipments. You don't need the delays and costs that are associated with this.

EXPORT INCENTIVES

Веремейчик, О. В. Английский язык для таможенников = English for Customs Officers : учебник / О. В. Веремейчик. – Минск : РИВШ, 2024. – С. 165–171.

CLEARANCE PROCEDURE

Customs Procedures

There are eight customs procedures, which are outlined below. Placing goods under a customs procedure generally requires the lodging of a customs declaration to that effect indicating the wish to place the goods under a given customs procedure. The necessary documents required under the relevant customs procedure must be submitted and the goods presented to customs.

The use of customs warehousing, inward processing, processing under customs control, temporary importation and outward processing, known as customs procedures, are subject to the authorisation by the customs authorities. The applicant must be established in the EU or, in the case of temporary importation, established outside the EU subject to some exceptions. The applicant must also offer the necessary guarantee for the proper conduct of the operations.

The customs authorities can monitor the use of this procedure through administrative arrangements disproportionate to the economic needs involved.

A requested security should be provided when duties or taxes are suspended.

The customs authorities will also need to examine the economic consequences of the intended operation, depending on the type of procedure requested.

1. Release for Free Circulation

The declaration for free circulation confers on non-Community goods the status of Community goods. It does not require customs supervision after release, except for goods subject to control on their end-use. In particular, release for free circulation entails the collection of import duties where goods are liable to them according to the Community Customs Tariff and no duty relief is applicable. It also requires the application of the relevant commercial policy measures (such as the presentation of an import authorisation for goods subject to quotas) and any other fulfillment of formalities laid down in respect of the importation of such goods (such as the presentation of a health certificate for certain animals).

In certain cases, the customs tariff allows goods to benefit from favourable treatment on account of their end-use, such as processing of fish into conserves or fitting bumpers onto motor vehicles during their manufacture. The end- use provisions provide for a procedure allowing the immediate release for free circulation of goods destined for a certain type of treatment or use. However, the goods are subject to customs supervision of their end-use.

The aforementioned procedure requires a written authorisation. The applicant must be established in the Community. However, he does not need to be the owner of the goods; the applicant must offer every guarantee necessary for the proper conduct of the operations. The customs authorities must be in a position to monitor the arrangements without disproportionate administrative burdens. Finally, a security covering the difference between the favourable tariff treatment and the normal duty may be requested, and adequate records must be kept by the importer.

2. Transit

Customs transit is a customs procedure used to facilitate the movement of goods between two points of a customs territory, via another customs territory, or between two or more different customs territories. It allows for the temporary suspension of duties, taxes and commercial policy measures that are applicable at import, thereby allowing customs clearance formalities to take place at the destination rather than at the point of entry into the customs territory.

The Common transit procedure is used for the movement of goods between the EU Member States and the EFTA countries (Iceland, Norway, Liechtenstein and Switzerland). It is based on the Convention of 20 May 1987 on a common transit procedure.

The Community Transit procedure is used for movements of non-Community goods between two points in the EU (including transit through another country), avoiding import or export duties and the application of commercial policy measures. This is the external Community transit carried out under the Tl certificate. It covers goods for which duties have not been paid or for which a repayment or remission of import duties is claimed in view of their re-exportation, or — in the case of common transit — which benefit from export refunds.

The internal Community transit allows the movement of Community goods between two points in the EU for the purposes of maintaining Community status.

Movement can take place through an EFTA country or through another country under a single transport document. The internal Community transit also allows movement within the EU customs territory for the purposes of tax supervision. It applies where in one or both territories the EU VAT provisions do not apply. Since it covers Community goods, no import duties are at stake. However, its Community status must be proved through the T2 certificate because the goods move through a non-EC country. If they move to or from a territory outside the scope of the EU VAT provisions, importers should rely on the T2F certificate, whereby the letter F means “fiscal”.

There are other internal transit conventions which allow movements between and through the territories of the contracting parties without applying import duties, other taxes or commercial policy measures.

This is the case of TIR (Transports Internationaux Routiers) currently regulated by the Customs Convention on the International Transport of Goods Under Cover of TIR Carnets in 1975 (TIR Convention 1975). The TIR Convention 1975 was approved by Council Regulation (EEC) No 2112/78 of 25 July 19781 and entered into force in the European Community on 20 June 1983. The TIR system is an international customs transit system. In common with other customs transit procedures, the TIR procedure enables goods to move under customs control across international borders without the payment of the duties and taxes that would normally be due at importation (or exportation). A condition of the TIR procedure is that the movement of the goods must include transport by road. Goods move from a customs office of departure in one country to a customs office of destination in another country under cover of an internationally accepted customs transit document, the TIR carnet, which also provides a financial guarantee for the payment of the suspended duties and taxes. The guarantee system is managed by an international organisation, which is currently the International Road Transport Union.

Other conventions are the Rhine Manifest to facilitate the movement of goods on the Rhine and its associated tributaries across national frontiers. The Mannheim Convention concerns the following countries bordering the Rhine: the Netherlands, Belgium, Germany, France and Switzerland, which for the purposes of the Convention are considered as forming a single territory.

3. Customs Warehousing

Customs warehousing allows the owner to hold imported non-Community goods in the Community and choose when he pays the duties or other commercial policy measures or re-exports the goods.

The warehouse procedure is intended primarily for storage purposes. The customs authorities may authorise that the goods undergo treatment to keep them preserved, improve their appearance or marketable quality or prepare them for distribution or resale. However, it is possible to process goods under inward processing or processing under customs control on the premises of a customs warehouse.

Importers can rely on warehousing for the following purposes:

- to suspend the payment of customs duties (and VAT and excise duties) for imported goods until they are released for free circulation or undergo further processing;
- to suspend the application of commercial policy measures (such as an

import licence) for imported goods until they are released for free circulation (and the missing import licence has been granted); or the goods are assigned to another customs-approved treatment or use;

- to store imported goods in transit until they are re-exported (thus avoiding the payment and subsequent refund of import duties as well as the application of commercial policy measures);
- to store and prepare the goods for the subsequent marketing stage (e.g. repackaging, affixing of labels); or
- to benefit from measures requiring the export of goods, and treat them as if they have already left the EU Customs territory (e.g. goods placed under the inward processing procedure).

A customs warehouse can be either a public or a private warehouse. A public warehouse is authorised for use by warehouse keepers whose main business is the storage of goods deposited by other traders (depositors). A private warehouse is for the storage of goods deposited by an individual trader authorised as the warehouse keeper. The warehouse keeper in the latter case need not necessarily own the goods but must be the depositor.

The following six types of warehouses can be distinguished:

Type A: a public warehouse which is under the responsibility of the warehouse keeper who has to ensure that the goods are not removed from customs supervision, and to fulfill the obligations arising from the procedure and authorisation.

Type B: a public warehouse which is under the responsibility of each depositor who has to ensure that the goods are not removed from customs supervision and to fulfill the obligations arising from the procedure.

Type C: a private warehouse where the warehouse keeper is the same person as the depositor but is not necessarily the owner of the goods, and where neither of the special situations provided for Type D or E warehouses applies.

Type D: where the warehouse keeper is the same person as the depositor but not necessarily the owner of the goods, and where the release for free circulation is made by way of the local clearance procedure and may be granted on the basis of the nature, the customs value and the quantity of the goods to be taken into account at the time of their placing under the procedure.

Type E: where the warehouse keeper is the same person as the depositor but not necessarily the owner of the goods, where the goods placed under the procedure need not be stored in a place approved as a customs warehouse but in storage facilities belonging to the holder of the authorisation, such as means of transport.

Type F: a public warehouse which is operated by the customs authorities for which therefore no authorisation is necessary.

An authorisation is necessary except in the case of warehouses operated by the customs authorities themselves. The application must be submitted in writing or — where the customs authorities have provided for this — in an electronic form. The application will be submitted to the competent customs authorities of the Member State where the customs warehouse is situated or the warehouse keeper’s main accounts are kept. The warehouse keeper is obliged to keep stock records of all the goods placed under the procedure.

4. Inward Processing

Inward processing allows imported raw materials or semi-manufactured goods to be processed for re-export within the Community by Community manufacturers without a requirement that the manufacturers have to pay customs duty and VAT on the goods being used. There are two variants:

The suspension system: Non-Community goods can be imported without payment of import duties. Restrictive commercial policy measures such as import licensing are not applied either.

The drawback system: The imported goods are released for free circulation, and the import duties are repaid or remitted when the processed products, so called "compensating products", are exported subsequently. Products subject to quantitative import restrictions or export refunds cannot be placed under this procedure.

5. Processing under Customs Control

This allows alteration of the nature or state of non-Community goods without subjecting them to import duties or commercial policy measures, and release of the processed products for free circulation at the rate of import duty appropriate to them.

Processing under customs control is therefore used for instance when the rate of duty is higher for the imported goods than for the processed products. Processing under customs control means that goods may be processed into products which are subject to a lower duty rate before they are put into free circulation. The import duty advantage obtained should contribute to creating or maintaining processing activities in the Community.

6. Temporary Admission/Importation

Temporary importation means that goods may be used in the Community without payment of duty or VAT under certain conditions and re-exported afterwards in the same state as they were in at import. Therefore, the temporary importation procedure grants duty relief in two different forms and excludes certain goods from the procedure:

- where no competition with domestic merchandise is to be expected or where an international agreement stipulates duty exemption, total duty relief is granted. The Implementing Provisions to the Community Customs Code contain the cases for total duty relief.
- in the other cases, only partial duty relief is granted. 3 % of the normal import duty is charged for every month.

No duty relief is granted for consumable goods, except where they fulfill certain requirements for total relief.

Oral, rather than paper, declarations can be made for certain types of goods. However, the customs authorities may require a written inventory or list to support the oral declaration.

7. Outward Processing

Outward processing permits the export of raw materials or semi-finished Community goods so that they can be processed outside the EU customs territory and subsequently be re-imported with partial or total duty relief. Without such a system, duty would have to be paid on the goods as produced in the Community as well as on the value added abroad.

Total duty relief is granted where: the goods are repaired free of charge or the import duty calculated for the temporary exported goods is at least as high as the duty to which the processed products are liable at release for free circulation.

Partial duty relief is granted by charging only the difference between the import duty on the processed product and the duty calculated for the temporary export of goods; or the duty on the value of the processing plus the cost of transport to the Community.

8. Exportation

Export procedure concerns the exit of Community goods from the EU customs territory. As a consequence, such goods change their status to non-Community goods. This entails the application of all exit formalities, including, where applicable, the payment of export duties, or export refunds, and the presentation of export licences.

Customs-Approved Treatments or Uses.

Entry into any of the five types of customs-approved treatment or use normally requires only a physical act. The types of customs-approved treatment are:

- the placing of goods under a customs procedure: which are discussed above;
- the entry of goods into a free zone or warehouse: goods entering the free zone or free warehouse are treated as if they were outside the EU customs territory. Therefore, no import duties and commercial policy measures are applied to those non-Community goods, and Community goods can already benefit from measures attached to export, such as export refunds;
- the re-exportation of goods from the Community customs territory: When Community goods are intended to leave the EU customs territory they must – where no internal transit or outward processing procedure applies – be placed under the export procedure;
- the destruction of goods: non-Community goods can be destroyed under customs supervision in order to avoid a customs debt being incurred or to dispose of goods subject to an import prohibition;
- the abandonment of goods to the Exchequer: Instead of destroying the goods, the importer who cannot, or does not want to, sell them on the market can also abandon them to the Exchequer where national legislation makes provision to that effect.

Cargo Security

The Community has amended the Community Customs Code introducing a number of measures to tighten security around goods crossing international borders. The Community has recently adopted the necessary implementing provisions.

Regulation 648/2005 requires economic operators to provide customs authorities with a summary declaration of their goods before these enter the EU. The pre-arrival deadlines are set out in the Implementing Regulation 1875/2006 according to the means of transport crossing the border:

- maritime traffic for containerised cargo: 24 hours before the loading at the port of departure. Some specific rules apply in case of bulk/break bulk cargo and for movement within certain territories specified in the Implementing Regulation.
- air traffic: at least by the time of actual take off of the aircraft in case of short haul flights, or at least four hours prior to arrival at the first airport in the customs

territory of the Community for long haul flights. A short haul flight means a flight the duration of which is less than four hours from the last airport of departure in a third country until arrival at the first Community airport.

- rail and inland waters traffic: at least two hours prior to arrival at the customs office of entry in the customs territory of the Community.
- road traffic: at least one hour prior to arrival at the customs office of entry in the customs territory of the Community.

The common data requirements and format of the summary declaration are described in Annex 30A of the Implementing Regulation 1875/2006. The Regulation requires that the summary declaration be made in an electronic format. Customs authorities may accept paper based summary declarations, but only in exceptional circumstances described in the Implementing Regulation.

The summary declaration has to be lodged by or on behalf of either (i) the person who brings the goods into the EU customs territory, or (ii) the person who assumes responsibility for the carriage of the goods after the goods have entered.

The law also allows traders who have proven their reliability to benefit from reduced customs controls: the so-called "authorised economic operators" (AEO). Its definition is of an actor in the trade supply chain that is "authorised" by the customs authorities, because he has an appropriate record of compliance with customs requirements, a satisfactory system of managing his commercial records, proven financial solvency and appropriate physical security measures. As a result, the operator can benefit from more streamlined and less burdensome customs controls. Once designated as authorised, the economic operator will be given such privileged treatment in all the Member States. The procedure for requesting and issuing an AEO certificate is laid down in the Implementing Regulation 1875/2006.

Hong Kong's traders or persons acting on their behalf, who wish to export goods out of the EU territory, will be subject to rules similar to those mentioned above. Thus, they will have to make a summary declaration normally before such export, the electronic format requirement will apply, and so on.

In addition, the EU institutions have to ensure development of the information technology for electronic declarations and information exchange. The new law requires these electronic systems to be in place three years after the implementing regulations have come into force.

ORAL SPEECH PRACTICE

I. Complete the following statements.

1. Customs clearance may be defined as ... .
2. Customs agents provide a professional service between ... .
3. There are two ways to make the customs clearance process smooth for shipment ... .
4. The customs declaration is the act ... .
5. The customs declaration may be made by any person who ... .
6. Customs authorities must release goods as soon as ... .
7. In general, there are eight customs procedures, they are ... .
8. The Common Transit procedure is used for ... .

9. The Community Transit procedure is used for ... .

10. Importers can rely on warehousing in case they intend to ... .

II. Answer the questions.

1. What does customs clearance work involve?

2. Why is it strongly advised to have customs brokers to handle your customs clearance?

3. What is the purpose the transported goods to be processed on the customs territory?

4. What traders can benefit from reduced customs controls?

5. What pre-arrival deadlines are set out according to the means of transport crossing the border?

III. Discuss the following issues in pairs.

1. Declarations may be presented in writing and can be made electronically.

2. Some documents are necessary in the declaration for the release of goods for free circulation.

3. General rules for the declarants are to be lodged at the customs office.

4. Several international transit conventions allow movement between and through the territories without applying import duties.

5. The main purpose of the warehouse procedure.

6. Entry into any of the five types of customs-approved treatment or use.

IV. Complete the chart with the additional information from the text above.

Purposes for Warehousing.

<table>
<tr><td>to suspend the payment of customs duties</td><td colspan="2">to suspend the application of commercial policy measures</td><td>to store imported goods in transit until they are re-exported</td></tr>
<tr><td colspan="2">to store and prepare goods for the marketing stage</td><td colspan="2">to benefit from measures requiring the export of goods</td></tr>
</table>

V. Say whether you agree with the following statements or not.

1. The suspension and the drawback systems are the two variants of the outward processing.

2. Processing under customs control is used when the rate of duty for the imported goods is higher than for the processed goods.

3. The temporary importation doesn’t grant any duty relief.

4. TIR is the only internal transit convention which allows movements between and through the territories of the contracting parties without applying import duties, other taxes or commercial policy measures.

VI. Translate the following sentences into English using the key terms.

1. Одной из основных задач таможенных органов Республики Беларусь является совершение таможенных операций, а также создание условий, способствующих ускорению товарооборота при перемещении товаров через таможенную границу.

2. Таможенные операции – это действия, совершаемые таможенными органами и лицами, интересы которых в отношении товаров определяются решениями, действиями таможенных органов непосредственно и индивидуально, в целях обеспечения соблюдения таможенного законодательства.

ACTIVITIES

I. Speak about the customs declaration using the information from the English and the Russian texts.

Таможенное декларирование - заявление декларантом таможенному органу сведений о товарах, об избранной таможенной процедуре и (или) иных сведений, необходимых для выпуска товаров. Товары подлежат таможенному декларированию при помещении под таможенную процедуру либо в иных случаях, установленных Таможенным кодексом Таможенного союза. Таможенное декларирование товаров производится декларантом либо таможенным представителем, действующим от имени и по поручению декларантов письменной либо электронной форме с использованием таможенной декларации.

При таможенном декларировании товаров в зависимости от заявляемых таможенных процедур и лиц, перемещающих товары, применяются следующие виды таможенной декларации:

1) декларация на товары;
2) транзитная декларация;
3) пассажирская таможенная декларация;
4) декларация на транспортное средство.

II. Give a short summary of the following Russian text. Use the key vocabulary from the box.

Inward/outward processing, customs warehousing, admission/importation, processing under customs control, temporary importation, release for free circulation, the abandonment of goods, the destruction of goods, the re- exportation/re-importation of goods.

Выделяются следующие категории таможенных операций:

- таможенные операции, предшествующие таможенной декларации (прибытие товаров на таможенную территорию, убытие товаров с таможенной территории, временное хранение товаров);
- таможенные операции, связанные с помещением товаров под таможенную процедуру (таможенное декларирование, выпуск товаров);
- таможенные операции в отношении отдельных категорий товаров (международные почтовые отправления; товары, перемещаемые дипломатическими (консульскими) учреждениями и их сотрудниками; товары,

содержащие объекты интеллектуальной собственности; товары, перемещаемые трубопроводным транспортом и по линии электропередач, транспортные средства международной перевозки; припасы; товары для личного пользования).

Таможенная процедура – совокупность норм, определяющих для таможенных целей требования и условия пользования и (или) распоряжения товарами на таможенной территории Таможенного союза или за ее пределами.

Действующая система таможенных процедур состоит из 17 видов:

1) выпуск для внутреннего потребления;
2) экспорт;
3) таможенный транзит;
4) таможенный склад;
5) переработка на таможенной территории;
6) переработка вне таможенной территории;
7) переработка для внутреннего потребления;
8) временный ввоз (допуск);
9) временный вывоз;
10) реимпорт;
11) реэкспорт;
12) беспошлинная торговля;
13) уничтожение;
14) отказ в пользу государства;
15) свободная таможенная зона;
16) свободный склад;
17) специальная таможенная процедура.

IMPORT DOCUMENTATION

Declarations in writing must generally be made on the Single Administrative Document (SAD). With the signing of the declaration, the declarant becomes responsible for the accuracy of the information given in the declaration, the authenticity of the documents attached, and the compliance with all the obligations relating to the entry of the goods for the procedure concerned. Declarations can also be made electronically.

The documents to accompany the declaration will depend on the procedure requested. In the declaration for release for free circulation, the following documents will be needed:

- the invoice; e the value declaration, where the customs value is to be established;
- certificate of origin or invoice declaration where the application of a preferential tariff treatment is requested;
- an authorisation or certificate of authenticity where a favourable tariff treatment by reason of the nature or the end-use of the goods is requested;
- an import authorisation or license where this is stipulated in Community or national law.

Special rules apply to the simplified and incomplete procedures. For instance,

special rules allow the submission of incomplete customs declarations whereby not all the particulars required in a declaration are submitted, or some of the required documents are not enclosed. The use of the simplified declaration allows the use of a commercial or administrative document as a customs declaration. Special rules apply also to the local clearance procedure under which the goods are entered for the customs procedure at the premises of the declarant or any other place designated or approved by the customs authorities.

CUSTOMS WAREHOUSES

Веремейчик, О. В. Английский язык для таможенников = English for Customs Officers : учебник / О. В. Веремейчик. – Минск : РИВШ, 2024. – С. 171–174.

FREE ZONES

Веремейчик, О. В. Английский язык для таможенников = English for Customs Officers : учебник / О. В. Веремейчик. – Минск : РИВШ, 2024. – С. 174–187.

CUSTOMS PAYMENTS

WARMING UP

I. Give your comments on the following statements.

1. Money makes the world go around.
2. Many Customs administrations today are faced with an increase in the volume and speed of international trade.
3. The Belarusian Customs Service protects economic interests of the Republic of Belarus.
4. The Belarusian Customs Service acts in the interests of every citizen and the whole population.
5. Customs valuation is extremely important as a means of encouraging and protecting of domestic industry.
6. Tax avoidance and tax evasion cannot be stopped.
7. Money is the root of all evil. (proverb)

II. Discuss these questions.

1. What documents confirm the payment of Customs?
2. Is ‘valuation’ a process or quality?
3. How can tariffs encourage domestic production?
4. What commercial control of imports and exports can be efficient?
5. What will the Customs control of import and export be based on in the future?
6. Why is it so important for Customs authorities to find ways of reducing burdens on legitimate trade?

VOCABULARY

Key words and expressions

Duty; tariff; tax; fee; to charge; levy; to purchase; commodity; financial transaction; estate; consumption; leviable rate; revenue; to assess; border crossing; to apply to domestic goods; to fluctuate; applicable; to standardize; smuggling; antidumping and countervailing duties; predatory; subsidy; to negate; value added tax (VAT); supply chain; incidence; tax evasion; stable fiscal environment; excise; competitive distortion; customs value; dutiable payment; infringement; to determine; to estimate; bargain; currency; letter of credit; to outlaw; arbitrary or fictitious customs value; accuracy; to be deemed; to stipulate; adjustment; transaction value; deductive method; computed value method; fallback method; electronic funds transfer; amount; substantial; burden; government entity; to leverage; electronic data interchange (EDI); to expedite; entire; encounter; to accelerate the release process; impose.

I. Match the words from the two columns to make up word combinations.

Section	1. A property or characteristic of an object (product) that forms the basis of its classification
Section notes	2. The commodity arrangement in a fixed pattern with the duty rates specified against each of them
Chapter	3. A set of 6 rules for classification of goods in Tariff Schedule
Heading	4. Every six-digit code
Subheading	5. Every four -digit code
Criteria of classification	6. A grouping together of a number of Chapters which codify a particular class of goods
Tariff Schedule	7. Consists of chapter notes, brief description of commodities arranged at four-digit and six-digit levels
General Interpretative Rules (GIR)	8. Explain the scope of chapters/headings, etc.

II. Match the words with their corresponding definitions.

1) levy	a) any article of commerce	7) encounter	g) evaluate or estimate
2) to conform to smth	b) a very heavy load; whatever is hard to bear	8) to stipulate	h) to be in agreement with
3) to assess	c) place tax on somebody	9) tax evasion	i) fulfil, realize
4) tax	d) unexpectedly be faced with	10) to purchase	j) demand or specify
5) to carry out	e) collecting of a tax or another payment	11) burden	k) payment, toll
6) commodity	f) not paying taxes owed	12) impose	l) to buy, to get, to obtain, to acq

READING

I. Read the following text.

Customs payments include both customs duties (customs tariffs) and taxes, fees and other charges related to non-tariff instruments of state regulation of foreign trade.

In economics, a duty is a kind of tax levied by a state. Duty is a mandatory fee that is charged by the state via the customs institutions on goods when crossing the customs border. The term is often used to describe a tax on certain items purchased abroad. Properly, a duty differs from a tax in being levied on specific commodities, financial transactions, estates, etc. rather than on individuals. Customs duty or due is the indirect tax levied on the import or export of goods in international trade. In economic sense, a duty is also a kind of consumption tax. A duty levied on goods being imported is referred to as an import duty. Similarly, a duty levied on exports is called an export duty. A tariff, which is actually a list of commodities along with the leviable rate (amount) of customs duty, is popularly referred to as a customs duty.

In the Kingdom of England, customs duties were typically part of the customary revenue of the King, and therefore did not need parliamentary consent to be levied, unlike excise duty, land tax, or other forms of taxes. This is no longer the case.

Functions of duties are protectionist, fiscal and improving the conditions of access to foreign markets. Types of duties are distinguished by the following features: the way of collecting, the object of taxation, nature of revenue and others.

A *tariff* is a tax on imports or exports (an international trade tariff). In other languages and very occasionally in English, "tariff" or its equivalent may also be used to describe any list of prices (electrical tariff, etc.).

The small Spanish town of Tarifa is sometimes credited with being the origin of the word "tariff", since it was the first port in history to charge merchants for the use of its docks. The name "Tarifa" itself is derived from the name of the Berber warrior, Tarif ibn Malik. However, other sources assume that the origin of tariff is the Italian word *tariffa* translated as "list of prices, book of rates," which is derived from the Arabic *ta'rif* meaning "making known" or "to define".

A customs tariff is a tax assessed by a government on goods that are moved across an international border crossing or port. Customs tariffs typically do not apply to domestic goods. The charge levied for a customs tariff varies from country to country. While customs tariffs usually fluctuate for every item, most tariffs are assessed as a percentage of the goods' overall declared value.

Goods that cross international borders are typically subject to customs inspections. When goods arrive at a port or border crossing, a customs officer generally examines them. Customs officer then levies any applicable customs tariffs. Goods cannot be carried across a port or border crossing until the customs tariff has been paid. Some individuals seek to avoid paying customs tariffs by illegally smuggling goods across international borders.

A Customs tariff is a systematic commodity list showing duties, that the goods are taxed with when crossing the customs border of the state. Most countries use harmonized tariffs schedules to determine the amount of taxes that will be assessed on imported products. One commonly used standard is the Harmonized Commodity Description and Coding System, which is maintained by the World Customs Organization. This system is internationally standardized, and it uses names and numbers for classifying traded products. It was adopted in 1983 and replaced the

Brussels customs nomenclature, which operated from 1978. Most states have begun to apply the Harmonized System since 1988-1989. A Customs Tariff of each country contains specific duty rates.

Antidumping and Countervailing duties essentially seek to remedy the problem of artificially low priced imports. The root cause of the artificially low price is what differentiates antidumping and countervailing duties.

Anti-dumping duties are for combating "dumping", which means that an exporter is setting prices at such a low point, that they are intentionally losing money in order to harm the domestic producers of the importing country. It is a predatory pricing model where the exporter prices its goods below production costs or below what they sell for in their home market.

Countervailing duties seek to counteract artificially low prices that are a result of subsidies. Governments often offer all sorts of subsidies on exports in the form of tax breaks and credits. Because of these subsidies, exporters are able to offer lower prices than domestic producers in the importing country. Countervailing duties level the playing field and negate the advantage that exporters get from subsidies.

Antidumping and countervailing duties go hand in hand. In fact, a petitioner can file both antidumping and countervailing duty petitions as a single document.

A *value added tax* (VAT) is a consumption tax added to a product's sales price. It represents a tax on the "value added" to the product throughout its production process.

The VAT system is invoice-based. Each seller in the product chain includes a VAT charge on the buyer's invoice. Under a VAT taxation system, all sellers collect the tax and then pay it to the government. The VAT gives sellers along the supply chain a direct economic motivation to collect the tax, thereby reducing the incidence of tax evasion.

Don't confuse the VAT with sales tax. Under a sales tax, the tax is collected only once at the consumer's point of purchase. The VAT tax, however, is collected every time a business purchases products from other businesses within the product's supply chain.

The *VAT* is a highly efficient flat consumption tax that reduces the incidence of non-compliance. More than 100 countries have adopted it — with rates ranging from 10 —25 %.

Investors who are looking for safer overseas investments should consider whether the prospective country uses a VAT, which indicates a more stable fiscal environment.

Excise duties are indirect taxes on the sale or use of specific products. They are usually applied as an amount per quantity of the product e.g. per kg/per hl/per degree alcohol/per 1000 pieces etc.

All revenue from excise duties goes entirely to the states.

EU legislation on excise duties was largely prompted by the launch of the Single Market in 1993. As tax controls at the borders between Member States were abolished, common rules were needed to facilitate cross-border trade in certain products and to prevent competitive distortions. Therefore, EU legislation was adopted to ensure that excise duties for certain products were applied in the same way, and to the same

products throughout the Single Market, and that Member States applied (at least) a minimum rate of excise duty.

In the EU, Member States must apply excise duties to:

Alcohol Tobacco Energy

Common Provisions are also set out in EU law, which apply to all products subject to excise duties. These include the framework for the *Excise Monitoring and Control System (EMCS)*, which is a computerised system for monitoring the movement of excise goods within the EU.

Thus, the customs payments include:

- Import customs duties;
- Export customs duties;
- Special anti-dumping and countervailing duties;
- Value added tax levied on import of goods into the customs territory;
- Excise (excises) charged as goods are imported into the customs territory;
- Customs fees.

THE CONCEPT OF CUSTOMS VALUE

I. Read the following text:

Customs value (goods valuation for customs purposes) is one of the vexed questions in the relationship of the participant of the foreign-trade operational and customs authorities. In 1979 in the framework of Tokyo GATT Round, a number of documents were adopted, among which – The Agreement of Applying VII GATT Article, also referred as GATT Customs Value Code.

Goods customs value is the value of the goods used with the purpose of:

- imposing a duty on goods;
- external economic and customs statistics;
- taking other measures of state regulation of trade and economic relations concerned with the goods value including exchange control of the foreign- trade operations and related banks calculations.

Customs value is used for charging customs duty, dutiable payment and other customs payments, for fixing the price of other customs purposes including fining and applies other sanction for the customs infringements and administrating statistics. The customs value is stated (declared) by the declarant to the customs in the course of the goods transfer across the customs border and determined by the declarant in keeping with the methods of the estimating customs value.

The price of the goods (products) is its most important characteristics and the essential condition of the bargain. This is the price (value) of the goods fixed in the foreign-trade contract (agreement) is the initial base (foundation) for estimation of the goods customs value.

When the price is fixed based on the purchase and sale contract, the following items are indicated: price unit of the goods, price level, basic conditions of supply (price basis), price currency, price fixation way, availability of discounts and/or payment conditions.

The documental confirmation of the goods value stated by the declarant is the invoice, which shall be presented by the declarant along with the customs declaration and foreign-trade contract or formal bargain account, in keeping with which the goods are imported for free (for example, barter and compensation supplies, supplies on account of guarantee, gratis supplies, etc.) or letter of credit about actual payment.

For importers, the process of estimating the value of a product at customs presents problems that can be just as serious as the actual duty rate charged. The WTO agreement on customs valuation aims for a fair, uniform and neutral system for the valuation of goods for customs purposes — a system that conforms to commercial realities, and which outlaws the use of arbitrary or fictitious customs values. The Committee on Customs Valuation of the Council for Trade in Goods (CGT) carries out work in the WTO on customs valuation. The agreement provides a set of valuation rules, expanding and giving greater precision to the provisions on customs valuation in the original GATT.

A related Uruguay Round decision gives customs administrations the right to request further information in cases where they have reason to doubt the accuracy of the declared value of imported goods. If the administration maintains a reasonable doubt, despite any additional information, it may be deemed that the customs value of the imported goods cannot be determined on the basis of the declared value.

Customs valuation is a customs procedure applied to determine the customs value of imported goods. If the rate of duty is ad valorem, the customs value is essential to determine the duty to be paid on an imported good.

The Agreement stipulates that customs valuation shall, except in specified circumstances, be based on the actual price of the goods to be valued, which is generally shown on the invoice. This price, plus adjustments for certain elements listed in Article 8, equals the transaction value, which constitutes the first and most important method of valuation referred to in the Agreement.

For cases in which there is no transaction value, or where the transaction value is not acceptable as the customs value because the price has been distorted as a result of certain conditions, the Agreement lays other methods of customs valuation, to be applied in the prescribed hierarchical order. Overall, the following six methods are considered in the Agreement:

Method 1 – Transaction value;
Method 2 – Transaction value of goods identical;
Method 3 – Transaction value of similar goods;
Method 4 – Deductive method;
Method 5 – Computed method;
Method 6 – Fall-back method.

ELECTRONIC PAYMENT OF CUSTOMS DUTIES AND TAXES

I. Read the following text.

Electronic duty/tax payment refers to the use of e-payment methods such as credit and debit cards, electronic funds transfer or online payments for the settlement of duties, taxes and fees associated with the clearance formalities of goods declared for

import or export.

Without a choice of methods of making payment for duties, taxes and fees associated with the import, export and transit of goods across international borders by electronic means, the majority of payments would still be made in cash. Depending on the value of the goods and the duty rate, the amount of duties, taxes and fees to be paid can be substantial. This possess a heavy logistic burden on the trader in terms of making the cash available and ensuring the secure transport of the cash. Most importantly, however, cash payments provide an enabling environment for corruption, as they require a face-to-face encounter between the trader/broker and Customs for handing over the cash, making it difficult to differentiate between cash payments for duty collection or cash payments for "facilitation fees".

Customs administrations should seek to cooperate with commercial banks to leverage existing or develop tailored credit and debit card solutions for duty/tax payment purposes. The amounts to be paid can be substantial (depending on the value of the goods and the duty/tax rates), so it is essential that the payment charges are reasonable and do not present an unnecessary burden.

Standard 4.6 of the Revised Kyoto Convention (RKC) requires Customs administrations to specify the methods of payment allowed for duty/tax payment purposes by national law. The Guidelines to this RKC Standard strongly recommend that Customs should accept payment of duties and taxes in forms other than cash, such as travellers cheques, money orders, certified cheques, uncertified cheques (in specified circumstances), bonds, credit cards, securities, etc. The Guidelines to Standard 4.6 also strongly encourage the use of electronic funds transfer as an important method for quick and efficient payment. As part of the overall corporate integrity programme and as part of their automation developments, Customs should also consider using EDI to expedite the entire payment process, including providing an official receipt of payment. The WCO Revised Arusha Declaration also recommends that automated systems should be configured in such a way as to minimize opportunities for the inappropriate exercise of official discretion, face- to-face contact between Customs personnel and clients, and the physical handling and transfer of funds.

With the emergence of e-government programmes, making all relevant administrative services available over the internet, online payment methods were required. As part of these e-government programmes, e-payment platforms were developed to enable all government entities to leverage such a platform without having to develop their own e-payment platform. These e-payment facilities have become a corner stone in any Single Window programme, as they provide a tremendous trade facilitation measure to offer the payment of all duties, taxes and fees associated with a given import, export or transit transaction in a single payment across all border agencies, thus accelerating the release process.

ORAL SPEECH PRACTICE

I. Match left and right.

1. Goods cannot be carried across a port or border crossing	a) that re a result of subsidies.
2. If the rate of duty is ad valorem,	b) as they require a face-to-face encounter between the trader/broker and Customs for handing over the cash, making it difficult to differentiate between cash payments for duty collection or cash payments for "facilitation fees".
3. Countervailing duties seek to counteract artificially low prices	c) the customs value is essential to determine the duty to be paid on an imported good.
4. For importers, the process of estimating the value of a product at customs presents	d) that Customs should accept payment of duties and taxes in forms other than cash, such as travellers cheques, money orders, certified cheques, uncertified cheques (in specified circumstances), bonds, credit cards, securities, etc.
5. Depending on the value of the goods and the duty rate,	e) until the customs tariff has been paid.
6. Cash payments provide an enabling environment for corruption,	f) most tariffs are assessed as a percentage of the goods' overall declared value.
7. The Guidelines to the Revised Kyoto Convention Standard strongly recommend	g) problems that can be just as serious as the actual duty rate charged.
8. While customs tariffs usually fluctuate for every item,	h) the amount of duties, taxes and fees to be paid can be substantial.

II. Make sentences putting words into the right order:

1) applied, to, customs a, goods, is, value, imported, customs, the, customs, of, determine, valuation, procedure.
2) in, duty, state, a, economics, a, by, kind, levied, tax, of, a.
3) corner, in, have, Single, a, become, any, programme, these, e-payment, stone, facilities, Window.
4) price, a, added, value, is, tax, a, sales, consumption, a, added, tax, to, product's.
5) of, the, important, its, the, price, most, the, essential, goods, is, the, of, characteristics condition, and, bargain.
6) consider, using, also, payment, to, customs, should, the, entire, expedite, EDI, process.

III. Discuss the following issues in teams.

1. Define the terms "duty" and "tariff".
2. The origin of the word "tariff".
3. On what is an import duty or export duty imposed?
4. What standard is used for classifying goods?
5. What are antidumping and countervailing duties used for?
6. What is VAT?
7. How VAT works and why it matters.
8. What is the difference between VAT and sales tax?
9. What are excise duties?

10. What is the purpose of imposing excise duties?
11. What products are subject to excise duties?
12. What do customs payments include?

IV. Look through text 2 to find the answers to the following questions.

1. What is the main document that regulates the estimation of customs value?
2. What are the main purposes of using the customs value?
3. Whom is the customs value stated by?
4. What items are indicated when the price is fixed based on the purchase and sale contract?
5. What other documents should be presented by the declarant along with the customs declaration? (besides transaction value) and in what cases are they applied?
6. Why is it important to create a fair, uniform and neutral system for the valuation of goods for customs purposes?
7. What right do customs administrations have if doubting the accuracy of the declared value of imported goods?
8. When and for what purpose is the customs value applied?
9. What should customs valuation be based on?
10. What are the other methods of customs valuation?

V. Find key statements in text 3. Summarize the information.

ACTIVITIES

I. Punctuate the following text and think about the title to the text.

Planning for any international movement must take into account at the very earliest moment the arrangements for dealing with customs activities whether in this country or overseas the Customs' role embodies that of statistician policeman and tax collector all in the one function and therefore plans must be made in advance to ensure that the correct information is available on the documents the correct laws are complied with and finally that funds are available to pay any taxes due traditionally goods being imported or exported have been cleared at the port of departure or arrival this seems bound to change as Customs are already actively encouraging shippers to arrange clearance inland at their own premises plans announced also include the greater use of customs warehousing to delay the payment of duty and VAT until the very last moment thereby improving cashflow and business planning customs procedure codes and the rules which govern them also seem certain to be relaxed and made more flexible.

II. Render the following information into English.

Таможенные платежи представляют собой денежные средства, взимаемые таможенными органами с лиц, участвующих в процессе перемещения товаров и транспортных средств через таможенную границу. Это означает, что таможенные платежи являются формой финансовых отношений между государством и участниками внешнеэкономических сделок, содержащей тарифные, сверхтарифные и иные меры, направленные на оперативное регулирование внешнеэкономической деятельности в целях защиты экономической безопасности государства.

При совершении внешнеторговых операций при перемещении товаров через таможенную границу Евразийского экономического союза (далее – ЕАЭС) уплачиваются следующие таможенные платежи: ввозная таможенная пошлина; вывозная таможенная пошлина; налог на добавленную стоимость и акцизы, взимаемые таможенными органами при ввозе товаров на таможенную территорию ЕАЭС; таможенные сборы.

Специальные, антидемпинговые и компенсационные пошлины взимаются в порядке, предусмотренном для взимания ввозной таможенной пошлины.

При проведении внешнеторговых операций таможенные пошлины, налог на добавленную стоимость и акцизы играют значимую роль в стоимости перемещаемого товара. Являясь по своей сути налогами «на потребление», они составляют от 30 до 50 % доходов в бюджетах государств – участников ЕАЭС.

По своей структуре таможенные платежи можно разделить на: налоговые, неналоговые, прочие обязательные платежи, другие налоги и сборы. С учетом практики применения таможенные платежи можно классифицировать в соответствии с их природой, экономическим содержанием и функциональным назначением.

К *налоговым таможенным платежам* относятся: таможенные пошлины; налог на добавленную стоимость и акцизы, взимаемые таможенными органами; таможенные платежи с физических лиц.

Группа *неналоговых таможенных платежей* включает таможенные сборы

за: совершение таможенных операций; таможенное сопровождение товаров; выдачу квалификационного аттестата специалиста по таможенному декларированию; принятие таможенными органами предварительного решения; включение в реестр банков и небанковских кредитно-финансовых организаций, признанных таможенными органами гарантами уплаты таможенных платежей.

Группой *прочих обязательных платежей* объединяются: суммы обеспечения уплаты таможенных платежей; пени, штрафы; проценты за предоставление отсрочки либо рассрочки таможенных платежей; средства от реализации конфискованных товаров.

Другие налоги и сборы. В рамках Союзного государства Республики Беларусь и Российской Федерации взимается утилизационный сбор. В России утилизационный сбор введен с 1 сентября 2012 г. в отношении колесных транспортных средств, в Беларуси – с 1 марта 2014 г.

По *экономическому содержанию* таможенные платежи можно классифицировать, объединив в группы по следующим классифицированным признакам: объекту обложения (товары; услуги, оказываемые таможенными органами); субъектам уплаты (юридические и физические лица); основаниям уплаты (таможенная стоимость, расстояние в пути; килограмм в сутки; единица транспортного средства и др.); методу обложения (адвалорные, специфические и комбинированные ставки).

По *функциональному назначению* таможенные платежи разделяют следующим образом: налоги, пошлины, сборы, платы; пени и штрафы; суммы обеспечения уплаты таможенных платежей; средства от реализации конфискованных товаров и др.

III. Give explanations for the following abbreviations used by the WCO.

Ad Valorem	BN	C&F	asap
BR	C/a	CAD	CCC
WCO	WTO	CO	EFTS
CIF	EDP	C/V	CIS
FOT	CWE	ACNO	DDU
DAC	DAF	L/C	CIA
EOD	NCV	CIP	GATT
HS	Ctd	MO	FP
DDP	CET	EDI	MU

IV. What questions would you put if you wanted to examine the knowledge of your partner on the topic “Customs Payments”?

V. Prepare a small talk between a professor and a student on the subject “Customs Payments”.

WRITING

A. These are some of Customs payments. Continue the list as stipulated by

the Customs Code of the Republic of Belarus. Describe in what cases (situations) each of the said payments should be made and by whom.

1. Customs duties.
2. Value added tax.
3. Excises.
4. Customs fees for storing goods.
5. Customs fees for accompanying goods.

II. Write an essay on one of the following issues.

1. The importance and necessity of customs payments.
2. Benefits of Customs valuation.
3. In what way may tariffs affect the economy of the country?

III. Translate the following into Russian or Belarusian.

1. The tariff can help limit the number of imported products brought into a country from other nations. As a result, the domestic product may become less expensive and more likely to be purchased by consumers.

2. The growth of cross-border economic activities has increased the interaction between VAT systems leading to an increased risk of double or multiple taxation or, in the inverse case, double or multiple non-taxation.

3. The most common reasons for double taxation and unintentional non-taxation are the use of different rules to determine the place of taxation and different interpretation of similar rules, different characterization of transactions and non-recoverability of tax.

4. Modern VAT systems are designed to apply in a fair and even-handed way to ensure there is no unfair competitive advantage afforded to domestic or foreign businesses that may otherwise distort international trade and limit consumer choice.

5. The strong growth of international trade in services and the spread of VAT globally created an urgent need for internationally agreed principles on the application of consumption taxes to the cross-border supply of services and intangibles.

6. Currently tax authorities basically incur two types of administrative costs: a) Costs of administrating withholding tax relief procedures for non-residents 79 investors (notably when relief is granted by means of refund), and b) Costs of administrating the provision of tax credits to residents in order to compensate for the withholding taxes paid abroad.

7. Relief to non-residents from withholding taxes may be granted at source (i.e. at the moment of the payment) or by means of refund.

8. If a company exports a product at a price lower than the price it normally charges on its own home market, it is said to be “dumping” the product.

9. There are many different ways of calculating whether a particular product is being dumped heavily or only lightly.

10. Typically anti-dumping action means charging extra import duty on the particular product from the particular exporting country in order to bring its price closer to the “normal value” or to remove the injury to domestic industry in the importing country.

2.1.14 Тема 14 THE ROLE OF CUSTOMS

Веремейчик, О. В. Английский язык для таможенников = English for Customs Officers : учебник / О. В. Веремейчик. – Минск : РИВШ, 2024. – С. 188–204.

2.1.15 Тема 15 CUSTOMS TECHNOLOGIES

Веремейчик, О. В. Английский язык для таможенников = English for Customs Officers : учебник / О. В. Веремейчик. – Минск : РИВШ, 2024. – С. 205–218.

ELECTRONIC CUSTOMS

WARMING UP

I. Give your comments on the following statements.

1. We live in a society exquisitely dependent on science and technology, in which hardly anyone knows anything about science and technology.
2. “The human spirit must prevail over technology.” – Albert Einstein (Scientist).
3. The real danger is not that computers will begin to think like men, but that men will begin to think like computers.
4. One machine can do the work of fifty ordinary men. No machine can do the work of one extraordinary man.
5. Although more than 500 million maritime containers move around the world each year, accounting for 90 per cent of international trade, only 2 per cent are inspected. Strengthening customs and immigration systems is essential.” – Ban Ki-moon (Secretary-General of the United Nations).
6. Necessity is the mother of invention (proverb).
7. The advancement of technology generally evokes a range of emotions in people from all walks of life. Some view technology as a great evil that slowly diminishes our humanity, while others view it as a way to bring the world closer together and to help solve some of our greatest challenges. And what’s your view about the impact that technology has on our lives.

II. List ten words that come to your mind when you hear the words CUSTOMS TECHNOLOGIES

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

III. Discuss these questions.

1. Why does a Customs administration wish to computerise its operation?
2. What impact does computerization have on the work of Customs?
3. It goes without saying that new Customs technologies help to accomplish various tasks. What tasks in particular would you point out?
4. How can computerization increase the safety of customs officers?
5. What do you know about automated data processing (ADP) techniques?

VOCABULARY

Key words and expressions

To create an efficient and modern customs environment; to enhance security; external border; to facilitate trade; pillar; internal market; streamlined customs process; convergence; transaction; competitiveness; to eliminate paperwork; the handling of pre-arrival declarations; to ensure uniform implementation; to provide access to smth; to disseminate information; to lodge declarations; adjustment; without redundancy of data.

Baggage claim; a rigorous check; enrollment; expedited processing; to submit an application; to be eligible for smth; to be eligible to do smth; a boarding pass; legitimate; to enhance border security; to combat organized crime and terrorism; to prevent contraband smuggling; to achieve compliance; a risk assessment; a lane; to be shipped.

I. Match the nouns to the verbs with which they are commonly used. Find these word combinations in the texts.

1) to disseminate	a) access
2) to lodge	b) paperwork
3) to submit	c) customs environment
4) to enhance	d) organized crime and terrorism
5) to create	e) information

6) to ensure	f) application
7) to combat	g) compliance
8) to eliminate	h) security
9) to achieve	i) implementation
10) to provide	j) declarations

B. Read the texts and find the words which are similar in meaning to the words below:

1) improve, increase – _____
2) legal – _____
3) advantage, profit – _____
4) accessible – _____
5) guarantee – _____
6) reconcile – _____
7) help, ease – _____
8) modernized – _____
9) careful, thorough – _____
10) goal, purpose – _____

READING

I. Read the following text.

ELECTRONIC CUSTOMS

The electronic customs project initiated by the European Commission aims to replace paper format customs procedures with EU wide electronic ones, thus creating a more efficient and modern customs environment. The project's dual objective is to enhance security at the EU's external borders and to facilitate trade. It should therefore benefit both businesses and citizens.

Electronic customs is a major development for the EU's Customs Union.

The customs union is one of the pillars of the European Union and is at the heart of the internal market. Current legislation on customs procedures and processes is rather complex and is still based on paper declarations, and although all Member States have electronic customs systems, they are not inter-connected. With simplified customs legislation, streamlined customs processes and procedures and convergence of IT systems, traders would save money and time in their business transactions with customs. This would enhance the competitiveness of European businesses and thereby advance the main goals of the EU strategy for growth and jobs. In addition, these changes would improve safety and security checks, which would benefit all citizens.

The first step to the EU-wide electronic exchange of customs declarations was established with New Computerised Transit System (NCTS) started in 1997.

The Automated Import System and Automated Export System together with NCTS aim to ease the customs procedures (export, import and transport), avoiding 113 duplications at EU level. The Single Electronic Access Point and Single Window will bring traders the benefits of the single market from a purely customs and a more general perspective respectively. The Authorized Economic Operator system will give reliable businesses a chance to benefit from simplifications in the security and safety area. The Economic Operators' Registration and Identification system will establish a unique system of registration and identification for economic operators in the EU. Single Authorizations for Simplified Procedures will use the European dimension to eliminate paperwork. Last but not least, the electronic customs initiative will be supported by information tools providing data in specific fields such as the EU Customs Information Portal. The Integrated Tariff Environment project, the Risk Management Framework and the Registered Exporters system will improve information availability in their respective areas.

New Computerized Transit System (NCTS), being the first and currently only fully computerized and operational customs system working in all Member States (as well as in EFTA countries – Iceland, Norway, Liechtenstein, and Switzerland) is to be updated in its features and implementing provisions. One of the main adjustments is the incorporation of the data elements.

NCTS – TIR. The objective of this application is to provide full control of the European leg of TIR movements and to facilitate the termination/discharge of TIR operations within the Community by replacing the return of Voucher No 2 with the sending of NCTS messages.

Automated Import System. The objective of the Automated Import System is to ensure that import operations started in one Member State can be completed in another Member State without re-submission of the same information. This includes the exchange of electronic messages related to the different stages of the operations amongst the various actors (customs, traders and other governmental administrations). The first phase of the implementation, Import Control System, is aimed to provide for the handling of pre-arrival declarations and the link of the information with risk analysis.

Automated Export System (AES). The objective of the Automated Export System is to ensure that export operations started in one Member State can be finalized in another Member State without re-submission of the same information. This includes the exchange of electronic messages related to the different stages of the operations amongst the various actors (customs, traders and other governmental administrations).

Economic Operators' Registration and Identification system (EORI). The objective of the Economic Operators' Registration and Identification System is to establish a unique system of registration and identification for economic operators in the EU. The guidelines to ensure uniform implementation and a common understanding of the legislation concerning EORI have been prepared.

Authorized Economic Operator (AEO). Authorized economic operators will benefit from facilitations with regard to customs controls relating to security and safety. The information and communication system supporting the concept of the Authorized Economic Operators will e.g. enable the national administrations of the Member States to grant AEO status (including online consultations) and will provide access to the list of the AEOs for business needs.

Single Authorizations for Simplified Procedures. Under the proposed legal basis, the objective is to establish a single authorization for simplified procedures in the EU where more than one customs administration is involved in the application of such an authorization and to create an IT system to manage the demands, decisions and information flow related to the management of the single authorizations for simplified procedures.

Registered Exporters established in third countries. The objective of the Registered Exporters system is to make available up to date and complete information on registered exporters established in third countries involved in the export of goods to the EU having a preferential tariff rate based upon compliance with the applicable preferential rules of origin. Registered Exporters are seen as known and trusted partners in a particular set of rules of origin. A system to disseminate information concerning

Registered Exporters which will be available throughout the EU for authorized users will be set up.

Single Electronic Access Point. Single Electronic Access Points will allow traders to lodge their electronic pre-arrival/pre-departure, summary and full customs declarations via one single interface of their choice which connects their system with all Member States' customs systems. The data is automatically made available to any customs office responsible for the place at which goods have been, or are to be, presented, irrespective of the Member State concerned.

Integrated Tariff Environment. The aim of the project is to improve interconnection between the already existing tariff related IT systems in order to achieve re-use of data and/or functionality of one system to another (e.g. descriptions of CN codes owned by the CN system are to be re-used by TARIC) and to harmonize the interfaces of the different inter-related tariff systems with the Member States without redundancy of data.

Risk Management Framework (RMF). The objective of the Risk Management Framework is to provide for the rapid, direct and secure exchange of risk information to support targeting of consignments for customs controls and for the Commission to be able to disseminate information concerning Community-wide threats.

EU Customs Information Portal. EU Customs Information Portal will enable economic operators to access information related to import/export requirements, as well as information on the operational status of movements through a customs information portal. Such a portal would mainly contain all relevant information 115 about rules on the movement of goods across borders, and also relevant information from domains other than pure customs (e.g. agricultural, environmental and other legislation). Links will be provided to more detailed and/or national information featuring on the customs information portals of the national customs administrations.

Single Window. The objective of Single Window is to enable economic operators to lodge electronically and once only all the information required by customs and non-customs legislation for EU cross-border movements of goods.

The envisaged national single windows will be connected to one another and will be supported by the Single Electronic Access Point (SEAP).

THE GLOBAL ENTRY PROGRAM

I. Read the following text.

Global Entry is a U. S. Customs and Border Protection (CBP) program that allows expedited clearance for pre-approved, low-risk travelers upon arrival in the United States. Participants may enter the United States by using automated kiosks located at select airports.

At airports, program participants proceed to Global Entry kiosks, present their machine-readable passport or U. S. permanent resident card, place their fingertips on the scanner for fingerprint verification, and complete a customs declaration. The kiosk issues the traveler a transaction receipt and directs the traveler to baggage claim and the exit.

Travelers must be pre-approved for the Global Entry program. All applicants

undergo a rigorous background check and in-person interview before enrollment.

While Global Entry's goal is to speed travelers through the process, members may still be selected for further examination when entering the United States. Any violation of the program's terms and conditions will result in appropriate enforcement action and revocation of the traveler's membership privileges.

NEXUS

The NEXUS program allows pre-screened travelers expedited processing when entering the United States and Canada. Program members use dedicated processing lanes at designated northern border ports of entry, NEXUS kiosks when entering Canada by air and Global Entry kiosks when entering the United States via Canadian Preclearance airports. NEXUS members also receive expedited processing at marine reporting locations.

Individuals approved to participate in NEXUS receive photo identification cards that allow them to receive expedited passage at NEXUS-dedicated lanes at the land borders (both into the U. S. and Canada), NEXUS kiosks at airports when entering Canada, at Global Entry kiosks when entering the U. S. (both in the 116 U.S. and at Preclearance locations) and by calling a marine telephone reporting center in the marine environment to report their arrival into the United States and Canada.

NEXUS applicants only need to submit one application and one fee. Applicants may apply on-line via the CBP Global On-Line Enrollment System (GOES) website. Qualified applicants are required to travel to a NEXUS Enrollment Center for an interview. If approved for the program, a photo identification card will be mailed to the member in 7–10 business days. NEXUS members who are U. S. citizens, U. S. Lawful Permanent Residents, or Canadian citizens are also eligible for TSA Precheck.

SMART GATE

Smart Gate gives eligible travellers the option to self-process through passport control. It provides a secure, efficient way to clear through passport control.

Smart Gate uses the data in your ePassport and face recognition technology to perform the customs and immigration checks usually conducted by a Customs and Border Protection officer.

You are eligible to use Smart Gate to self-process through Australia's passport control if you hold an ePassport from the following countries and are aged 16 years or over: Australia, New Zealand, United Kingdom, United States of America and Singapore.

Under trial arrangements, you can also use Smart Gate if you hold: a Switzerland (Swiss), Canadian or Irish ePassport, and are aged 16 years or over; an Australian ePassport, are aged 10–15 years old and are travelling with a minimum of two adults.

Airline crew who meet these criteria can choose to use Smart Gate instead of going through the crew lane.

Australian and New Zealand ePassport holders travelling on military orders are not eligible to use Smart Gate.

When you check in you need to ensure the name printed on your boarding pass exactly matches your name printed on your ePassport. This ensures you will have an easier experience using Smart Gate.

Using Smart Gate is a simple, two-step process involving a kiosk and a gate.

THE FREE AND SECURE TRADE PROGRAM

The Free and Secure Trade (FAST) program is a commercial clearance program designed to ensure safety and security while expediting legitimate trade across the Canada – U. S. border.

FAST is a joint initiative between the Canada Border Services Agency (CBSA) and U. S. Customs and Border Protection that enhances border and trade chain 117 security while making cross-border commercial shipments simpler and subject to fewer delays.

It is a voluntary program that enables the CBSA to work closely with the private sector to enhance border security, combat organized crime and terrorism, and prevent contraband smuggling. Under the U. S. Western Hemisphere Travel Initiative, FAST members who are Canadian or U. S. citizens can use their FAST membership card as an alternative document to the passport when entering the United States by land or water. Permanent residents of Canada or the United States still require a passport and visa (if applicable) to enter the United States.

The CBSA and industry are mutually committed to maintaining the FAST program requirements and they work together to achieve compliance and to find solutions to problems.

All FAST program participants (drivers, carriers and importers) must undergo a risk assessment. FAST-approved participants are identified as low risk, which enables the CBSA to focus its resources and security efforts on travellers of high or unknown risk.

When a FAST-approved driver arrives at the border, he or she presents three bar-coded documents to the border services officer (one for each of the participating parties: the driver, the carrier and the importer). The officer can quickly scan the bar codes while all trade data declarations and verifications are done at a later time, away from the border.

Under FAST, eligible goods arriving for approved companies and transported by approved carriers using registered drivers are cleared into Canada or the United States with greater speed and certainty, which reduces costs for FAST participants.

Also, as of November 25, 2009, FAST members can use their FAST membership card as proof of identity and citizenship to enter Canada in all lanes, including regular highway lanes, even in a non-commercial vehicle.

Dedicated FAST lanes have been established at a number of major border crossings.

Benefits. You gain access to dedicated lanes (where available) for faster and more efficient border clearance;

In all highway lanes, including the regular, non-dedicated lanes, you can use your FAST membership card as proof of identity and a document that denotes citizenship when entering Canada;

FAST is a streamlined process that reduces delivery times and landed costs of imports;

There is no need to transmit transactional data for every transaction; Minimal documentation required to clear the border;

FAST provides increased certainty at the border resulting in fewer delays;

FAST is a unified, ongoing partnership with the CBSA;

The program promotes Canadian competitiveness; and

The program advances voluntary compliance and self-assessment.

FAST-eligible goods. In order to qualify for the streamlined FAST process, goods imported into Canada must meet these conditions:

They must not be prohibited, controlled or regulated importations as set out in any act of Parliament or provincial legislation;

They must not be subject to the release requirements of any other government department; and

They must be shipped directly to Canada from the continental United States or Mexico.

ORAL SPEECH PRACTICE

I. Make sentences A. Make sentences putting words into the right order.

1. The, existing, aim, related, interconnection, of, already, is, between, the, the, to, project, tariff, IT systems, improve.

2. One of, is, incorporation, the, adjustments, data, the, elements, the, main, of.

3. The, transaction, and, exit, the, issues, traveler, a, directs, the, receipt, and, claim, to, traveler, baggage, kiosk, the.

4. NEXUS, a, Qualified, are, Enrollment, to, required, interview, travel, Center, for, an, applicants, to.

5. benefit, customs, with, operators, safety, will, facilitations, relating, controls, Authorized, to, economic, to, security, from, and, regard.

II. Ask your partner to answer your questions about electronic customs in the EU's Customs Union. Discuss the main goals of the projects.

III. Look through text 2 to find the answers to the following questions.

1. How Does the Global Entry Program Work?
2. What are the benefits of NEXUS?
3. What is SmartGate?
4. Who can use SmartGate?
5. What is FAST?
6. How does it work?
7. Do you know where it is available
8. What are the benefits of FAST?
9. What conditions must FAST-eligible goods meet?
10. What is common in these programs?

IV. Sum up the main ideas of the texts.

ACTIVITIES

I. Punctuate the following text. Compare your results with your partner's version.

The Role of Information and Communications Technology in Customs

Modernization While it is evident that information technology is assuming an increasingly important role in modern customs administration the priorities expectations experience capabilities and resources of individual customs administrations vary considerably beginning in the early 1970s customs administrations of many developed economies began to recognize the significant advantages of using technology-based solutions to improve their operational efficiency they designed and developed their own customs computer systems tailored to meet national needs over the years such systems have been enhanced simplified and in some respects standardized in line with international best practices as a result such countries have computer systems that reflect modern customs management practices such as clearance on minimum information deferred payment of revenues and others the historical experience with information and communication technology of many developing and emerging economies has been quite different and not without significant difficulty and in some cases high financial cost lacking the necessary financial and human resources and access to a well-established domestic information technology market customs administrations of many developing countries have been slow to take advantage of the full potential offered by the appropriate application of modern technological advances fortunately this situation has changed over recent decades partly as a result of the commercial availability of customs-specific computer systems and the international donor community that has stepped up support to strengthen customs administrations.

II. Render the following into English.

Многие страны мирового сообщества решают задачу инновационности таможенных технологий в рамках ВТамО. Республика Беларусь присоединилась к Конвенции об СТС/ВТамО 16 декабря 1993 г. и стала ее полноправным членом.

Одним из важнейших документов, разработанных под эгидой ВТамО, является Международная конвенция об упрощении и гармонизации таможенных процедур (Киотская конвенция в редакции 1999 г.).

Среди принципов, зафиксированных в Киотской конвенции, следует выделить принцип применения современных методов работы, таких как контроль 120 на основе управления рисками и методов аудита и максимальное практическое использование информационных технологий.

Стандарты Конвенции содержат приложения, охватывающие практически весь спектр процедур таможенного регулирования, применяемых в международной практике. Что же касается непосредственно информационных технологий (ИТ), то глава 7 Конвенции устанавливает определённые правила-рекомендации для таможенных служб: разрешение на предоставление подтверждающих документов и подачу декларации на товары электронным способом; возможность использования ИТ и средств электронных коммуникаций для совершенствования таможенного контроля; применение ИТ в случае, если они экономически выгодны и эффективны для таможенных служб и участников внешней торговли; применение международных стандартов при внедрении компьютерных систем; максимально широкие консультации с заинтересованными лицами при внедрении ИТ.

Еще одной международной основой являются Рамочные стандарты безопасности и облегчения мировой торговли (Framework of Standards to Secure and Facilitate Global Trade), принятые в июне 2005 г. ВТамО. Эти стандарты разработаны в целях повышения безопасности мировой торговли и базируются на четырех основных принципах:

1. Предварительный обмен данными в электронном виде. Таможенным службам рекомендуется предложить несколько решений для электронного обмена информацией, но при этом тщательно разработать стратегию безопасности.

2. Система информационного обмена должна поддерживаться на современном уровне, используя новейшие ИТ, для безопасности передачи коммерческой информации.

3. Таможенные администрации должны обеспечивать безопасность грузоперевозок, используя технологию неинтрузивного (бесконтактного) таможенного досмотра.

4. Сотрудничество таможен и бизнес-сообщества.

Государственным таможенным комитетом Республики Беларусь взяты на вооружение подходы, рекомендованные мировой практикой и закрепленные в программных документах ВТамО. Мировые стандарты в области информационных технологий контроля нашли свое отражение и в законодательстве Таможенного союза, а также в национальных нормативных правовых актах.

Республика Беларусь, являясь участницей ВТамО и страной, которая стремится к налаживанию торговых отношений со многими странами мира, активно принимает, перенимает и разрабатывает инновационные технологии в таможенной сфере.

III. Say what is happening to Customs technologies in Belarus and what you think will happen in the future. Make use of the following helpful phrases:

As far as I know
According to
Judging by
I’m sure
From my point of view
By the way
I think
Perhaps

IV. Discussion.

1. What does the National Automated System of Electronic Declaration (NASED) represent?

2. What is the essence of electronic preliminary informing?

3. What problems do Customs authorities face when introducing information customs technologies?

4. What information systems are used by customs authorities of the countries of

the European Union and what is the purpose of their use?

5. What information technologies are used in foreign countries for simplification of customs declaring and customs control and increasing of their efficiency?

6. How can satellite, biometric and other modern technologies be used for customs control?

7. What international documents adopted by the international organizations establish standards and principles of information technologies application in the customs sphere?

8. What regulations and provisions control the use of information technologies in customs affairs in the Republic of Belarus?

9. What are the prospects of development of information customs technologies in the Republic of Belarus/foreign countries?

10. How is electronic data interchange (EDI) organized between customs services of the Republic of Belarus and other countries (within the Customs Union/the Euroasian Economic Union)?

WRITING

I. Make a list of Customs technologies that you know.

II. Write an essay on one of the following issues.

1. Customs and New Technological Environment.
2. Weak and Strong Points of Using Technologies in Customs.
3. Customs Technologies in the Republic of Belarus.

III. Translate the following sentences into Russian or Belarusian.

1. The use of sophisticated search and match technology will improve Customs administrations' ability to identify both individuals and cargo for intervention control.

2. Biometrics will become a primary and widespread method of strengthening identity verification by the year 2020, relying on characteristics such as fingerprinting, iris scanning and voice recognition to prove an individual's identity.

3. This technology also reduces time in clearing Customs at the point of origin, giving suppliers and other interested parties a higher level of certainty in the time it takes to obtain their goods.

4. Service oriented architectures provide a technology framework for Customs administrations around the world to implement similar processes, while recognizing differences in national legislation and certain procedural aspects of the business model.

5. We envisage a world where Customs administrations will directly access trader systems to get required data that is already available in the supply chain, thereby reducing the current compliance and administrative burden for both Customs and the traders concerned.

6. Technology strategies are changing to underpin the facilitation of increased cooperation, and to effectively use the resulting information to drive high performance in Customs administrations.

7. The majority of global ports and airports operate "carrier" computerized inventory control systems that are capable of interfacing with Customs cargo

declaration processing systems. Establishing such interfaces, including securing agreement on the use of the Unique Consignment Reference (UCR) for cargo is a vital component of overall cargo control.

8. The transnational nature of trade requires Customs administrations to develop benefits that extend beyond a country's boundary. Businesses expect from Customs administrations to provide them with real benefits for participating in national programs of Authorized Economic Operators (AEOs).

9. An AEO is an economic operator who, by virtue of satisfying certain criteria, is considered to be reliable in their Customs-related operations.

10. Under mutual recognition arrangements (MRAs), cargoes exported from one country will be recognized to be of lower risk and are facilitated by the Customs administration at the point of import.

2.1.16 Тема 16 CUSTOMS LOGISTICS

CUSTOMS LOGISTICS

WARMING UP

I. Discuss these questions.

1. What does the materials management involve?
2. What does the actual planning start with?
3. What are the objectives of purchasing?
4. What do the inventory management and control systems refer to?
5. What are the modes of transportation?
6. What are the documents in transport decision making?
7. What are the main fundamental principles in transportation management?
8. What are the warehouse strategies and benefits?
9. What are the main types and functions of packaging?
10. What types of packaging materials do you know?
11. What are inbound and outbound activities in global logistics?

II. Comment on the following issues:

1) materials planning as a scientific technique;
2) inventory has various functions;
3) basic ways of storage;
4) warehouse network planning is a complex activity;
5) basic principles of material handling;
6) the storage system in the efficiency of warehouse operations;
7) participants in the transportation decisions;
8) transport as the component of logistics;
9) the factors which influence transport economics;
10) the process of transportation management;
11) factors effecting choice of packaging materials;
12) barriers to global logistics.

VOCABULARY

Key terms and expressions

Ancillary parts and components, the overall management planning and control system, to conform to the specific plan, lead time requirements, obsolescence, consistent with quality and service requirements, to have an optimum minimum of inventories, to strike a balance, demand and supply, to ensure effectiveness of marketing, public, private and contract storage, to keep the handling cost minimum, to be capable of performing multiple standardized operations, to be taken into consideration, payload, undue wear, results in excessive maintenance, easy access and retrieval of inventory, have a higher risk of contamination, hazardous chemicals, stored in stacks or in an enclosure, products, in odd shapes and sizes, perishable products, consignments, segregation, easy identification for storage and retrieval, the ultimate product or service, to face the challenge, "Just in Time" methods, limited storage capacity, to meet the customer's needs, timely movement of shipments, both shipped complete and delivered complete, give a competitive edge, the length and breadth of the country, door-to-door service, movement from consignor to consignee, to stow standard shaped items, special handling equipment, lading, damage claims, carrier liability, to make sound transport decisions, the amount of trade-offs, to respond to the market place at a short notice, a continuous perennial activity, to attain the overall objectives, to cater to a specific demand, to dispatch an order, to determine shipping charges, outbound carrier, inflow and outflow movements, the core business, the return on investment, without any financial losses, irrespective of throughput, non-compatibility, a host of many other value-added services, a significant impact on the cost and productivity, containerization or unitization, to meet the distribution objectives, a restraint to pilferage, vulnerability of damage, more precaution needs to be exercised, beyond the control of logistical management, at minimum overall packaging cost, to withstand the stress of high speed filling equipment, the ease of identifying contents and damage, rigid and sturdy, lightweight and recyclable, costs and trade-offs, compliance with environmental regulations, an integrated logistics approach, to yield substantial savings, procurement, customs clearance, multilingual packaging, available and taken for granted, cost-effective service, time lapses, provide the driving power, to ensure effectiveness of marketing.

I. Match the words from the two columns to make up word combinations.

1) to conform	a) with environmental regulations
2) consistent	b) of throughput
3) to strike	c) to pilferage
4) result	d) to a specific demand
5) stored	e) the overall objectives
6) perishable	f) on investment
7) to meet	g) in excessive maintenance
8) to attain	h) with quality and service requirements
9) to the return	i) requirements
10) irrespective	j) in stacks or in an enclosure

11) a restrain	k) products
12) compliance	l) the customer's needs
13) to cater	m) a balance
14) lead-time	n) effectiveness of marketing
15) to ensure	o) to the specific plan

B. Say what words or phrases from the box Key terms and expressions the following definitions refer to:
1) final, definitive requirements;
2) without warning, immediately;
3) all over the country;
4) reasonable, logical, correct decisions;
5) to deal with, to manage order;
6) movement into and out of the country;
7) expenses and losses;
8) paying, profitable service;
9) a great number of;
10) lasting, regular activity;
11) passage of time.

III. These are some essential issues of Transportation, Warehousing, Packaging and Materials Handling, Global Logistics. Continue the list or enlarge on the general statement.

1. Materials Management is the process of management which coordinates, supervises and executes the tasks.
2. Materials Planning is a scientific technique.
3. Inventory Management and Control Systems refers to the stock of materials of any kind stored for future use.
4. Warehousing is an element of strategic importance in the logistics system.
5. Material Storage Systems in a warehouse have a key role to play in the total cost and the efficiency of warehouse operations.
6. Transport, being the main component of logistics, plays an important part in all management decisions within the organization.
7. Primarily there are five key parties in transportation decisions.
8. Factors like globalization and technological improvements in the past years have changed the logistician's view of transportation.
9. Warehousing is a support function for logistics which plays an important role in attaining the overall objectives of an organization's supply chain system.
10. Factors to be considered while initiating warehouse operations.
11. Warehouse Management Systems are a software solution to control movement and storage of materials.
12. Packaging is a marketing tool related to the performance of marketing function.
13. Factors effecting choice of packaging materials.
14. The domain knowledge, connectivity with international cargo carriers and documentation are the three crucial areas that need to be focused in global logistics.

15. The various activities involved in global logistics.

MATERIAL MANAGEMENT

I. Read and translate the following text in writing.

MATERIALS MANAGEMENT

Materials Management is the process of management which coordinates, supervises and executes the tasks associated with the flow of materials to, through, and out of an organization in an integrated fashion. There is maximum utilization, conservation, elimination of wastes, and thus avoidance of unnecessary delays.

Objectives of materials management

- Economical procurement of materials.
- Issuance and timely distribution.
- Store accounting.
- Record keeping.
- Stores control.
- Looking at new supply sources.
- Development of vendors.
- Value engineering.
- Coordinating smooth flow of materials.

Materials Planning

This is a scientific technique of determining in advance, the requirements of raw materials, ancillary parts and components, spares, etc. given by the production programme. The overall management planning and control system is a broad perspective within which material planning functions. Materials budgeting is an exercise translated in money terms for its effective functioning, control as well as execution. The actual planning starts with the information gathered from the annual sales forecasts, production and general business forecast. Forecasts provide the means for satisfying locational needs, and the general business forecasts provide the means to estimate in advance the trends in prices, wages and costs of other services. While breaking down broad forecasts into specific plans, the next step is to make the price and supply available to conform to the specific plan. The materials consumption estimation is broken down into specific periods. The quantities are checked against the inventory control procedure by taking into account the safety stock and lead-time requirements. 28 Purchasing It refers to the exchange of goods or services for cash. In other words, it provides the right materials at the right price, of right quality and quantity at the right time and from a right source.

Objectives of purchasing:

- To maintain a continuous supply of materials to support production as well as the schedule.
- Avoidance of duplication of purchases, wastes, obsolescence and delays.
- Adopting proper standards of quality on the basis of suitability.
- Procurement of materials at the lowest possible cost, at the same time ensuring that it is consistent with quality and service requirements. Maintenance of the

company's competitive position in the market.

Inventory Management and Control Systems

Inventory refers to the stock of materials of any kind stored for future use, mainly in the production process. Inventory is critical to supply chain management because it directly impacts both cost and service. These are the prime ingredients for any logistical system. They also have an influence over the other activity centres of logistics such as customer service, transportation, warehousing, order processing and material handling. At least a certain amount of inventory is inevitably required somewhere in the chain to provide adequate service to the customer, as demand is mostly uncertain and it takes time to produce and transport product. It is necessary to have an optimum minimum of inventories. A Company achieves this through inventory management. Inventory has various functions like striking a balance between demand and supply, minimizing costs at acceptable inventory levels, providing the desired customer levels, availing quantity discounts etc. Inventory control is a scientific method of storekeeping and it considerably brings down the acquisition and retention costs of materials. It is concerned with maintaining the optimum level of stock and also recording its movement. The need for inventory control arises due to many factors such as increase in the manufacturing units, growing complexity of the modern industry, higher idle time cost of machine and men and a higher degree of stress on liquidity.

There are several inventory control mechanisms such as ABC, VED, SAP, and FSN analysis.

The various inventory models are Economic Order Quantity (EOQ), Materials Requirement, Planning Just – In – Time and Distribution Requirement Planning.

Stores Management and Operation

The three main storage systems on a broad view are receipts, physical upkeep and maintenance system. The system must be flexible enough to change with the change in the environment as well as production demands.

The key activities of stores are as follows:

- Receipt of materials, checking the quantity, coordination for inspection and preparing the goods receipt note.
- Accepting the checked materials, preparing rejection notes and thus completion of formalities for payment of bills.
- Taking stock of the accepted materials and storing them in their respective locations.
- Preparing issue vouchers, making actual issues for disposals and accounting.
- Ensuring proper sharing of information with the purchase departments through regular reports.
- Ensuring the storage place is clean to facilitate handling, movements and observing all safety and security measures.

Having a key role to play in the success of warehousing operations, the storage system should be designed in such a way that it accommodates the inflow of inputs of materials and bought out components from the outside sources, inprocess inventories and the outflow of finished goods to the ultimate customers. The design, size and location of a storehouse must be an important part of the management strategy.

Three basic ways of storage are as follows:

- Fixed Location. Stock can be found easily without any complex system of recording, but there is a considerable wastage of space.
- Random Location. Space is better utilized, but there is a need to keep good and elaborate records for the location of materials.
- Zoned Location. Goods of a particular group are stored together in a given area.

Warehousing

It's an element of strategic importance in the logistics system. A proper decision-making regarding warehouse is necessary to ensure effectiveness of marketing. The warehouse acts as an important link in the supply chain of a manufacturing company. It serves as the interface area for production, market, customers and suppliers. Functionality of warehousing covers operations like holding, postponement, mixing, packaging, and information handling. Public, private and contract storage are the different types of warehousing operations.

While making the warehouse selection, factors like nature of the product, access, availability, infrastructure, market, regulations and local factors are to be taken into account.

Warehouse network planning is a complex activity and it is dependent on a number of factors such as product characteristics, objectives of logistics, and availability of resource. Performance parameter ratios such as stock turnover, cost to sales, occupancy rate are efficient in successful management of a warehouse.

Material Handling and Storage Systems

Every operation in materials management involves the raising, lowering or moving an item, which is termed as materials handling. The management of materials handling activities brings about a host of special disciplines and responsibilities like mechanical, electrical, hydraulic means and electronic devices.

Basic Principles of Material Handling

- Best handling is least handling: As handling does not add any value to the product, it is advisable to keep the handling cost minimum.
- Use of standardized equipment. The material handling equipment must be chosen in such a manner as to afford flexibility and also be capable of performing multiple standardized operations.
- Minimum use of specialized equipments. Though it is desirable to have specialized equipment, the cost of acquisition, cost of operation, maintenance, repair etc. needs to be taken into consideration.
- Payload. The selection of equipment needs to be made after careful consideration of the cost of moving. The economics can be measured by studying the cost of operation involved in handling in each move.
- Standardized methods. When the methods of picking, carrying and settling down are fixed, the wastage in time, labour and equipment will be eliminated.
- Capacity of equipment. The capacity needs to be examined carefully, as any over loading causes undue wear and also results in excessive maintenance. Loading and unloading: A major portion of material handling activity is in the loading and unloading and thus this function needs a lot of attention.

Material Storage Systems

The storage system in a warehouse has a key role to play in the total cost and the efficiency of warehouse operations. The manner in which inventories are handled rather than how they are stored is very important. An efficient usage of material handling equipment is possible if the storage system allows easy access and retrieval of inventory. Selecting a storage system for a specific application depends upon the following factors:

• Nature of the product. Products, which have a higher risk of contamination, will have to be isolated from other product groups. For example hazardous chemicals can cause damage to other products.

• Configuration. While uniform products may be stored in stacks or in an enclosure, products, which are in odd shapes and sizes, need more space. z Perishability. Perishable products are stacked in such a manner that consignments, which come in first, are distributed first.

• Product variety. When a variety of products are stored together, there needs to be segregation for easy identification for storage and retrieval.

Conclusion

Most of the businesses arise out of the idea, which is much more fundamental than mere profit making. The ultimate product or service is of great importance. Materials management involves much more than cost-reducing techniques and includes cost control, cost reduction, work simplification and value analysis.

The professional materials manager needs to judge the right procedures, tools and techniques before approaching the job. Control of materials function is a primary task. In future, the materials managers have to be well equipped to face the challenge the modern days have posed to them.

TRANSPORTATION

I. Make an annotation on the following text in writing.

TRANSPORTATION

Transportation is basically the movement from one location to another as it makes its way from the beginning of a supply chain to the customer's hands. Transportation not only ensures movement of people but also goods from one place to another thus assisting the economy in the growth of trade and commerce. Being one of the most visible elements in the logistics operations, this function has gained a lot of importance and interest from the logistics perspective.

As times are changing and according to the requirements, the mode of transportation is changing to keep pace with the growth of science and technology across the globe. The degree of sophistication of the transportation equipment in use varies according to the level of economic condition and growth of any particular region/ country.

Transport, being the main component of logistics, plays an important part in all management decisions within the organization, from strategic decisions to everyday operations. Day to day management decisions also rely on transport, as "Just in Time"

methods for both production and distribution have become the standard. With the growth in e-commerce, resulting in more and more home delivery of products, transportation costs have become very significant in retailing. Especially for products sold online, transportation cost is a larger fraction of the total delivery cost.

Basically, transportation serves two main purposes:

• Product movement. The primary function of transportation is the forward and backward movement of the product in the value chain. It is necessary that product be moved only when they are necessary and there is an enhancement in the product value. This is because transportation utilizes the financial resources for expenditure like driver's labour, operation cost of the vehicle, and other administrative expenditure. The environmental resources are utilized both directly and indirectly. An example of direct usage can be the fuel and oil costs and an indirect usage can be the environmental expense caused by air, noise pollution in the environment.

• Product Storage. Temporary storage for in-transit goods is expensive. But in circumstances where the warehouse space is limited, utilizing the transportation vehicles may be a better option. One option is where the product is loaded on the vehicle and then it takes a roundabout or indirect route to its destination. The vehicle can be used as a temporary storage option where the origin or destination warehouse has limited storage capacity. Another option is to take a diversion. This is done when there is an alteration in the shipment destination while the delivery is in transit. While, telephone was used for diversion strategies originally, today satellite communication handles this task efficiently.

A transportation strategy to be successful should recognize the following:

• Customer requirements. The supply chain involves continuous and efficient movement of product from vendor to manufacturer to customer. Thus, the transportation programme must reflect and meet the customer's needs. The vital aspects are time and service.

• Timely movement of shipments. Customers demand their shipments be delivered as they require – on the date needed, by the carrier preferred, both shipped complete and delivered complete and in good order. A transportation programme, which can do this, can provide customer satisfaction and give a competitive edge. Mode selection. Selecting the mode of transport is an important consideration. The transit time has to be considered while doing so.

• Carrier relationships. Volume catches the attention of the carrier or forwarder. The carrier attention with volume creates a competitive interest in a business. Another side to this attention is that the business cannot be divided among many carriers. The chief reason being that responsive transportation can create a competitive advantage and this can be done only with a focused relationship with a carrier.

• Measuring / benchmarking. There is a necessity to know about the performance of the strategy as well as the carriers. Measuring and benchmarking can be of assistance to this. Measuring means comparing performance versus standards. Benchmarking means learning what other companies do the best practices. Benchmark needs to be done with a company in the same industry.

• Flexibility. As change is happening everywhere, the strategy has to be ready to

change. There is a constant change in the customers, products, business, suppliers and the overall corporate emphasis, which can dramatically change the company's strategy. It is important to recognize that change will occur. Just as times are changing, the strategies will also keep changing. A company must adapt itself to such an environment.

Participants in the Transportation Decisions

Primarily there are five key parties in transportation decisions. Each of these parties has a role in the transportation environment.

Shipper: the party, which requires the movement of the product between the two points in the chain. The shipper's objective is to fulfil the customer's order with responsiveness but at the minimum cost.

Consignee: the destination party or receiver. The consignee also has the similar objective of receiving the goods at a lowest cost and with maximum responsiveness.

Carrier: the party, which moves or transports the product with an objective of maximizing the revenue at the least cost. Carriers have a tendency to charge a higher rate and reduce their costs by trying to consolidate various individual loads into economical loads and thus would seek flexibility in pickup and delivery with the client. This motive is in conflict with the manufacturer's objective of reducing total transportation costs.

Government. The Government has a high interest level in the transactions because a stable and efficient transportation environment is necessary to sustain economic growth. To facilitate this, carriers must offer competitive services while operating profitably.

Public: the ultimate determinant of transportation by desiring goods at reasonable prices. Their concerns are related with the accessibility, expenditure, effectiveness as well as the safety and environmental standards. *Modes of transportation*

• Air. This is the least hazardous in nature when compared to all other modes of transport. Air transport is expensive and is very suitable for products having high value or extreme perishability. The prohibitive aspect of this mode is its high cost. From the operator's point of view, though the fixed cost is low compared to other modes like rail, water and pipeline, variable costs are very high as a result of fuel, maintenance, and the labour for crew.

Air, by whatever type of airline, is generally considered a premium means of transportation. The best justification for the high cost can be an emergency situation, which necessitates the service of air transport. Technological developments like new cargo-handling equipment at air terminals and the use of larger containers have been beneficial.

• Sea /Water. It is one of the oldest modes of transportation. Water transport, due to its nature, is limited to certain areas. It is the slowest mode of all the modes and a lot of delays also occur at ports and terminals. Water transport is generally suited for carrying very large loads at low cost.

Usually, the shipping fleet across the globe comprises tankers, dry bulk carriers, container ships and special vessels. Some of the problems connected with this mode are rough weather characterized by storms, ice, high waves etc. There is also a

disadvantage of a limited range of operation and speed.

• Railways. They are generally capable of transporting large quantities of freight over long distances very economically. These are the principal carriers of 34 men and material, and they play a major role in the country's trade and commerce activities. It is the main source of supply of essential commodities, which are transported across the length and breadth of the country. The railways also charge competitive freight rates.

• Roadways. With the manifold growth in industrial and agricultural activities, this mode has achieved a lot of importance. The various advantages of this mode are flexibility, faster turnaround, lesser risk of delays or strikes, door-to-door service, reach to remote places through movement from consignor to consignee.

• Pipeline. Pipelines are used for oil transportation by all public and private sector petroleum refineries. They are also utilized for transporting manufacturing chemicals, dry bulk materials like cement and flour by hydraulic suspension, and also sewage and water within cities and municipalities. This mode is unique in comparison with the other modes in the sense that they operate throughout the day, with limited time for changeover and maintenance. The basic advantage here is that they reduce the operational costs, though the initial investment is high. Also, these are eco-friendly. The disadvantage of this being its lack of flexibility where only limited commodities in the form of gas, liquid or slurry can be transported.

Transport Economics

The factors which influence transport economics are:

1. Distance. This is has a major influence on the cost as it is a direct contributor to variable costs like labour, fuel, and maintenance. The tapering principle, where the cost curve increases at a decreasing rate as a result of the distance function is relevant here.

2. Volume. It is viable to consolidate smaller loads into larger loads to take advantage of the economies of scale.

3. Density. The product density or weight is discussed here, where the product density can be increased within a truckload for better capacity utilization.

4. Stowability. This refers to the product dimensions and how they affect the vehicle space utilization. It is easier to stow standard shaped items than odd – shaped ones, which occupy more space.

5. Handling. While loading or unloading trucks, railcars, or ships, there is a necessity for special handling equipment like trolleys, forklift trucks, conveyors etc. to load or unload trucks, railcars or ships.

6. Liability. These are product characteristics, which basically affect the risk of damage and the resulting incidence of claims.

7. Market Factors: factors like lane volume and balance. A transportation refers to the movements between the points of origin and destination. When a vehicle is sent from the point of origin, it may return empty-handed or may bring back load. Due to the imbalances in demand both in manufacturing and consumption locations, a balanced (volume is equal in both directions) move is nearly impossible. It is the 35 responsibility of the logistics managers to understand the influence these factors have on the transportation cost and minimize such expense.

Documents in Transport Decision Making

• Bill of Lading is a computerized, basic document, which is utilized in purchasing transport services. This serves as a receipt of the commodities and quantities shipped. It also serves as the basis for damage claims in case of loss, damage, delay etc. It shows the terms and conditions of the carrier liability and gives in a documentation form the responsibility for all possible causes of loss or damages.

• Freight Bill. This is how the carrier charges for the transportation services he performs. The information contained in the bill of lading is utilized for its preparation.

• Shipping Manifest. This document is used when multiple shipments are placed on a single vehicle. The document provides a comprehensive list, which informs about the entire load content, making it unnecessary to view individual bills of landing as all details relating to the stops, bills of lading, and weight are listed in this manifest.

Transportation Management

Factors like globalization and technological improvements in the past years have changed the logistician's view of transportation. The logistics manager is expected to be more proactive in identifying the desirable combination of carrier services and also the suitable pricing structures in order to meet the objectives of the firm. Transportation, when managed independently of other value added logistics operations often represents the weaker elements. Transportation decisions, which are made in cooperation with related functions, remove this weakness.

The two main fundamental principles in transportation management and operations are economy of scale and economy of distance. Economy of scale means the transportation cost per unit of weight decreases with an increase in the size of shipment. Economy of distance implies that there is a decrease in the transportation cost per unit with an increase in the distance. These principles are essential while evaluating alternative transportation strategies or operating practices.

Thus, transportation management is an important activity for the organization which involves the following process:

1. Analysis and understanding of environment. There is a necessity to understand the transport environment, to make sound transport decisions. The environment consists of the five parties – shipper, consignee, carrier, government and public.

2. Clarity in objectives. The order of preference in performance of transportation functions has to be decided. The manufacturer must determine his objectives at a level at which service can be performed and the levels at which customers expect, the amount of trade-offs that can be expected. Such setting of objectives can enable the company to choose an efficient mode of transport.

3. Selecting mode of transportation. A choice between single mode and intermodal transport has to be made to achieve objectives efficiently.

4. In source or outsource. After selecting the mode, the company must decide whether to in source the activity or outsource to third parties. According to the mode selected, the company must perform the functions.

5. Evaluation and control. The efficiency of the transport system can be ascertained by measuring the customer satisfaction.

Conclusion

In the new era, transportation requires a constant search for methods to ensure that the customers' order will arrive at their doorstep when required, in the right

quantities and in the undamaged condition. Additionally, transportation has to continually improve its flexibility and ability to respond to the market place at a short notice, while providing better avenues for communication and also cost reduction. This makes transportation a continuous perennial activity rather than a one – time exercise.

WAREHOUSING / DISTRIBUTION

I. Make a précis of the following text in writing.

WAREHOUSING / DISTRIBUTION

Warehousing is a support function for logistics which plays an important role in attaining the overall objectives of an organization's supply chain system. Warehouse is a place where inventory is stored. It is basically an area of interface for production, market, customers as well as suppliers. The performance of warehouse is often judged by its productivity and its cost performance.

In today's highly interconnected and interdependent supply chain networks successful warehouse management involves a thorough understanding of how the basic warehouse management functions impact the supply chain. The warehouse, being a critical link in the supply chain, serves as the source of order status information for the customers, provides inventory visibility for the supply chain partners and for the enterprise as a whole.

While focusing on warehouse objectives of improving profit through reducing cost and enhancing customer service level, the following have to be taken into consideration:

- Utilizing the storage space to the maximum.
- Higher productivity of labour.
- Reduced material handling.
- Reduced order filling time.
- Maximum utilization of assets.
- Reduced operating cost.

Functions within the warehouse

- Receiving means the collection of activities involved in proper receipt of all materials coming into the warehouse, providing the assurance that the quantity as well as quality is per ordered, and distributing the materials to storage or to the other organizational functions which require them.
- Pre packing. This is done in the case when products are received in bulk from a supplier and repacked into single consignments. The entire merchandise, which is received, may be processed at once, or a portion may be held in bulk for processing later.
- Storage is putting away the inventory received to complement order picking. It can be explained as the physical holding of merchandise while it awaits demand. Methods of storage depend on the size and the number of the items in inventory and the handling characteristics of the product or its container.
- Order picking is a physical selection of the products from their locations after receiving the customer's orders. In other words, it is the process by which items are

removed from storage in order to cater to a specific demand. A document named Pick List containing details like sales order number, shipment details, item details, quantity facilitates order picking.

• Packaging and/or pricing. This is basically optional which may be done after the picking process.

• Sortation and accumulation take place when a warehouse stores multiple products.

• Packing and shipping mean the performance of tasks related to dispatching an order. This includes the tasks like checking whether order is complete, packing material in an appropriate shipping container, preparation of shipping documents, including packing list, address label and the bill of landing, weighing the shipments to determine shipping charges, accumulate orders by outbound carrier, loading trucks etc.

• Traffic management: Choosing the best mode of transportation for inflow and outflow.

Benefits of warehousing

Economic benefit refers to the overall reduction in the logistical costs by utilizing one or more benefits. The major benefits are as follows:

1. Consolidation: material from a number of manufacturing plants destined to a particular customer on a single shipment are consolidated and received by the consolidating warehouse which results in reduced transportation cost. The advantage is that it combines the flow of logistics from several small shipments to a specific market area. Several firms may also join together and use this consolidation service, which will benefit each shipper individually.

2. Bulk Breaking: various combined customer orders are received from a manufacturer and shipped to individual customers. A break bulk warehouse sorts or splits individual orders and delivers them locally.

3. Cross Docking. This facility is similar to bulk breaking but involves multiple manufacturers. Truckloads of products arrive from multiple manufacturers. Then they are loaded into the truck destined for the appropriate customers. This system is widely used by retailers.

4. Postponement. A warehouse with facilities for light manufacturing activities like packaging and labeling can enable postponement of final production until the exact demand is known. The benefit here is a reduced level of risk and lower inventory as the final labeling and processing activity is done only on knowledge of the actual demand and thus the basic product is used for a variety of labeling and packing configuration.

5. Stock Piling. Stocks piled in the warehouse act as buffer inventory which help to tide over situations of material constraints and customer demands. *Service*

Service benefits may not reduce costs and the justification for a warehouse based on service is an increase in the market share, revenue and thus an increase in margin. The benefits are as follows:

1. Spot Stocking. A selected amount of a firm's product line is placed in a warehouse to fulfil customer orders during a key period of maximum seasonal sales. Features include a narrow product assortment and stocks placed in many small warehouses catering to specific markets over a limited time horizon.

2. Assortment. Various product combinations are stocked in an assortment warehouse in anticipation of customer orders. This is similar to spot stocking except that this has a broader product line, and is limited to a few strategic locations and functions throughout the year.

3. Mixing. It is similar to the bulk breaking process with an exception that various different manufacturer shipments are involved. Truckloads of products are shipped from manufacturing plants to warehouses and upon arrival at mixing warehouses these are unloaded and the desired combination of specific product for a particular customer or market is selected. Inventory is sorted to suit specific customer requirements.

4. Support in production. Production support warehouses provide a constant supply of components and materials for assembly units. Such a warehouse supports production by supplying components or sub-assemblies in a regular and timely manner.

Warehousing Alternatives The various warehouse strategies are as follows:

1. Private warehouse. It refers to having the entire facility under the financial and administrative control of the firm, i.e. the firm owns the product and also operates the warehouse. The actual facility can be either owned or can be taken on lease, for a short period. The major benefits of this warehouse are:

- Control. The enterprise has complete decision-making authority over all activities in the facility thus enabling integration of warehousing operations with other internal processes of the firm.
- Flexibility. Operation policies and procedures can be formulated and altered to suit individual needs.
- Cost. The basic objective of this warehouse is not profit-making, thus the cost aspects are less compared to public warehouses.
- Marketing. An intangible benefit is a marketing advantage over other firms due to the firm's name attached with the warehouse thus enhancing customer perception.

2. Public Warehouse. These are similar to private carriers in transportation service. Services are provided to others by firms that have warehousing space, storage facility and material handling equipment for their own use and which are used a lot in logistical systems. These are designed to handle the most general packaged products or commodities, which would not require specialized storage or handling arrangement. The products usually stored are food grains, paper rolls, bulk material (cement, fertilizers), furniture, chemicals etc.

A major advantage of a public warehouse is that they provide financial flexibility and economies of scale. More operating and management expertise is provided, as warehousing is the core business for such firms. Variable costs are lower compared to private facilities. With more customers and higher volumes, the fixed costs are spread over resulting in economies of scale. Public warehouses are of great use to firms, which are newly formed, and have the desire of expanding their distribution network and thus needn't invest in developing a private warehouse. They can alternatively hire a space in a public warehouse or channel their funds into other activities, which generate more revenue. This would improve their performance and thus increase the return on investment. Location flexibility is also available through public warehouses. Firms can also close storage facilities in one market and open at other places without any financial

losses.

3. Contract Warehouse. These combine features of both public and private warehouses. The risk is shared and there is a long-term relationship that will result in lower costs. Benefits include economies of scale, flexibility, information, and equipment sharing among clients.

Other types of warehouse

- General merchandise warehouses: deal with all commodities except specialized or commodity items. These can either be public or private.
- Refrigerated/Cold storage warehouses:
- used for storing perishable items, which are kept at low temperatures to preserve quality. These are expensive and a variation of this type of warehouse is known as the controlled temperature warehouse, which is less expensive and is used for storing fruits, milk etc.
- Bonded warehouses represent a special type of warehouse whereby distributors can produce, transfer and store products without paying excise taxes and duties on them. The government licenses these to various parties. z In-bond warehouses bring in imported merchandise, store as well as display the merchandise in shops or sell merchandise which is directly exported. z Special commodity warehouse. These are specialized and handle a specific or a bulk commodity.
- Combination warehouse are warehouses, which combine all the above facilities. *Nature of warehousing Costs*

The warehousing costs can be either:

1. Fixed costs: incurred irrespective of how much or how little throughput is experienced.

2. Variable costs: vary with the throughput. Warehousing costs are associated with the following.

Association Costs

Land Rent

Building Rent & Rates

Storage and material handling equipment Maintenance

Labour Pickers, Packers

Supervision Warehouse Management

Services Electricity, Telephone

Decisions in planning the warehouse. Warehouse Site Selection

Cost and service are the key considerations here. The other supplementary factors are:

1. Nature of product. This influences the number and location of warehouses. For perishable commodities, proximity to the consumption centers is essential. It is preferable to have a limited number of warehouses, which have delivery limitation in terms of distances and geographical reach.

2. Infrastructure. The efficiency of the warehouse operations improves with the availability of suitable infrastructure like roads, utilities (water, electricity, communication etc.) and labour, the unavailability of which will increase the transportation cost. For example, for cold storage, availability of electricity is a major influencing factor.

3. Access. Again, when the warehouse is located at a place where there is little accessibility, the transportation costs will escalate.

4. Availability. The availability of warehouse space is an important issue. In the case of non-availability, alternative location at the outskirts will be the alternative, but which will increase the transportation costs.

5. Market. To offer better service to customers, warehouses need to be located in proximity to consumption centers so that frequent deliveries by customers in small quantities can be organized at a limited time.

6. Regulations and local taxes. Government regulations guide the site selection for certain hazardous chemicals, explosives etc. In such cases, there are limited options for site selection. The regional sales tax and charges influence the site selection.

7. Product Mix Consideration. The product mix is directly related to the design and operation of a warehouse. Considerations about product sales, demand, weight, bulk, packaging etc. need to be made.

Selecting the material handling system

As movement is the primary function within a warehouse, it is necessary to select the appropriate material handling system.

Warehouse layout

The warehouse layout needs to fit specific needs. Considerations are to be made while planning the layout and operation are:

- Deciding on the receiving and shipping locations.
- Identifying minimum paths for movement of equipment and people, for speedy storage and retrieval.
- Classifying items as slow, medium and fast and then allocating separate area for these.
- Placing the material handling systems at their assigned location.

Determination of warehouse space and design

1. A sales forecast or total tonnage expected is used to estimate the final size of the warehouse required. A number of techniques like linear programming, simulation etc. are used to determine warehouse size.

2. Warehouse designing is a planning activity usually done by an architect. Specifications like size of warehouse, lay-out, and path of material-handling equipment are required. The warehouse must be designed for maximum utilization of available space and material handling equipment.

Factors to be considered while initiating warehouse operations

- While stocking the warehouse, a complete list of inventory needs to be obtained. The number of individual stock keeping units is to be determined while planning the warehouse.
- Hiring and training of personnel is an important issue. There must be clarity about the role played by personnel hired for specific requirements and each group of employees needs to be given special training.
- The management must ensure that work procedures are developed and understood by the personnel.
- Protection against theft of merchandise must be ensured. Adequate security

measures are to be undertaken by allowing only authorized personnel to enter the premises, where computerized inventory control and processing systems are of use.

• Product deterioration arises from careless storage and non-compatibility among products stored in the same facility. Careless handling by warehouse employees is a matter of concern.

• When firms handle a large number of products it is economical to utilize computers for billing and inventory control. The computer inventory needs to be compared with the physical stock.

• Accident prevention is an important consideration.

Warehouse Management Systems

This is a software solution to control movement and storage of materials within a warehouse, transportation management, order management and a complete accounting system. The following activities are managed through a WMS:

1. Inbound: functions like addition of a new purchase order, palletisation, receipt of goods, putting away received goods etc.

2. Inventory management: transferring inventory, holding and adjusting inventory, awareness of inventory balances etc.

3. Outbound: tasks such as creating an order of shipment, shipping multiple orders, allocation of orders, shipping order status etc.

Conclusion

Warehouse being the interface area for production, market, customers and suppliers performs a number of functions in the supply chain. In many logistical system designs the role of warehouse is viewed as a switching facility when contrasted to a storage facility.

While the role of a traditional warehouse was to maintain a supply of goods to protect any uncertainty, the contemporary warehousing offers a host of many other value-added services. Effective warehousing has become the order of the day.

PACKAGING AND MATERIALS HANDLING

I. Translate the following text into Russian paying attention to the underlined structures.

Packaging is a marketing tool related to the performance of marketing function. The basic objective behind packaging is to prevent damage to the product during storage, transportation and handling, when it is in movement for distribution in the market. It forms an important cost element of goods and represents 5–30 per cent of the value of goods, depending on the type of product. It has a significant impact on the cost and productivity of the logistical system. The main cost elements are the purchase of packaging materials, introducing automated or manual packing operations and further the need for the disposal of material. There are two main types of packaging: consumer and logistical / industrial packaging.

• Consumer packaging. This packaging is done with a marketing emphasis. The packaging design focuses on aspects like customer convenience, market appeal, shelf utilization, product protection etc. The proper package design should have its base on a complete assessment of the logistical packaging requirements, which requires a

complete evaluation of how all the components in the logistical system influence packaging.

• Industrial packaging includes the concept of containerization or unitization where the individual products are grouped into carton, bags, bins, or barrels for handling efficiency. The master cartons are grouped into larger units for handling, the combination that is referred to as containerization or unitization. Logistical packaging is designed to meet the distribution objectives. Determining the degree of protection required to cope with anticipated physical and element environments is an important issue in package designing.

Functions of packaging

• Damage Protection. The master carton protects products from damage during movement and storage in addition to being a restraint to pilferage. The cost of protection increases according to the degree of value and fragility of the product. The vulnerability of damage is related to the environment in which it is stored and transported. The physical environment relates to the logistical system. When the firm has more control over its physical environment, the fewer packing precautions are required. An example can be the utilization of privately owned transportation, which will move the product in a controlled environment. But if common carriers are used for transportations, more precaution needs to be exercised as the product may be transported in a variety of vehicles and there is less control. Certain situations in which the product will cause in-transit damage to the product are vibration, compression, puncture and impact. Securing the package with a tight strap or to load the carrier in a right pattern can reduce this. The outside elements also influence the packaging. There are certain factors like temperature, humidity etc. which are beyond the control of logistical management. It has to be determined in advance how the contents of the packing will react to each of these factors and design the packing accordingly.

• Utility/Convenience. This refers to how packaging can affect the logistical productivity and efficiency. When products are packed in certain configurations and order quantities, it increases the logistical output. Packaging thus provides convenience of handling and storing. The concept of unitization is very significant here. Unitization refers to the process of grouping the master cartons physically into one restrained load for easier material handling and transportation.

• Communication. Packaging plays a significant role by assisting all channel members to identify the contents of the package. An attractive surface decoration can serve as a display item. Information such as the manufacturer’s name, quantity, code number etc. is mentioned on the package. The labels must be visible from reasonable distances. Handling and damage instructions are provided on the package. Especially for hazardous products such as chemicals instructions can be of great assistance. Tracking is one more feature of logistical packaging. The consignment moves along multiple storage locations, transportation systems at various points with other consignments. For a well-controlled material handling system to track the product as it is received, sorted or shipped, packaging identifiable through a bar code is essential.

Packaging Cost

The packaging cost depends upon factors like nature of product, physical dimensions, value, regulations etc. Delivery of the product at minimum overall

packaging cost is essential. These are the costs included in packaging.

- Unit Package Cost: basic material or container price. This will depend upon factors like volume, freight charges and methods of over packing and development costs. An increase in the volume attracts fewer prices.
- Operation Cost. The packaging equipment must have the strength and ability to withstand the stress of high-speed filling equipment in order to make the production process cost effective and efficient.
- Warehousing. The packed product is shipped to the user's warehouse for storage before shipment. The shape and strength of the package are the factors of key importance here.
- Distribution. Moving the product from the user's warehouse involve several forms of transport. The costs of these are referred to as transport costs, which are governed either by the weight of the finished pack or the volume. They may also depend upon the shipping distance and value of the item being handled.

Types of packaging material

- Shrink-Wrapping: form of packing where a pre – stretched plastic sheet or bag is placed over platform and master cartons. Advantages of this packaging are adaptability to various shipment sizes, low cost and the ease of identifying contents and damage. A major disadvantage is disposal of waste material.
- Stretch-Wrapping. The unit load is wrapped with a tightly drawn external plastic material. Then it is rotated on a turntable to place the stack under tension. Platform is wrapped directly into the unit load.
- Aluminum. The main area of usage is foil. These are used as a replacement for beverage cans, stackability being the main advantage. Metal tubes and moulded trays are the other two forms. While metal tubes are used in pharmaceuticals, crafts and cosmetics, moulded trays are used in the food industry.
- High-Density Plastic Boxes: containers with lids similar to those purchased for home storage applications. These are rigid and sturdy, thus ensuring high protection.
- Plastic Strapping: A load is unitized so that many smaller containers can be handled as a single larger container. The strapping, which is usually about one to one and a half inch wide, is bound tightly around the containers.
- Plastic Foam Dunnage is used to pack irregular shaped products into standard shaped boxes. These are light and do not increase the transportation cost and also provide substantial protection. A major issue here is the environmental problems related to disposal.
- Film-Based Packaging. This utilizes flexible materials instead of rigid packaging like corrugated fibreboard boxes. Corrugated fibreboard cases represent an important part of the paper and board industry in terms of both tonnage and value. Corrugated fibreboards are commonly used for television, washing machines, refrigerators, cigarettes, personal care products among a host of others. The advantages here include automatic operation, reduced labour costs.
- Blanket-Wrapping is a traditional form of packing, which is generally used in household packing. This packing is most suitable for irregular shaped products like chairs, tables and other furniture. Generally household goods carriers use these

services.

- Returnable Containers. These are mostly re-usable packages like steel or plastic and sometimes corrugated fibreboard boxes. These are used by automobile manufacturers to pack inter – plant shipment of body parts.
- Intermediate Bulk Containers are used for granular and liquid product shipment quantities smaller than tank cars but larger than bags or drums. Resin pallets, food ingredients, and adhesives are packed in these containers.
- Plastic Pallets. The rapid growth in the utilization of plastic in packaging is noticeable. These are lightweight and recyclable.
- Pallet Pools. Third-party supplies maintain and lease high-quality pallets all through the country. Palletization has contributed immensely to logistical productivity. Advantages include reduced damage, lesser cost of disposal and improved use of pallet resources. The disadvantage is the costly investment in pallets.
- Refrigerated Pallets: a self-contained refrigerated shipping unit, which can be placed inside a regular dry van as a Less Than Truck Load shipment. This integrates the demands of environment and unitization.

Factors effecting choice of packaging materials Characteristics of Materials to be Packaged:

- Destination.
- Kind of Transportation.
- Handling, stowability and storage considerations.
- Conditions of usage and distribution.
- Cost.
- Availability of the type of package and choice of substitutes.

Conclusion

Packaging has a key impact on the cost and productivity of the logistical system. A central planning logic designed to control the total distribution costs must incorporate all the relevant costs and trade-offs, also those related to packaging. The cost of every logistical activity is affected by packaging. Inventory control is dependent on the accuracy of the manual or automatic identification systems that are keyed by product packaging. The order selection speed, accuracy and efficiency are affected by the identification of product, configuration and ease of handling. The capability of unitization and techniques influence the handling cost. Package size and density influence the transportation and storage costs too. From the customer perspective factors like quality control during distribution, providing consumer education, and compliance with environmental regulations explain the importance of packaging. Given the complexity in the global supply chain and the costs of locating new facilities the concept of packaging postponement to achieve strategic flexibility is gaining importance. With so much influence of packaging in every logistical activity an integrated logistics approach towards packaging operations can yield substantial savings.

GLOBAL LOGISTICS

I. **Prepare rendering of the following text in Russian paying attention to the underlined structures.**

As businesses continue to globalize their attention has increasingly turned to logistics operations. Speed and efficiency in the movement of goods across national boundaries depend on the available modes of transportation, their capacity and capability, inter-modal facility for movement, packaging and handling, 47 logistical regulations in countries where the buyers, sellers, and carriers are located. The domain knowledge, connectivity with international cargo carriers and documentation are the three crucial areas that need to be focused in global logistics. These emphasize the need for defining global logistics as the design and management of a system that directs and controls the flows of materials into, through and out of the firm across national boundaries to achieve its corporate objectives at a minimum total cost.

The various activities involved in global logistics include demand forecasting, packaging, labeling, documentation flow, customer service, parts and service support, which are outbound. Production, scheduling, procurement, and the handling of returned products form a part of inbound movements. Logistics intermediaries are logistics service providers who have expertise in customs clearance and other formalities of international trade. In import and export business for the physical movement of cargo the role of intermediaries is quite indispensable.

Barriers to Global Logistics

A host of barriers hinder global logistics. Three significant barriers are as follows:

1. Markets and Competition. Restrictions of entry, availability of information, pricing and competition are the market barriers. Poor availability of information is one more barrier. Tariffs are the other marketing-related barriers. Tariffs are additional cost elements, which need to be considered while evaluating foreign sources of supply. A combination of lack of awareness regarding global rules as well as the necessity to conform to norms of particular geographic regions is also a competitive barrier.

2. Financial Barriers. These result from forecasting and institutional infrastructure. Though it is not simple to forecast in any situation, it is very difficult in global environments. The challenge in domestic forecasting is prediction of unit or dollar sales on the basis of customer trends, competitive actions as well as seasonality. In a global environment the challenges also include exchange rates, customs actions and government policy complexities. Barriers in institutional infrastructure arise out of the major differences in intermediaries like banks, firms, and legal counselors or transport carriers. A combined financial and institutional uncertainty makes it difficult for planning product and financial requirements.

3. Distribution Channels. Differences in the distribution channels such as standardization of infrastructure as well as trade agreements are a barrier confronting logistics managers. Infrastructure standardization means the differences in transportation and material-handling equipment, warehouse and port facilities and systems of communication. While there are recent efforts for standardization with respect to containerization, there are a lot of major differences in global transportation equipment like vehicle dimensions, capacity, weight and rail gauge. Trade restriction

48 barriers can also influence channel decisions, such as rules restricting volume of imports or increase duties once a specified volume has been reached.

4. The Global Supply Chain. To meet logistical challenges logistics management must evaluate complexity of global supply chains and must focus on the major differences between domestic as well as international trade.

Major operational differences are as follows:

- Multiple languages are required for both product and documentation for international operations. Complexities increase due to language differences when a product is limited to a specific country once it is customized with respect to language. Product proliferation due to language requirements has been reduced because of multilingual packaging. This is not always an acceptable strategy. Apart from product language implications multilingual documentation is required for every country through which the shipment passes. There are many countries where transportation and customs documentation needs to be provided in the local language. This results in an increase in the time and effort for international operations as complex documents need to be translated before shipment.
- A large amount of documentation is required for international operations. Though domestic operations can be generally completed using only an invoice and bill of lading, international operations require a lot of documentation.
- Global transportation is complex. Certain services which are available and taken for granted in a particular country may not be available in another country, especially the underdeveloped countries.

5. Logistics Information. Managing globally logistics involves management of information flows on a real-time basis. The information system acts as a mechanism whereby the complex flows of materials, parts, sub-assemblies and finished goods are co-coordinated for achieving cost-effective service. Any time lapses in information flows will be directly translated into inventory. There is a need for information systems, which can estimate demand at every level in the chain and also provide the driving power for a centrally controlled logistics system. A global Logistics Information System (LIS) is absolutely essential for ensuring the achievement of local service needs while seeking global cost optimization.

2.1.17 Тема 17 CUSTOMS OFFENCES

Веремейчик, О. В. Английский язык для таможенников = English for Customs Officers : учебник / О. В. Веремейчик. – Минск : РИВШ, 2024. – С. 252–276.

THE ILLICIT TRADE IN ANTIQUITIES

I. a) Read the articles for information.

b) Reread the articles and study them carefully to be able to do the follow-up exercises and to learn both the content and the language.

Archaeological sites and artefacts let us navigate an uncertain future by helping us to understand who we were and who we are. Confronted with the durability of the

material remains of ancient lives, our own lives seem less ephemeral: the people of the past have left their mark and so shall we. The past is a powerful tool. Ancient sites house living tradition and culture. Communities threatened by conflict, disaster, globalisation and cultural loss draw strength from the past to rebuild their future. But our culture is trickling away. It is looted, trafficked and sold to meet the insatiable international demand for cultural objects. Archaeological looting is a global problem and so far none of our proposed solutions has worked.

Many countries have enacted laws that make antiquities the collective property of the public. In these places, archaeological sites can only be excavated by trained professional researchers with proper permits. Artefacts – even those found by chance – must be registered with the authorities and often cannot be sold. Export of antiquities is strictly regulated and to take an artefact out of the country without a permit is considered smuggling. These governments are tasked with the investigation of archaeological sites, the preservation of historic places and the foundation of museums. In other words, they make sure that the past is available to the public and to future generations.

Yet where there is demand, a supply will be found. Four idols robbed from a temple in India; six 200-year-old silver vessels taken from a Colombian church; a man in Guatemala caught trying to sell Maya artefacts on the Internet; illegal metal detecting at Hadrian's Wall and reports of antiquities theft in Iraq and Syria. Buyers are willing to pay large amounts of money for the best antiquities and criminal networks traffic illegally sourced artefacts to feed this market. Antiquities become commodities: they are bought, sold and privately owned. Despite local laws and international agreements that say otherwise, the material remains of the past belong to whoever can afford to pay for them.

Inevitably buyers in wealthy countries can afford antiquities and those in poorer countries cannot and so cultural objects flow from the developing to the developed world in a steady stream. Once private buyers obtain an antiquity, they can choose to put it on public display or they can keep them to themselves. They can properly care for the antiquity, or they can smash it. There is nothing to stop them from doing so. In a very real sense, once an antiquity enters the private market, it is lost to us.

Today most of the antiquities available on the market are the product of some sort of criminal activity, be it illegal digging, smuggling or illicit sale. They represent the wilful destruction of the past purely for profit.

TRAFFICKING IN CULTURAL PROPERTY: ORGANIZED CRIME AND THE THEFT OF OUR PAST

I. Read the following text.

Transnational organized crime is often associated with cross-border activities such as trafficking in arms, drugs and human beings. This link is often overlooked, however, when it comes to the issue of trafficking in cultural property. While there is evidence of a substantial amount of looting around the world, actions to combat trafficking in cultural property have so far not matched either the gravity or the extent

of the crime. Despite well-established agreements and legislation by bodies such as the United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization (UNESCO) to curb the buying and selling of illegally excavated artefacts, it is only in recent years that international efforts to tackle the role of the organized criminal networks that perpetrate this crime have come to the fore.

Most recently, at the sixth session of the Conference of the Parties to the United Nations Convention against Transnational Organized Crime trafficking in cultural property was recognized as an important aspect to be dealt with.

Regrettably, in many source countries there is continuing evidence of widespread looting, often by organized gangs with clear hierarchical structures whose sole aim is to profit financially. Not only does this fuel transnational organized crime (given that most objects are transported internationally) but it also destroys the historical context of items and the ability to gather knowledge about the past and build an understanding of our collective history. In addition, it has an immeasurable impact on the cultural identities of the source countries.

While the scale of this crime is extensive, the value of trafficking in cultural property is very difficult to quantify. As a highly clandestine crime, and one in which illegal items are invariably mixed with legal ones, it is difficult to distinguish between licit and illicit trade.

With such groups increasingly involved in trafficking in cultural property, through both legitimate channels, such as auctions and the Internet, and underground illicit markets, this crime is a concern that affects all countries.

Evidence points to the interconnectedness of transnational organized crime, with networks employing the same routes and modi operandi to move cultural property as they use to move drugs, illicit arms and other materials. Trafficking in cultural property is also becoming an important source for the laundering of the proceeds of crime.

In response to trafficking in cultural property, UNODC works to harness the potential of the United Nations Convention against Transnational Organized Crime. Many of the provisions of the Convention are relevant in that regard and ultimately empower States parties to rally against transnational crime to protect their common cultural heritage.

UNODC also works in other ways, on the ground, to counter this threat. In 2003, UNODC established the Container Control Programme in partnership with the World Customs Organization. While initially established to help countries intercept drug shipments, the programme has increasingly assisted in identifying illegal movements of other goods, including cultural property. Officers who had been trained as part of the programme were recently able to seize, among other items, two seventeenth- and eighteenth-century canons that had been stolen from the UNESCO World Heritage Site Fort of San Lorenzo in Panama (and which were illegally declared as scrap metal). In the same container, four century-old railroad wheels from the first Panama Canal railroad were discovered being illegally removed. As with the vast amount of other items stolen each and every year, the theft of these artefacts would have represented a historical loss for not only the citizens of the country concerned, but also for humankind in general.

THE INTERNET MARKET IN ANTIQUITIES

I. Read the following text.

Since the launch of eBay in 1995, the Internet market in antiquities has grown into a sophisticated and diversified commercial operation (Barker 2000; Bruhns 2000; Chippindale and Gill 2001; Lidington 2002; Fay 2011). By 2014, antiquities from most countries in the world could be bought online in many other countries of the world. Alongside the continuing existence of eBay, which offers a platform enabling private transactions through auction, more traditional businesses have established themselves, including companies selling directly to the public from virtual "galleries" (termed here "Internet dealers"), and companies offering material for online auction (termed "Internet auctions"). Just as notable was the appearance of Internet malls or marketplaces.

These Internet malls gather together on one website links to a range of merchants or "members", all offering related types of material. The Trocadero marketplace, for example, links to the inventories of dealers in art and antiques, including antiquities. Potential customers visiting the Trocadero website can search or browse according to material or vendor. VCoins, as its name suggests, is a venue for the purchase and sale of coins, including ancient coins. In February 2015, it listed 137 ancient coin dealers offering between them 91,764 items with a total asking price of $22,897,792. Many of the listed dealers also sold antiquities. The Internet market allows the participation of antiquities collectors from a much broader range of socioeconomic backgrounds than was previously the case. It works against traditional merchants who maintain physical galleries in expensive locations such as New York or London and favors a new business model whereby large inventories can be stored in low-cost locations, thus making it financially viable to trade in lowvalue and potentially high-volume material. It also brings geographically distant buyers and sellers together in electronic space. Individuals in Malaysia, for example, can sell directly to customers in the U.S.A by offering material on eBay U.S.A.

Most antiquities are sold on the Internet without any secure documentation of provenance (ownership history) or find spot. Unprovenanced antiquities of this sort are known often to have been excavated and traded in contravention of national or international laws – they have been stolen and smuggled. The fact that antiquities sold on the Internet are of poorer quality than those that have been traditionally traded indicates that archaeological sites or cultural institutions that previously would not have been worth looting and thus left intact are now viewed in a more lucrative light and targeted accordingly.

Archaeologists, merchants and customers alike also believe the Internet market to be riddled with fakes. Yet, as an alternative to eBay merchants unsurprisingly recommended firstly, to purchase from established auction houses or dealers, particularly from those who are members of professional associations, and, secondly, to buy from dealers offering an unconditional guarantee of authenticity for sold objects. Trocadero and VCoins also look to have been exercised about the debilitating effect of fakes on market confidence. Both strongly proscribed misrepresentation of objects

offered for sale and reserved the right to discontinue members who failed to comply with their rules on the issue. Thus, the expanding Internet market has had a destructive effect on the world's archaeological and cultural heritage and a detrimental effect on historical scholarship.

In response to growing concerns about the Internet market, UNESCO, INTERPOL and ICOM issued a joint statement in 2006. The statement recommended several actions that might obstruct the sale of illicitly-traded antiquities – in particular, that the following disclaimer be posted on any website offering antiquities for sale.

With regard to cultural objects proposed for sale, and before buying them, buyers are advised to: i) check and request a verification of the licit provenance of the object, including documents providing evidence of legal export (and possibly import) of the object likely to have been imported; ii) request evidence of the seller's legal title. In case of doubt, check primarily with the national authorities of the country of origin and INTERPOL, and possibly with UNESCO or ICOM (UNESCO 2006).

II. Some case studies

1. Stolen Coptic manuscripts from Egypt Starting in February 2003, the St. Shenouda the Archimandrite Coptic Society, based in California, U.S.A., purchased 189 items on eBay, comprising parts of 22 different Coptic manuscripts, from 12 different sellers (Takla 2014). Many of the manuscripts had most likely been smuggled out of Egypt whole, and were sold whole on eBay or else dismembered and sold as lots of one or more pages. Perhaps 12 of the manuscripts had passed through the hands of one seller, resident in Turkey, who had been auctioning whole manuscripts and individual pages. Some of the material he had handled was later resold by three other people acting independently of one another. He also sold some intact manuscripts to a US-based husband and wife team, who in turn dismembered them before selling individual pages on eBay. It was established from following the sales history of one single manuscript that individual pages had been sold in at least 338 transactions to 70 buyers in 10 countries. The total price for all identified pieces was $11,558, with the lowest price being $601.89 and the highest $1,660.50. The purchase of what might be stolen Coptic manuscripts of Egyptian origin by the US-based Coptic Society might be morally justifiable but is legally questionable.

2. Stolen antiquities from the Egyptian archaeological site of Ma'adi In 2004, various objects from the Egyptian Predynastic site of Ma'adi began appearing on Internet dealer sites and for physical auction. They had been stolen from a storage facility at Cairo University in 2002 and offered for sale with a false provenance. US Immigration and Customs Enforcement (ICE) established that the material had been smuggled out of Egypt by a US Army helicopter pilot and sold to a US-based antiquities dealer who also sold online. She then sold the more valuable stone bowls through physical auctions in London and New York and the less valuable pottery by private sale to other Internet dealers who in turn resold the material online. In 2008 the helicopter pilot pled guilty to a charge of possession and sale of stolen antiquities and 79 objects were returned to Egypt.

3. Illegally excavated coins from Bulgaria Since the 1990s, large quantities of coins said to be from Bulgaria have been offered for sale on the Internet. Before 2007,

when Bulgaria joined the European Union, it seems likely that the country was sometimes being used as a fictional findspot for coins actually found in the EU. It is also believed that many of the coins are fake. Nevertheless, even leaving aside material from outside Bulgaria and fakes, there has been a very large and damaging trade in genuine coins from Bulgaria. In June 2011, for example, Canada returned 21,000 coins and pieces of jewelry that had been smuggled into Canada from Bulgaria in 2008 and seized by police (Canadian Heritage 2011). In May 2013 ICE returned from the U.S.A 546 coins that had been arrived in Newark by mail from Bulgaria in 2011 (ICE 2013). More is known about the activities of one Bulgarian dealer based in the U.S.A. He moved to the U.S.A in 1999 after facing charges in Bulgaria related to antiquities smuggling. In March 1999, two parcels addressed to the dealer weighing between them 60 kg and containing between them 19,860 coins were seized at Frankfurt Airport (Dietrich 2002). Customs documentation stated that the coins had been bought a trade fair in Munich. Further investigations by German customs established that the same dealer had transited several previous shipments through Frankfurt, weighing in total close to one metric ton. This would be about 350,000 coins in total (Elkin 2009: 484). In December 2000, because of procedural difficulties, German customs released the material back to the owner, for shipment onwards to the U.S.A. Until June 2007, the dealer was selling coins on eBay. It is estimated from eBay records that between 2000 and 2007 he would have made $1,251,994 from coin sales (Campbell 2013: 131).

4. The Nebuchadnezzar Larsa bricks from Iraq Since 2005, it has been possible to find examples of objects looted from Iraq and Syria for sale on the Internet. One glaring example is that of the Nebuchadnezzar Larsa bricks (Brodie 2011: 125–126). Each of these clay bricks carries an identical Neo-Babylonian inscription celebrating King Nebuchadnezzar II's restoration of the temple of Shamash in Larsa. Images of bricks show that they have been sawn down in size to facilitate illegal transport from Iraq. The faces of whole bricks measure something like 34 × 33 cm, while those of pieces offered for sale are in the region of 19 × 11 cm. The bricks are thought to have been taken from the site of Larsa when it was badly looted in 2003. They started appearing for sale on eBay and other Internet sites in about 2005. To date, more than ten different ones have been identified. On 12 February 2015, one US-based seller was offering a brick for $1,900. He claimed to have bought five in 2005. A UK-based dealer was offering a similar brick for $2,289.

5. A comparison of eBay regulations in Germany and the U.S.A eBay regulations as regards the sale of non-domestic antiquities vary according to country, both in terms of requirements and enforcement. In Germany, a clear definition of an antiquity is provided on the eBay site, where it is stated that an antiquity can only be offered for sale if accompanied by valid documentation of legal export from its country of origin. It is prohibited to sell any object listed on an ICOM Red List. In the U.S.A, antiquities are defined as 'items of cultural significance <…> from anywhere in the world' and, like Germany, the eBay site states that an antiquity can only be offered for sale if accompanied by an image of valid documentation of legal export from its country of origin. The German and US rules are broadly in line with the 2006 ICOM /INTERPOL/UNESCO recommendations. A quick inspection of eBay Germany on 12 February 2015 found only a handful of antiquities offered for sale, all accompanied by

an image of relevant documentation. On the same day, however, on eBay U.S.A, despite a similar rule to the German one, there were thousands of objects for sale without any kind of documentation, many offered by non-US-based sellers. The startlingly different sales numbers on the US and German eBay sites despite similar rules about the provision of provenance indicate different standards of self-regulatory compliance that are probably due to the presence or absence of external oversight. In Germany, inspection and oversight is provided by state representatives of the Landesdenkmalpflege (Monument Protection Authority). In the U.S.A, there does not appear to be an appointed responsible monitor of that sort. There was not a disproportionate number of German sellers on either the UK or US eBay sites, suggesting that the strong German regime has not simply displaced activity to other countries where eBay has a less stringent regime. More systematic research would be needed to confirm that fact.

III. Case studies analysis

Some antiquities offered sale without provenance on the Internet, such as the Coptic manuscript pages and the Ma'adi antiquities are the product of theft and recent illicit trade. Many other unprovenanced antiquities have been out of their countries of origin for 10, 20 or more years and an unknown proportion are probably fake. Thus, the size of the market is an indication of the failure of public policy to achieve any kind of decisive response to the Internet market since its inception in the late 1990s. Buoyant sales figures show that the general absence of provenance (with its implication of illicit trade) and the likely presence of fakes are not deterring customers, who are either unaware of the possible illicit or fraudulent sources of material up for sale, or do not care. Thus, the Internet market is flourishing in part because of widespread ignorance or indifference on the part of customers to the issues involved. Merchants do nothing to help. Several websites provide lengthy advice about avoiding fakes on the market while proffering questionable "guarantees of authenticity", but have less to say about illicit trade. The reason presumably is to protect business by reassuring customers about the authenticity of material up for sale while at the same time not frightening them off with talk of laws and law-breaking.

The recommended ICOM/INTERPOL/UNESCO statement is nowhere to be seen. Self-regulation appears to be largely non-existent. Even on eBay U.S.A, its own rule requiring sellers to include an image of an official document confirming 106 legal export is completely ignored. The experience of eBay U.S.A shows that in the absence of effective oversight self-regulation is likely to fail, and concerned public or professional bodies need to step forward and respond to the challenge. Bland (2009: 90–91) reports the heavy time burden of monitoring eBay UK, but perhaps that is because of the complexity of UK national legislation as reflected on the eBay UK policy page. The German experience seems more positive. The simple rule for non-domestic antiquities that an offered object has to be accompanied by an image of valid export documentation should reduce to a minimum the time burden of monitoring. Clearly, documents can be forged, but at increased risk to the merchant. Professional bodies or other independent organizations with the necessary expertise should be prepared to monitor eBay regularly to ensure self-regulatory compliance. The emphasis

of law enforcement should be on convicting criminals and removing them from the market. The seizure of material in itself does not exert a deterrent effect.

It simply imposes another cost of doing business. No Internet dealers caught selling stolen material from Ma'adi were indicted; presumably they were left free to go about their trade. There have been convictions of people offering stolen antiquities on eBay, but they are the small fish of the antiquities market pond and their convictions have had have no discernible material or deterrent effect. The one dependable constant of the Internet market is that it is continually creating or adapting to new commercial opportunities. In March 2015, Sotheby's and eBay announced jointly that Sotheby's would commence live streaming auctions on eBay. In Syria, militia members have been reported selling antiquities over WhatsApp and using Skype to arrange deals. In June 2015, several Facebook pages were identified offering for sale antiquities thought to have come from Syria or Iraq. When alerted, Facebook acted expeditiously to close the pages down.

Source: N. Brodie "The Internet Market in Antiquities" in F. Desmarais ed. Countering Illicit Traffic in Cultural Goods: The Global Challenge in Protecting the World's Heritage (Paris. ICOM).

ACTIVIES

I. Discuss these questions.

1. What can happen to an antiquity when it enters the private market?
2. Why is trafficking in cultural property called "the theft of our past"?
3. Decipher the abbreviations UNODC.
4. What are the functions and aims of the Container Control Programme?
5. Can you add any more considerations to the Heritage Cycle diagram?
6. Why is it difficult to distinguish between licit and illicit trade in antiquities?
7. What are the specific characteristic features of the e-market in cultural property?

II. Finish the following phrases.

1. Transnational organized crime is often associated with … .
2. Despite well-established agreements and legislation to curb the buying and selling … .
3. Regrettably, in many source countries … .
4. Evidence points to the interconnectedness of transnational organized crime with networks … .
5. Many countries have enacted laws that … .
6. Export of antiquities is strictly regulated and to take an artifact out of the country … .
7. Yet, there is a demand … .
8. Antiquities become commodities … .
9. Once private buyers obtain the antiquity … .
10. Once private buyers obtain an antiquity … .
11. Today most of the antiquities available on the market are … .

DISCUSSION

1. Work in pairs or small groups. Compare the five cases of the illegal internet trade of the cultural property. What is common for them? What is different? Check your view with the analysis of the author, N. Brodie.

2. Work in teams. Brainstorm the prospects of different possible ways to combat the illegal theft of the public cultural heritage. Articulate your proposals as a plan/ an outline of actions.

WRITING

I. Write a précis of the article "Archaeologists and criminologists are looking at ways to combat the illicit trade in antiquities." (word limit: 25 words).

II. Write a summary of the article "The Internet Market in Antiquities" (word limit: 100 words).

III. Make a full written translation of the passage.

In 2013, the ICOM /INTERPOL/ UNESCO disclaimer was not observed on any trade website inspected (except eBay, as will be explained below). More generally, advice on provenance or national and international laws is generally hard to find and usually inaccurate. Only a few websites offered any information about statutory regulation or the importance of establishing a documented provenance. When advice was offered it was most commonly to assert the importance of the 1970 date of the UNESCO Convention on the Means of Prohibiting and Preventing the Illicit Import, Export and Transfer of Ownership of Cultural Property as a "bright line", suggesting that material out of its country of origin before 1970 is legally on the market. This statement is incorrect. The legality or otherwise of export is determined by national legislation, not the 1970 UNESCO Convention. Where websites did provide information about appropriate laws and regulations it looked to be for cosmetic purposes only. On websites stating the importance of 1970 as a threshold date, for example, the majority of lots offered and sold had no dated provenance and thus nothing to guide a customer in search of pre- 1970 material. Most websites did offer "certificates of authenticity", seemingly guaranteeing the authenticity of objects sold and offering the customer some protection against fraud. In reality, these certificates are badly misleading. They offer a money refund if a purchased antiquity is shown to be fake. As this would entail the customer paying for expert opinion or scientific analysis, a simple refund of purchase price would still leave the customer out of pocket. There is no incentive for a customer to pay for the necessary examination, and therefore little legal or financial risk to a merchant knowingly or unknowingly selling fakes.)

IV. Translate the passage into English.

30 марта 2016 г. (Центр новостей ООН). В парижской штаб-квартире ЮНЕСКО прошел круглый стол по борьбе с незаконным оборотом культурных ценностей. В настоящий момент на Ближнем Востоке происходит беспрецедентное разграбление культурных объектов. Конфликты в Ираке,

Сирии, Ливии и Йемене напрямую способствовали всплеску незаконной торговли археологическими объектами, доходы от которой идут на финансирование терроризма.

Встреча в Париже впервые собрала представителей аукционных домов, владельцев галерей, агентов по продаже, научных сотрудников, искусствоведов, представителей органов регулирования рынка предметов искусства, экспертов межправительственных организаций и НПО, а также дипломатов.

Участники круглого стола обсудили вопросы определения происхождения украденных объектов, роль транзитных государств и профессионалов рынка в борьбе с контрабандой культурных ценностей, а также проблемы регулирования международной торговли предметами искусства.

Однако проблема контрабанды предметов искусства выходит далеко за пределы региона. Об этом в интервью нашему радио сказала профессор Университета Глазго Донна Йейтс. Она принимала участие во встрече в ЮНЕСКО. «В последнее время я много работала в Индии, – рассказала Йейтс. – И, просматривая местную прессу, обнаружила, что каждый день из индийских храмов крадут как минимум один ценный артефакт. На днях сообщили о пропаже сразу трех предметов искусства в один день. Так что привязывать эту проблему только к конфликтам в Ираке и Сирии не приходится. Это не региональная, а глобальная проблема».

По данным Управления ООН по наркотикам и преступности, объем незаконного оборота культурных ценностей по всем странам, вместе взятым, составляет 3,4–6,3 млрд долл. в год. За последние 40 лет итальянские карабинеры обнаружили в Европе примерно 800 тыс. похищенных или добытых в результате незаконных раскопок культурных объектов. Эта проблема приобрела особую остроту в странах, охваченных кризисом. В августе 2013 г. в Египте были похищены 1089 экспонатов Национального музея Малави. Египетским властям удалось найти 950 из них. Представляется, что в Ираке и Сирии также происходит крупномасштабное разграбление археологических памятников и музеев. Борьба с незаконным оборотом культурных ценностей входит в рамки мандата ЮНЕСКО, которая в 1970 году приняла Конвенцию о мерах, направленных на запрещение и предупреждение незаконного ввоза, вывоза и передачи права собственности на культурные ценности. E. Make a precis of the text above in English (word limit: 50 words).

2.1.18 Тема 18 CUSTOMS COMMUNICATION. PHYCOLOGY IN CUSTOMS

CUSTOMS COMMUNICATION

Веремейчик, О. В. Английский язык для таможенников = English for Customs Officers : учебник / О. В. Веремейчик. – Минск : РИВШ, 2024. – С. 237–251.

PHYCOLOGY IN CUSTOMS

WARMING UP

I. Discuss these questions.

1. How do you think psychology is related to customs service?
2. In your opinion, what aspects of a customs officer's job are dangerous or unpleasant?
3. What events or situations can be stressful, irritating, frustrating, embarrassing?
4. What sort of problems can arise in relationships between people who work together in customs?
5. What is the public image of a customs officer in your country? Is it accurate?
6. Are there precisely defined standards of integrity and code of conduct for customs officers in your country?
7. What personal and professional characteristics are indispensable in this job? What characteristics are incompatible with it? You may take into consideration the following adjectives.

efficient, obstinate, competitive, shrewd, intelligent, dynamic, blunt, permissive, inquisitive, eccentric, impressionable, impartial, uncooperative, gifted, logical, tense, single-minded, gullible, argumentative, determined, smooth-talking, observant, devious, resilient, inarticulate, unsympathetic, even-tempered, sensible, assertive, flexible, nosey, inconsiderate, appreciative, courteous, moody, offensive, disciplined, arrogant, trustworthy, broad-minded, self-motivated, adventurous, ill-mannered, abrupt, jealous, sensitive, weird, extravagant, cool-headed, responsible, generous, quarrelsome, sloppy

B. Comment on the following issues:

1) methods which are recommended for a) avoiding the build-up of tension which leads to conflict b) dealing with conflicts already in progress;
2) working conditions that may lead to stress;
3) sociocultural, genetic or physiological causes of anger;
4) techniques for detecting lies;
5) customs officer's awareness of body language signals and their differences between people of different ethnicity;
6) maintenance and reinforcement of integrity and ethical conduct among officials;
7) specific behaviours related to customs work that are generally regarded as corrupt;
8) importance of effective communication in a team.

VOCABULARY

Key terms and expressions

To underpin conflict; to undertake psychological testing; be exposed to; to defuse conflict; to trigger new creative thinking; to anticipate the personal gain; stay away from the personal and emotional aspects of conflict; counterproductive; to dismiss one's values inadvertently; code of conduct; to adjudicate differences; to unambiguously assess; to steer clear of relationship conflict; to pit values against each other; to shy away from different beliefs and values; to engage conflict directly and effectively; to come up with a solution; to build the genuine relationships; be crucial to effective teams; a heated disagreement; contentious; to embrace shared goals; to

develop an environment of trust; to reduce frustration; to arrive at your breaking point; to take the reins of your situation; high stakes; emotional meltdown; hyperadrenalized state; to retaliate; susceptible to anger; a backlog of irritations; be exacerbated by tension; to offset the adrenaline surge; to lash back impulsively; repercussions; stress buster; a high level of integrity; staff morale; bribery; nepotism; misappropriation; resilience to corruption; collusion; suitability assessment

I. Match the words from the two columns to make up word combinations:

1) to defuse	a) values against each other	6) be exacerbated	f) disagreement
2) stay away	b) to anger	7) resilience,	g) meltdown
3) to pit	c) conflict	8) susceptible	h) assessment
4) emotional	d) to corruption	9) heated	i) by tension
5) suitability	e) from emotional aspects of conflict	10) to undertake	j) psychological testing

II. Say what words or phrases from the box the following definitions refer to:

1) the level of confidence and positive feelings, especially among a group of people who work together, belong to the same team
2) dishonestly giving money to sb. in order to persuade them to do sth that will help you
3) a secret agreement that two or more people make in order to do sth dishonest
4) a set of written rules or laws that people in a particular profession agree to obey
5) to criticize or speak angrily to someone
6) to officially decide who is right in an argument between two groups or organizations
7) the quality of being honest and always having high moral principles
8) the practice of giving the best jobs to members of your family when you are in a position of power

READING

I. Read the following articles.

Psychometric assessment

It has been identified that customs officers work in an environment that may place them in stressful situations – from coping with challenging physical environments, dealing with confrontation and working in an armed environment. As an organisation that is committed to the health and safety of our employees, customs takes seriously our duty to only select applicants who are most likely to be able to succeed in this role. A number of critical psychological characteristics and personal attributes that are seen as essential in successfully meeting these demands have been identified. Consequently, all applicants are required to undertake psychological testing. These written personality and intellectual tests will be conducted under normal controlled exam conditions and will take 5–6 hours to complete. No particular

preparation is required, however it is recommended that candidates come to this day well rested as completing the tests will require sustained mental concentration.

It is important to note that applicants who successfully progress to the next stage of the recruitment process (the panel interview) may be asked follow-up questions based on these assessments.

Adaptability. Many of the facets of customs work can change depending on work location. The environmental challenges of working at an airport or in an airconditioned office can be vastly different to those of an industrial area, warehouse or wharf where you may be exposed to various weather conditions. Similarly, the operating hours and personal demands of working shiftwork are different to office hours. Customs Officers – particularly at Level 1 – are expected to move between the various locations where they will experience different working conditions.

Dealing with people. Questioning and searching travellers and their goods are necessary for the protection of the Australian community. Being courteous and respectful at all times and having an ability to defuse conflict is an important part of the job. This is often difficult as many travellers are tired, upset or anxious, uncooperative and defensive.

Teamwork. Teamwork is essential to the day-to-day operations of all parts of customs. The work environment is such that an individual or a team can be asked to take on many different roles. Customs Officers therefore need to display initiative be adaptable, flexible and able to develop good working relationships within the team.

II. Raising awareness of psychology's value in the workplace.

Text 1. Four Strategies to Cope With Anger in a Healthy Way

Our world is in the midst of an emotional meltdown. People are restless, volatile, our tempers about to blow. Rage is also prevalent in our everyday lives: there's road rage, office rage, supermarket rage, and even surfer's rage. Why is rage so rampant? What is the solution?

In my new book I explore the differences between good and bad anger. Anger can be a healthy reaction to injustice such as cultures fighting to free themselves from repressive regimes. Anger rallies people. It creates energy and motivation to rebel against dysfunctional political or social systems. It also motivates groups to go on strike say, for higher, well-deserved wages or to defend human rights. On a personal level, anger can be good if it's expressed in a focused, healthy way rather than using it to punish or harm others.

Your Body's Reaction To Anger. As a psychiatrist, I know that anger is intensely, primally physical. Let's say a colleague double-crosses you in a business deal. You feel angry. Your amygdala stimulates adrenaline. You get an energy rush that rallies you to fight. Blood flows to your hands, making it easier to grasp a weapon. Your heart pumps faster. You breathe harder. Pupils dilate. You sweat. In this hyperadrenalized state, aggression mounts. You may raise your voice, point accusingly, stare him down, grimace, flail your arms around, verbally intimidate, barge into his personal space. Taken to an extreme, you could literally be driven to knock him out or beat him up. In a pure survival-oriented sense, you want to dominate and

retaliate to protect yourself and prevent further exploitation. Anger is one of the hardest impulses to control because of its evolutionary value in defending against danger.

What factors make us susceptible to anger? One is an accumulation of built-up stresses. That's why your temper can flare more easily after a frustrating day. The second is letting anger and resentments smolder. When anger becomes chronic, the stress hormone, contributes to its slow burn. Remaining in this condition makes you edgy, quick to snap. Research has proven that anger feeds on itself. The effect is cumulative: each angry episode builds on the hormonal momentum of the time before. For example, even the most devoted, loving mothers may be horrified to find themselves screaming at their kids if they haven't learned to constructively diffuse a backlog of irritations. Therefore, the powerful lesson our biology teaches us is the necessity of breaking the hostility cycle early on, and that brooding on the past is hazardous to your well-being.

For optimal health, you must address your anger. But the point isn't to keep blowing up when you're upset rather – it's to develop strategies to express anger that are body-friendly. Otherwise, you'll be set up for illnesses such as migraines, irritable bowel syndrome, or chronic pain, which can be exacerbated by tension. Here are some strategies to productively cope with anger in daily life.

The author offers four tips to diffuse anger. Do you think they work for a customs officer? Could you add a few more?

Tips To Diffuse Anger.

1. When you're upset, pause, and slowly count to ten. To offset the adrenaline surge of anger, train yourself not to lash back impulsively. Wait before you speak. Take a few deep breaths and VERY slowly, silently, count to ten (or to fifty if necessary). Use the lull of these moments to regroup before you decide what to do so you don't say something you regret

2. Take a cooling-off period. To further quiet your neurotransmitters, take an extended time-out, hours or even longer. When you're steaming retreat to a calm setting to lower your stress level. Reduce external stimulation. Dim the lights. Listen to soothing music. Meditate. Do some aerobic exercise or yoga to expel anger from your system.

3. Don't address anger when you're rushed. Make sure you have adequate time to identify what's made you angry. A Princeton study found that even after theology students heard a lecture on the Good Samaritan, they still didn't stop to help a distressed person on the street when they thought they'd be late for their next class. Thus, allotting unhurried time to resolve the conflict lets you tap into your most compassionate response.

4. Don't try to address your anger when you're tired or before sleep. Since anger revs up your system, it can interfere with restful sleep and cause insomnia. The mind grinds. Better to examine your anger earlier in the day so your adrenaline can simmer down. Also being well rested makes you less prone to reacting with irritation, allows you to stay balanced.

The goal with anger is to own the moment so this emotion doesn't own you. Then you can mindfully respond rather than simply react. You'll have the lucidity to be solution oriented and therefore empowered how you relate to others.

Text 2. Learning How to Manage Stress in the Workplace

Stress affects millions of people. One of the most common forms of stress is that related to our careers and the workplace. In today's economic difficulty, work related stress is even more pronounced than ever before. Worries about whether or not people will be able to keep their job, their health insurance, and even keep their homes, plays a large role in stress, and the possibility of losing a job can be scary. Another word for stress is tension or anxiety. When someone experiences stress, there are many different symptoms and repercussions. Depending on the level and frequency of stress, some of these symptoms can become serious and cause a myriad of problems. Stress affects people both mentally and physically. The heart rate increases, headaches can develop, and often people become irritated much more easily. Individuals who work in high stress or dangerous jobs as well as those who are employed at a place where there is a high pressure environment are often prone to experiencing stress. Work environment, coworker relations, and customer pressures can all contribute to stress at work. Understanding how to manage, minimize, and deal with stress can help people feel more relaxed and react when stressful situations arise.

Emotional intelligence. Even if you're in a job where the environment has grown increasingly stressful, you can retain a large measure of self-control and self-confidence by understanding and practicing emotional intelligence. Emotional intelligence is the ability to manage and use your emotions in positive and constructive ways. When it comes to satisfaction and success at work, emotional intelligence matters just as much as intellectual ability. Emotional intelligence is about communicating with others in ways that draw people to you, about overcoming differences, repairing wounded feelings, and defusing tension and stress.

Emotional intelligence in the workplace has four major components.

Self-awareness – the ability to recognize your emotions and their impact while using gut feelings to guide your decisions. Self-management – the ability to control your emotions and behavior and adapt to changing circumstances. Social awareness – the ability to sense, understand, and react to other's emotions and feel comfortable socially.

Relationship management – the ability to inspire, influence, and connect with others and manage conflict.

There are five key skills that you need to master in order to raise your emotional intelligence and manage stress at work. 1. Realize when you're stressed, recognize your particular stress response, and become familiar with sensual cues that can rapidly calm and energize you. The best way to reduce stress quickly is through the senses: through sight, sound, smell, taste, and touch. But each person responds differently to sensory input, so you need to find things that are soothing to you. 2. Stay connected to your internal emotional experience so you can appropriately manage your own emotions. Your moment-to-moment emotions influence your thoughts and actions, so pay attention to your feelings and factor them into your decision making at work. If you ignore your emotions you won't be able to fully understand your own motivations and needs, or to communicate effectively with others. 3. Recognize and effectively use non-verbal cues and body language. In many cases, what we say is less important than how

we say it or the other non-verbal signals we send out, such as eye contact, facial expression, tone of voice, posture, gesture and touch. Your non-verbal messages can either produce a sense of interest, trust, and desire for connection-or they can generate confusion, distrust, and stress. You also need to be able to accurately read and respond to the non-verbal cues that other people send you at work. 4. Develop the capacity to meet challenges with humor. There is no better stress buster than a hearty laugh and nothing reduces stress quicker in the workplace than mutually shared humor. But, if the laugh is at someone else's expense, you may end up with more rather than less stress. 5. Resolve conflict positively. Resolving conflict in healthy, constructive ways can strengthen trust between people and relieve workplace stress and tension. When handling emotionally-charged situations, stay focused in the present by disregarding old hurts and resentments, connect with your emotions, and hear both the words and the non-verbal cues being used. If a conflict can't be resolved, choose to end the argument.

Text 3. The Psychology of Conflict (By Amy Admondson)

When the stakes are high and conflicting opinions meet uncertainty, trying to remain cool and logical can seem like a losing game. Understanding the cognitions, behaviors, and reactions that underpin conflict is vital to working as a team.

Hot and Cool Cognition. Research by cognitive psychologists Janet Metcalfe and Walter Mischel showed that we each have two distinct cognitive systems through which we process events. Trying to understand the mechanisms that allow people to delay gratification – a crucial ability for everything from goal achievement to weight control – Metcalfe and Mischel identified two types of human cognition, which they called "hot" and "cool." The hot system, when engaged, triggers people to respond emotionally and quickly. In this case they are often said to speak or act in the heat of the moment. The cool system, in contrast, is deliberate and careful. When using our cool system, we can slow down and gather our thoughts. The cool system is the basis for self-regulation and self-control. Consequently, it is a necessary tool when (not if) conflict occurs.

Spontaneous Reactions. Teams break down when conflict heats up; rather than triggering new creative thinking, it works instead to slow progress. Often, individuals will go back and forth, repeating the same points over and over again. Conflicts typically heat up when three conditions are present: controversial or limited data that are subject to differing interpretations, high uncertainty, and high stakes. Conversations can get especially heated when people hold different values or belief systems, or have different interests and incentives. This can make aspects of the conflict hard to discuss productively, because people often hesitate to mention the personal gain they anticipate from one of the potential decision outcomes.

Management researchers who study conflict in teams have concluded that conflict is productive, as long as teams stay away from the personal and emotional aspects of conflict. Task conflict – a difference of opinion about the product design – is useful. Relationship conflict – personal friction or emotionality – is counterproductive and should be avoided. Task conflict improves the quality of

decisions by engaging different points of view, while relationship conflict harms group dynamics and working relations.

Many conflicts arise from personal differences in values or interests but are presented as professional differences in opinion. For example, if some executives believe that good design sells products while others believe that customers are primarily motivated by price, a conflict that pits design against price is a conflict of values. Values are beliefs we hold dear, and when our values are dismissed by others, even inadvertently, we react with strong emotions.

In contrast, calm and cool resolution of differences is easy when the problem is pure task conflict. In such cases, disagreement readily submits to resolution through facts and reasoning. Differences of opinion can be adjudicated through calculations or analyses that unambiguously assess the different options under consideration. In these situations, the advice to steer clear of relationship conflict and focus on task conflict is both feasible and sensible. However, when conflicts pit values against each other, it can be not only necessary but also fruitful to engage in thoughtful discussions of the emotions, values, and personal struggles behind the conflicts.

Engaging conflict productively cannot be accomplished by avoiding emotions and personal differences. Openness is required. This skill starts with willingness to explore rather than shy away from different beliefs and values. It requires acknowledging emotional reactions openly and exploring what led to them, rather than pretending they don't exist. Team members must understand that "winning" the argument does not usually produce the best solution. Instead, the best solutions usually involve some integration and synthesis of differences. When people put their heads together, truly intent on learning from one another, they can almost always come up with a solution that is better than anyone could have come up with alone. Authentic communication about how we think or what makes us tick helps to build the genuine, resilient relationships that are crucial to effective teams.

Leaders who do not fully grasp the concept that conflict of some sort is necessary and even desirable to teaming are destined to fail in all but the most routine of work environments. To close the gap between how we want to lead and how we actually do lead, more of us need to learn the leadership skills to engage conflict directly and effectively. This takes commitment, patience, willingness to make mistakes, self-awareness, and, of course, a sense of humor. At the very least, it involves willingness to examine one's own role in a situation, even in a heated disagreement, and to wonder: "How am I contributing to the problem here?"

Text 4. Detecting Lies

Lying is a widespread phenomenon which we all do to some extent. If you are working with others, it is often very useful to be able to spot the fibs. Remember in all this that one indicator is seldom enough. You should watch both for clusters of "behaviors" and synchronisation of "behaviors" with what is being said. Also remember that a lot of the body language associated with lying is the same as that which indicates stress. People feel stressed for a range of reasons, not just because they fear being found out when they lie.

Read through the following and say which of these "behaviors" may be associated with a) lying; b) stress; c) both.

People fidget, make speech errors, say things which are inconsistent, give fuller answers than were asked for, forget what they said (and so pause to try and remember), change the subject, try to flatter you, try to distract you with other points of "interest", question minor detail of your questions, spontaneously say what they did not do, offer information without being asked, avoid eye contact, try to conclude the conversation as soon as possible, talk for a long time without gaps where you could interrupt; fake rapport, for example with exaggerated friendliness; pause to think before answering, watch you carefully for signs of suspicion, parrot back your words with a denial, generalize and exaggerate ("always", "nobody", etc.), say "we" when you might expect "I" (or vice versa), shrug and grimace (usually for very brief periods), swallow more, get angry and play "hurt", repeat the question, adjust their clothing, make excuses and try to leave quickly, skin gets redder or damper as they sweat; provide justifications, without being asked for them; appear too casual and relaxed, stare (blinking less), wear dark glasses.

Ex. III. Read the text in Russian and speak about the psychological aspect of business communication.

Text 5. Характеристика профессионального общения

Специфика профессиональной деятельности специалистов в различных областях связана с умением психологически грамотно общаться.

В социально-психологической литературе обычно используется понятие «деловое общение», направленное на обеспечение переговоров, ведение совещаний и официальной переписки, на высокую эффективность публичных выступлений. В конкретной профессиональной области деловое общение имеет свою специфику и называется профессиональным, а иногда служебным, должностным, уставным. Деловое общение – это вид общения, который является нормативно одобренным, жестко регламентированным и функционирующим в какой-либо сфере для решения определенных задач. Деловое общение в данном случае является родовым понятием по отношению к служебному. Оно может проявляться как в служебной, так и во внеслужебной обстановке, например «встреча без галстуков».

Что касается профессионального общения, то оно означает, на наш взгляд, прежде всего степень квалификации владения им. Профессиональному общению присущ ряд признаков, в частности оно: строго целенаправленно; регламентировано нормативными документами (положениями, приказами, уставами); носит функционально-ролевой характер, обусловленный необходимостью соблюдения этикета церемоний, процедур, что выражается в определенных правилах «игры», официальной одежде, профессиональной лексике, кастовости, замкнутости, общении в рамках определенных кругов и других элементов; позиционно оформлено, иерархично, субординационно, что отражается в эффекте «над» и «под», т. е. в отношениях между начальником и подчиненным; проявляется в определенных формах общения, стиле;

атрибутивно (проходит в специальных помещениях, пространственно оформлено, предполагает соответствующую среду, мебель, оргтехнику, освещение), что создает оптимальную с точки зрения психологии обстановку.

В основе профессионального, как и всякого другого, вида общения лежит процесс передачи и приема сообщений. В качестве единицы общения выступает психологический контакт – акт коммуникации с обратной связью. Общение, в ходе которого один человек доверяет другому свои мысли о важных событиях, чувства, раскрывая те или иные интимные стороны своего внутреннего мира, называется доверительным. Оно определяется значимостью материала, раскрываемого собеседником о себе; отношением степени доверия к партнеру. Доверительное общение без установления психологического контакта невозможно. Признаками доверительного общения являются: прочность (устойчивость) психологического контакта; отсутствие формального психологического воздействия партнеров по общению и жесткости контроля в его процессе; уверенность партнеров в том, что доверенная друг другу информация не будет использована им во вред; готовность поделиться с партнером чем-либо сугубо личным (конфиденциальным), не опасаясь за последствия; искренность партнеров.

Служебное общение – это процесс взаимодействия, направленный на развитие и поддержание контактов и доверительных отношений в целях решения оперативно-служебных задач. В его содержание входят: изучение партнера (восприятие и понимание его индивидуально-психологических особенностей); обмен информацией личностного и делового порядка.

Проанализируем служебное общение более подробно. В ходе служебного общения часто приходится преодолевать недоверие, негативное отношение или противодействие со стороны партнера. В этой связи необходимо учитывать следующие моменты: а) цели, задачи, функции, факторы и фазы беседы; б) приемы установления психологического контакта с собеседником; в) условия создания и поддержания доверительных отношений с конкретными людьми; г) проявления различных субъективных позиций и тактик ролевого взаимодействия при решении служебных задач. Беседы в ходе служебного общения в отличие от повседневных бесед характеризуются прежде всего своей целенаправленностью.

На эффективность служебного общения влияют субъективные факторы, связанные с личностными особенностями; объективные факторы, связанные с индивидуально-психологическими особенностями партнера; ситуативно-обстановочные факторы, обусловленные ситуативными и содержательными аспектами служебного общения (нормальная или экстремальная обстановка, в которой предстоит общаться; первая или неоднократно повторяющаяся беседа; начало общения с обострением или без такового; общая (текущая) или актуальная тема беседы и т. п.). В конечном счете результативность беседы зависит от таких обстоятельств, как личность собеседника (его авторитетность, профессиональная и коммуникативная компетентность); тематика беседы, ее важность и значимость; техника проведения беседы. Тактика проведения беседы включает: определение ее конкретных целей, задач, плана, места и времени;

создание обстановки доверия (интонация голоса, дистанция, где и как сидят собеседники и т. д.); умение слушать, задавать вопросы, держать инициативу в своих руках, не уходить за пределы основной тематики.

Установление психологического контакта во многом обусловливается личностными особенностями партнеров, в частности авторитетностью, базирующейся на фактах, единстве слов и дела, профессиональной компетентности; коммуникативной грамотностью (умение слушать, войти в положение другого, понять его, задавать вопросы, владеть письменной и устной речью). Нередко для установления психологического контакта и доверительного общения необходимо: получение и накопление информации о собеседнике (сильных и слабых чертах, целях, стремлениях); включение собеседника в общение, его согласие на вступление в беседу; использование различных стимулов (похвала); преодоление мотивов ухода от психологического контакта (нейтрализация установки собеседника на противодействие, введение в заблуждение и др.).

Учет и использование данных обстоятельств при установлении психологического контакта позволяет избежать как смысловых, так и эмоциональных «барьеров». Абстрактного собеседника нет. Беседа проводится с человеком, находящимся в том или ином психическом состоянии. Поэтому следует также иметь в виду, что в ходе беседы могут наблюдаться: игнорирование мнения собеседника; эгоцентрическое выспрашивание – односторонний интерес к информации, связанный с попытками найти у партнера понимание лишь собственных проблем (партнеру остаются неясными цели выспрашивания); поддакивание (реакция типа «угу», «да») на высказывания партнера; перефразирование – передача высказанных мыслей или чувств партнера собственными словами; рефлексия – передача высказанных мыслей или чувств партнера собственными словами с учетом наблюдений за его актуальным со- стоянием; вербализация – уточнение мыслей партнера для того, чтобы они стали более понятными; умаление личности собеседника (например, один из собеседников заявляет другому: «Ты видишь это в неправильном свете»); ролевая защита личности – сокрытие собственного самочувствия. Между содержанием беседы и формой поведения существует противоречие (например, произносится общая фраза «Я вас понимаю» без расшифровки подробностей и действительного понимания).

Text 6. Integrity Issue Provides a Powerful Springboard for Australian Customs to Re-think and Re-forge itself

Finding itself confronted by an unprecedented integrity issue provided a compelling impetus for the Australian Customs and Border Protection Service (Australian Customs) to give serious, focused, and innovative attention to the issue, not just to prevent a recurrence, but also to define the type of organization it intended to be in the future. This article provides background on the challenge that Australian Customs faced, and gives an overview of the steps that it has since taken to improve professional standards, promote ethical behaviour, harden resilience to corruption, and eliminate or mitigate integrity vulnerabilities.

Australia is an attractive market for transnational criminal enterprises, particularly drug trafficking. The opportunity for lucrative illicit profits increases the probability that organized crime groups may seek to compromise law enforcement officers by enlisting their aid in circumventing border controls. Indeed, the more effective the border control, the greater the incentive to find a corrupt pathway. Fully aware of the risk of collusion between officers and criminals, Australian Customs has for some years now required its entire staff, including contractors, to undertake both a security clearance and a separate suitability assessment prior to joining the administration. However, in 2011, an investigation uncovered clear evidence of major corruption within customs, which highlighted a number of integrity vulnerabilities. It was a major wake-up call, and provided a powerful springboard for Australian Customs to re-think and re-forge itself.

In March 2011, the Australian Commission for Law Enforcement Integrity (ACLEI) initiated Operation Heritage to investigate allegations reported by Australian Customs that an officer was involved in the illegal importation of border-controlled substances at Sydney International Airport. The ACLEI, responsible for investigating law enforcement-related corruption issues, was supported by the Australian Federal Police (AFP) and Australian Customs. The conduct observed involved long-term collusion among a number of officers in the airport, with the ultimate aim of importing illicit drugs. Between 2007 and 2012, the network is suspected of having organized and facilitated numerous importations of border-controlled precursors from Thailand and Vietnam on a number of occasions. In its report, the ACLEI identified that the criminal conspiracy grew out of a confluence of circumstances. Misplaced loyalties and deliberate compromise appear to have formed the basis for the network, linking some border officials with each other and with organized crime. As you would expect, this very clear evidence of corruption within the organization was a watershed for Australian Customs. It highlighted a number of vulnerabilities, and the challenge was to address the risks, particularly in relation to organizational culture. To achieve the required change, Australian Customs embarked on a journey of reform.

The first phase of the reform, implemented in late 2012, was directly prompted by the arrests of the individuals concerned. A number of supplementary internal powers were put into operation to combat the threat of criminal infiltration and corruption. These powers include: the introduction of drug and alcohol testing for all officers. Officers can be tested at any time while they are at work (random testing); the ability to conduct integrity testing of officers. The scenario is specifically designed to test whether the identified officer responds in the appropriate way, or in a corrupt or unethical manner; the legal requirement for all officers to report any serious misconduct, corrupt conduct or criminal behaviour that they witness, including activities that they themselves are involved in; the power to determine that the termination of an officer's employment was on the grounds of serious misconduct. The Chief Executive Officer (CEO) has the power to issue a written declaration which prevents a review of the termination of employment under the Fair Work Act 2009 for unfair dismissal.

The second phase of Australian Customs' journey towards reform is the implementation of the "Blueprint for Reform 2013–2018". Customs is focusing on

three key areas of reform – integrity, modernization, and people. The integrity measures are designed to regain public confidence and align customs with other Australian law enforcement agencies. The modernization measures will ensure efficient business systems, streamlined processes, and sophisticated intelligence to deal with the predicted significant increases in volumes of people and goods crossing Australia's border. The establishment of a new "people model" and operating model will ensure a professional and agile service that is able to adapt to change, and meet the demands of the future.

To mitigate the chances of any recurrence, a new Integrity, Security and Assurance (ISA) Division has been set up to strengthen Australian Customs' integrity systems and processes. Within the new ISA Division, Australian Customs has expanded the remit of the Integrity and Professional Standards (I&PS) Branch to directly manage all disciplinary processes undertaken under the provisions of the APS Code of Conduct. This provides a more integrated approach to managing professional conduct in the workplace, to fighting corruption and criminal infiltration, and to dealing with misconduct. I&PS Branch amplified and accelerated its ongoing communication and training programme. The programme includes an ongoing face-to-face fraud and corruption awareness training programme, which educates employees on fraud and corruption risks, the available reporting mechanisms, and their responsibility to behave ethically and with integrity. Awareness sessions are mandatory for all employees. Officers are also required to undertake an annual mandatory integrity fraud and corruption awareness course online.

Armed with the knowledge of what had been going on in the airport, Australian Customs adopted a multi-pronged approach towards minimizing future risk of fraud and corruption. Customs administration has a requirement for its employees and other personnel who are provided with non-public access to its assets, to undergo an agency-specific character and integrity assessment process, known as an Organizational Suitability Assessment (OSA). The OSA is designed to identify and manage risks associated with an individual or their circumstances which may cast doubt on the individual's ability to support Australian Customs to achieve its mission to maintain the integrity and security of the country's border.

The policy on officers who undertake outside employment or voluntary activities has also been strengthened. Prior to commencing any employment outside Australian Customs, whether it is paid or voluntary, permission has to be granted by the administration. This will ensure that officers are not working in industries identified as high risk or which could create the perception of a conflict of interest with their employment at customs.

On 15 January 2014 the Public Interest Disclosure Act 2013 (PID Act) took effect. The legislation allows current and former public officials to disclose information about suspected wrongdoing to agency officials who are authorized to receive such reports. This new policy offers civil and criminal immunity for disclosers in making a disclosure, in addition to protecting disclosers from reprisal.

Taskforce Pharos has been established within the I&PS Branch to identify any officers currently working in Australian Customs who pose a significant risk to its

integrity and operations as a result of their on duty or off-duty behaviour, their associations outside the workplace, or their involvement in criminal activities.

The corrupt officers in the airport were using their inside knowledge and privileged access to databases and to the "secure border environment" to defeat surveillance and interdiction systems, including information about law enforcement techniques and systemic vulnerabilities. By working together, the corrupt officers were able to exploit weaknesses in the supervision system, and manipulate rosters and job placements. To counter these challenges Australian Customs is investing in enhanced security measures, with a strong focus on cyber security measures. Policy and practice have also been implemented to further restrict the use of personal mobile electronic devices (PMEDs) in certain operational environments like the airport, or work areas with access to sensitive information.

While the bulk of the reforms has focused on the integrity of the individual, there is a further level at which the concept can be applied – organizational integrity. Organizational integrity means a culture of transparent decision-making with clear lines of accountability and responsibility within a strong governance framework. Australian Customs has proved to be, as an entity, very good at addressing issues as they arise and responding to operational crises. A rolling programme of Fraud and Corruption Risk Assessments (FCRAs) was conducted between August 2011 and November 2012, capturing integrity risks specific to each division, as well as enterprise risks that apply across Australian Customs. Common themes emerged across the FCRAs and were listed as areas of significant exposure.

Australian Customs is also committed to embedding an enduring integrity culture. Core behaviours have been developed with the collaboration of all officers. Australian Customs now rewards outstanding examples of "living the established values and behaviours", and all officers are now required to put in place a career plan. Every officer, in consultation with his/her supervisor, assesses where he /she fits best with the new workforce model, and becomes responsible for the active management of his/her career choices and aspirations.

Australian Customs has shared its story internationally, in order to assist other organizations with their integrity challenges.

ORAL SPEECH PRACTICE

I. Complete the following statements.

1. In order to help people hone their effective communication skills … .
2. Communication often fails because … .
3. Anger can be applied to overcome such non-conducive and intense emotions as guilt … .
4. The adverse effects of corruption within a customs administration include … .
5. Many aspects of customs work are vulnerable to corruption, particularly … .
6. The Code of Ethics and Conduct describes … .
7. You can increase your resistance to stress by … .
8. The signs and symptoms of excessive job and workplace stress are … .
9. When people tell lies, the underlying mechanisms at work are … .

II. Find key statements in each of the texts. Summarize the information.

III. Discuss the following issues in teams.

1. Ultimately, team members and team managers must use a range of effective strategies to communicate with 1) colleagues 2) subordinates 3) superiors.

2. When done skillfully, such kind of conversation as conflict allows meaningful progress on important challenges and debates, some that lie at the heart of a company's strategy.

3. There are companies providing stress management training and an employee assistance program to improve the ability of workers to cope with difficult work situations. Nearly one-half of large companies in the United States provide some type of stress management training for their workforces.

4. Repressing anger may lead to stress-related ailments, so it's better to speak your mind

5. When communicated respectfully and channeled effectively, anger can be a tremendous source of energy and inspiration for change.

6. Just as plants evolved to be taller and taller to reach the sun's light, so there has been a competition of increasing intelligence that feeds this battle of deception versus detection.

7. The presence of corruption can destroy the legitimacy of a customs administration and severely limit its capacity to effectively accomplish its mission.

WRITING

I. Write an essay on one of the following topics.

1. The ways leaders can engage conflict effectively.
2. Integrity and ethics – as inalienable characteristics of a customs employee.

II. Translate the following sentences into Russian.

1. A key element of a sound integrity programme is the development, issuance and acceptance of a comprehensive Code of Ethics and Conduct which sets out, in very practical and clear terms, the standards of behaviour expected of all customs employees. This point was recognized in the WCO Revised Arusha Declaration on Integrity in Customs which includes a specific recommendation on the issue of Codes of Conduct

2. Penalties for non-compliance should be articulated in the code, calibrated to correspond to the seriousness of the violation and supported by appropriate administrative and legislative procedures.

3. Anger also clouds our judgment and we become consumed with problems and pain. Instead of cutting ourselves loose, free from the self-inflicted pain, we make irrational, unreasonable, regretful and hurtful decisions.

4. Resolving conflict is impossible if you're unwilling or unable to forgive. Resolution lies in releasing the urge to punish, which can never compensate for our losses and only adds to our injury by further depleting and draining our lives.

5. Deception also may be more self-oriented, where the sole goal is to get away with something, perhaps by avoiding answering incriminating questions.

6. Charles Darwin noted the importance of muscles in emotion: “When movements, associated through habit with certain states of the mind, are partially repressed by the will, the strictly involuntary muscles, as well as those which are least under the separate control of the will, are liable still to act; and their action is often highly expressive.”

7. Extreme emotions are highly visible and send strong signals that you may later regret. At the very least, if you can curb the depth of feeling in strong emotion then you will have a better chance at least of not putting off other people.

ACTIVITIES

1. Work in a team and draw up a questionnaire of 15–20 questions to find out whether a person is fit for the job of a customs officer.

2. Prepare a presentation on one of the following topics: “Strategies for creating psychologically healthy workplace”, “Detecting lies – verbal and non-verbal signals”.

Render the following texts in English.

Психология таможенной деятельности Таможенное дело – многозначный и неоднородный процесс, что напрямую сказывается на психологических аспектах деятельности.

Сама «психология» – сложная и комплексная наука о закономерностях, механизмах и фактах психической жизни человека и животных. Термин «психика» – это основная категория и предмет психологии, совокупность психических процессов и явлений; психическое отражение действительности и преломление отраженного в поведении и деятельности. Психика человека представляет собой единство сознания, личности и деятельности; она характеризуется активностью, целостностью, эмоциональностью, саморегуляцией, коммуникативностью, адаптацией, другими факторами и элементами.

По мнению А. В. Аграшенкова, психология таможенной деятельности есть отрасль психологической науки, предметом которой являются особенности психики сотрудников таможенных органов и их деятельности в специфических условиях таможенной службы.

Проблема психологии в таможенном деле – сложная и многогранная. Здесь мы рассмотрим лишь общую картину состояния и развития психологии, ее места и роли в таможенной деятельности. Цель – оказать конкретную помощь всем изучающим таможенное дело и таможенное право и тем, кто занят в сфере таможенного дела, в выработке и реализации плодотворного общения и взаимодействия, в корректировке поведения.

Выделим следующие основные моменты. Во-первых, должностные лица таможенных органов обязаны владеть различными знаниями, умениями и навыками. Ведущее место среди них занимают знания экономического и правового характера. Высоко ценятся также умения и навыки их применения на практике. В то же время общеизвестно, что в любой сфере успешно трудится лишь тот, кто умеет работать с людьми. Повседневное деловое общение с представителями организаций и физическими лицами – участниками

внешнеэкономической деятельности, с коллегами по работе, начальником и подчиненными – требует профессионально-психологической подготовленности. Она предполагает: способность устанавливать, исходя из той или иной модели поведения, контакт с людьми, оказывать на них психологическое воздействие; умение выстраивать межличностное общение, адекватное моменту; готовность корректировать свое поведение, модель общения и стиль взаимоотношений с окружающими в процессе выполнения задач таможенной службы; владение навыками нейтрализации конфликтных ситуаций и выхода из них, методиками улучшения взаимоотношений с окружающими; умение провести визуальную диагностику личности партнера по общению, распознавать подлинный смысл его движений, жестов, мимики, слов; освоение методики снятия стресса и улучшения собственного самочувствия.

Особенности выполнения задач таможенной службы предъявляют к современному сотруднику таможенного учреждения ряд специфических требований. Наиболее важными среди них представляются следующие: знать основы управления в таможенных органах; исходя из этого уметь анализировать конкретные ситуации, складывающиеся в процессе принятия и реализации решений по таможенной службе, учитывать их последствия; знать психологические особенности таможенной деятельности; на этой основе быть готовым к психологическому анализу и коррекции поведения коллег по работе, подчиненных, представителей организаций и физических лиц – участников внешнеэкономической деятельности; знать этнопсихологические особенности населения государств – ведущих экономических партнеров России; уметь общаться с их представителями с учетом этих особенностей.

Новая отрасль психологической науки – психология таможенной деятельности, призванная ответить на эти вопросы, все еще находится на стадии становления. Нуждаются в дальнейшей разработке методологические и методические основы преподавания психологии таможенной деятельности. Если в Российской таможенной академии в Москве и ее филиале в Санкт- Петербурге первые шаги в этом направлении уже сделаны и накоплен известный опыт, то в других учебных заведениях таможенного профиля преподавание психологических дисциплин не отвечает требованиям системности и комплексности. Медленно налаживается оперативный выпуск учебных и учебно-методических изданий прикладного характера.

Задачи, стоящие перед психологией таможенной деятельности, следующие:

1. Анализ влияния таможенной деятельности на психику сотрудников и психологию коллективов таможенных органов: изучение условий деятельности сотрудников таможенных учреждений; выявление воздействия данных условий на человека и коллектив; определение требований, предъявляемых к психике сотрудника и психологии коллектива таможенного органа.

2. Исследование психологических условий повышения эффективности профессиональной подготовки и воспитания сотрудников таможенной службы: изучение внутренней структуры, механизмов развития и проявления мотивов поведения; подготовка условий и путей их формирования; разработка

психологического обоснования для планирования и моделирования современных методов, форм, средств профессиональной подготовки сотрудников; психологическое описание таможенных специальностей; разработка методов, форм и средств психологической диагностики; изучение закономерностей функциональных проявлений психики в условиях таможенной службы; исследование психических состояний, возникающих в стрессовых ситуациях; разработка и адаптация к условиям таможенной деятельности методик преодоления стресса.

3. Изучение социально-психологических явлений в коллективе таможенного органа: анализ причин возникновения, изучения динамики и механизмов развития коллективных чувств и состояний, мнений и настроений, чтобы определить пути управления ими в интересах формирования благоприятного морально-психологического климата в коллективе; исследование психологических аспектов и особенностей взаимоотношений сотрудников; выявление психологических условий укрепления трудовой дисциплины; разработка методик определения психологической и психофизиологической совместимости сотрудников подразделений таможенного органа; подготовка рекомендаций, призванных совершенствовать управление; вооружение сотрудников таможенных органов соответствующими психологическими знаниями, необходимыми для компетентной оценки и учета психологических аспектов служебной деятельности; формирование умений и навыков межличностного общения, психологической устойчивости к трудностям, возникающим при решении служебных задач.

Во-вторых, сотрудники таможенных органов должны быть знакомы с общими основами психологии. Сюда входит: типологизация личности и определение типа темперамента; определение методики типологии, психологическая открытость и закрытость партнера.

В-третьих, чрезвычайно важное значение имеют элементы практической психологии в таможенном деле. Данная проблема в целом охватывает такие аспекты: методика установления контакта; приемы психологического присоединения к партнеру по общению; психологические аспекты проведения опроса по делам о нарушениях таможенных правил: визуальное выявление признаков провоза контрабанды; психологические аспекты ведения беседы; как правильно слушать, практические рекомендации; телефонный разговор, практические рекомендации: что необходимо изменить в себе.

В-четвертых, проблемы конфликтных ситуаций. В самом схематичном виде они включают: конфликт; общение в конфликтных ситуациях; методику преодоления конфликтов.

В-пятых, руководитель в таможне. Психологические особенности управленческой деятельности. Современный руководитель: личные качества и стиль руководства; личные качества руководителя; взаимоотношения с подчиненными.

Правоохранительная деятельность таможенных органов и ее психологические особенности

Система таможенных органов занимает важные позиции в экономической, правовой и социальной политике государства. Ее основой является эффективный таможенный контроль в интересах обеспечения экономической безопасности России, защита здоровья и нравственности ее населения. Она включает Государственный таможенный комитет РФ, региональные таможни, таможенные посты. Ее основные функции: участие в разработке таможенной политики государства и ее реализации; обеспечение соблюдения законодательства, защита прав и интересов граждан, предприятий, учреждений и организаций при осуществлении таможенного дела; осуществление и совершенствование таможенного контроля и таможенного оформления, создание условий для ускоренного товарооборота через таможенную границу РФ; ведение таможенной статистики внешней торговли и специальной таможенной статистики; осуществление валютного контроля в пределах своей компетенции и др.

Правоохранительная деятельность таможенных органов является составной частью их деятельности. В соответствии с Положением о ГТК РФ 1994 г. ее задачами выступают: защита экономических интересов России; участие в осуществлении мер по защите государственной безопасности и охране общественного порядка, нравственности населения, жизни и здоровья человека, а также мер по защите животных и растений, окружающей природной среды; борьба с контрабандой и иными преступлениями в сфере таможенного контроля, борьба с нарушениями таможенных правил и административными правонарушениями, посягающими на нормальную деятельность таможенных органов; содействие компетентным органам в борьбе с международным терроризмом; контроль за соблюдением должностными лицами таможенных органов законности; охрана таможенной инфраструктуры и таможенной границы.

Деятельность должностных лиц таможенных органов отличается психологическими особенностями, которые определяются ее внешними условиями (среда, результаты и их влияние на психику), внутренними (цели, способы), а также возможностями управления и самоуправления. Она осуществляется под постоянным волевым контролем, сила которого во многом определяется продолжительностью работы таможенника, сложностью взаимоотношений с различными категориями лиц, проходящих таможенный контроль, физиологическим состоянием таможенника (нервно-психическое утомление, стресс, болезнь).

Степень эмоционального напряжения (от умеренного до чрезвычайного) таможенной деятельности зависит от характера выполняемых действий, профессионального опыта и индивидуальных психологических особенностей должностного лица таможенного органа. На ней сказываются:

- большая персональная ответственность;
- наличие компетентных органов, контролирующих работу, и возможность идентификации допустившего нарушение специалиста;
- необходимость постоянной готовности к неожиданным ситуациям;
- воздействие постоянно меняющихся объектов наблюдения, внешних

факторов;

- достаточно высокий уровень конфликтных ситуаций, возникающих при таможенном контроле и оформлении;
- постоянное воздействие криминогенных структур, стремящихся оказать психологическое давление, шантаж, подкуп таможенников, создать возможности для нарушения действующих правовых норм;
- противоборство, возникающее достаточно часто.

Некоторые лица, проходящие таможенный контроль, видят в таможеннике главного виновника возникающих трудностей и свое раздражение пытаются выместить именно на нем, грозя всевозможными карами или предлагая взятки для облегчения своей участи.

Перечисленные особенности деятельности предъявляют высокие требования к любому должностному лицу таможенного органа, к его моральным и нравственным качествам.

2.1.19 Тема 19 CAREER

JOB APPLICATION

I. Read out the following words and learn them by heart:

1. to recruit	отбирать на работу
2. to employ	нанимать на работу
3. to advertise the job	размещать объявление о вакансии
4. to apply for the job	претендовать на вакансию
5. a letter of application	анкета на вакансию
6. applicant	претендент на вакансию
7. recruitment agency	агентство по трудоустройству

II. Think of possible answers to the questions before reading the text.

1. How do usually companies recruit new people?
2. How do usually people apply for a job?
3. Is it better to recruit people oneselves or use the recruitment agency services?

III Read and translate the following text.

RECRUITMENT

When a company needs to recruit or employ new people, it may decide to advertise the job or position in the “NEED HELP” section of a newspaper. People who are interested can then apply for the job by sending in a letter of application or covering letter (US cover letter) and a curriculum vitae or CV (in US — resume) containing details of their education and experience. A company may also ask candidates to complete a standard application form. The company's Human Resources department will then select the most suitable applications and prepare a short list of candidates or applicants, who are invited to attend an Interview. Another way for a company to hire is by using the services of a recruitment agency (in US — search firm) which provides a list of suitable candidates.

A growing number of companies are no longer satisfied with traditional job interviews. Instead, they are requiring applicants for many white-collar jobs to submit to a series of written tests, roleplaying exercises, simulated decision-making exercises. Others put candidates through a long series of interviews by psychologists or trained interviewers.

The tests are not about mathematics or grammar, nor about any of the basic technical skills for which many production, sales and clerical workers have long been tested. Rather, employers want to evaluate candidates on the following qualities:

- Is the candidate creative and entrepreneurial? Can the candidate lead and coach?
- Is the candidate flexible and capable of learning?
- Does the candidate have enough skills and knowledge?

- How will the candidate function under pressure?
- Will the potential recruit fit the corporate culture?

These tests, which can take from an hour to two days, are all part of a broader trend. Companies are getting much more careful about hiring. Ten years ago, candidates could win a top job with the right look and the right answers to questions such as “Why do you want this job?” Now, many candidates are having to face questions and exercises intended to learn how they get things done.

They may face questions such as "Who is the best manager you ever worked for and why?” or “What is your best friend like?”. The answers, psychologists say, reveal much about a candidate's management style and about himself or herself. The reason for the interrogations is clear: many hired candidates work out badly. The cost of bringing the wrong person on board is sometimes huge. Searching and training can cost from $5000 for a lower-level manager to $250,000 for a top executive. With the pace of change accelerating in markets and technology, companies want to know how an executive will perform, not just how he or she has performed. Years ago, employers looked for experience — has the candidate done this before? Most companies have not changed this practice until now.

Research has shown that most decision makers make their hiring decision in the first five minutes of an interview and spend the rest of the time rationalizing their choice.

Even companies that have not started extensive testing have toughened their hiring practices. They make the comprehensive testing aimed to measure skills in communications, analysis and organization, management style and personality traits.

IV. Answer the following questions after reading the text.

1. How are requiring applicants interviewed? What is the purpose of the asked questions?
2. Have the questions to applicants changed lately?
3. Does it take much time for decision makers to make their hiring decision?
4. What would you ask the requiring applicants if you were an executive? Think of possible and appropriate questions.
5. Can only the interview help to choose the best employee?

V. Read the dialogue between HR employee (HR) and Mr. Robert Marczak (RM) to learn how the interview for such position may proceed.

INTERVIEW FOR A JOB

HR: What attracted you to apply for the post in our company?

RM: Well, Aqua is o well known and reputable firm with many years' experience. It takes its business sinuously it is stressed in the company's profile, it is looking for leadership, analytical skills, teamwork, and creativity.

HR: Yes, that's true. Why did you choose branding as your profession?

RM: Well, I enjoy the Intellectual challenge of branding... The opportunity to develop and execute strategies, to exploit market opportunities. To resolve Issues, motivate people and achieve results that others believed were unachievable.

HR: So, would you say you consider yourself to be goal-orientated?

RM: Yes, definitely. What I focus on is setting objectives that optimize the performance of my unit alongside overall corporate performance. I think that in order to be successful, it takes much more than setting short term cash flow objectives. For example, price skimming and similar practices must be strategically justified.

HR: Oh, certainly. In your previous company, you started as a marketing analyst and then you were promoted to assistant brand manager. Afterwards for three years you worked as a brand manager How would you describe the major changes in the scope of your responsibilities?

RM: I'd say it is o progression from executing o given strategy to actually developing a new one. In other words, it is a shift from participating in cross-functional teams to leading them, from monitoring a business budget to assuming profit-and-loss responsibility.

HR: Oh, I see. Your track record of results looks really impressive. Could you tell me about the lost time you had to work with others to accomplish a critical project? What did you do?

VI. Match the words 1-6 with their definitions a-f:

1.to accomplish 2. branding 3. cross-functional 4. to exploit 5. goal-orientated 6. price skimming	a. to succeed in doing smth, to gain smth with effort b. giving brand names to products and developing people's awareness of them c. composed of at least three members from diverse functional entities working together towards a common goal d. to use or manipulate lo one's advantage e. strongly motivated and highly organized in achieving tasks that are specified in advance f. a pricing strategy in which a marketer sets a relatively high price for a product or service at first and then lowers the price over time

VII. Match the words to form collocations:

1. to exploit	a. cross- functional teams
2. to resolve	b. people
3. to accomplish	c. responsibility
4. to motivate	d. Issues
5. to set	e. a strategy
6. to assume	f. a critical project
7. to develop	g. objectives
8. to lead	h. opportunities

VII a. Match the words from column A with the words from column B to form pairs of synonyms. Use them in sentences of your own.

A	B
sensitive	perceptive
partner	to discuss

to conduct	objective
to achieve understanding	to motivate
to talk over	to apply
to come to a decision	to reach the solution
to give reasons	to carry on
transaction	to attain an objective
to use	negotiation
purpose	to be true
trait	to gain understanding
to achieve an objective	characteristic
to be correct	to leave the company

VIII b. Match the words from column A with the words from column B to form pairs of antonyms. Use them in sentences of your own.

A	B
solution	ineffectively
to persuade	wasteful
productive	to reject
to accept	unfavourable
persuasive	carelessly
successful	disruption
efficiently	to fail
to attain	discourage
skillfully	unconvincing
carefully	worthless
to lead	awkwardly
valuable	to follow

I*X*. ***Choose the appropriate form of the words to complete the sentences. Translate the sentences into Russian.***

1 *to conduct, conduction, conductor*

a. ... a stress interview means to put the interviewee in a hostile situation to see the reaction.

b. He was thoroughly instructed how … himself at the interview.

c. This material is a better ... than wood.

d. The ... of electricity through this material was investigated.

2 to solve, solution

a. Information interviews are considered to be very important for reaching the ... to problems.

b. This was the latest attempt to find a ... to the troubles in the company.

c. The employees should be working together on the ... of the problems of their company.

d. The manager thinks this would create more problems than it would ... .

3 *to depend, dependence, dependable, dependent*

a. The employment decision should not ... on the personal details of an applicant.

b. Employers prefer people who are organized and ... .

c. The possibility to get a good job is heavily ... on the favourable impression an applicant makes on an interviewer.

4 *to evaluate, evaluation*

a. During the interview a manager should try to ... the applicant's answers without showing any disapproval or disbelief.

b. The ... of the information from all the references may be too big a job for the prospective employer as he has too many applicants.

c. To achieve your objective of getting the interviewer's favourable ..., you need to be able to sell your qualifications.

WRITING A CURRICULUM VITAE

I. Read and translate the following text.

In the job hunting market, there are lots of ways an employer can learn about potential hires; from business cards, to personal websites, to job applications. Of course, no little piece of paper is better known than the resume. To really figure out what a CV is, we first have to talk about what CV means. The letters CV stand for curriculum vitae which is Latin for “course of life.” A resume isn’t very long. Ideally a good solid resume is about one page in length and can be submitted for almost any type of job on the market. When you type up a resume, you’re usually just covering your work and educational history. You might include certain professional affiliations and possibly highlight specific major awards that relate to the job you’re applying for, but it’s usually a concise document. Short and sweet. A Curriculum Vitae on the other hand, is much longer and covers much, much more information. A CV is a thorough and comprehensive document, detailing not only your education and work history, but also your achievements, awards, any honors you’ve been conferred and any and all of your publications.

Different Types of CV

Chronological - outlining your career history in date order, normally beginning with the most recent items (reverse chronological). This is the "conventional" approach and the easiest to prepare. It is detailed, comprehensive and biographical and usually works well for "traditional" students with a good all-round mixture of education and work experience. Mature students, however, may not benefit from this approach, which does emphasize your age, any career breaks and work experience which has little surface relevance to the posts you are applying for now.

Skills-based: highly-focused CVs which relate your skills and abilities to a specific job or career area by highlighting these skills and your major achievements. The factual, chronological details of your education and work history are subordinate. These work well for mature graduates and for anybody whose degree subject and work experience is not directly relevant to their application. Skills-based CVs should be closely targeted to a specific job.

A good CV should:

1. attract attention;
2. create a positive impression;
3. present your skills and qualities clearly and concisely.

Common Features of a CV

Start by first listing everything you can about your background information and then building out from there. To help you get started, we've pulled together a few of the most often seen sections of CVs that you might expect to include when writing your own.

1) Who are you?

A CV should always include your basic information starting with your name, address, telephone number and email. For United States and Canadian job seekers, that's generally all you need to include. If you search for example CVs online, you are likely to come across ones that include a small passport-sized photo of the applicant in the upper right-hand corner. While this practice is standard in France, Belgium and Germany, it is NOT considered appropriate for CVs in the United States and Canada. Just a heads up.

2) No, really…who are you?

In some instances, it's also appropriate to include a brief bio of yourself. Depending on the industry you are going into, a short blurb about who you are might be all you need to catch an employer's eye and get called in for an interview. If you do decide to include a brief bio, make sure it's well written and original.

3) What have you done?

As a CV is a thorough detailing of your history, that includes your educational history as well as your work experience and any training you might have received. When detailing your educational history, you want to do it in reverse chronological order. Be sure to include the full list of your degrees, including those you've already earned and any you might be currently pursuing as well as where you received your education.

Be sure to list the years of your graduation. If you are the author of a dissertation or thesis, you would include that information here as well as the name of your advisor. For your work history, you want to include not only where you've worked, but also any applicable experiences related to that work.

If you're an educator and you're not only teaching, but also working in a research lab or facility, you would want to include that here. Field experience, leadership experience, related volunteer work and any and all other experience that relates to your employment goes in this section.

4) What do you like?

Unlike a resume, a CV often includes a section that covers your areas of interest. While this might seem unusual, it can actually provide a potential employer with a lot of insight into who you are, which is why it's so important to make sure you handle this section carefully.

While it might be tempting to just list your hobbies here and hope for the best, it's actually a good idea to expand on what you do in your free time as well as why you

do it. Are you a history buff who loves to go to reenactments? Rather than just listing "Re-enactor" on your CV, flesh it out a bit.

"As a historically accurate civil war reenactor, I enjoy spending my weekends immersed in a world where I gain first hand insight into our country's rich past."

Do you have leadership skills outside of your work that you enjoy participating in? List those here as well.

No matter what you list here, try to include a range of interests that demonstrate who you are when you're not working at your job. Of course, try not to include information that would make it appear that you're just stuffing things into your CV in order to give it length. It's perfectly fine to list your interests, but keep it within reason. List the things that are the most relevant to what you are looking for work wise. It's not necessary to list every extracurricular activity you've ever participated in.

5) Mad skills, bro! How many languages do you speak? Are you fluent in multiple tongues? What about computer programs? Are you an accomplished graphic designer who has an extensive knowledge of specific software? List that too!

6) You're the best!

Have others recognized you for the work you've done? Do you have any awards or honors that you've received for teaching? How about for service or work? Have you applied for and received any grants or scholarships? Those go here! This is also where you want to include things like fellowships or patents.

7) Texts and Talks

Are you an author of any papers, articles or books? Are you an expert in your field and thus find yourself speaking at conferences, panels or symposiums? Make sure you list those and give a brief description of each so your reader knows what you've done and where.

8) I'm in the club! Are you a member of any professional organizations, guilds or clubs? Make sure to include if you've held any offices or positions within those organizations and how long you've been with them.

9) Who will vouch for you?

A reference section is also something you might consider including in your CV. While it's not always required, it's not a bad idea to put down references if you know the person recommending you is going to be enthusiastically in your corner. (Of course it should go without saying you should only have enthusiastic references…)

If you feel your CV is running long for your level of experience, or you'd like more time to prep your references, it's also perfectly acceptable to say "References available upon request."

10) And the Rest…

Other sections you might include in your CV (depending entirely on the job you're applying for) include:

- Study Abroad
- Exhibitions
- Professional Licenses and/or memberships
- Consulting Work
- Professional Development
- Research Experience

- Teaching Experience

Remember, your CV should be specific to the industry or area of work you're entering, so while much of the basic information should be fairly standard, always find examples that relate to the job you're after to ensure that you're including all the necessary things.

Well, now that we've gone over all that…

What About Formatting?

With any and all documents you turn into a potential employer, you want to make sure that your CV is clear of any and all grammatical and spelling errors. You want to make sure that your CV is carefully and logically laid out and that it reads well. Yes, you're including a lot of information in this document, but don't try to cram everything in all at once.

Organize it using topical headings and be considerate in how you lay it out and how you order it. While the order of topics in a CV is flexible, it's a good idea to keep in mind that what you list first will receive the most attention. Try to arrange your sections so that they highlight your strengths in relation to the position you are applying to.

Make sure your font is readable and that you are consistent with any formatting you decide to use.

Don't include your salary history in your CV. You also shouldn't include why you left your last position.

When you're working on a resume, it's common to use a type of formatting called "gapping." Gapping is when you take a full sentence and cut it down to the most basic components in order to convey the most amount of information in the least amount of words. However, when writing your CV, you will want to use full sentences. It's also important to work in action words that help to not only draw in the reader, but keep them engaged in what they're reading.

Here, let me show you the difference. Let's pretend you were a floor manager in a service department at a company. If you were writing a resume and utilizing gapping, you might note your experience like this:

Floor manager (2000-2002)

Team leader.

Responsible for customer service.

Again, this example is perfectly acceptable for a resume. For a CV, however, you want to make sure you're including more information and utilizing your action words.

Example:

I worked as a floor manager from 2000 to 2002. During that time I oversaw and lead a team of twenty employees committed to providing quality customer service.

Example:

I spent five years refining my abilities as a negotiator and motivator, using my skills as a problem solver to help persuade clients to try new and exciting products.

When printing your CV, always print your pages single sided. Yes, it's longer than a resume, and it's tempting to try to save paper by printing double sided, but resist that temptation!

As a CV is longer than a resume and can often run several pages, make sure you include page numbers on every page except for the first one.

And remember as well to be always honest in your CV.

II. Work with a partner. Discuss the following 'tips' for a successful interview. Do you agree with all of them? Add one more of your own.

1. Before the interview, ask a friend/colleague to ask you typical questions. In particular, practice talking about your strong points using concrete examples from your current job.

2. Before the interview, write to the people who will give you references. Tell them to expect a call and give them a recent copy of your CV/Resume.

3. Arrive 30 minutes early on site and 10 minutes early for the interview. Use the time to walk in the fresh air. When greeting the interviewer, smile, make eye contact and shake hands firmly.

4. Your clothes, shoes and hair need to be tidy and above your normal standard.

5. Keep your answers short, simple and relevant - as you would in other business situations. Interviews are a dialogue so don't talk more than 60-70% of the time. If the interviewer wants more information, let him/her ask for it.

6. Occasionally take the initiative and ask questions to show you are interested.

7. Be enthusiastic and positive. Never contradict, argue or interrupt. Never criticize previous employers during the interview.

8. Don't be submissive. Treat the interviewer with respect, but as an equal.

9. Don't ask questions about the salary. If possible, wait for the interviewer to mention it. Ask for higher than you expect. If in doubt, ask for your current salary plus 15%.

10. Immediately after the interview make notes: write down names, details about the organization, and especially company 'buzzwords'. If called for a second interview, make sure you use these.

11. Consider writing a short follow-up letter, particularly after informal interviews where there was no clear job being advertised. Express your pleasure in meeting everyone (list them by name), comment on one part of the meeting (something that emphasizes your qualifications), mention again the benefits you can bring to the company and why you would like to work there (include company buzzwords).

III. Work in groups of two or three. Have a formal mini-interview.

Interviewee. Before you start, give your CV/Resume to your interviewer/s to look through. Interviewer/s Ask questions, listen carefully, ask follow-up questions.

IV. Compare two CV. What is Chronological one and what is skills-based one?

! A rota *is a list which gives details of the order in which different people have to do a particular job*

ALAN TURING

Home Address:
33 Union Street,
Bletchley Park,
B6 3AE.
Tel. (0161) 351 4039
Email: at5555@kent.ac.uk

Term Address:
6 Farthings Court, Parkwood
Canterbury
CT2 8NP
Nationality: British

EDUCATION AND QUALIFICATIONS

University of Kent BSc(Hons.) Computer Science 2010 - 2013

Subjects include:

Software Engineering, Compiling Techniques, Cryptography,
Digital Systems, Operating Systems and Robotics.
I obtained 62% in my 2nd year exams equivalent to a 2:1
My project involved the development of a Linux-based code breaking system and required independent research skills

Sherborne College 2008 - 2011
'A' Levels: Mathematics A, Physics C, Chemistry D.

St. John's Boys School, Hastings. 2003 - 2008
8 GCSEs including Mathematics, English and German.

WORK EXPERIENCE

Tourist Information Office, Canterbury Summer 2011
Assisting customers from all over the world with a wide variety of enquiries, working in the Bureau de Change, booking theatre and concert tickets.
Hastings City Council Summer 2009
Temporary Accounts Clerk in City Treasurer's office. Responding to customer enquiries, using computerised accounts systems.

Simple Simon's Public House, Canterbury. Sept. 2011 - present
Part-time barwork throughout the year serving customers and cashing up.

ACTIVITIES AND INTERESTS

- Secretary of the Cryptography Society, involved booking speakers.
- Helped to organize a charity fun run for Rag Week
- Have fundraised for the World Land Trust who buy and save endangered rainforests.

- With a passion for finding eye-catching images, photography has become an interest of mine. With self-motivation, I have taught myself how to use Photoshop, and I have created my own website
- Other interests include current affairs and reading sci-fi novels.

ADDITIONAL INFORMATION

- **Computing Skills:** Knowledge of Linux and Windows 7. Programming skills in Java, Haskell and Modula 3. Good knowledge of SQL and XML.
- Good level of spoken German.
- Full, clean driving licence.

REFERENCES : I am happy to supply these on request.

ALEX BUCKSHEATH

14, Wychurch Road, Canterbury, Kent. CT2 7SJ.
Tel. 01227 - 764521
Email: ab999@kent.ac.uk
Nationality: British
Female

Personal Statement

A graduate with strong communication and organisational skills gained in nursing, now seeking to move into HR as a trainee manager.

Skills

Communication

- As Ward Sister it was important to be able to communicate with a variety of staff ranging from cleaners to consultants
- Working with patients and their relatives requires the ability to communicate complex medical information and to handle difficult situations with tact and sensitivity
- Presented my degree project on «The Impact of the Corn Laws in Kent» as a Powerpoint presentation at a History Society seminar as well as in writing.

Planning/Organising

- As Ward Sister managed a team of nursing and support staff, which included organizing staff rotas and prioritizing tasks. Also managed patient admissions, liaising with staff in other departments and other hospitals
- As Secretary of History Society responsible for booking speakers and promoting events
- My degree project required work to a tight deadline, researching in local archives and managing a database
- Bringing up two children while working and studying has required flexibility and the patience of a saint!

Teamwork

- Worked as part of a team on a busy ward, sometimes under great pressure. Here flexibility and initiative were essential
- The Psychology module of my Access course involved a group project where I worked with three other students investigating the effect of returning to work on women's self-esteem. Responsible for co-ordinating interviews and qualitative analysis of interview transcripts. Our project was awarded the highest grade of any in that year
- As an office temp it was necessary to fit into a team immediately and to pick up information quickly.

Training

- As Ward Sister was responsible for the training and induction of new nursing and support staff;

▪ Helped children improve their maths and reading as a volunteer classroom assistant at my children's primary school

Computing

▪ Good knowledge of MS Word, Access and PowerPoint

▪ Designed a web page to support our village heritage project

Education

BA (Hons.) History, University of Kent, 2010 to 2013
Achieved 63% in Second Year Examinations. Expected Result 2:1.

Canterbury College, Access Course, **2008-2010**

Subjects included History, Sociology and Psychology, in which I achieved 83% in my final examination.

William Harvey Hospital, Ashford, Kent, 1987 - 90
State Registered Nurse Training Course
Including study of anatomy, physiology, diseases and treatment, ward mangement and practical nurse training

Surbiton High School, 1981 - 1987
5 O-Levels including English, Mathematics, Science.

Work

Elite Nursing Agency, Canterbury, **2001 - present**
Part-time Nurse, whilst raising my family and studying for my degree

Canterbury Hospital Ward Sister 1997 - 2000
Responsible for patient care, clinical procedures, administrative duties and staff training and development while in charge of a busy surgical/medical ward with a 4-bed critical care unit.

1988 - 1995: Nurse, then Senior Nurse - Canterbury Hospital
Working with a multi-disciplinary team on a variety of wards

Other jobs have included temporary office work and waitressing.

Additional Information

- **Married with two children aged 9 and 12.**
- **Full, clean driving licence.**

References

Dr.I.M.Bright
Senior Lecturer,
Keynes College,
University of Kent at Canterbury,
Canterbury,
Kent, CT2 7NP
Email: I.M.Bright@kent.ac.uk
Tel: 10227 827006

Mrs N. Parker
Director,
Elite Nursing Agency,
Russell Road,
Canterbury,
Kent, CT1 8FF
Email: nparker@elitenursing.co.uk
Tel: 01227 888777

V. Complete the job advertisement for a corporate procurement manager with words from the box.

Fulfilment, negotiation, 3PL providers, procurement, command, vendors, supply chain, relationship

We are looking for a proactive and dynamic professional to take care of our strategic procurement and supplier _____ management.

Reporting to the Director of Corporate Procurement, the successful applicant will be responsible for managing both internal and external customers and for working with the appointed _____ . While liaising with the _____team, _____ , and related stakeholders, you will also be involved in providing business support to optimize finance-logistics processes, order _____ , and logistics costs.

Other responsibilities include providing initiatives to help maximize company business profitability and efficiency.

The ideal candidate should have a degree in _____ management or logistics management with a deep understanding and knowledge of the China logistics market. You should have at least 5 years' experience in a multinational company and you should possess outstanding _____ skills. Based in Macau, excellent _____ of English and Cantonese is a must with Mandarin an advantage.

If you are interested in this role, please send your CV in Word format to ...

VI. Read the job advertisement again and answer the questions.

1. What area will the new corporate procurement manager head?
2. What are the procurement manager's main responsibilities? List two or three.
3. Who will he/she collaborate with closely in his/her job?
4. What qualifications are expected?
5. What kind of experience is required?

Can you think of other areas which are important in procurement? Discuss with a partner.

WRITING COVERING LETTER

I. Read and translate the following text.

When you apply for a job with a curriculum vitae, it's important to include a cover letter, also known as a covering letter, with your CV. This letter allows you to make a favorable first impression, using narrative in your own tone of voice to catch the reader’s attention and encourage them to give a serious review to your attached resume.

Curriculum Vitae Cover Letters

A cover letter should be included with every curriculum vitae you send, and should also be tailored to respond to the unique and specific requirements requested by

each organization you are approaching; don't try to use the same cover letter for every job you apply for.

This letter needs to provide detailed information on why are you are qualified for the job. It should also outline the reasons for your interest in the company or organization to which you are applying.

Use your cover letter to identify the most relevant skills or experiences specific to the job, rather than restating the information in your CV. If you're writing a cover letter for a position at a college or university, here's how to write an academic cover letter.

What to Include in Your Curriculum Vitae Cover Letter

Kevin Fitzgerald is the North American Marketing Communications Manager for Michael Page International, one of the world's leading professional recruitment consultancies. He provides the following suggestions about what information to incorporate into your curriculum vitae cover letter.

The content of your cover letter should be brief and structured; avoid lengthy repetition of information covered in your CV. Unlike a CV, it is acceptable to write a cover letter in the first person.

Your letter should address the relevant contact, whose name often appears in the job advertisement. Avoid "Sir" or "Madam" if possible.

If you are replying to a job ad, say so. Mention the job title, any reference number, and where and when you saw it.

In some cases an advert will indicate that a more substantial letter is required. Always follow specific instructions and include any information if it is particularly requested (for example, your current salary).

Briefly outline your current situation and why you are seeking change. Include mention of your current or last job, qualifications, and professional and academic training, tailoring your information to make it as relevant as possible to the organization or job applied for.

Tell the potential employer a little about themselves to demonstrate you have properly read the position description and that you have done some research into the organization. Also, state why you are interested in them as an employer.

You need to succinctly emphasize why an employer may want to meet and employ you. Highlight your transferable skills, achievements and versatility: what you can contribute and what makes you stand out from your competition. You can also mention personality traits relevant to the role applied for, taking care not to appear too subjective.

Ensure that your CV covering letter flows freely, however, and does not slavishly match every point on the job description. The reader should be left with an overall impression that you are a potentially valuable addition to the workforce.

Negative information of any sort should be avoided in your cover letter as well as on your CV.

Close your letter with a polite expression of interest in further dialogue with the recruiter. Do mention that you would like the opportunity to discuss your suitability further in a personal interview and that you await a response in due course.

Ensure your letter is neatly and clearly presented with no grammatical or spelling errors.

Email covering letters should be written in a common font (such as Times New Roman, Verdana, or Courier New) with standard formatting and should emulate a handwritten letter in terms of style.

Below you will find Ann Jackson's covering letter:

52 Hanover Street
Edinburgh
EH2 5LM
UK
Emily Stark
Futura Gmbh
Blumenstrasse 120
8000 Munich 22

Dear Ms Stark: 8th January 2017

I'm writing to apply for the position which was advertised last month in The Daily News.

Although I am presently employed by a non-profit organization, it has always been my intention to work in commercial environment. I would particularly welcome chance to work for your company as I have long admired both the quality of the products that it provides and its position as a defender of environmental causes. As you notice on my enclosed CV, the job you are offering suits both my personal and professional interests.

My work experience has familiarized me with many of the challenges involved in public relations today. I am sure that this, together with my understanding of the needs and expectations of sport and nature enthusiasts, would be extremely relevant to the position. Moreover, as my mother is German, I am fluent in this language and would definitely enjoy working in a German-speaking environment.

I would be pleased to discuss my curriculum vitae with more detail at an interview. In the meantime, please do not hesitate to contact me if you require further information. I look forward to hearing from you.

Yours sincerely.
Ann Jackson

II. Fill gaps in the covering letter

Maxine Cunningham
Hiring Manager
Dayjob Ltd
120 Vyse Street
Birmingham
B18 6NF

18th May 2017

Dear Ms Cunningham

I have recently graduated from ..... University with a ..... in ..... My keen interest to work in the field of ..... is what led me to enrol on a ..... course, and is also the reason why I am writing to you.

Yesterday I saw your vacancy for a .....on the dayjob.com website. After reading the job description I have become convinced that I am a perfect match for your requirements as I have the necessary skill, abilities and future potential that you are looking for. I consider myself to be proactive, resourceful, highly organized and deadline oriented, with the ability to multi-task and coordinate a number of high priority tasks at any one time.

Whilst studying I also worked part time as a volunteer ..... at ..... My time working there broadened my knowledge of the field of ..... and has given me a much greater understanding of ..... All of my experiences to date have given me a strong work ethic, and an ability to find practical solutions to problems. My core strengths include, but are not limited to the following;

- An aptitude for problem solving and using my initiative.
- Superb leadership skills.
- Having a high level of commitment to projects I work on.
- Taking constructive criticism well.

I am very eager to become part of a winning team like yours, and right now I am looking for a role that will give me the opportunity to become actively involved in real world projects, and gain practical work experience in the field of .....

I look forward to discussing with you in greater detail the possibility of my joining your organisation and contributing to its continued success. I would very much welcome a interview, and would like to close by thanking your for taking the time to review my application.

Yours sincerely,
Andrew Daniels

123 Some Made Up Road
Birmingham
B111 1AAA
Tel: 00 44 121 638 0026
Email: info@dayjob.com

III. Write down the job that you are applying for.

Job title _____

Company_____

Prepare for a mini-interview. Decide which of the following questions you want to answer and fill in any gaps with your own personal information. Add a question of your own that you want the interviewer to ask you. Then work with a partner to discuss how you would answer them.

1. Why did you apply to this company? What do you know about our company?
2. What do you know about this business?
3.What do you know about this market?
4. What do you know about our products?
5. What interests you most about this job?
6. What can you bring to this position? Why should we employ you in preference to the other candidates?
7. You have very little experience in. How will you deal with this?
8.You appear to be a little young/old for this position.
9. Are you prepared to travel?

IV. Work with a new partner and have a formal mini-interview.

Interviewee Before you start, give the interviewer this worksheet with the job title and company you are interested in and show him/her which questions you have prepared.

Interviewer Look at the interviewee's chosen job and check you understand what it is. Then use the questions you are given. Listen carefully and ask follow-up questions.

V. Complete the sentences with words from the box.

Experience, background, hours, knowledge, company, job

1. You need to have a through _____ of reverse logistics to apply for this position
2. He s not with his mundane _____ .
3. Alibaba is a widely recognized and prosperous _____ .
4. Most of our employees work flexible _____
5. The pay depends on previous _____
6. Our course is designed on provide the analytical _____ necessary for students wishing to study business now.

VI. Complete the sentences with suitable prepositions.

1. The pay depends ___ previous experience.
2. A suitable candidate will have ___ least 2 years logistics experience.
3. Those selected ___an interview will be contacted
4. We are currently looking an Office Administrator ___ join out team
5. The candidate is expected ___ have through knowledge of budgeting.
6. The candidate must be able ___ work ___ different projects simultaneously.

JOB INTERVIEW

I. Match the definitions (a–h) with the vocabulary (1–8).

Vocabulary Definition 1. to deal with something 2. nerve-racking 3. hypothetical 4. irrelevant 5. to be the perfect fit for something 6. competency 7. to recall 8. to be off work	a. causing worry because something is difficult to do b. not related to what is being discussed or what is important c. an important skill that is needed to do a job d. to handle something; to take action in response to something e. to remember a past event f. imagined and not necessarily real or true g. to not be working that day h. to be exactly what is needed

II. Read the article and do the exercises.

Job interviews

Job interviews can be a nerve-racking experience, especially when you don't feel prepared for them. And with the variety of interview questions that can be asked these days, it's hard to know what type of questions you should prepare for.

Here are three types of interview questions that you should practise answering before that important job interview.

1. Common interview questions

Tell us about yourself.

What are your strengths and weaknesses?

Why do you want to leave your current job?

These questions are for the interviewer to get to know you and to see if you're the best person for the job. Don't simply list things like your hobbies, your strengths or your work experience. Instead, give examples and use them to show your personality and the characteristics you have that make you perfect for the job. Your interviewer may want to ask questions about certain areas of your CV, so use this opportunity to link your experience to the job you're applying for.

Avoid: Giving a detailed life history or telling long stories that are irrelevant to the job or to
the company.

2. Competency questions

Tell me about a time you had to work as a team.

Tell me about a time you had to use your creativity to solve a problem.

Tell me about a time when you experienced conflict with a colleague and how you handled that situation.

Here, the candidate is asked questions about situations they have faced in the past that can demonstrate a particular skill they have. These could include skills like critical thinking, influencing, problem solving or flexibility. Interviewers often want to hear about challenges

you've had, not just about times when everything went smoothly, so be ready with examples
such as how you resolved conflict in your team or dealt with someone who was not working
well. This will demonstrate that you can handle difficult situations.

When preparing for the job interview, read the job description carefully for the required skills and abilities and try to recall situations where you had to use these skills. Then use the STAR technique when talking about these examples:

• Situation – Give details about the context of your example and what you were trying to
do.
• Task – Describe your responsibilities and the challenges you faced.
• Action – Describe what steps you took to deal with the situation.
• Result – Talk about the end result and how you contributed to this outcome.

Avoid: Going in unprepared and having to think up examples, or saying you've never faced
any challenges at work.

3. Hypothetical questions

What would you do if you had a different opinion from your boss about how to do something?

How would you deal with a large volume of work with several staff members off work?

What would you do if you had to introduce a new policy that you knew was going to be unpopular in your team?

Hypothetical interview questions are similar to competency questions except that instead of asking you to talk about an experience you've had in the past, they present you with an imaginary situation that you might face in your new job.

This might seem difficult to prepare for, but remember that your answers are meant to demonstrate the skills needed for the job. When preparing for the interview, consider the qualities that the interviewer might be looking for, qualities like conflict management, time management or people skills. Then think about how you can demonstrate those qualities in a range of situations. Start with situations that you've experienced and move on to other possible situations that you might encounter in the role you're applying for.

Avoid: Going off-topic, changing the subject and not answering the original question.

Whatever type of questions they ask, interviewers want to find the right person and are keen to give you the opportunity to demonstrate what you can do. With some preparation, you can show them that you're the perfect fit for the job.

III. Are the sentences true or false.

		Answer	
1.	The main message in this article is that you should spend time preparing for a job interview if you have one coming up.	True	False
2.	If the interviewer asks you about yourself, you should make sure all the information you give is relevant to the job.	True	False
3.	You should avoid talking about personal things like your hobbies.	True	False
4.	If the interviewer asks you about an item on your CV, you can give more detail and say how it is connected to the job you're applying for.	True	False
5.	The STAR technique can be used to organise your story when answering competency questions.	True	False
6.	You should never talk about difficulties you've experienced at work.	True	False
7.	You can't prepare for hypothetical interview questions.	True	False
8.	It helps to think about the skills and qualities that the interviewer is looking for when answering interview questions.	True	False

IV. Put the questions to the correct group.

Describe a difficult decision you've made.	Why do you want this job?	What would you do if a team member was performing badly?
Tell us about a time when you led a team to achieve an objective.	What would you do if your project goals suddenly changed?	Do you consider yourself successful? Why?
What would you do if you became dissatisfied with your job?	What motivates you?	Tell us about a new skill that you've learned for work.

Common interview questions	Competency questions	Hypothetical questions

3. РАЗДЕЛ КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ

3.1. ВИДЫ КОНТРОЛЯ

3.1.1. Текущий контроль

Для текущего контроля знаний студентам предлагаются следующие виды работ:

– опрос на занятиях;

– проверка домашнего (внеаудиторного дополнительного) чтения;

– выполнение контрольных переводов;

– выполнение лексико-грамматических тестов при прохождении грамматического материала;

3.1.2. Рубежный контроль

Для рубежного контроля знаний студентам предлагаются следующие виды работ:

– выполнение итоговых упражнений по окончании прохождения тем учебно-профессионального общения;

– выполнение контрольных переводов текстов учебно-профессионального характера;

– выполнение контрольных тестов по окончании прохождения грамматического материала;

– выполнение лексико-грамматических работ или компьютерного тестирования в 4, 5, 6, 7 семестрах.

3.1.3. Промежуточный контроль (устная и письменная форма)

Промежуточный контроль:

– грамматические тесты;

– лексико-грамматические контрольные работы;

– словарные диктанты;

– тесты на аудирование;

– пересказ и письменное изложение аудио- и видеотекстов;

– эссе;

– сочинение;

– устные опросы/беседы по темам;

– презентация темы с использованием программы Power-Point.

3.1.4. Текущая аттестация

ТЕКУЩАЯ АТТЕСТАЦИЯ проводится в целях периодического контроля и оценки результатов учебной деятельности обучающихся по учебной дисциплине.

Текущая аттестация проводится в виде тестирования (в технической форме через Google Classroom или на бумажном носителе).

Текущая аттестация включает:

– в четвертом семестре: выполнение двух тестов по темам 1.1-1.6 учебной программы (Тест № 1 – темы 1.1-1.3; Тест № 2 – темы 1.4-1.6);

– во пятом семестре: выполнение двух тестов по темам 1.7-1.10 учебной программы (Тест № 3 – темы 1.7-1.8; Тест № 4 – темы 1.9-1.10);

– в шестом семестре: выполнение двух тестов по темам 1.11-1.14 учебной программы (Тест № 5 – темы 1.11-1.12; Тест № 6 – темы 1.13-1.14);

– в седьмом семестре: выполнение двух тестов по темам 1.15-1.19 учебной программы (Тест № 7 – темы 1.15-1.16; Тест № 8 – темы 1.17-1.19);

ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ:

Обучающиеся допускаются к промежуточной аттестации по учебной дисциплине при условии успешного прохождения текущей аттестации, предусмотренной в текущем семестре.

Допуском к сдаче зачета в четвертом семестре является успешное выполнение 2/3 тестовых заданий (Тест № 1 и Тест № 2).

Допуском к сдаче экзамена в пятом семестре является успешное выполнение 2/3 тестовых заданий (Тест № 3 и Тест № 4).

Допуском к сдаче зачета в шестом семестре является успешное выполнение 2/3 тестовых заданий (Тест № 5 и Тест № 6).

Допуском к сдаче экзамена в седьмом семестре является успешное выполнение 2/3 тестовых заданий (Тест № 7 и Тест № 8).

3.1.5. Итоговый контроль

Форма итогового контроля знаний студентов **в 4 семестре** – **зачет**.

Зачет выставляется по результатам выполнения программы текущего семестра. Зачет как форма аттестации состоит из двух частей: письменной и устной.

Письменная часть: выполнение лексико-грамматической работы.

Устная часть: монологическое высказывание по одной из пройденных тем.

Форма итогового контроля знаний студентов **в 5 семестре** – **экзамен**.

К экзамену допускаются студенты, выполнившие программу практических занятий.

Форма итогового контроля знаний студентов **в 6 семестре** – **зачет**.

Зачет выставляется по результатам выполнения программы текущего семестра. Зачет как форма аттестации состоит из двух частей: письменной и устной.

Письменная часть: выполнение лексико-грамматической работы.

Устная часть: монологическое высказывание по одной из пройденных тем.

Форма итогового контроля знаний студентов **в 7 семестре** – **экзамен**.

Структура экзамена в 5 семестре:

1) письменный перевод аутентичного или частично адаптированного текста информативного характера без словаря (1100-1300 п.з.). Время выполнения – 30 минут;

2) передача содержания аутентичного или частично адаптированного текста (900-1000 печатных знаков). Время выполнения – 10-15 минут;

3) монологическое высказывание по одной из пройденных тем и беседа с преподавателем в рамках данной устной темы.

Примерный перечень тем:

1. Business Organization.
2. Key Characteristics of Sole Proprietorships, Partnerships, and Corporations.
3. Types of International Businesses and Their Organizational Strategies.
4. Differences Between Goods and Services.
5. The Stages of the Product Life Cycle and Their Significance.
6. How Branding and Product Identification Influence Consumer Behavior.
7. Corporate Culture.
8. The Role of Corporate Values and Organizational Climate in Business Success.
9. Cross-Cultural Differences.
10. Comparing High-context and Low-context Communication Styles in Global Business.
11. Effective Intercultural Management Strategies for Multinational Teams.
12. Code of Conduct.
13. The Importance of Ethics and Etiquette in International Business.
14. Components and Formats of Business Letters.
15. Working for the Customs Service in Belarus.
16. The Historical Development of Customs Services in Belarus.
17. Roles and Responsibilities of Customs Officers in Belarus.
18. Cooperation of Customs with Other Government Agencies.
19. The Importance of Cross-Border Collaboration for Effective Customs Operations.
20. Customs Control and Passenger Control.
21. Risk Management in Customs: Tools and Techniques.
22. The Dual-Channel System: Simplifying Passenger Control.
23. Harmonized System.
24. The Role of the Harmonized System in Global Trade Standardization.

Структура экзамена в 7 семестре:

1) Чтение оригинального текста по специальности с полным и точным пониманием смыслового содержания. Объем 2000–2500 печатных знаков. Время выполнения работы – 45 минут. Форма контроля – резюме на иностранном языке в устной форме и перевод указанного фрагмента (объем 500 печатных знаков) со словарем. Резюме на иностранном языке должно в сокращенной форме максимально полно и точно передавать содержание текста, результаты и выводы.

2) Презентация по актуальной экономической теме.

3.2. ТЕСТЫ И КОНТРОЛЬНЫЕ РАБОТЫ

ОБРАЗЦЫ ТЕСТОВ

TEST. CUSTOMS OPERATION

I. Match the terms with the correct definitions. Write the correct letter in the blank.

Terms	Definitions
1. a target	___ A. a country that belongs to an international organization or union
2. to endow	___ B. a goal or objective to achieve
3. a mission	___ C. a government office, agency, or other legal organization
4. to inspire confidence in the integrity	___ D. to give a quality, resource, or ability to someone or something
5. to gain sovereignty	___ E. to achieve full control and independence over a territory or organization
6. an accord	___ F. to make people trust that someone or an organization is honest and reliable
7. entity	___ G. a formal agreement between countries or organizations
8. a member state	___ H. a specific task or duty assigned to a person or organization

II. Fill in the blanks with the correct term from exercise I.

1. A customs ___ can be a government office, agency, or other legal organization.
2. After years of independence, the country managed ___ over its borders and trade regulations.
3. France is a ___ of the European Union, which means it follows EU trade regulations.
4. Officers often attend training as part of a ___ to improve anti-smuggling operations.
5. The customs department has set ___ to reduce illegal imports by 20% this year.
6. The international treaty provided an ___ between countries to improve border security.
7. The new customs software is designed to ___ authorities with better tools to detect illegal shipments.
8. Transparent procedures help ___ and ensure the public trusts customs authorities.

III. Writing. Answer the questions in full sentences. Use the new vocabulary where possible.

1. How can setting a clear target help customs authorities improve border security?
2. What is the purpose of an accord between countries in regulating trade?
3. What types of missions do customs officers often undertake, and why are they important?
4. How can customs inspire confidence in their integrity among the public and traders?
5. Why is it important for a customs entity or a member state to have sovereignty over its trade policies?

TEST. CUSTOMS PAYMENTS

Render the following information into English.

Таможенные платежи представляют собой денежные средства, взимаемые таможенными органами с лиц, участвующих в процессе перемещения товаров и транспортных средств через таможенную границу. Это означает, что таможенные платежи являются формой финансовых отношений между государством и участниками внешнеэкономических сделок, содержащей тарифные, сверхтарифные и иные меры, направленные на оперативное регулирование внешнеэкономической деятельности в целях защиты экономической безопасности государства.

При совершении внешнеторговых операций при перемещении товаров через таможенную границу Евразийского экономического союза (далее – ЕАЭС) уплачиваются следующие таможенные платежи: ввозная таможенная пошлина; вывозная таможенная пошлина; налог на добавленную стоимость и акцизы, взимаемые таможенными органами при ввозе товаров на таможенную территорию ЕАЭС; таможенные сборы.

Специальные, антидемпинговые и компенсационные пошлины взимаются в порядке, предусмотренном для взимания ввозной таможенной пошлины.

При проведении внешнеторговых операций таможенные пошлины, налог на добавленную стоимость и акцизы играют значимую роль в стоимости перемещаемого товара. Являясь по своей сути налогами «на потребление», они составляют от 30 до 50 % доходов в бюджетах государств – участников ЕАЭС.

По своей структуре таможенные платежи можно разделить на: налоговые, неналоговые, прочие обязательные платежи, другие налоги и сборы. С учетом практики применения таможенные платежи можно классифицировать в соответствии с их природой, экономическим содержанием и функциональным назначением.

К *налоговым таможенным платежам* относятся: таможенные пошлины; налог на добавленную стоимость и акцизы, взимаемые таможенными органами; таможенные платежи с физических лиц.

Группа *неналоговых таможенных платежей* включает таможенные сборы за: совершение таможенных операций; таможенное сопровождение товаров; выдачу квалификационного аттестата специалиста по таможенному декларированию; принятие таможенными органами предварительного решения;

включение в реестр банков и небанковских кредитно-финансовых организаций, признанных таможенными органами гарантами уплаты таможенных платежей.

Группой *прочих обязательных платежей* объединяются: суммы обеспечения уплаты таможенных платежей; пени, штрафы; проценты за предоставление отсрочки либо рассрочки таможенных платежей; средства от реализации конфискованных товаров.

Другие налоги и сборы. В рамках Союзного государства Республики Беларусь и Российской Федерации взимается утилизационный сбор. В России утилизационный сбор введен с 1 сентября 2012 г. в отношении колесных транспортных средств, в Беларуси – с 1 марта 2014 г.

По *экономическому содержанию* таможенные платежи можно классифицировать, объединив в группы по следующим классифицированным признакам: объекту обложения (товары; услуги, оказываемые таможенными органами); субъектам уплаты (юридические и физические лица); основаниям уплаты (таможенная стоимость, расстояние в пути; килограмм в сутки; единица транспортного средства и др.); методу обложения (адвалорные, специфические и комбинированные ставки).

По *функциональному назначению* таможенные платежи разделяют следующим образом: налоги, пошлины, сборы, платы; пени и штрафы; суммы обеспечения уплаты таможенных платежей; средства от реализации конфискованных товаров и др.

ОБРАЗЦЫ ЛЕКСИКО-ГРАММАТИЧЕСКИХ ТЕСТОВ

NARRATIVE TENSES

I. Choose the correct option to complete the sentences.

1. I took the lid off the box and had looked / looked / was looking inside.
2. While I had played / played / was playing video games, I heard a big crack of thunder.
3. She was never going / had never been / never went skiing until her uncle took her to the Alps.
4. He grabbed the ball off me and threw / was throwing / had thrown it into the river.
5. Earlier that afternoon I rehearsed / was rehearsing / had been rehearsing for the school play.
6. By the time Fran was twelve she was passing / passed / had passed all her piano exams.
7. Harry was having his breakfast when he heard / had heard / was hearing the news.
8. I dropped the plate but luckily it didn’t break / hadn’t broken / wasn’t breaking.

II. Add one word to each sentence to make it correct.

1. My pronunciation was terrible as I spoken German for a long time.
   …….
2. It was the first time I ever ridden a horse.

…….

3. The bus broke down while we travelling back from the concert.

…….

4 By the time the doctor saw me, we had waiting for three hours.

…….

5 He noticed that a mosquito bitten him during the night.

…….

6 So you saw the snake, and then what you do?

…….

7 I couldn't print the story because the printer working.

…….

8 At that time she living with her aunt and uncle.

…….

III. Complete the sentences with the correct form of the verbs in the box.

bump buy forget have learn look play travel

1. I suddenly noticed that everyone ……was looking…… at me.
2. Christy …… to drive for two years before she finally passed her test.
3. We didn't want to leave because we …… such a good time.
4. It was the first time I …… to another country without my parents.
5. He fell off the bed and …… his head on the wardrobe.
6. I walked straight into the shop and …… the first coat I saw.
7. I got completely soaked as I …… to bring an umbrella.
8. She twisted her ankle while she …… basketball.

IV. Find and correct nine more mistakes in the story.

It was being a cold day last winter and Sammy had waited for the train. After twenty minutes, it finally arrived. The doors opened and he was getting on. At that moment he realised that he was leaving his wallet at school (he played football outside before he left). He turned around and tried to get off the train, but it was too late. The doors already closed. He was finding a seat and sat down, feeling nervous. Five minutes later, the ticket inspector came along and had said to him, 'Tickets please'. 'I'm sorry. I left my wallet at school,' Sammy was replying. 'You'd better get off at the next stop then,' said the inspector. Sammy got off and had to walk all the rest of the way in the freezing cold. When he got to his front door, he reached inside his jacket, and there, next to his door key, was … his wallet! It was being inside his pocket the whole time.

PASSIVES

I. Choose the correct options to complete the sentences.

1 The rubbish be *collected / collects / <u>is collected</u>* every Tuesday.

2 The painting *is stolen / was stolen / stole* two nights ago.

3 The instructions should *be written / were written / are written* more clearly.

4 I *am / have / was* never been taught how to iron a shirt.

5 At this school students *don't / needn't / aren't* required to wear a uniform.
6 The package was *delivered / was deliver / delivered* to the wrong house.

II. Rewrite the sentences in the passive.

1 We make all of our bracelets on site.
……All of our bracelets are made on site. ……
2 I took this photo last summer.
……..
3 They made me captain of the football team yesterday.
……..
4 They have fixed our sink.
……..
5 We don't require students to wear a uniform.
……..

III. Complete the sentences with the correct passive form of the verbs in the box.

not choose cook give ~~manufacture~~ tell wear

1. These days most electronic goods ……*are manufactured*…… in China.
2. I …… to take off my shoes at the airport yesterday.
3. Ducks shouldn't …… bread. It's bad for them.
4. Every pizza we serve …… in a stone oven.
5. The winning story …… yet.
6. Protective goggles must …… while using this machine.

IV. Find and correct the mistake in each sentence.

1. Don't worry. I'm sure it can be repair.
……Don't worry. I'm sure it can be repaired. ……
2. The newspaper is deliver every morning.
……
3. I was asked me to bring some extra clothes.
……
4. The building is destroyed yesterday in the storm.
……
5. I never told to tidy my bedroom when I was a child.
……

V. Complete each pair of sentences using the correct active and passive form of the verb in capitals.

DESIGN

1. Apple products ……*are designed*…… in California.
2. A French architect …… this bridge in 1953.

REPAIR

3. After the storm we needed …… the roof.

4. Our dishwasher needs …… . It's broken.

GIVE

5. I …… just …… a wonderful opportunity.

6. My parents …… just …… me a mobile phone.

Answer

VI. Complete the conversation with the correct form of the verbs in the box.

~~cancel~~	find	not inform	occupy	receive	send	treat

A: Hello, I'm here to check in.

B: Certainly. Can I have your name, please?

A: McCallister.

B: McCallister, one minute. Ah. I'm very sorry, madam. It seems that your booking **1**……*was cancelled*…… a month ago.

A: Cancelled? I don't understand. Why **2**……
I …… about this?

B: You **3**…… an email on the 24th, telling you about the cancellation.

A: Nonsense! I **4**…… any email that day.

B: There's nothing I can do, unfortunately. All of our rooms **5**…… .

A: This is ridiculous. I **6**…… never so badly in my life.

B: I'm so sorry. Maybe I can **7**…… a room in a nearby hotel for you.

A: No, thank you. I can make my own arrangements. Goodbye!

3.3. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

1. Оценка перевода.

Уровни	Баллы	Чтение
I. Низкий (рецептивный)	0	Отсутствие перевода или отказ от него
	1	Перевод текста на уровне отдельных словосочетаний и предложений при проявлении усилий и мотивации.
	2	Неполный перевод текста (менее 90 %). Допускаются грубые искажения в передаче содержания. Отсутствует правильная передача характерных особенностей стиля переводимого текста.
II. Удовлетворительный (рецептивно-репродуктивный)	3	Неполный перевод (90 %). Допускаются грубые смысловые и терминологические искажения. Нарушается правильность передачи характерных особенностей стиля переводимого текста.
	4	Полный перевод. Допускаются грубые терминологические искажения. Нарушается правильность передачи характерных особенностей стиля переводимого текста.
III. Средний (репродуктивно-продуктивный)	5	Полный перевод. Допускаются незначительные искажения смысла и терминологии. Не нарушается правильность передачи стиля переводимого текста.
	6	Полный перевод. Отсутствуют смысловые искажения. Допускаются незначительные терминологические искажения. Нарушается правильность передачи характерных особенностей стиля переводимого текста
IV. Достаточный (продуктивный)	7	Полный перевод. Соблюдается точность передачи содержания. Отсутствую терминологические искажения. Допускаются незначительные нарушения характерных особенностей стиля переводимого текста.
	8	Полный перевод. Отсутствуют смысловые и терминологические искажения. В основном соблюдается правильная передача характерных особенностей стиля переводимого текста.
V. Высокий (продуктивный, творческий)	9	Полный перевод. Отсутствуют смысловые и терминологические искажения. Правильная передача характерных особенностей стиля переводимого текста.
	10	Полный перевод. Отсутствуют смысловые и терминологические искажения. Творческий подход к передаче характерных особенностей стиля переводимого текста.

2.Оценка понимания при чтении. Показатели оценки чтения.

Уровни	Балл	Чтение
I. Низкий (рецептивный)	0	Отсутствие ответа или отказ от ответа.
	1	Понимание менее 30% основных фактов и смысловых связей между ними.
	2	Понимание 30% основных фактов и смысловых связей между ними.
II. Удовлетворительный (рецептивно-репродуктивный)	3	Понимание менее 50% основных фактов и смысловых связей между ними.
	4	Понимание 50% основных фактов текста и смысловых связей между ними.
III. Средний (репродуктивно-продуктивный)	5	Понимание большинства основных фактов текста, смысловых связей между ними и отдельных деталей текста.
	6	Понимание всех основных фактов текста, смысловых связей между ними и 50% деталей текста.
IV. Достаточный (продуктивный)	7	Понимание всех основных фактов текста, смысловых связей между ними и 70% деталей текста.
	8	Понимание всех основных фактов текста, смысловых связей между ними и 80% деталей текста.
V. Высокий (продуктивный, творческий)	9	Понимание всех основных фактов текста, смысловых связей между ними и 90% деталей текста.
	10	100-процентное понимание основных фактов текста, смысловых связей между ними и деталей текста.

3. Оценка письменных текстов.

100% – 95% правильных ответов	10 баллов
94,8% – 90% правильных ответов	9 баллов
89,6% – 83% правильных ответов	8 баллов
82,6% – 75% правильных ответов	7 баллов
74,6% – 65% правильных ответов	6 баллов
64,7% – 50% правильных ответов	5 баллов
49,7% – 35% правильных ответов	4 балла
34,7% – 20% правильных ответов	3 балла
19,7% – 10% правильных ответов	2 балла
9,7% – 1,8% правильных ответов	1 балл
1,4% – 0% правильных ответов	0 баллов

Наименьшая положительная оценка – 4 балла – выставляется при правильном выполнении не менее 2/3 заданий. Отсутствие работы или отказ от выполнения соответствуют оценке 0 баллов.

В курсе используется рейтинговая система обучения. Основная идея этой

системы – повышение творческого начала всех участников педагогического процесса, максимальная индивидуализация обучения, резкая интенсификация и активизация самостоятельной работы студентов, прежде всего, на основе принципа интегральной многобалльной рейтинговой оценки знаний. Балл рейтинга состоит из суммы балов за посещение практических занятий, активное участие на занятиях, выполнение домашних заданий, творческий подход к выполнению заданий, письменный перевод текстов, сдачу устных тем, участие в СНК, зачет/экзамен.

4. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

4.1. СЛОВАРИ

РАБОТА СО СЛОВАРЕМ

Словарь, как правило, состоит из заглавных слов и словарных статей.

Заглавное слово – это выделенное жирным шрифтом слов, значение которого объяснено и часто иллюстрировано примерами. Все заглавные слова расположены в алфавитном порядке и имеют указание, какой частью речи они являются.

СЛОВАРНАЯ СТАТЬЯ – это мини-текст, содержащий определенные сведения о заглавном слове. Объём словарной статьи зависит от того, сколько значений имеет заглавное слово. В словаре может быть слово, значение которого передается одним русским словом: algebra – алгебра. В словарной статье приводятся все основные значения заглавного слова, а также отражается возможность использования его в функции разных частей речи. Ср.: house n. дом и to house v. вмещать. Большинство слов как в русском языке, так и в иностранном многозначно, т.е. имеет несколько значений. Ср. case – случай, судебное дело, ящик, футляр, пациент и т.д., или в русском языке ручка – маленькая рука, принадлежность для письма, устройство для открывания и т.д. Чтобы раскрыть каждое из значений многозначного слова, оно обычно иллюстрируется примерами – предложениями, которые показывают, что выбор конкретного значения многозначного слова зависит от контекста, в котором они встречаются.

Чтобы избежать трудности при нахождении в словаре отдельных слов, устойчивых словосочетаний, идиоматических выражений, определить исходную форму слова необходимо соблюдать последовательность работы со словарем:

1 ознакомление с разными типами словарей;

2. повторение алфавита и упражнений, связанных с расположением слов;

3. разъяснение значений помет и определение характера слов;

4. перевод сложных существительных;

5. перевод сложных прилагательных;

6. перевод фразеологических сочетаний;

7. перевод идиоматических выражений;

8. перевод слов, которые не помещены в словаре. Следует иметь в виду, что существуют общие словари с различной численностью слов. В общих словарях приводятся общеупотребительные слова.

Кроме того, существуют технические словари и словари по разным отраслям знаний, в которых можно отыскать необходимые термины.

ЗНАКОМСТВО СО СТРУКТУРОЙ СЛОВАРЯ

1. Необходимо знать объём словаря;

2. Где находится в словаре алфавит;

3. Краткий фонетический справочник (правила чтения);

4. Транскрипционные и условные знаки;

5. Необходимо ознакомиться с приложениями к словарю (сокращения, географические названия, таблица неправильных глаголов) и уметь пользоваться ими.

6. Знать закономерности словообразования, а именно

а) лексический запас языка растет с помощью приставок;

б) буквы Q, X, Y - заимствованные и потому малопродуктивны;

КАК ПОЛЬЗОВАТЬСЯ АНГЛО-РУССКИМ СЛОВАРЁМ

Все английские слова расположены в алфавитном порядке.

Каждое слово (в том числе и сложное слово, пишущееся через дефис или раздельно) со всем относящимся к нему материалом образует самостоятельную словарную статью.

При словах иностранного происхождения, сохранивших своё написание и иногда произношение, как, например, fiancée, sou и т.п., даётся указание на происхождение слова (фр., нем., лат. и т.п.)

Все слова даны в английском написании. Американский вариант приводится самостоятельным словом по алфавиту, со ссылкой на английский вариант. Все заглавные слова снабжены фонетической транскрипцией, которая ставится непосредственно после самого слова. Произношение даётся по системе Международной фонетической транскрипции.

За основу произносительной нормы берётся первый вариант слова, поскольку он обычно является наиболее употребительным.

Каждое заглавное английское слово снабжается грамматической характеристикой в виде аббревиатуры n,a,v и т.п., а также фонетической транскрипцией. Дополнительные грамматические сведения (например, refl., pass. и т.п.) даются после указания части речи или после цифры, если они относятся лишь к данному значению.

Специальные термины, когда это необходимо, снабжаются условными сокращениями (тех., воен. и т.п.). Разговорные выражения, американизмы и т.п. во всех случаях помечаются условными сокращениями (разг., амер. и т.п.). После знака (ромб) приводятся идиомы, устойчивые сочетания поговорки и пословицы. Неправильно образующиеся формы глаголов, степени сравнения прилагательных или наречий и множественного числа имён существительных приводятся в скобках непосредственно после грамматической аббревиатуры, например:

go (went;gone)
bad (worse;worst)
mouse (pl. mice)

Отдельными приложениями даны:

– Список личных имён,

– Список географических названий,

– Список наиболее употребительных английских сокращений.

СПРАВОЧНАЯ ЛИТЕРАТУРА

Справочная литература имеет целью предоставить возможность быстрого наведения справки по интересующему в данный момент вопросу в области науки, техники, политико-организационной, хозяйственной, культурной, практической деятельности. От смежных видов литературы, специальной, производственной, учебной, научно-популярной, отличается тем, что предназначена не для сплошного чтения, а для пользования время от времени по мере возникновения потребности в наведении соответствующей справки для получения ответа на конкретно возникший вопрос. Все словари (за исключением энциклопедических) делятся на лингвистические и терминологические. Словари содержат упорядоченный перечень языковых единиц (слов, словосочетаний, фраз, терминов, знаков) с краткими характеристиками или переводом на другой язык. Лингвистические словари бывают: научные (с материалами о лингвистических исследованиях, интересующих специалистов), нормативные (служат для упорядочения, толкования, произношения, правописания в современном литературном языке), учебные (имеют методическую направленность и ориентацию на тот или иной этап обучения языку - для школьников, студентов и всех, кто изучает язык), популярные (выполняют общеобразовательные функции для широкого круга читателей).

СЛОВАРИ ВТОРОЙ ГРУППЫ

Словари второй группы - терминологические - ставят целью разъяснение понятий, обозначаемых терминами. Различают словари нормативные (наиболее значительная часть терминологических словарей включает свод терминов одной или нескольких отраслей), учебные (содержат термины, необходимые в учебном процессе), популярные (призваны помочь неподготовленному читателю освоить термины какой-либо области науки).

РАБОТА С ОРИГИНАЛЬНЫМ МАТЕРИАЛОМ

Работа с оригинальным материалом требует знаний не только терминологии, но и знания научного стиля изложения, латинизмов, сокращений, идеологизмов, специфичных физических единиц измерения и т.д. Практически, любой словарь имеет Приложения, содержащие в себе данную информацию, которые помогут успешно выполнить работу.

CUSTOMS TERMS: ENGLISH-RUSSIAN GLOSSARY

АНГЛО-РУССКИЙ ГЛОССАРИЙ ТАМОЖЕННЫХ ТЕРМИНОВ

СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ

амер.	–	американизм
Брит.	–	Соединённое Королевство Великобритании и Северной Ирландии
др.	–	другие
ЕС	–	Европейское сообщество
жарг.	–	жаргон в русском языке
л.	–	либо
лат.	–	латинский язык
напр.	–	например
НДС	–	налог на добавленную стоимость
обыкн.	–	обыкновенно
ОБ	–	отравляющее вещество
пр.	–	прочее
СКВ	–	свободно конвертируемая валюта
см.	–	смотри
СНГ	–	Содружество независимых государств
США	–	Соединённые Штаты Америки
ТН ВЭД	–	Товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности
т.наз.	–	так называемый
т.п.	–	тому подобное
уст.	–	устаревший термин
фр.	–	французский язык
ФТС	–	Федеральная таможенная служба
pl	–	plural, множественное число
sing	–	singular, единственное число
sl	–	slang, жаргон в английском языке
smth	–	something, кое-что
UK		United Kingdom of Great Britain and North Ireland, Соединённое Королевство Великобритании и Северной Ирландии
USA	–	United States of America, Соединённые Штаты Америки
VAT	–	value added tax, налог на добавленную стоимость

- A -

abandon: to ~ a claim *отказаться от претензии* (*напр., со стороны поставщика в случае выставления иска таможенными органами*), ***to ~ goods to the state*** *отказаться от товара в пользу государства*

abatement снижение, скидка; льгота **tax ~** налоговая скидка, снижение налога или налоговой ставки

abide выполнять; соблюдать; следовать; подчиняться

ability способность **~ to pay** платежеспособность **penetrating ~** способность проникновения (*напр., на охраняемый объект*)

aboard на борту, принято на борт (*о грузе*)

abolish: to ~ a duty отменить пошлину; **to ~ a law** отменить закон; **to ~ a tariff** отменить тариф; **to ~ a tax** отменить налог

abolition отмена, аннулирование **~ of duty** отмена пошлины **~ of free zone** отмена свободной зоны

abundance большое количество, множество

abuse злоупотребление, превышение (*власти*), нарушение **~ of authority** превышение власти **legal ~** злоупотребление властью

acceptance принятие, приёмка; согласие, признание; акцепт **~ for storage** приёмка на хранение (*товара*) **~ of declaration** принятие декларации (*таможенной*)

access доступ; режим доступа; выход (*на рынок*) **~ of customs officers to the land and premises** доступ служащих таможни на любую территорию и в любые помещения **~ to foreign market** выход на внешний рынок **both-sided ~ for customs examination** двусторонний доступ для осмотра объекта (*при таможенном досмотре*) **duty-free ~ to the market** беспошлинный доступ на рынки

~ession вступление (*в союз*), присоединение (*к конвенции*) **~ to convention** присоединение к конвенции

accommodation согласование, компромисс; размещение *(в гостинице*), ссуда, кредит; услуги **banking ~** банковские услуги

account счёт (*документ*), расчёт; отчёт, отчётность, учёт; спецификация; статья (*бюджета*), баланс; поступление (*на счёт*); клиент таможенной службы; торговая структура или группировка, пользующаяся услугами таможенной службы; покупатель; *pl* отчётность; деловые книги (*торговые*), расчёты **on ~** в кредит; **on ~ of**... в счёт уплаты ...; **dummy ~** поддельный счёт **fancy ~** фиктивный счёт **frozen ~** замороженный счёт (*в банке*) **outstanding ~** неоплаченный счёт **running ~** открытый счёт (*оплата после получения груза покупателем*)

accountability подотчётность, ответственность; экспертиза

accountancy учёт (*бухгалтерский)*, расчёт; счетоводство, бухгалтерия; экспертиза

accounting учёт (*бухгалтерский*), отчётность; расчёт; счетоводство, калькуляция; бухгалтерия; бухгалтерские документы; составление счетов; правила (*налогообложения*) **~ of revenue** расчёт отчислений в бюджет **current cost ~** учёт текущих издержек **false ~** недостоверные бухгалтерские документы, недостоверная отчётность **financial ~** финансовая отчётность **tax ~** правила налогообложения

accusation обвинение **to be under ~ of** ... быть обвинённым в ...

acknowledge признавать, допускать

acknowledgement – подтверждение, уведомление о получении; расписка; признание **~ of debt**

признание долга ~ **of** receipt подтверждение получения

acquire (property) приобретать (*имущество, собственность*)

Act:

C&E Management ~ Закон о деятельности Управления таможенных пошлин и акцизных сборов (*Брит.)*

Dangerous Drugs *~ Акт об опасных наркотиках (1971г.; предусматривает продажу морфия, кокаина, героина и др. наркотиков только по рецептам) (Брит.*)

Drug Trafficking ~ Закон о нелегальном обороте наркотиков (*Брит.*)

Drug Trafficking Offences ~ Акт о преступлениях в области незаконного оборота наркотиков

Single European *~ Единый европейский закон* (*единое законодательство, введённое на территории стран ЕС*)

Tariff *~ of 1930 Закон о тарифах 1930 г.* (*основной закон, согласно которому действует таможенная служба США*)

act акт, документ, протокол; закон; дело, поступок, действие; иск || поступать, действовать

~ of breach of contract иск о нарушении договора

~ of God форс-мажор, чрезвычайные обстоятельства, стихийное бедствие

~ of recovery of payment иск о взыскании платежа

~ of seizure протокол задержания

customs organization ~ закон о структуре или организации таможни

drug trafficking offences ~ акт о преступлениях в области незаконного оборота наркотиков

illegal ~ неправомерное действие

inspection certificate ~ акт осмотра

survey report ~ протокол осмотра

tariff ~ закон о тарифах

VAT ~ закон об НДС

action действие, деятельность, деяние, акция *(действие),* мера *(действие),* поведение; иск; дело *(судебное),* расследование; *pl* меры

~ for breach of contract иск о нарушении договора

~ for damages иск о взыскании убытков

~ for levying execution иск о взыскании налога

~ for non-delivery иск об убытках, причинённых недосдачей *или* непоставкой

supervisory ~ осуществление надзора

activit/y деятельность, активность; обслуживание; занятие *(чем-л.); pl* **~ies** деятельность, активность; обслуживание; занятие *(чем-л.)*

criminal ~ies преступная деятельность

external economic ~ внешнеэкономическая деятельность

foreign economic ~ внешнеэкономическая деятельность

illegal ~ies незаконная деятельность, недозволенная деятельность

international criminal ~ies международная преступность

organised crime ~y организованная преступность

smuggling ~y занятие контрабандой

addendum *лат.* дополнение; приложение

addition дополнение; увеличение (*напр., цены*)

~ on price наценка

additional дополнительный

additional charges наценка, дополнительный сбор, дополнительные расходы

address адрес; речь, обращение

carrier's ~ адрес перевозчика

current permanent ~ текущий постоянный адрес (*проживания при поездке*)

delivery ~ адрес получателя

legal ~ юридический адрес

sender's ~ адрес отправителя *(почтового отправления)*

adhere: to ~ to the conditions of the contract соблюдать условия контракта

adhesion присоединение к договору

(международному)

adjournment отсрочка

~ of payment отсрочка платежа

adjust исправлять, уточнять, корректировать; настраивать; проверять

to ~ the weight проверять вес

adjustment согласование, урегулирование; исправление, уточнение, корректировка, выравнивание *(тарифов)*, регулирование *(цен, курсов валют)*

~ of customs tariffs выравнивание таможенных тарифов

~ of security перерасчёт страховки

border tax ~ пограничная корректировка налога *(возврат налога с оборота, НДС или другого косвенного налога, уплаченного за товар до его экспорта)*

downward ~ корректировка в сторону понижения

tax ~ корректировка налога

upward ~ корректировка в сторону повышения *(стоимости)*

Administration:

Regional Customs ~ Региональные таможенные управления *(ФТС России)*

administration управление *(на государственном уровне)*, руководство; ведение хозяйственных дел; осуществление *(чего-л.)*; администрация; ведомство, дирекция; орган управления; правительство *(США)*; управление *(орган; действие)*

~ of customs law применение норм таможенного права

~ of customs legislation применение таможенного законодательства

customs ~ таможенная администрация, таможенное управление

supranational customs ~ наднациональная таможенная администрация *(в международном союзе)*

admission допущение; признание (вины); разрешение, пропуск, допуск; доступ; въезд (иностранца на территорию другого государства); ввоз (на таможенную территорию); применение

~ of goods free of duty разрешение на беспошлинный ввоз товаров

~ to the country разрешение на въезд в страну

~ to transhipment разрешение на перегрузку *(товаров)*

authorized ~ санкционированный доступ

free ~ свободный доступ

preferential duty ~ применение предпочтительных пошлин *(таможенных)*

temporary ~ временный беспошлинный ввоз

admittance доступ, вход; разрешение на вход; разрешение на ввоз

adopt утверждать; подтверждать; принимать

adulterate подделывать, фальсифицировать

adulteration подделка *(напр., документов)*, фальсификация, подмешивание *(вещества худшего качества)*

advantage преимущество, привилегия, льгота; выгода, польза

commercial ~s торговые привилегии

preferential ~s преференциальные льготы *(льготные таможенные пошлины для всех или некоторых товаров, ввозимых из отдельных стран, не распространяемые на товары других стран)*

advice консультация; предупреждение, совет; авизо *(банковское извещение)*, извещение, уведомление

~ of despatch извещение об отправке

shipping ~ извещение об отгрузке

advise извещать, уведомлять,ставить в известность

adviser консультант, советник, эксперт-консультант

local development ~ эксперт-консультант по развитию региональной таможенной

инфраструктуры
local IT ~ эксперт-консультант по вопросам информационных технологий регионального таможенного управления
tax ~ консультант по налогообложению

affix поставить *(подпись)*

affixing прикреплять, приложить печать
seal ~ установка пломбы, пломбирование

affreighter фрахтователь, наниматель

affreightment фрахтование

age-coding кодирование сроков годности товаров *(обычно цветовое)*

age-limit возрастная граница *(напр., применительно к лицу, пересекающему границу в сопровождении)*

agency агентство; управление, специализированное учреждение, представительство; агентский договор, договор поручения, поручение; *pl* ~**ies** органы
border enforcement ~**ies** пограничные правоохранительные органы
customs ~**y** таможенный орган
shipping ~**y** экспедиторское агентство

agent агент; представитель, посредник; инспектор; сотрудник; вещество *(химическое)*
~ **dealing with currency exchange regulation** агент валютного контроля
clearing ~ таможенный инспектор
customs clearance ~ агент по таможенной очистке, таможенный брокер, таможенный посредник
customs special ~ специальный таможенный агент
foreign sales ~ торговый агент производителя за границей
forwarding ~ экспедитор, перевозчик
forwarding ~ **agreed by customs** таможенный перевозчик
freight ~ агент по фрахтовым операциям
selling ~ торговый агент
shipping ~ экспедитор, перевозчик

Agreement Соглашение
~ **on Customs Valuation** Соглашение о таможенной стоимости *(в рамках ГАТТ)*
~ **on Import Licensing** Соглашение о лицензировании импорта *(в рамках ГАТТ)*
General ~ **on Tariffs and Trade** Генеральное соглашение о торговле и тарифах, ГАТТ
WTO Valuation ~ Соглашение Всемирной торговой организации по оценке таможенной стоимости

agreement соглашение, договор; согласование, договорённость; доверенность; согласие
to initiate an ~ заключить соглашение;
upon ~ **with a customs body** по согласованию с таможенным органом
draft ~ проект соглашения
external billing ~ соглашение о внешней оплате
GATT/WTO valuation ~ соглашение ГАТТ/ВТО по определению таможенной стоимости
multilateral tariff ~ многостороннее тарифное соглашение
tariff ~ тарифное соглашение
taxation ~ соглашение о налогообложении
triangular ~ трёхстороннее соглашение
unilateral ~ одностороннее соглашение
visa abolition ~ соглашение об отмене виз

aid помощь, средство; *pl* средства; пособия
humanitarian ~ благотворительная помощь, гуманитарная помощь
technical ~**s to enforcement** технические средства контроля *(таможенного, доступа и др.)*

airport аэропорт *(включая аэродром, аэровокзал и др.)*
~ **of entry** таможенный аэропорт
customs ~ таможенный аэропорт

alarm тревога, сигнал тревоги; сигнальное устройство; сигнализация *(устройство; действие)*
burglar ~ охранная сигнализация; сигнализация о несанкционированном проникновении *(на охраняемый объект)*
alien иностранец
alienable отчуждаемый *(о товаре)*
alienation отчуждение *(о товаре);* отдаление
alliance блок, объединение, союз, альянс *(государств)* **to accede to an** ~ примкнуть *или* присоединиться к союзу
allocation ассигнование; отчисления; распределение *(напр., ресурсов)*
anti-smuggling resource ~ распределение антиконтрабандных таможенных ресурсов
allowance разрешение; дополнительные социальные выплаты; скидка, льгота; норма; компенсация
~ **for cash** скидка за наличный расчёт *(при оплате наличными)*
~ **for damage** компенсация за убыток
~ **per case for draft** скидка на провес с каждого ящика
breakage ~ скидка за повреждение
currency ~ разрешение на вывоз валюты
customs ~ **s** таможенные льготы
damaged goods ~ скидка за некондиционный товар
duty-free ~ разрешение на беспошлинный вывоз *или* ввоз *(товара)*
free baggage ~ *амер.* норма бесплатного провоза багаж
free luggage ~ норма бесплатного провоза багажа
tariff ~ тарифная скидка
tax ~ налоговая скидка, снижение налога *или* налоговой ставки
wastage ~ допустимые потери
weight ~ допуск на расхождение по весу
amend изменять *(документ)*
amendment поправка *(к законопроекту),* изменение, исправление *(в декларации; внесённое в паспорт и др.)*
temporary tariff ~s временные поправки к тарифу
ammunition боеприпасы
amount сумма; количество, размер
~ **of customs debt** сумма задолженности перед таможней
~ **of duties and taxes** сумма таможенных пошлин и сборов
~ **of duty suspended** сумма наложенной таможенной пошлины
~ **of duty to be recovered** взимаемая сумма таможенной пошлины
~ **of loss** размер ущерба, размер убытка
analysis анализ, исследование; проба, подробное рассмотрение
commodity ~ анализ товара
departmental payroll ~ анализ расчетной таможенной ведомости
documents ~ анализ документов
risk ~ анализ степени риска (напр., п/ш оценке таможенных правонарушений)
anti-smuggling антиконтрабандный таможенный контроль; служба борьбы с контрабандой
appearance появление *(пассажира, груза,* представление *(перед властями),* явка в суд; внешний вид, зрительное восприятие
~ **and marketable quality of goods** товарный вид и рыночное качество товара
application применение, употребление, использование; заявка, заявление
~ **of the Customs tariff** применение таможенного тарифа
anti-smuggling resource ~ использование антиконтрабандных таможенных ресурсов *(методология)*
customs ~s of computers применение компьютеров в таможне
application form форма заявления; бланк для заявления
appraisal экспертиза, оценка, анализ, аттестация; рассмотрение; оценоч-

ная ведомость
personal ~ индивидуальная оценка работы сотрудника
value ~ оценка стоимости
vehicle ~ экспертиза транспортных средств *(техническая);* оценка транспортных средств

appraisement оценка *(определение полномочным представителем таможни стоимости товаров, облагаемой пошлиной)*

apprehension задержание, арест

approval одобрение, утверждение, разрешение; признание
duty deferment ~ разрешение на отсрочку взимания пошлины
export ~s экспортные разрешения
import ~s импортные разрешения

area район, зона, область, территория, место; рынок *(территория)*
~ **only for passengers** зона только для пассажиров
baggage claim ~ зона получения багажа
baggage delivery ~ *ам.* зона получения багажа
border ~ приграничный район *(с особым таможенным режимом)*
cargo storage ~ зона складирования *или* хранения груза
customs controlled ~ территория таможенного контроля
free disposal ~ зона свободной реализации *(товара)*
free trade ~ зона свободной торговли
limited ~ зона ограниченного доступа *(напр., для служебного пользования)*
loading ~ зона погрузки
preferential tariff ~ зона преференциальных тарифов
preferential trade ~ зона преференциальной торговли
restricted ~ зона ограниченного доступа *(напр., для служебного пользования)*
storage ~ зона хранения
terminal ~ зона терминала, зона таможенного терминала
transit ~ транзитная зона
unloading ~ зона разгрузки
waiting ~ зал ожидания *(в аэропорту и т.п.)*

arrangement соглашение, договорённость; обслуживание; организация, устройство; режим; *pl* меры; мероприятия; соглашения; распоряжения; приготовления; планы

arrest задержание, арест; наложение ареста *(на имущество)* || арестовывать
~ **without warrant** арест без ордера
false ~ незаконный арест, неправомерный арест
illegal ~ незаконный арест
lawful ~ законный арест, правомерный арест

arrival прибытие, поступление; *pl* новоприбывшие *или* новопривезённые товары *или* партии товаров
fresh ~s новопривезённые товары
late ~ прибытие с опозданием

article изделие, вещь, товар, предмет; статья; пункт, параграф, графа; место *(багажа),* груз; доказательство; довод; *pl* устав, договор, соглашение
~s of consumption предметы потребления
~s of export предметы вывоза
~s of import предметы ввоза
~ **of luggage** место багажа
~s of personal consumption предметы личного потребления
analogous ~s родственные грузы
assembled ~ собранное изделие, изделие в собранном виде
disassembled ~ разобранное изделие
dutiable ~s товары, облагаемые пошлиной
perishable ~ скоропортящийся товар
restricted ~s запрещённые предметы, предметы перевозимые на особых условиях
smuggled ~ предмет контрабанды
tax ~ товар, облагаемый пошлиной

arts and crafts декоративное и приклад-

ное искусство

as inspected по предварительному осмотру

assess начислять; облагать *(налогом)*, штрафовать; оценивать; подсчитывать

to ~ damages определить сумму денежного возмещения *(в возмещение убытков)*

to ~ in damages определить сумму денежного возмещения *(в возмещение убытков)*

assessable подлежащий обложению (*налогом*)

assessment начисление; обложение *(налогом)*; наложение *(штрафа)*; сумма обложения *(налогом)*; оценка; аттестация; установление

~ of cargo оценка груза

~ of duties and taxes начисление пошлин и сборов *(таможенных)*, определение размера подлежащих оплате пошлин и сборов *(таможенных)*

~ of quality of goods оценка качества товара

anti-smuggling risk ~ оценка таможенного риска провоза контрабанды

customs ~ таможенное обложение

duty ~ установление пошлины *(таможенной)*

asset(s) актив(ы); имущество; достояние, средства, капитал; авуары, фонды *(всё, что является капиталом в любой его форме: валюта, ценные бумаги, недвижимость и т.д.)*

personal ~ личное имущество, личная собственность

assignment назначение; распределение; задание; передача *(прав, контракта)*, переуступка *(передача задолженности, товара или права другой стороне)*

~ of customs expert examination назначение таможенной экспертизы

assistance помощь, содействие, обслуживание

Association Ассоциация

~ of International Carrier and Express Services Ассоциация международных служб экспресс-доставки и транспортировки

British Importers ~ Ассоциация британских импортёров

British International Freight ~ Британская ассоциация международных грузоперевозчиков

European Free Trade ~ Европейская ассоциация свободной торговли, ЕАСТ

International Article Numbering ~ Международная ассоциация цифрового кодирования товаров

association объединение, общество, союз, ассоциация

corresponding issuing ~ организация- корреспондент, уполномоченная выдавать документы *(карнеты ATA, CPD или TIR)*

freight transport ~ ассоциация грузовых перевозок

assurance обеспечение, заверение, гарантия; страхование

compulsory ~ обязательное страхование

quality ~ обеспечение качества, гарантия качества

attachment арест; наложение ареста *(на имущество)*

precautionary ~ превентивный арест

attendance: ~ to customs formalities выполнение таможенных формальностей

auction аукцион; *pl* аукционные продажи

customs ~ таможенный аукцион *(для продажи конфискованных товаров)*

audit проверка *(аудиторская)*, аудит, ревизия, инспекция; анализ хозяйственной деятельности

customs ~ проверка силами таможни *(деятельности участника ВЭД)*; инспекция со стороны таможни *(деятельности участника ВЭД)*

post-clearance ~ проверка после очистки *(таможенной)*

quality ~ проверка качества

authorize давать разрешение, уполномочивать; давать право, санкционировать, легализовать, узаконить; авторизовать

authority власть, представитель *(власти),* администрация, управление *(орган власти),* должностное лицо; инстанция *(надзорная),* правомочность должностного лица, полномочие, сфера компетенции; *pl* **~ies** власти, органы *(власти)*

central customs ~y центральный таможенный орган, центральная таможенная администрация

higher-level customs ~y вышестоящий таможенный орган, вышестоящая таможенная администрация

local customs ~y местный таможенный орган, местная таможенная администрация

regional customs ~y региональный таможенный орган, региональная таможенная администрация

authorization уполномочивание; разрешение, санкция; авторизация; подтверждение; система предоставления разрешения

~ for transit of goods разрешение на транзит товаров

one-time-only ~ (одно)разовое разрешение

automation автоматизация

customs ~ автоматизация в таможне, автоматизация таможенных процедур

availabilit/y: ~y of a certificate наличие сертификата

avert предотвращать

avoidance уклонение, обход *(закона)*

~ of the law обход закона

tax ~ уменьшение суммы налога, уклонение от уплаты налога *(снижение суммы выплачиваемых налогов законными средствами)*

VAT tax ~ уменьшение суммы НДС *(без нарушения законодательства)*

award решение *(арбитража)',* награда || награждать; назначить; заключить *(контракт)*

to ~ a contract заключить контракт на поставку товаров *или* производство работ *(при заключении контракта государственного ведомства с частной компанией)*

- B -

backdate датировать задним числом

backhander взятка, подкуп

badge знак *(отличия);* значок; кокарда *(на форменном головном уборе)*

identification ~ служебный знак

baggage *ам.* багаж

accompanied ~ сопровождаемый багаж

bulky ~ негабаритный багаж

excess ~ излишек багажа *(сверх нормы),* сверхнормативный багаж

unchecked ~ незарегистрированный багаж

bagman *sl.* поставщик наркотиков

bailment ответственное хранение; передача товаров на ответственное хранение

balance платёж, баланс; соответствие; статья *(баланса)',* равновесие; остаток; *pi* весы

~ of payment платёжный баланс

baling упаковка тюков *или* кип

ban запрещение, запрет; штраф, взыскание || запрещать, налагать запрет; штрафовать

under a ~ под запретом

band: package ~ обёрточная лента

bang *sl.* вводить наркотик

banknote банкнота

counterfeit ~ поддельная *или* фальшивая банкнота

forged ~ поддельная *или* фальшивая банкнота

barrier ограждение; пропускной пункт, барьер, преграда, граница; *pi* ограничения

customs ~s таможенные барьеры

tariff ~ тарифный барьер

trade ~s торговые барьеры, торговые ограничения *(ограничения свободного обмена товарами и услугами между странами,*

практикуемые в виде тарифов, квот или валютного контроля)

barter мена, товарообменная сделка, натуральный обмен; меновая торговля; товарообменное соглашение

base база, базис, основа; масса *(денежная)*

batch партия *(товаров, груза);* пачка, кучка

bearer владелец *(документа),* податель, предъявитель

before-the-fact своевременный

beg: we ~ to acknowledge *(to state, etc.)* подтверждаем *(заявляем и т.д.);* **we ~ to differ** позволим себе не согласиться; **we ~ to inform us** просим вас сообщить нам

behalf: on ~ of... от имени ...; **for and on~of...** за и от имени ... *(перед подписями лиц, законно уполномоченных подписываться за кого-л.)*

belongings:

personal ~ личные вещи

beneficial выгодный

mutually ~ взаимовыгодный

benefit преимущество, выгода; привилегия, льгота; пособие; *pi* доходы, льготы || приносить пользу

bill счёт *(к оплате)-,* выписка счёта; список, расходы; затраты, стоимость; накладная; разрешение *(документ),* свидетельство, декларация; законопроект; законодательная инициатива; акт; вексель; расписка; квитанция

~ **of clearance** счёт таможенной очистки

~ **of entry** ввозная декларация *(таможенная),* декларация по прибытию

~ **of goods** номенклатура товаров

~ **of lading** коносамент, транспортная накладная, грузовая накладная

~ **of sight** предварительная таможенная декларация

~ **of store** разрешение на обратный беспошлинный ввоз

air ~ of lading авианакладная

clean ~ of lading чистый коносамент *(фиксирует состояние товара в момент доставки его на борт судна по условиям ФОБ)*

customs ~ of entry ежедневная статистическая сводка таможни

freight ~ счёт за доставку груза

shipment ~ транспортная накладная

tax ~ налоговая декларация; налоговый законопроект *или* закон

through ~ of lading сквозной коносамент, сквозная транспортная накладная *(документ, в соответствии с которым осуществляется перевозка в несколько этапов)*

billing выплата; выписка накладной *или* счёта

board правление, совет *(орган),* комиссия, комитет; департамент; управление; министерство; питание; доска, щит; борт *(судна)*

~ **of customs** таможенный комитет, таможенный совет

~ **of taxation** налоговый комитет

boarding посадка *(на транспортное средство);* осмотр *(судна)*

bod/y орган *(учреждение);* общество, корпорация; основная часть *(документа);* совокупность *(доказательств);* лицо *(юридическое);* тело

empowered ~y уполномоченное лицо

bogus подделка || поддельный, фиктивный

bond обязательство *(юридически оформленный документ, согласно которому некое лицо даёт таможенным органам обязательство выполнять или не выполнять какие-л. оговоренные действия),* бонд, расписка, таможенная закладная; сертификат *(таможни),* залог; оставление товара, не очищенного от пошлин, на таможне *(в залог до уплаты пошлин)*

custom house ~ таможенный сертификат

customs ~ таможенная закладная

debenture ~ сертификат таможни на возврат пошлины *(импортной)*

removal ~ таможенная закладная для перевозки грузов со склада на склад

warehouse ~ складская таможенная закладная

bonded оставленный на таможне *(в залог до уплаты пошлин)*-, таможенный *(о товаре с неоплаченными пошлинами, оставленном на таможне до их уплаты)*

bonding:

~ of imported goods хранение на таможенном складе импортируемых товаров

bondsman поручитель

book книга; книжка; справочник; свод *(правил); pl.* литература; the **~s** бухгалтерские счета || бронировать, резервировать *(напр., билеты, места в гостинице)*

rate ~ тарифный справочник

reference ~ справочник

tariff ~ перечень тарифов, тарифный справочник

bottom дно *(в чемодане),* низ *(маркировка)*

double ~ двойное дно *(напр., для сокрытия контрабанды)*

box коробка, ящик; место *(графа в анкете, документе);* приспособление || запирать; класть в ящик

~ with folding sides коробка со складывающимися сторонами

tick ~ графа для отметки *(в декларации)*

bracing закрепление, фиксация *(груза)*

branch отдел, подразделение, филиал, управление *(подразделение);* ветвь, власть

combined services ~ управление комбинированных таможенных услуг

computer audit ~ отдел электронного аудита

customer relations and methodology ~ отдел по связям и методологии работы с клиентами *(таможенной службы)*

customs directorate strategy ~ отдел стратегического развития таможенного управления

drugs financial information ~ отдел по выявлению источников финансирования незаконного оборота наркотиков

import licensing ~ отдел по выдаче лицензий на импорт

maritime ~ морское управление *(таможенное)*

narcotics control ~ отдел по борьбе с контрабандой наркотиков

operational support ~ управление оперативного обеспечения

branding маркировка товарным знаком

breach нарушение *(права, закона),* разрыв *(отношений)*

breakage нарушение, повреждение, поломка

~ of customs seal нарушение таможенной пломбы

bribe взятка, подкуп || давать взятку

bribery взяточничество, подкуп, дача взятки

~ of public officials подкуп должностных лиц

broker брокер, посредник; *pl* брокерская контора

custom house ~ таможенный брокер

customs ~ таможенный брокер

building здание; создание; формирование; согласование; совершенствование

assortment ~ формирование товарного ассортимента

customs capacity ~ развитие потенциала таможенной службы

bulk объём; масса; величина; вместимость; груз *(судна)*

to load in ~ грузить навалом *или* насыпью *или* наливом *или* без упаковки

bureau бюро *(учреждение),* пост

~ of customs таможенный пост

information ~ справочное бюро

buttlegging *см.* незаконная перевозка и продажа сигарет без оплаты таможенной пошлины

- C -

cable кабель; канат; телеграмма

cable address телеграфный адрес *(кодовое слово, используемое вместо полного названия и адреса фирмы)*

cache тайник

calculation расчёт, подсчёт, исчисление, вычисление; смета, калькуляция

~ of duties and taxes начисление таможенных пошлин и сборов

capacity вместимость, ёмкость; грузоподъёмность; мощность, производительность; нагрузка; пропускная способность; компетенция, способность; правоспособность; сан *(духовный)*

~ of cargo spaces грузовместимость *(транспортного средства)*

cargo(carrying) ~ грузовместимость *(транспортного средства)*

channel ~ пропускная способность коридора *(при таможенном контроле)*

dead weight cargo ~ полная грузоподъёмность

capacity building институциональное развитие *(таможенной службы)*

car легковой автомобиль; автомашина; вагон; тележка; кабина

baggage ~ *ам.* багажный вагон

business ~ служебный вагон

damage-free ~ вагон с повышенной защитой груза

ferry ~ грузовой вагон

freight ~ товарный вагон

luggage ~ багажный вагон

package ~ багажный вагон

card карта *(в т.ч. игральная; оценочная)*, удостоверение; карточка *(пластиковая)*, талон *(гарантийный)*; форма *(регистрационная)*; билет; открытка *(почтовая)*; ярлык, этикетка

arrival ~ регистрационная форма по прибытии *(при паспортном контроле)*

departure ~ регистрационная форма при убытии *(при паспортном контроле)*

exemption ~ дипломатическое удостоверение *(выданное в стране пребывания)*

identification ~ удостоверение личности; служебный пропуск

landing ~ учётная форма по прибытии *(при паспортном контроле)*, карточка, разрешающая выход из пограничной зоны во время стоянки транспортного средства

cargo груз *(перевозимый)*; грузовые перевозки || грузовой

~ in a packing container груз в упаковке

~ in bond груз, находящийся на таможенном складе

~ in bulk груз навалом *или* наливом

~ in transit транзитный груз

~ inward импортный груз

~ outward экспортный груз

air ~ грузовые авиаперевозки

arriving ~ прибывающий груз

bagged ~ груз в мешках

bale ~ киповый груз, груз в тюках на таможне *(в залог до уплаты пошлины)*

bulky packed ~ крупногабаритный упакованный груз

cartonised ~ груз в коробках

claimed ~ востребованный груз

coastwise ~ каботажный груз

commingled ~ обезличенный груз

complete ~ полный груз

containerized ~ груз в контейнере, контейнерный груз

crated ~ груз в обрешётке

critical ~ груз, требующий особой охраны

damaged ~ повреждённый груз, испорченный груз

deadweight ~ груз, за который уплачивается по весу *(но не по объёму)*

exonerated ~ «освобождённый груз» *(обычно облагаемый пошлинами товар, который разрешено ввозить в некоторые страны без уплаты пошлины)*

fragile ~ хрупкий груз, бьющийся груз

heavy-weight ~ тяжеловесный груз
heterogeneous ~ разнородный груз
homeward ~ обратный груз
homogeneous ~ однородный груз
insured ~ застрахованный груз
inward ~ импортный груз
label(led) ~ помеченный груз, груз, требующий принятия специальных мер при перевозке
legal ~ дозволенный груз
live ~ живность
long ~ длинномерный груз
loose ~ незакреплённый груз; незатаренный груз, неупакованный груз
lost ~ погибший груз
low speed ~ груз малой скорости
measurement ~ груз, за который уплачивается по объёму *(но не по весу)*
non-manifested ~ незадекларированный груз, незаявленный груз
off-gauge ~ негабаритный груз
outgoing ~ отправляемый груз
outward ~ экспортный груз
oversized ~ негабаритный груз
pack(ag)ed ~ штучный груз; упакованный груз, пакетированный груз, груз в упаковке, сборный груз, тарно-штучный груз
palletized ~ пакетизированный груз; груз на поддонах
perishable ~ скоропортящийся груз
sealed ~ запечатанный груз; опломбированный груз
sound ~ доброкачественный груз
timber ~ лесной груз
time ~ срочный груз
undeliverable ~ невостребованный груз; бездокументный груз
uniform ~ однородный груз
unmarked ~ груз без маркировки

carload повагонный груз

carnet карнет *(международный таможенный документ, используемый для временного беспошлинного ввоза определённых товаров в страну вместо обычных таможенных документов)*
TIR ~ карнет TIR, книжка МДП *(международных дорожных перевозок)*

carriage перевозка, транспортировка; способ доставки груза

carrier перевозчик, транспортировщик *(товара и/или пассажиров)*, транспортная компания
cargo ~ грузовое судно; транспортировщик грузов
luggage ~ багажник *(на транспортном средстве)*

carrying out:
~ **of customs control** выполнение таможенного контроля
~ **of customs formalities** выполнение таможенных формальностей

carry-on ручной багаж

cash наличные деньги; наличный расчёт, оплата наличными || оплачивать наличными
~ **against documents** наличный расчёт по предъявлению платёжных документов
~ **before delivery** оплата наличными до поставки
~ **in advance** предоплата наличными
~ **on delivery** наличный расчёт при доставке, наложенный платёж
hard ~ наличные; звонкая монета
net ~ без скидки
paid ~ уплачено наличными, за наличный расчёт

cash-flow поток наличности; наличные деньги для оплаты текущих расходов; наличные деньги, поступающие в форме платежей

casing упаковка ящиков *или* коробок

category:
~ **of vehicle** вид транспортного средства
compliance risk ~ категория таможенного риска несоблюдения таможенного законодательства фирмой- импортером

category категория, тип
~ **of goods** категория товаров

cause причина, основание, мотив
~ **of diversion** причина отклонения (*таможенной очистки*)

~ of loss причина убытков

ceiling *sl.* потолок (*предельное значение*), верхний предел, максимальный уровень

tariff ~ максимальная пошлина, тарифный потолок (*заранее определенное количество конкретного товара, разрешенное для ввоза или вывоза в течение определенного периода*)

center центр, узел (*почтовый*), пункт; камера

~ of expertise центр экспертизы (*таможенной)*

cargo ~ центр по обработке груза (*для таможенной обработки груза*)

customs advice ~ таможенный консультационный центр

certificate удостоверение, свидетельство, сертификат, аттестат, акт; документ

~ of origin сертификат о происхождении *(товара);* исходный сертификат

~ of soundness санитарное свидетельство, справка о прохождении санитарного контроля

~ of survey свидетельство об осмотре, досмотровое свидетельство

acceptance ~ приёмочный акт, свидетельство

advance fixing ~ сертификат ценообразования (*выдаётся по запросу для установления возвратных ставок при экспорте товаров*)

clearance ~ сертификат о таможенной очистке

delivery verification ~ сертификат подтверждения поставки *(товаров)*

examination ~ свидетельство о досмотре

exemption ~ свидетельство об освобождении *(от пошлин)*

export ~ свидетельство на вывоз

forwarding agent's ~ of receipt экспедиторское свидетельство о получении груза

goods control ~ свидетельство о прохождении контроля товара

import ~ свидетельство на ввоз

inspection ~ свидетельство об осмотре, досмотровое свидетельство; приёмочный акт

insurance ~ страховое свидетельство, страховой полис

interim ~ временное свидетельство, временное удостоверение

landing ~ таможенный документ на выгруженные грузы

movement ~ сертификат на поставку, свидетельство на перевозку *(товара)*

original ~ сертификат о происхождении *(товара),* исходный сертификат

packing ~ сертификат об упаковке

passenger ~ свидетельство пассажира, проездной документ

preference ~ сертификат о преференции, сертификат на льготную пошлину *(таможенную)*

shipper's ~ транзитный сертификат, транзитная заявка

tax exemption ~ сертификат освобождения от уплаты налога

transit ~ транзитный сертификат, транзитная заявка

vendor ~ аттестат поставщика

warehouse(-keeper's) ~ складская расписка, товарная квитанция, складское свидетельство

weight ~ весовой сертификат *(документ, подтверждающий вес поставляемого товара)*

chain цепь, цепочка; последовательность *(управления),* сеть; грузопоток

logistics ~ логистическая цепь

supply ~ грузопоток от поставщика к потребителю

chamber:

X-ray examination ~ досмотровая рентгеновская камера

channel пролив; канал; коридор || передать взятку

~s of information каналы информации

hack ~ обходной *или* тайный канал информации (*связи*)

customs radio ~ радиоканал таможни

dual ~ двойной коридор *(красный и зелёный - для упрощения таможенного контроля)*
green ~ зелёный коридор *(без декларирования товара, но с возможностью выборочного досмотра - для упрощения таможенного контроля)*
logistics ~ логистический канал (*совокупность методов и способов эффективного управления товарными потоками; канал товародвижения*)
red ~ красный коридор *(с обязательным декларированием - для упрощения таможенного контроля)*

charge плата, оплата, расчёт; налог, сбор; пошлина; цена, тариф; комиссия; начисление, отчисление; размер *(штрафа)*, сумма *(штрафа)*; долговое обязательство; обвинение
~ for the safekeeping of goods сбор за хранение товаров
~s to cover customs fee сборы для возмещения таможенных расходов
baggage ~ *амер.* сбор за перевозку багажа
cargo storage ~ сбор за хранение груза
carrying ~ текущие расходы *(по хранению товаров на складе)*
custody ~ сбор за хранение *(товара)*
customs escort ~ сбор за таможенное сопровождение
customs formality ~ таможенная пошлина
depreciation ~s амортизационные отчисления
dispatching ~ сбор за отправку
interest ~ дополнительный сбор *(за просрочку платежа)*; начисленные проценты
one-time ~ разовый сбор
overhead ~s накладные расходы
packing ~s расходы по упаковке
penalty ~ размер штрафа, сумма штрафа
service ~ плата за обслуживание
shipping ~s расходы по погрузке
unloading ~s расходы за разгрузку
unpacking ~s расходы по распаковке
warehouse ~ плата за складское хранение
weighing ~ сбор за взвешивание

chargeable облагаемый

charge-off списание

charging:
~ a discount начисление скидки
double ~ двойное обложение *(за одну и ту же операцию)*

charter устав, кодекс; чартер, чартерный рейс; договор о фрахтовании; фрахт || фрахтовать

chartering фрахтование
~ for general cargo фрахтование на перевозку сборного груза

check проверка, досмотр, контроль; регистрация; чек; багажная квитанция; багажная бирка, багажный ярлык
baggage ~ *амер.* багажная квитанция, багажная бирка, багажный ярлык
blanket ~s сплошной контроль *(на границе)*
current ~ текущая проверка
field ~ проверка на месте; выездная проверка
physical ~ of goods физическая проверка товара
phytosanitary ~s фитосанитарный контроль
random ~ выборочный контроль, выборочная проверка
spot ~ выборочный контроль, выборочная

checking проверка, контроль
bilateral ~ двусторонний контроль

check-out проверка; контроль
detailed ~ сплошной контроль
incomplete ~ частичный контроль

cheque чек; дорожный чек
bad ~ безвалютный чек
certified ~ удостоверенный чек *(с надписью банка о принятии к оплате)*
stale ~ просроченный чек *(давно)*

chief начальник
deputy ~ заместитель начальника

choice выбор *(напр., таможенного поста)*

circulation циркуляция, обращение; людской поток

free ~ of goods свободное обращение товаров *(без таможенных ограничений)*

claim требование; запрос; иск, претензия, рекламация; заявление || требовать, предъявлять

~ against seizure требование на отмену задержания *(груза на таможне)*

~ for damages требование *или* иск об убытках

~ for drawback требование на возврат пошлин и сборов *(таможенных)*

~ for refund заявление на возврат *(денег)*

~ for relief from import/export duty запрос на освобождение от уплаты импортной *или* экспортной пошлины

~ for shortage претензия по недостаче

damage ~ иск о возмещении убытков

freight ~ требование о возмещении убытков грузоотправителя

incurred ~s понесённые убытки

claimant лицо *или* ведомство, подающее требование

class класс, тип, категория

commodity ~ категория товаров

classification классификация, номенклатура

commodity ~ классификация товаров, товарная номенклатура

duty ~ классификация пошлин

freight ~ тарифная классификация грузов, классификация грузов для расчёта тарифных ставок

sample ~ классификация пробы *(по отдельным образцам товара или груза)*

clause пункт, часть, статья *(договора или контракта);* условие, оговорка, клаузула

bailee ~ условие об ответственности страховщика за убытки, происшедшие за время хранения товара *(на складе)*

exemption ~ условие об изъятии, условие об освобождении, условие о предоставлении льготы

clear очищать товары от пошлин *(выполнение таможенных формальностей)*

clearance очистка *(таможенная - выполнение таможенных формальностей);* очистка от пошлин, выпуск товаров *(с таможенной территории);* таможенный сертификат, разрешающий выход судна; таможенный сертификат, сертификат очистки от пошлин

to conduct customs ~ осуществлять таможенную очистку

to perform customs ~ проходить таможенную очистку

with customs ~ с таможенной очисткой; **without customs ~** без таможенной очистки

customs ~ of express consignments очистка срочных грузов *(таможенная)*

documentary ~ очистка документов (таможенная)

urgent ~ срочная очистка *(таможенная)*

clearanced *растаможенный, очищенный от пошлин, прошедший таможенную очистку*

Code:

Community Customs ~ Таможенный кодекс ЕС

Customs ~ Таможенный Кодекс

code код, шифр, индекс; знак *(номерной);* кодекс, свод *(правил),* правила, нормы

commodity ~ код товара

country origin ~ код страны происхождения *(товара)*

customs procedure ~ код таможенной процедуры; таможенный процессуальный кодекс

harmonized commodity ~ код товара по гармонизированной системе

zip ~ почтовый индекс

collect собирать, взимать

collection сбор *(денежный),* взимание; уплата; отбор; совокупность; региональное оперативное таможенное управление

choice выбор *(напр., таможенного поста)*

circulation циркуляция, обращение; людской поток

free ~ of goods свободное обращение товаров *(без таможенных ограничений)*

claim требование; запрос; иск, претензия, рекламация; заявление || требовать, предъявлять

~ against seizure требование на отмену задержания *(груза на таможне)*

~ for damages требование *или* иск об убытках

~ for drawback требование на возврат пошлин и сборов *(таможенных)*

~ for refund заявление на возврат *(денег)*

~ for relief from import/export duty запрос на освобождение от уплаты импортной *или* экспортной пошлины

~ for shortage претензия по недостаче

damage ~ иск о возмещении убытков

freight ~ требование о возмещении убытков грузоотправителя

incurred ~s понесённые убытки

claimant лицо *или* ведомство, подающее требование

class класс, тип, категория

commodity ~ категория товаров

classification классификация, номенклатура

commodity ~ классификация товаров, товарная номенклатура

duty ~ классификация пошлин

freight ~ тарифная классификация грузов, классификация грузов для расчёта тарифных ставок

sample ~ классификация пробы *(по отдельным образцам товара или груза)*

clause пункт, часть, статья *(договора или контракта);* условие, оговорка, клаузула

bailee ~ условие об ответственности страховщика за убытки, происшедшие за время хранения товара *(на складе)*

exemption ~ условие об изъятии, условие об освобождении, условие о предоставлении льготы

clear очищать товары от пошлин *(выполнение таможенных формальностей)*

clearance очистка *(таможенная - выполнение таможенных формальностей);* очистка от пошлин, выпуск товаров *(с таможенной территории);* таможенный сертификат, разрешающий выход судна; таможенный сертификат, сертификат очистки от пошлин

to conduct customs ~ осуществлять таможенную очистку

to perform customs ~ проходить таможенную очистку

with customs ~ с таможенной очисткой; **without customs ~** без таможенной очистки

customs ~ of express consignments очистка срочных грузов *(таможенная)*

documentary ~ очистка документов (таможенная)

urgent ~ срочная очистка *(таможенная)*

clearanced *растаможенный, очищенный от пошлин, прошедший таможенную очистку*

Code:

Community Customs ~ Таможенный кодекс ЕС

Customs ~ Таможенный Кодекс

code код, шифр, индекс; знак *(номерной);* кодекс, свод *(правил),* правила, нормы

commodity ~ код товара

country origin ~ код страны происхождения *(товара)*

customs procedure ~ код таможенной процедуры; таможенный процессуальный кодекс

harmonized commodity ~ код товара по гармонизированной системе

zip ~ почтовый индекс

collect собирать, взимать

collection сбор *(денежный),* взимание; уплата; отбор; совокупность; региональное оперативное таможенное управление

~ of customs duties взимание таможенных пошлин

~ of customs statistics сбор таможенной статистики

~ of revenue сбор отчислений в бюджет

outfield operational ~s отдалённые региональные оперативные таможенные управления

collector сборщик, инспектор *(таможенный)*

~ of customs таможенный инспектор, таможенник

customs ~ таможенный инспектор, таможенник

deputy ~ заместитель инспектора *(таможенного)*, помощник инспектора *(таможенного)*

commencement начало

~ of carriage начало перевозки

commission комиссия; комитет; доверенность, полномочие; комиссионный сбор, комиссионное вознаграждение, комиссионные

customs ~ досмотровая комиссия

commissioner представитель, специальный уполномоченный, высшее должностное лицо

~ of customs высшее должностное лицо таможенной службы *(страны)*

Committee:

Customs Code ~ Комитет по таможенному кодексу *(Европейского Сообщества)*

Departmental Intelligence ~ Комитет оперативной разведки Управления таможенных пошлин и акцизных сборов *(Брит.)*

Harmonized System ~ Комитет по гармонизированной системе

Permanent Technical ~ Постоянный Технический Комитет *(Всемирной таможенной организации)*

State Customs ~ of the Russian Federation Государственный Таможенный Комитет Российской Федерации, ГТК РФ *(до 2005 г.)*

committee комитет; комиссия; форма управления

joint customs consultative ~ объединённый таможенный консультативный комитет

commuter регулярный пассажир *(совершающий ежедневные поездки по одному маршруту)*

comparison сравнение

~ of goods сравнение товаров *(при выборе таможенного тарифа)*

rate ~ сравнение тарифов

compartment отделение *(помещение)*, отсек

blind ~ глухое отделение *(напр., для тайника)*

false ~ ложный отсек *(для тайника)*

hidden ~ скрытый отсек *(для тайника)*

compatibility совместимость *(напр., товаров для перевозки, хранения)*

compatible совместимый *(напр., товары для перевозки, хранения)*

compensation возмещение, компенсация; платёж *(за услуги)*, вознаграждение; уравнивание

~ for loss *or* damage компенсация за ущерб *или* повреждение

equivalent ~ эквивалентная компенсация *(товаром)*

completeness полнота *(сведений в декларации)*; комплектность *(поставки)*

completion завершение, окончание; заполнение *(декларации)*

date of ~ дата завершения *(операции, сделки)*

compliance соблюдение *(правовых норм, законов)*; соответствие *(законным требованиям)*

~ with regulations соблюдение положений

enforced ~ оперативное принудительное обеспечение соблюдения законодательства *(таможенного)*

compute считать; вычислять; исчислять; оценивать

conceal скрывать, укрывать, утаивать, маскировать, прятать

concealment сокрытие, утаивание

~ from customs control сокрытие от таможенного контроля

inbody ~s внутриполостные сокры-

тия *(в теле человека)*

concept концепция, принцип, замысел
bottle-neck ~ концепция узкого горла *(сплошного контроля)*

concession уступка, скидка, льгота

condemnation конфискация *(не пригодных в пищу продуктов);* осуждение

condition условие; состояние; *pl* условия, режим; обстоятельства
~s of carriage условия перевозки
intact ~ неповреждённое состояние || без следов вскрытия *(о таре, упаковке)*
storage ~s условия хранения
transportation ~s условия транспортировки
unforeseen ~s непредвиденные обстоятельства

confirmation подтверждение, утверждение, одобрение, ратифицирование
~ **of payment** подтверждение платежа

confiscable подлежащий конфискации

confiscate конфисковать

confiscation конфискация

conform: to ~ to specifications соответствовать спецификациям

confusion путаница, неразбериха; сбивание с толку; смешение
~ **of source** путаница с происхождением *(товара)*
~ **of trademarks** путаница с товарными знаками
customer ~ сбивание потребителя с толку

congestion затор, перегруженность, скопление, пробка *(людей при прохождении таможенного досмотра)*

connection связь; согласованность *(расписания),* стыковка *(рейсов);* пересадка *(на самолёт); sl.* поставщик наркотиков

consent согласие, подтверждение

consignation консигнация; отправка товара на консигнацию

consignee (грузо)получатель *(лицо или фирма),* адресат *(груза),* консигнатор; комиссионер

consignment отправка; поставка; консигнационная поставка товаров; консигнация; груз, партия товаров
bulk ~ бестарный груз *(навалочный или насыпной)*
multiple ~s многократные поставки
relief ~s поставки без уплаты пошлин м сборов *(таможенных - предметы первой необходимости пострадавшим от стихийных бедствий и катастроф)*
split ~ разделённая поставка; разделённый груз, разделённая партия

consultant консультант, специалист
customs ~ специалист по таможенным вопросам

consumption потребление

container контейнер, упаковка, тара; оболочка *(упаковочная);* часть транспортного оборудования *(кузов подъёмника, передвижная цистерна и т.п.)*
air-tight ~ герметичная тара
bulk (carriage) ~ контейнер для бестарной перевозки *(навалочных или насыпных или наливных грузов)*
cargo ~ грузовой контейнер
demountable ~ разборный контейнер, разборная тара
disposable ~ тара разового использования, необоротная тара
dry cargo ~ сухогрузный контейнер
large-capacity ~ крупногабаритный контейнер
moisture proof ~ влагонепроницаемый контейнер
paper-board ~ картонная тара
sealed ~ опечатанный *или* опломбированный контейнер

content состав; содержание; вместимость, ёмкость; содержимое *(о почтовом отправлении)*

contraband контрабанда
~ **carried on the body** контрабанда, переносимая на теле *(человека)*
drug ~ контрабанда наркотиков
hidden ~ спрятанная контрабанда

contract договор, контракт; сделка || давать усадку
~ **for delivery** договор на поставку
~ **in force** действующий контракт

~ of carriage договор на перевозку
~ of delivery договор на поставку
sham ~ фиктивный договор
shipping ~ контракт на отгрузку
supply ~ договор на поставку
valid ~ договор, имеющий законную силу

contractor подрядчик

control контроль, проверка, надзор; руководство; сдерживание *(преступности),* борьба; подразделение, осуществляющее контроль || управлять, руководить; регулировать, контролировать
carrying out of customs ~ осуществление таможенного контроля
~ by the customs authorities контроль со стороны таможенных органов
~ of a traveller проверка лица, совершающего поездку
~ of means of transport контроль транспортных средств
~ of movement of goods таможенный контроль передвижения товаров
~ of substances hazardous to health контроль опасных для здоровья веществ *(таможенный)*
border ~ пограничный контроль
customs commercial ~ таможенный контроль за внешнеторговым оборотом
Immigration ~ иммиграционный контроль, пограничный контроль
Intelligence-based ~ контроль, основанный на оперативных данных
joint ~ совместный контроль *(таможнями двух стран на общей границе)*
operational ~ оперативный контроль
post ~ контрольно-пропускной пункт

convention конвенция, договор, соглашение

conventional обусловленный в соглашении; основанный на договоре; обычный; традиционный

conversion конвертирование *(валюты)*

convert конвертировать *(валюту)*

conveyance перевозка; транспортное средство
inland ~ внутренняя перевозка *(до пересечения границы)*
railway ~ перевозка железнодорожным транспортом
road ~ перевозка автомобильным транспортом
sea ~ перевозка морским транспортом

conveyor:
belt ~ ленточный конвейер
X-ray ~ транспортёр рентгеновской досмотровой установки

co-operation сотрудничество

cop/y копия; экземпляр || копировать
~y for return копия для возвращения
~y of consignment note копия транспортной накладной
~y of first-hand ~ копия с копии, сделанной непосредственно с оригинала
attested ~y засвидетельствованная копия *(документа)*
certified ~y заверенная копия
duplicate ~y второй экземпляр
forged ~y поддельный экземпляр, фальшивый экземпляр
parcel ~y копия, прикладываемая к почтовой посылке (*таможенной декларации)*

cost стоимость; цена; *pl* расходы, издержки, затраты
~ and freight стоимость и фрахт
excess ~ превышающая стоимость *(превышает начальную стоимость)*
freight ~ стоимость фрахта, стоимость грузовой перевозки
invoice ~ стоимость, указанная в накладной
net ~ чистая стоимость *(без накладных расходов)*
overhead ~s накладные расходы

cost-effective рентабельный; экономически эффективный, коммерчески жизнеспособный

cost-saving снижение издержек, экономия

на издержках

coterminous имеющий общую границу; пограничный

council совет, союз

count счет, подсчет, учет, отсчет; пункт искового заявления *или* обвинительного акта

passenger ~ учет пассажиропотока

counter счетчик, стойка (*для оформления документов)*

baggage ~ *амер.* багажная стойка

check-in ~ стойка регистрации пассажиров

counterfeit подделка || поддельный, подложный || подделывать

counterfeiting мошенничество, фальсификация, контрафакция

~ of money фальшивомонетчество

magnetic stripe ~ фальсификация магнитной полосы *(на пластиковой карточке)*

countersignature ~ подпись, удостоверяющая другую подпись

countr/y страна, государство ◊ **to admit to the ~y** разрешать въезд в страну; **to enter the ~y** въезжать в страну; **to leave the ~y** покидать страну

~y of departure страна отправления *(товара)*

~y of destination страна назначения *(товара)*

~y of export экспортирующая страна *(товара)*

~y of first destination страна первого назначения *(товара)*

~y of import импортирующая страна *(товара)*

~y of origin of goods страна происхождения товара

~y of ultimate destination страна конечного назначения *(товара)*

~y of warehousing страна, где осуществляется складирование *(при транзите товара)*

Commonwealth ~ies страны Содружества

contiguous ~y сопредельная страна *(граничащая со страной и не отделённая от неё открытым морем)*

crossed ~y пересекаемая страна *(при транзите груза)*

developing ~ies развивающиеся страны

drug source ~y страна-производитель наркотиков

EU ~y страна, являющаяся членом ЕС

less developed ~ies менее развитие страны

primary producing ~ies страны-производители сырья

supplying ~y поставляющая страна *(товар)*

third ~ies третьи страны *(при заключении контракта)*

courier курьер ◊ **to intercept a ~** задерживать курьера

~ ad hoc *лат.* специальный курьер *(дипломатический)*

consular ~ консульский курьер

diplomatic ~ дипломатический курьер

drug ~ наркокурьер

course направление, курс; учебный курс; курс *(валюты)*; ход событий ◊

~ of dealing обычная практика, заведённый порядок

~ of law законная процедура

service training ~ курсы повышения квалификации

Court:

~ of Customs and Patent Appeals Апелляционный суд по делам о таможенных пошлинах и патентах *(США)*

~ of International Trade федеральный суд по вопросам международной торговли *(США)*

The Community's ~ of Justice Суд европейского сообщества

court суд; судебное заседание; судебная сессия; комиссия *(по расследованию)*

◊ **to appear in ~** явиться в суд

customs ~ таможенный суд *(США)*

courtesy льгота, привилегия

~ of the port освобождение от таможенного досмотра

customs ~ освобождение от таможенного досмотра, таможенная льгота

coverage охват; покрытие; зона действия; обложение (*налогами)*

insurance ~ страховое покрытие, страховая сумма

covinous обманный, совершённый тайно в ущерб третьей стороне

crack *sl.* кокаин, употребляемый при курении

crate коробка; решётчатая тара

crayon карандаш; мелок

detector ~ индикаторный мелок

invisible marking ~ карандаш для маркировки

credential удостоверение личности

crew группа, бригада, команда, экипаж

baggage ~ *ам.* группа таможенного досмотра багажа

cabin ~ экипаж *(самолёта)*

customs and excise rummage ~ группа таможенного досмотра

ship's ~ экипаж судна

crime преступление; небрежность *(преступная)* ◊ **to participate intentionally in a** ~ умышленно участвовать в преступлении; **to participate negligently in a** ~ участвовать в преступлении по небрежности; **to participate recklessly in a** ~ участвовать в преступлении по неосторожности; **to participate wilfully in a** ~ умышленно участвовать в преступлении

currency ~ валютное преступление

drugs ~ преступление, связанное с наркотиками

economic ~ экономическое преступление

organized ~ организованное преступление

service ~ должностное преступление

supposed ~ подозреваемый

wanted ~ разыскиваемый преступник

criterion критерий, мерило; признак

damage ~ признак повреждения

origin ~ критерий источника, критерий происхождения *(товара)*

substantial transformation ~ критерий существенной переработки *(товара)*

"wholly produced" ~ критерий "полностью изготовлен" *(касается изготовления товара в одной стране)*

crook обманщик, мошенник

Cross:

International Red ~ Международный красный крест

cross крест ◊ **necessary** ~ нужное подчеркнуть, нужное отметить *(в тексте декларации)*

crossing:

~ of border пересечение границы

~ of third country пересечение третьей страны

illegal ~ of frontier нарушение границы, незаконное пересечение границы

land border ~ пункт перехода сухопутной границы; пересечение сухопутной границы

crossing out вычёркивание *(в тексте декларации)*

cryodamage повреждение, вызванное замораживанием *(продукта)*

cull отбор, отбраковка; *pl* отбракованные продукты ‖ отбирать, отбраковывать

cumulation суммирование, накопление; кумуляция *(осуществление операций по изготовлению или обработке товара последовательно в нескольких странах)*

currenc/y обращение *(денежное)*; денежная единица; деньги, валюта; срок *(действия договора)*

~y of contract валюта договора или контракта; срок действия договора или контракта

~y of payment валюта платежа, платёжная валюта

~y stipulated by contract валюта, оговоренная договором или контрактом

contraband ~y контрабандная валюта

counterfeit ~y поддельная валюта, фальшивые деньги
freely convertible ~y свободно конвертируемая валюта
hard ~y твёрдая валюта
custody охрана; опека; владение; хранение ◊ **in ~** на хранении
~ of law ограничение или лишение свободы по закону
customs ~ хранение на таможенном складе
temporary ~ временное хранение
customable облагаемый таможенной пошлиной *(товар)*
customer покупатель; потребитель; клиент; заказчик
foreign ~ зарубежный заказчик
resident ~ клиент, постоянно проживающий в данной стране
customs таможенное управление, таможня, таможенная служба
Her Magesty's ~ and Excise Управление таможенных и акцизных сборов её Величества, Таможенная и акцизная служба *(Брит.)*
customs таможня; таможенные органы; таможенная служба; таможенные пошлины ◊ **to get through the ~** проходить таможенный досмотр; **to pass through the ~** проходить таможенный досмотр
~ at sea port морская таможня
border ~ пограничная таможня
frontier ~ пограничная таможня
government ~ государственная таможня
in-home ~ внутренняя таможня
inland ~ таможня внутри страны
inner ~ внутренняя таможня
intermediate ~ промежуточная таможня
local ~ местные таможенные органы
maritime ~ морская таможня
railway ~ железнодорожная таможня
customs ban запрет таможни
customs declaration таможенная декларация
customs-free беспошлинный
customs-locked задержанный таможней
customs-related связанный с таможней

- D -

Dabs *sl.* отпечатки пальцев
damage повреждение, порча; ущерб; сумма ущерба; *pl* компенсация, возмещение; убытки; неустойка; санкции ◊ **to assess ~s** определить сумму денежного возмещения *(в возмещение убытков)*; **to sue for ~** возбуждать иск о возмещении убытков
~ caused to customs security повреждение таможенного обеспечения
~ to baggage *ам.* повреждение багажа
accidental ~ случайное повреждение *(напр., груза)*
punitive ~s штрафные санкции
damnification причинение вреда, причинение ущерба
damnify причинять вред, причинять ущерб
dash *sl.* взятка
data данные, сведения, информация; показатели; отметки *(в билете)* ◊ **to obscure ~ in a document** делать неясными значения слов в документе
additional ~ дополнительные данные
administrative ~ служебная информация
banking ~ банковские данные
classified ~ секретные сведения
commercial ~ коммерческие данные
customs ~ таможенные данные, таможенная информация
guard ~ защищённая информация *(напр., на магнитной полосе пластиковой карточки)*
passport ~ паспортные данные
prearrival cargo ~ данные о грузе до его прибытия
processed statistical ~ обработанные статистические данные

safety ~ показатели безвредности *(товара)*

database база данных

general reference information ~ база данных общей справочной информации

data-processing обработка данных

date дата, число, день; год *(издания)*; срок; *pl* период ‖ датировать ◊ **by a specified** ~ к установленному сроку; **by the** ~ **fixed** в указанный срок; **no** ~ без даты *(не указана дата)*; **of the same** ~ от того же числа; **of this** ~ датированный сегодняшним числом; **on due ~s stipulated by the contract** в предусмотренные контрактом сроки; **out of** ~ устарелый; **to meet the due** ~ оплатить в срок; **up to** ~ современный, новейший; **up to this** ~ до настоящего дня

~ **for value determination** дата определения стоимости

~ **of affixing** дата опломбирования *(груза)*

~ **of arrival** дата прибытия, дата приезда

~ **of commencement of carriage** дата начала перевозки

~ **of delivery** дата поставки

~ **of departure** дата убытия, дата отъезда

~ **of entry** дата въезда *(в страну)*

~ **of entry into force** дата вступления в силу *(закона, конвенции)*

~ **of expiry** срок действия *(паспорта)*, дата истечения срока

~ **of inspection** дата осмотра

~ **of payment** срок платежа

~ **of placing in storage** дата поставки на хранение

~ **of seizure** дата конфискации, дата задержания

~ **of shipment** дата отгрузки

actual ~ фактическая дата

blackout ~s дни, когда не применяются специальные тарифы

calendar ~ календарный срок

cancellation ~ аннулированная дата

controlling ~ окончательная дата

deadline delivery ~ последний срок поставки

delivery ~ срок доставки

departure ~ дата убытия, дата отъезда

interest ~ срок уплаты процентов

lodg(e)ment ~ дата подачи *(заявления, жалобы)*

maturity ~ срок погашения

open ~ срок годности *(товара)*

packing ~ дата упаковки *(товара)*

specific ~ конкретная дата

tax payment ~ срок налогового платежа

tax-filling ~ срок подачи налоговой декларации; дата заполнения налоговой декларации

transaction ~ дата сделки

warehouse removal ~ дата удаления со склада *(товара)*

Day:

Customs Officer's ~ день Таможенника

day день, дата; *pl* время ◊ **per** ~ в день; в сутки; **the very** ~ в тот же день

~s of operation дни работы; дни выполнения *(рейса)*

last notice ~ последний день для уведомления

working ~ рабочий день

day-and-night круглосуточный ‖ круглосуточно

de facto *лат.* на деле, фактически, в действительности

deadhead безбилетный пассажир, бесплатный проездной билет; порожняк *(транспортное средство без груза)* ‖ порожняком

deadheading возврат порожняком *(транспортного средства)*

deadline предельный срок, срок истечения, крайний срок

deadweight тяжеловесный груз; полная грузоподъёмность судна, дедвейт

deal сделка. операция *(торговая)*; соглашение ‖ торговать

bogus ~ обманная сделка

fictitious ~ фиктивная сделка

package ~ сделка по комплексу услуг

unfair ~ неправомерная сделка

dealer агент по продаже, дилер; поставщик; *sl.* поставщик наркотиков

debarkation высадка, выгрузка *(с судна)*

debenture:

customs ~ сертификат таможни на возврат пошлин, дебентура; долговое обязательство

debriefling опрос, расспрос, допрос

debt задолженность, долг; сумма долга; списание денег со счёта ◊ **to extinguish a** ~ погасить долг

~ **in arrears** просроченные платежи, долг, задолженность

active ~ причитающийся долг

bad ~ безнадёжная задолженность

customs ~ задолженность перед таможней *(по уплате таможенных сборов)*

due ~ долг, по которому наступил срок платежа

executor ~**s** долги, подлежащие взысканию

floating ~ текущая задолженность

installment ~ задолженность с рассрочкой платежа

interest ~ долг по процентам

liquidated ~ погашенный долг

mutual ~**s** взаимные обязательства

outstanding ~ непогашенный долг

overdue ~ просроченный долг

paid ~ погашенный долг

passive ~ беспроцентный долг

secured ~ обеспеченный долг

debtor дебитор; должник ◊ **the** ~ **is the person on whose behalf the customs declaration is made** должник – это лицо, от имени которого заполнена таможенная декларация; **the** ~ **is the person who introduced the goods unlawfully** должник – это лицо, которое ввезло товар с нарушениями

deceit обман, жульничество, ложь

deceive обманывать, дезинформировать

decision решение, постановление ◊ **to execute a** ~ исполнить решение; **to render a** ~ выносить решение

annulled ~ решение об отмене; аннулированное решение

customs ~ решение таможни

disputed ~ оспариваемое решение

tariff ~ тарифное решение

declarant декларант

customs ~ таможенный декларант

declaration декларация *(устное или письменное заявления таможенному работнику о факте импорта или экспорта товара)*; документ; заявление; декларирование, объявление ◊ **to enter customs** ~ подавать таможенную декларацию

~ **by agent** декларация, представленная агентом *(по поручению)*

~ **by exporter** декларация экспортёра

~ **by importer** декларация импортёра

~ **for free transit** документ, подтверждающий беспошлинный транзит

~ **for reimportation in the same state** декларирование реимпорта в неизменном состоянии

~ **for temporary exportation** декларация на временный вывоз

~ **for temporary importation** декларация на временный ввоз

~ **in writing** письменная декларация

~ **inwards** декларация о прибытии

~ **of arrival** декларация о прибытии

~ **of departure** декларация об убытии

~ **of dutiable goods** декларация о товарах, облагаемых пошлиной

~ **of exemption** заявление об освобождении от платежа

~ **of origin** декларация о происхождении *(товара)*

~ **of particulars relating to customs value** подробная декларация по товарам, имеющим таможенную стоимость

~ **of value** документ, подтверждающий ценность груза

~ **outwards** декларация об убытии

accepted ~ принятая декларация

cargo ~ грузовая декларация, грузовая таможенная декларация, ГТД
certified ~ of origin заверенная декларация о происхождении *(товара)*
concise ~ краткая декларация
conformity ~ декларация о соответствии *(товара требованиям стандартов)*
deliberate ~ of false information умышленное заявление ложных сведений
freight ~ декларация о грузах
goods ~ for customs transit товарная декларация для таможенного транзита
inaccurate ~ of goods and transport vehicles недостоверное декларирование товаров и транспортных средств
incomplete ~ неполная декларация
invalidated ~ декларация, признанная недействительной
luggage ~ декларирование багажа
passenger customs ~ пассажирская таможенная декларация
post-shipment ~ декларирование после отгрузки
pre-shipment ~ декларирование до отгрузки
retailers ~ декларация для розничной торговли
shipper's ~ декларация грузоотправителя
simplified goods ~ упрощённая товарная декларация
single goods ~ единая товарная декларация

declare предъявлять вещи, облагаемые пошлиной *(на таможне)*, заявлять, декларировать

defect дефект, повреждение, неисправность, изъян, недостаток
acquired ~ приобретённый недостаток *(напр., при транспортировке груза)*
apparent ~ явный дефект *9выявляемый при осмотре груза)*
hidden ~ скрытый дефект

deferment отсрочка *(платежа)*; период *(льготный)*
duty ~ отсрочка уплаты пошлины *(таможенной)*

definition определение
~ of term определение термина
harmonized ~s of goods определение товаров в соответствии с гармонизированной системой

del credere *лат.* делькредере *(сумма, добавляемая к платёжному обязательству для покрытия риска неоплаты)*

delay отсрочка, задержка, отлагательство ◊ **without** ~ безотлагательно

deleted аннулированный; изъятый, исключённый

deletion аннулирование; изъятие, исключение *(из списка)*, вычёркивание (*в документе)*

deliver поставлять, доставлять; сдавать (*товар)*; подавать; представлять *(документ)*; отдавать *(приказ)* ◊ **to ~ by hand against acknowledgment** сдавать лично под расписку

delivered доставленный *(о грузе)* ‖ поставлено, доставлено
~ **duty exempt** поставлено с освобождением от уплаты пошлины
~ **duty paid** поставлено с оплатой пошлины
~ **free of charge** поставлено бесплатно

deliver/y поставка, доставка, предоставление *(услуг)*; размер поставки ◊ **deadline ~y in default** нарушены обязательства по сроку поставки; **for immediate ~y** с немедленной доставкой
~y by consignments поставка партиями
~y by instalments поставка по частям
~y by lots поставка партиями
~y on call поставка по требованию
~y up возврат до суда товаров, отобранных таможней *(под залог)*
controlled ~y контролируемая поставка
lagged ~y поставка с запаздыванием
non-repeat ~y разовая поставка
overdue ~y запоздалая поставка

recorded ~y заказное отправление
short ~y недопоставка, недостача при доставке груза
staggered ~y поставка партиями
vendor ~y доставка товаров средствами поставщика

demurrage простой *(транспортного средства)*; плата за простой, демерредж *(плата за хранение груза, остающегося в порту свыше установленного срока)* ◊ **on ~** на простое

density плотность; густота; интенсивность
packing ~ плотность упаковывания
stock ~ плотность складирования

Department:
~ of Trade and Industry Министерство торговли и промышленности

department министерство, отделение, отдел, бюро, департамент, ведомство, управление *(подразделение)*
~ for international development управление развития международных связей *(таможенных служб)*
cargo documentation ~ отдел грузовой документации
central customs administration ~ отдел центрального таможенного управления
customs security ~ отдел таможенной охраны

depor(ta)tion высылка, депортация

depreciation снижение стоимости, обесценивание; износ; амортизация

deregistration отмена регистрации, аннулирование регистрации, отмена оформления, аннулирование оформления

derivative продукт переработки

description описание; название *(товара)*; ◊ **to answer the ~** соответствовать описанию
~ of goods описание товара
~ of package описание упаковки
~ false trade ~ неправильное торговое название *(товара)*
harmonized commodity ~ описание товара в соответствии с гармонизированной системой
trade ~ торговое название *(товара)*

designation обозначение, знак
dangerous commodity ~ знак опасности груза

destination назначение, место назначения *(товара)*

destruction разрушение, уничтожение ~ **of goods** уничтожение товара

detail деталь, подробность; реквизит, элемент; фрагмент; *pl* данные; подробные данные, подробности; реквизиты ◊ **in ~** подробно**, to seek and record basic identity ~s** получать и регистрировать основные реквизиты подлинности
~s of examination подробности досмотра

detain задерживать, удерживать

detect обнаруживать, выявлять

detection обнаружение, выявление; разоблачение *(обмана)*
~ of articles of customs offences обнаружение предметов таможенных правонарушений
direct drug ~ обнаружение наркотиков прямым методом

detector датчик, прибор контроля; прибор обнаружения, детектор, извещатель, сигнализатор
check gate metal ~ арочный металлоискатель, арочный металлообнаружитель *(для досмотра)*
contraband ~ прибор для обнаружения контрабанды
counterfeit document ~ прибор проверки подлинности документов
forged document ~ прибор проверки подлинности документов
hand held metal портативный металлоискатель, портативный металлообнаружитель *(для досмотра)*

detention задержание, арест; задержка сверх срока *(судна)* ◊ **to terminate ~** прекращать задержание

~ based on charging lien on cargo задержание на основе залогового права на груз
goods ~ задержание товара
justified ~ обоснованное задержание
deterioration повреждение *(износ)*, порча
~ in storage порча при хранении *(товара)*
~ of goods порча товара
determining:
~ of origin установление происхождения *(товара)*; установление пункта отправления *(товара)*
detriment убыток, ущерб ◊ **to the ~ of customs control** в ущерб осуществлению таможенного контроля; **without ~ to …** без ущерба для …
deviation отклонение
~ from rated dimensions отклонение от установленных размеров
device прибор, устройство; средство, приём *(технический)*
~ for testing thickness of walls of suit-cases устройство для контроля толщины стенок чемоданов *(для выявления двойного дна)*
customs control ~s контрольные таможенные устройства, технические средства таможенного контроля, ТСТК
customs sealing ~ устройство для наложения пломбы
hand-hold ~ переносное устройство
locking and sealing ~ запорно-пломбировочное устройство
diagnose диагностировать, устанавливать
diagnostic диагностический ‖ *pl* диагностика
operational ~s of customs documents оперативная диагностика таможенных документов
operational ~s of means of customs security оперативная диагностика атрибутов таможенного обеспечения
operational ~s of potential articles of customs offences оперативная диагностика потенциальных предметов таможенных правонарушений
dictation предписание ◊ **at ~** в соответствии с предписанием
dimension размер *(линейный)*; величина, объём, габариты; измерение ‖ проставлять размеры; соблюдать размеры
external ~s габаритные размеры. габарит
outer ~ внешний размер
out-of-gauge ~ негабаритный размер
overall ~s габаритные размеры, габарит
dipstick щуп-зонд
examination ~ досмотровый щуп-зонд
direction постановление, указание; направление
administrative ~ административное постановление
directly непосредственно
directorate дирекция, директорат, управление *(подразделение)*
customs ~ дирекция таможни
customs policy ~ директорат таможенной политики
operations compliance ~ управление оперативного контроля над соблюдением таможенного законодательства
operations prevention ~ управление оперативного предупреждения нарушений *(таможенного законодательства)*
directory справочник, указатель
disarmament разоружение
customs ~ таможенное разоружение *(снятие таможенных барьеров)*
discharge погашение долга, возврат залога; удовлетворение *(требования)*; исполнение обязанностей; увольнение; освобождение; разгрузка *(судна)*, выгрузка ‖ разгружаться; требовать; предъявлять претензию
free ~ бесплатная выгрузка *(товара)*
warehouse ~ выгрузка на склад *(товара)*
discount скидка, уступка ◊ **at ~** со скидкой; **no ~** без скидки; **to allow a ~** предоставить скидку; **to establish**

a ~ устанавливать скидку; **to obtain a** ~ добиваться получения скидки; **to stipulate a** ~ обусловливать скидку

discrepancy различие, расхождение, несходство

documentation ~ расхождение в документации

dismantling:

~ **of customs barriers** снятие таможенных ограничений

dispatch убытие, отправление, отправка; срок отправления; разгрузка *или* погрузка ‖ отправлять

customary ~ разгрузка *или* погрузка по нормам, соответствующим обычаям порта

disposition:

~ **of goods** размещение товара

dispute спор, разногласие, конфликт

customs ~ спор по тарифно-таможенным вопросам

distraction отвлечение, сбивание с толку *(инспектора таможни)*

distribution путь товара от производителя к потребителю; движение товара между компаниями; распределение; размещение

district район, округ, участок

customs ~ таможенный округ *(при территориальном делении таможенной территории)*

customs ~ **for imports** таможенный участок для импортных поставок

freight anti-smuggling ~ таможенный округ антиконтрабандного таможенного контроля грузов

divergence расхождение

classification ~ классификационное расхождение

diversion отклонение; изменение маршрута; переадресование; утечка; хищение, вывоз *(денежных средств)*

~ **of goods** переадресование товара

division отделение, управление, отдел, филиал *(компании)*; разделение *(обязанностей)*

customs security ~ управление таможенной охраны

regional large trader ~ региональное управление по таможенному контролю крупных торговых фирм

do not turn over не кантовать *(маркировка на упаковке)*

docket квитанция; ярлык, этикетка; карточка *(учёта)*

bin ~ текущего складского учёта

Document:

Single Administrative ~ Единый административный документ *(для стран ЕС)*

document документ; *pl* документы, документация ◊ **~s against cash** документы против денег; **~s are short of …** в документации не хватает …; **to assign a number to** ~ присвоить номер документу; **to delete** ~ изъять документ; **to draw up** ~ составить документ; **to introduce amendment into** ~ внести поправку в документ; **to present** ~ **for agreement** представить документ на согласование; **to present** ~ **for review** представить документ на рассмотрение; **to revise a** ~ проверить документ *(внести исправления)*; **to seize ~s** производить выемку документов; **to submit** ~ **for approval** представить документ на утверждение; **to update** ~ обновить документ

~ **of title to the goods** товарораспорядительный документ

accompanying ~ **for customs purposes** сопроводительный документ для таможни

attached ~ сопроводительный документ

authenticated ~ заверенный документ

carriage traffic ~s перевозочные документы

commercial ~ коммерческий документ, торговый документ

counterfeit ~ поддельный документ, подложный документ

customs ~ таможенный документ

entry ~ въездной документ
exit ~ выездной документ
expired ~ документ с истекшим сроком действия
export ~**s** документация, документация на экспорт
external trade ~ внешнеторговый документ
shipping ~ грузовой документ, товаросопроводительный документ, погрузочный документ, отгрузочный документ

dog собака
sniffer ~ собака-ищейка, поисковая собака *(для поиска наркотиков, взрывчатых веществ и т.п.)*

draft вексель, переводной вексель, тратта
demand ~ предъявительский вексель
sight ~ вексель на предъявителя

drawback возврат таможенных пошлин и сборов; скидка *(с налога или тарифа на импортируемые товары в случае их последующего реэкспорта)*

drug лекарственное средство, наркотический медикамент; наркотик; вещество *(психотропное)* ◊ **to administer ~s** применять наркотики, дать наркотики; **to peddle ~s** сбывать наркотики; **to take ~s** употреблять наркотики; **to withdraw from ~s** освободиться от наркотической зависимости
illegal ~ запрещённый наркотик
illicit ~ запрещённый наркотик

drug trafficker наркоделец; наркокурьер, контрабандист наркотиков

dual-use двойное назначение *(о товаре)*

due сбор, пошлина, налог, взнос ‖ к оплате, подлежащий оплате ◊ ~ **but yet not received** причитающийся, но не полученный
bond ~s сборы за хранение на таможенном складе не очищенного от пошлин товара *(оставленного в залог)*
transit ~ транзитная пошлина

dunnage средства компактной укладки, крепления и защиты *(груза)*; подстилка *(под груз)*

duration продолжительность, длительность, срок действия
~ **of stay** длительность стоянки, длительность пребывания *(в стране)*
~ **of storage** длительность хранения *(на складе)*

dutiable подлежащий обложению пошлиной *(таможенной)*

dut/y долг, обязанность; служба; дежурство; право; пошлина *(таможенная)*, налог, сбор; оплата пошлины; размер пошлины *(таможенной)*; функция *(напр., правоприменительная)* ◊ **~y paid** с оплаченной пошлиной; **~ies unpaid** без оплаты пошлин, пошлины не оплачиваются; **entrance on ~y** подпадающий под пошлину; **exempt from ~ies** освобождённый от пошлин; **liable to ~y** подлежащий обложению пошлиной; **to abolish ~y** отменить пошлину; **to calculate ~ies** исчислять пошлины; **to collect ~y** взимать пошлину; **to fix ~y** устанавливать размер пошлины; **to impose ~y on goods** облагать товары пошлиной; **to rest the ~y with …** возлагать обязанности на …
~ies chargeable on goods пошлины, налагаемые на товары
~y for a particular kind of goods пошлина за отдельный вид товара
~ies legally owed таможенные сборы, подлежащие оплате
~y on goods in bond сбор с товара, сложенного на таможенном складе до уплаты пошлины
~ies resulting from conventions таможенные пошлины, определённые договором *или* конвенцией
~ **to inquire** право на получение информации
ad valorem ~y адвалорная пошлина *(таможенная)*, пошлина «от стоимости» *(пошлина, взимаемая в процентном отношении от таможенной стоимости товара)*
anti-dumping ~y антидемпинговая

пошлина *(пошлина с товара, продаваемого по явно заниженной цене)*

autonomous ~y односторонне взимаемая пошлина

border crossing ~y сбор при пересечении границы

"class" ~y пошлина, указанная в таможенном тарифе

compound ~y комбинированная пошлина *(пошлина, взимаемая с веса и стоимости груза)*

conventional ~y конвенционная таможенная пошлина *(или её ставка, определённая договором между странами или другими международными соглашениями)*

countervailing ~y компенсационная пошлина, уравнительная пошлина

customs ~y таможенная пошлина

customs and excise ~ies таможенные и акцизные пошлины

differential ~y дифференциальная пошлина *(пошлина с идентичных товаров в зависимости от страны происхождения или других факторов)*

drawback ~y возвратная пошлина *(пошлина, подлежащая возврату плательщику при вывозе готовой продукции, полученной в результате обработки или переработки ранее ввезённых товаров)*

entrance ~y ввозная пошлина

gross ~y суммарная пошлина

indirect ~ies косвенные сборы, косвенные пошлины; акциз

preferential ~y преференциальная пошлина; льготная пошлина; дифференциальная пошлина

prohibitive ~y запретительная пошлина *(равносильна запрещению ввоза товаров)*

protective ~y покровительственная пошлина, протекционистская пошлина, охранная пошлина

retaliatory ~y карательная пошлина

revenue ~y фискальный сбор, фискальная пошлина

specific ~y специфическая пошлина *(пошлина, взимаемая с единицы длины, веса, объёма груза)*

zero ~y нулевая пошлина

duty-exempt не подлежащий обложению пошлиной

duty-free беспошлинный, не облагаемый пошлиной

- E -

earnings выручка, доход, прибыль, поступления

e-commerce электронная торговля *(через интернет)*

economical хозяйственный, экономический, экономически выгодный; экономный, дешёвый

economy/y экономика, народное хозяйство; экономия

effect следствие, результат; вступление в силу; содержание; воздействие, действие, влияние; *pl.* имущество ◊ **no ~** нет средств *(надпись банка на чеке, означающая, что чек не может быть оплачен из-за отсутствия средств на счету чекодателя)*; **of no ~** безрезультатный, бесполезный; **to go into ~** вступать в силу; **to have a bad ~** оказать плохое влияние; **to the ~ that …** о том, что …; **to the following ~** следующего содержания; **to this ~** для этой цели; **with ~ from July 1, 2008** вступающий в силу с 1 июля 2008 г.

personal ~s личные вещи *(для использования пассажиром в пути с учётом маршрута следования и промежуточных остановок)*

eligible правомочный

elimination:

~ of illegal trafficking of weapons, drugs, objects of cultural and historic heritage пресечение незаконного оборота оружия, наркотиков, предметов культурного и исторического наследия

accelerated tariff ~ ускоренное устранение таможенных тарифов

embargo эмбарго, запрет ◊ **to place** ~ налагать эмбарго

embark грузиться *(на судно)*

employee служащий, наёмный работник, сотрудник

customs ~ сотрудник таможни, таможенный служащий

empty пустой, опорожнённый ◊ **when** ~ **return to …** по опорожнении возвратить в … *(маркировка)*

en route *фр.* в пути следования

encashment инкассо; получение наличных *(денежных средств)*; поступление наличных

enclosed вложенный, приложенный *(о документах)* ◊ **to be** ~ **with …** быть приложенным с …

enclosure приложение; вложение *(в почтовое отправление)* ◊ **without** ~ без приложений *(к документу)*

encoding кодирование

endorsement индоссамент, передаточная надпись; подтверждение

customs ~ таможенная надпись *(на обороте документа)*

endoscope эндоскоп

end-use конечное использование *(товара)*

enforcement принудительное применение, соблюдение *(закона)*, обеспечение соблюдения *(закона)*; правоприменение; взыскание, истребование; принуждение, правоохранительные меры *(обеспечение соответствия закону и обнаружение нарушения закона)* ◊ **by** ~ принудительным путём

customs ~ правоприменение со стороны таможни

engrossment засвидетельствованная копия документа, снабжённая исполнительной надписью

enhancement:

flexible retrieval mainframe ~ гибкая система возмещения потерь

enquir/y справка, вопрос, запрос, выяснение, расследование; *pl* **~ies** изучение

enter входить, заходить *(в порт)* ◊ **to** ~ **a ship at the customs** давать в таможню декларацию о судне; **to** ~ **goods** декларировать товары; **to** ~ **into commitments** принимать на себя обязательства; **to** ~ **into obligations** принимать на себя обязательства; **to** ~ **on the record** занести в протокол; **to** ~ **the port** входить в порт

entered объявленный *(на таможне)*, поданный *(о декларации)*

~ **for consumption** поступило для внутреннего потребления *(без помещения на таможенные склады)*

~ **for warehouse** поступило на таможенный склад

entitlement право *(на действие)*; документ, дающий право *(на действие)*

export ~ свидетельство на право вывоза *(товара)*

import ~ свидетельство на право ввоза *(товара)*

entity объект, субъект, лицо *(юридическое)*

entrepot *фр.* пакгауз, склад для транзитных грузов

entrepreneur *фр.* предприниматель

entruck грузиться *(в грузовик)*

entr/y введение, вступление; показание; проникновение, въезд; ввоз; декларация *(таможенная)*; документация получателя *(документация, представляемая импортёром или его агентом для получения груза в таможне)*; подача декларации *(таможенной)*; запись; проводка *(бухгалтерская)*; ◊ **first ~y within … days** первый въезд в страну в течение … дней *(о визе)*; **good for multiple ~ies** разрешает многократный въезд *(о визе)*; **to calculate ~ies in the balance sheet** подчитать проводки в балансовом отчёте; **to conduct customs ~y** осуществлять таможенные процедуры; **to perform customs ~y** проходить таможенные процедуры

~y for consumption ввоз для внутреннего потребления *(о*

товарах); декларация на ввоз для внутреннего потребления *(о товарах)*

~y for duty free goods декларация на беспошлинные товары

~y for home use декларация, подтверждающая дальнейшее использование товара на внутреннем рынке *(об импортном товаре)*

~y for home use ex ship декларация о товарах, подлежащих немедленной выгрузке для дальнейшего использования на внутреннем рынке *(об импортном товаре)*

~y for immediate delivery декларация о немедленной доставке

~y for scrap декларация на лом

~y for warehousing декларация о грузах, подлежащих хранению в приписных складах

~y for waste декларация на отходы

~y inwards декларация по прибытию

~y of merchandise free of duty декларация на беспошлинные товары

~y on credit side кредитовая проводка

~y on debit side дебетовая проводка

~y outwards декларация по убытию

consumption ~y таможенная декларация на импортный товар, который немедленно поступает в продажу *(официальный письменный документ, разрешающий продажу)*; декларация на ввоз для внутреннего потребления *(о товарах)*

customs ~y таможенная декларация

export customs ~y экспортная таможенная декларация

immediate delivery ~y декларация о немедленной доставке

immediate exportation ~y разрешение на немедленный вывоз *(для перевозки товара с одного места в порту в другое с последующим вывозом за границу)*

immediate transportation ~y разрешение на немедленную транспортировку *(для перевозки под таможенной пломбой товара из одного порта в другой, где и должна быть произведена очистка)*; декларация о немедленной транспортировке

import customs ~y импортная таможенная декларация

multiple ~y многократный въезд *(о визе)*

non-stat low value ~ies упрощённая таможенная обработка товаров, имеющих низкую цену, экспорт которых не предусматривает сбор статистических данных по торговле

perfect ~y полная таможенная декларация

~y ежеквартальная таможенная декларация

preliminary ~y предварительная декларация

trade fair ~y документация получателя на ввоз выставочных образцов *(для сборки, установки и демонстрации на международных торговых ярмарках)*

transit ~y декларация о транзитных грузах

unauthorized ~y незаконный ввоз *(товара)*, ввоз без разрешения *(товара)*

warehousing ~y декларация о грузе, подлежащем хранению на таможенном складе

enumerate перечислять

equipment оборудование, аппаратура, средства, снаряжение

baggage inspection ~ *амер.* оборудование для досмотра багажа

customs ~ таможенная техника

luggage inspection ~ оборудование для досмотра багажа

X-ray baggage inspection ~ рентгеновское досмотровое оборудование для контроля багажа

erasure подчистка, стёртое место, соскабливание *(на документе)*

error ошибка; погрешность; искажение

~s and omissions ошибки и пропуски

escalation эскалация

tariff ~ эскалация тарифов

escaping утечка *(информации)*

escort конвой, сопровождение, эскорт

customs ~ таможенное сопровождение, таможенный эскорт *(дорогостоящего груза)*

escorting конвоирование; сопровождение

cargo ~ сопровождение *(груза)*

establishment основание *(действие)*; учреждение *(ведомство)*; местопребывание

~ **of customs union** учреждение таможенного союза

estimate исчисление, предварительный подсчёт, расчёт; оценка, калькуляция ‖ оценивать, исчислять, подсчитывать, определять на глаз

etching травление, гравировка; гравюра, офорт

evade избегать *(уплаты налога)*, уклоняться *(от уплаты налога)*; обходить закон

evader лицо, действующее в обход закона

evaluate оценивать

evaluation оценка, определение *или* вычисление стоимости

~ **of forfeited goods** оценка изъятых товаров

evasion уклонение *(от уплаты налога)*; обход закона

~ **of duties** уклонение от уплаты пошлин *(таможенных)*

~ **of customs payments** уход от таможенных платежей

tax ~ незаконное уклонение от уплаты налога, избегание налога *(сознательное сокрытие или занижение суммы налога)*, обман налоговых властей

evidence подтверждение; документ; доказательство; показание *(в суде)*; заключение *(эксперта)*; свидетельство; улики ◊ **to admit in** ~ допускать в качестве доказательства; **to give** ~ **in court** давать показание в суде; **to obtain** ~ **of identity** получать доказательство, подтверждающее подлинность личности; **to obtain more detail** ~ получать более детальное доказательство; **to record** ~ **of identity** зарегистрировать доказательство подлинности личности; **to seek photographic** ~ **of identity** добиваться получения документа с фотографией, подтверждающей подлинность личности

~ **of arrival** подтверждение прибытия

~ **of right** подтверждение права

~ **of shipment** подтверждение отгрузки

~ **of tax paid** подтверждение уплаты налога

documentary ~ **of origin** документальное подтверждение происхождения *(товара)*

expert ~ заключение эксперта

exaction взимание *(налога)*, взыскание *(пени)*

~ **of customs payments** взыскание таможенных платежей

~ **of penalty** взыскание неустойки, взимание штрафа

~ **of the value of goods** взыскание стоимости товара

examination осмотр, обследование, освидетельствование; проверка, экспертиза, ревизия; анализ; исследование; изучение; экзамен; допрос ◊ **on** ~ при проверке; при рассмотрении

~ **at premises** досмотр в помещении

~ **at shipment** досмотр при отправке, досмотр при отгрузке

~ **at warehouse** досмотр на складе

~ **of almost inaccessible places of customs control** обследование труднодоступных мест объектов таможенного контроля

~ **of cargo** проверка груза

~ **of documents** проверка документов

~ **of goods** досмотр товара

~ **of seals** проверка состояние пломб, проверка состояния печатей *(сургучных)*

baggage ~ *амер.* досмотр багажа

close ~ тщательный осмотр

customs ~ таможенный осмотр, таможенный досмотр

tariff ~ эскалация тарифов

escaping утечка *(информации)*

escort конвой, сопровождение, эскорт

customs ~ таможенное сопровождение, таможенный эскорт *(дорогостоящего груза)*

escorting конвоирование; сопровождение

cargo ~ сопровождение *(груза)*

establishment основание *(действие)*; учреждение *(ведомство)*; местопребывание

~ **of customs union** учреждение таможенного союза

estimate исчисление, предварительный подсчёт, расчёт; оценка, калькуляция ‖ оценивать, исчислять, подсчитывать, определять на глаз

etching травление, гравировка; гравюра, офорт

evade избегать *(уплаты налога)*, уклоняться *(от уплаты налога)*; обходить закон

evader лицо, действующее в обход закона

evaluate оценивать

evaluation оценка, определение *или* вычисление стоимости

~ **of forfeited goods** оценка изъятых товаров

evasion уклонение *(от уплаты налога)*; обход закона

~ **of duties** уклонение от уплаты пошлин *(таможенных)*

~ **of customs payments** уход от таможенных платежей

tax ~ незаконное уклонение от уплаты налога, избегание налога *(сознательное сокрытие или занижение суммы налога)*, обман налоговых властей

evidence подтверждение; документ; доказательство; показание *(в суде)*; заключение *(эксперта)*; свидетельство; улики ◊ **to admit in** ~ допускать в качестве доказательства; **to give** ~ **in court** давать показание в суде; **to obtain** ~ **of identity** получать доказательство, подтверждающее подлинность личности; **to obtain more detail** ~ получать более детальное доказательство; **to record** ~ **of identity** зарегистрировать доказательство подлинности личности; **to seek photographic** ~ **of identity** добиваться получения документа с фотографией, подтверждающей подлинность личности

~ **of arrival** подтверждение прибытия

~ **of right** подтверждение права

~ **of shipment** подтверждение отгрузки

~ **of tax paid** подтверждение уплаты налога

documentary ~ **of origin** документальное подтверждение происхождения *(товара)*

expert ~ заключение эксперта

exaction взимание *(налога)*, взыскание *(пени)*

~ **of customs payments** взыскание таможенных платежей

~ **of penalty** взыскание неустойки, взимание штрафа

~ **of the value of goods** взыскание стоимости товара

examination осмотр, обследование, освидетельствование; проверка, экспертиза, ревизия; анализ; исследование; изучение; экзамен; допрос ◊ **on** ~ при проверке; при рассмотрении

~ **at premises** досмотр в помещении

~ **at shipment** досмотр при отправке, досмотр при отгрузке

~ **at warehouse** досмотр на складе

~ **of almost inaccessible places of customs control** обследование труднодоступных мест объектов таможенного контроля

~ **of cargo** проверка груза

~ **of documents** проверка документов

~ **of goods** досмотр товара

~ **of seals** проверка состояние пломб, проверка состояния печатей *(сургучных)*

baggage ~ *амер.* досмотр багажа

close ~ тщательный осмотр

customs ~ таможенный осмотр, таможенный досмотр

customs expert ~ таможенная экспертиза
full ~ of goods полный досмотр товара
luggage ~ досмотр багажа
perceptible customs ~ органолептический таможенный досмотр
physical ~ физический досмотр
post-clearance ~ of declaration проверка декларации после очистки *(таможенной)*
vehicle ~ досмотр транспортного средства
visual ~ осмотр, наружный осмотр

examined and passed досмотр произведён

exceed превышать; превосходить

excess превышение, излишки *(несоответствие со счётом-фактурой)* ◊ **in ~ of …** более …, превышая …, свыше …; **to meet the ~ of expenditure over receipts** покрыть превышение расходов над доходами

exchange обмен, размен; биржа; валюта
customs information ~ обмен таможенной информацией
electronic data ~ компьютеризированный обмен информацией

Exchequer казначейство

excise акциз

execution выполнение, исполнение, соблюдение; осуществление ◊ **on an execution-only basis** на основе только исполнительного производства *(исполнение решения суда)*
~ **of customs decision** исполнение постановления таможенного органа
~ **of formalities** выполнение формальностей

exempt:
~ **from duties** освобождённый от пошлин
tax ~ не подлежащий обложению, освобождённый от уплаты налогов

exemption освобождение *(от уплаты)*; льгота
~ **from duty** освобождение от взимания пошлины *(таможенной)*
~ **from penalty** освобождение от уплаты штрафа
complete ~ полное освобождение *(от налогов)*
partial ~ частичное освобождение

exercise осуществление, применение *pl* учения ‖ осуществлять, выполнять, исполнять *(обязанности)*
customs ~s таможенные учения

exit выход *(место выхода)*; выезд *(процесс выезда из страны)*
emergency ~ запасной выход
final ~ окончательный выезд *(выезд физического лица с территории страны временного пребывания по завершении срока временного въезда)*

expenditure трата, расход; *pl* расходы, издержки, затраты
current ~s текущие расходы

expense расход; *pl* расходы, издержки, затраты; сборы ◊ **to incur ~s** понести расходы; **to pay ~s** оплатить расходы;
~s of storage затраты на хранение
~s of transportation транспортные расходы
customs ~s таможенные сборы

expiry окончание, истечение *(срока)*, прекращение *(срока действия)*
card ~ прекращение срока действия карточки *(пластиковой)*

explosive взрывчатое вещество

exportation экспорт, экспортирование, вывоз
direct ~ прямое экспортирование *(с помощью экспедиторов)*
duty-free ~ беспошлинный вывоз
fraudulent ~ незаконный вывоз
illicit ~ незаконный вывоз
indirect ~ косвенное экспортирование *(через посредника)*
temporary ~ for outward processing временный вывоз для последующей переработки вне таможенной территории
temporary ~ with notification of intended return временный вывоз с уведомлением о последующем обратном ввозе

extension продление, пролонгация

~ of time отсрочка
~ of visa продление визы
extent:
~ of damage размер убытка, степень повреждения
~ of examination степень досмотра
extinction погашение *(задолженности)*; прекращение, уничтожение, аннулирование
~ of customs debt погашение задолженности по уплате таможенной пошлины
eyelet небольшое отверстие *(в таможенной пломбе под обвязку)*; проушина *(для крепления покрытия контейнера)*
eye-witness очевидец, свидетель

- F -

face: ◊ **on the ~ of it** судя по внешнему виду; **to lose ~** терять престиж; **to save ~** спасать престиж
penalty ~ размер штрафа, сумма штрафа
facilitate облегчать
facilitation содействие; облегчение, упрощение
~ of taxation облегчение налогообложения *(при подготовке необходимых документов)*
entry ~ упрощение формальностей при въезде *(в страну)*
trade ~ содействие торговле
facility/y удобство; льгота; услуга; устройство; *pl* **~ies** средства; приспособления, оборудование, устройства; хозяйство *(совокупность устройств и др.); условия; механизм (положение программы или бюджета, предусматривающее осуществление определённой деятельности)*; льготы
~ies for pre-arrival clearance условия таможенной очистки до прибытия *(груза)*
animal handling ~ies специальные приспособления для транспортировки животных
containers ~ies оборудование для контейнерских перевозок
customs ~ies таможенные льготы
freight ~ies средства транспортировки грузов
inspection ~ies инспекционно-досмотровый комплекс
loading ~ies погрузочные устройства
pay-in ~у банкомат, оборудованный устройством для приёма платежей
preclearance ~ies условия предварительной очистки *(таможенной)*
temporary admission ~ies условия временного ввоза
terminal ~ies станционные устройства
transport ~ies транспортные средства
X-ray examination ~ies досмотровые рентгеновские средства
fact обстоятельство, факт; истина; предмет *(рассмотрения)* ◊ **to agree with ~s** соответствовать фактам; не противоречить фактам; **to manipulate ~s** подтасовывать факты; **to stifle ~** утаивать факт
~of unauthorized opening факты несанкционированного вскрытия *(товара)*
factor фактор; признак; норма
consumption ~ норма потребления
grading ~ признак сортности
risk ~ фактор риска *(возможной контрабанды, неуплаты пошлин и т.п.)*
failure несоблюдение, невыполнение какого-л. действия; непредъявление; несдача, неуплата; банкротство, несостоятельность; отказ *(в работе)*
~ to comply with rules несоблюдение правил
~ to declare *(properly)* недекларирование, неуказание в декларации

~ **to deliver goods** несдача товара, непоставка товара
~ **to make payment** неуплата
~ **to notify** неуведомление
~ **to pay** неуплата
~ **to pay on a due date** неуплата в срок
~ **to present goods** непредъявление товара *(на таможне)*
~ **to submit** непредставление *(документов)*

fake подделка, фальшивка, обман; бумага, служащая средством обмана *(документ)*

false-bottomed с двойным дном *(для тайника)*

falsification фальсификация, подделывание, подделка
~ **of products** фальсификация изделий
~ **of works of art** подделка произведений искусства

familiarizing ознакомление
~ **with goods** ознакомление с товаром
comprehensive ~ полное ознакомление
detailed ~ подробное ознакомление

fare сбор, тариф; плата за проезд; платный пассажир
~ **for carriage** тариф за перевозку
additional ~ доплата *(напр., за проезд)*
applicable ~ положенный тариф
base ~ базовый тариф
bulk ~ тариф, действующий только при оплате блока мест *(за проезд)*
conditional ~ дополнительный сбор *(за гарантию места на рейсте)*
excess ~ доплата *(напр., за проезд)*
one-way ~ плата за проезд в один конец
rebate ~ тариф со скидкой
regular ~ тариф без скидки *(за проезд)*

fasten cargo крепить груз

fastening средство для (за)крепления таможенной пломбы *(бечёвка, проволока, лента и т.п.)*; обвязка *(контейнера)*
customs ~ таможенная обвязка

fault-finding дефектоскопия

fee сбор, взнос, плата; вознаграждение; гонорар, комиссия
~s charged at a fixed rate сборы по установленной таксе
chartering ~ фрахтовый сбор
clearance ~ сбор за очистку от таможенных пошлин
customs ~s таможенные сборы
handling ~ сбор за обслуживание
merchandise processing ~ сбор за обработку товара *(плата за таможенную очистку товара)*

fellow-owner совладелец

fellow-traveller попутчик

felon опасный уголовник, преступник, фелон

felony тяжкое уголовное преступление ◊ **have you ever been convicted of a** ~ были ли Вы осуждены за уголовное преступление? *(вопрос в анкете)*

ferry паром ‖ переправлять
hover ~ пассажирский паром на воздушной подушке
roll-on-roll-off ~ паром для перевозки транспортных средств

fiduciary доверенное лицо, фидуциарий, опекун, попечитель

field область, сфера; поле; компетенция
~ **of activity** сфера деятельности
~ **of application** область применения
customs ~ компетенция таможни

fight борьба
~ **against illicit drugs trafficking** борьба с незаконным распространением наркотиков

figure цифра; количественный показатель; сумма; статья *(напр., баланса)*; *pl* цифровые данные ◊ **in ~s** в цифрах;
in round ~s округлённо
balance of payments ~ статья платёжного баланса
ship-out ~ объём поставок

file файл; подшитые документы, подшивка, регистр; документы, дело, досье; скоросшиватель *(для бумаг)*; напильник
business ~s торговые документы
fiscal ~ налоговое досье
stoplist ~ файл стоп-листов

filler уплотняющий наполнитель, разделитель *(для заполнения пустот между перевозимыми грузами)*
void ~ разделитель *(для заполнения пустот между перевозимыми грузами)*
filling наполнение *(цистерны)*; заполнение *(документов)* ◊ **when filling-in state …** при заполнении указать … *(в документе)*
false ~ неправильное заполнение
film фильм, плёнка ◊ **carry undeveloped ~ in hand luggage** непроявленные фотоплёнки в ручном багаже *(требование)*
filter фильтр
narcotic ~ фильтр для обнаружения наркотиков
privacy ~ экранный фильтр «приватности» *(метод защиты экрана дисплея, напр., банкомата, камеры хранения и др. от несанкционированного наблюдения)*
finance финансирование; финансы; *pl* доходы ‖ финансировать
pre-shipment ~ предотгрузочное финансирование
find out обнаруживать
finding находка; *pl* обстоятельства дела; фурнитура; заключение; выводы
customs ~ *уст.* досмотровая роспись
expert ~s заключение эксперта
fine пеня, штраф *(наказание в виде денежных выплат)* ‖ высокого качества, первоклассный ‖ налагать пеню, штрафовать
fink *sl.* информатор
firearm(s) огнестрельное оружие ◊ **to employ** ~ применять огнестрельное оружие
firm фирма; торговый дом
security ~ фирма, осуществляющая операции с ценными бумагами, охранная фирма
first-rate первосортный *(о товаре)*
fix a duty устанавливать размер пошлины
fix a payment назначить оплату
flammable огнеопасный *(маркировка на контейнере)*
flap отворот, клапан *(на упаковке)*; откидная пола *(брезентового покрытия контейнера)*
flask фляжка
flatcar ~ железнодорожная платформа
railway ~ железнодорожная платформа
fleet парк *(транспортных средств)*
lorry ~ парк грузовых автомобилей
flight рейс *(воздушный)*; утечка *(капитала)* ◊ ~ **No** номер рейса *(воздушного)*
connecting ~ рейс с пересадками, стыковочный рейс
direct ~ прямой рейс
extra ~ дополнительный рейс
non-stop ~ беспосадочный рейс
onward ~ дальнейший рейс
flow поток, движение, перетекание; *pl* поставки
passenger ~ поток пассажиров
traffic ~ транспортный поток
fluency:
language ~ свободное владение языком *(при указании в анкете о владении иностранным языком)*
focus:
customs ~ фокус на потребителя, ориентация на потребителя
follow руководствоваться, придерживаться ◊ **to ~ up** контролировать
forfeit штраф; конфискация; конфискованная вещь
forfeit a claim лишиться права на требование
forfeit the right терять право
forfeiture потеря, утрата, лишение *(прав, имущества, должности)*; штраф, удержание; возмещение; конфискация, задержание *(передача товара в распоряжение и владение таможни за нарушение закона)*
~ of goods изъятие товаров
forgery подлог, подделка *(действие и предмет)*
~ of a customs declaration подделка таможенной декларации
forklift вильчатый погрузчик, вильчатый грузоподъёмник ◊ **do not ~!** не пользоваться вильчатым

грузоподъёмником! *(надпись на контейнере)*

form форма, формуляр, бланк, лист *(формы)*, образец *(документа)* ◊ **in a binding** ~ в форме обязательства; **in the ~ of …** в виде …, в форме …; **in due** ~ по всем правилам; **to fill** ~ заполнять бланк

~ **of customs control** форма таможенного контроля

~ **of customs documents** форма таможенного документа

~ **of payment** форма оплаты

additional ~ добавочный лист *(к декларации)*

application ~ форма заявления; бланк для заявления

arrival notification ~ форма уведомления о прибытии

CCD ~ бланк ГТД *(грузовой таможенной декларации)*

customs declaration ~ форма таможенной декларации

customs document ~ форма таможенного документа

customs power of attorney ~ форма таможенной доверенности

goods declaration ~ форма товарной декларации

international customs declaration ~ международная форма таможенной декларации

receipt ~ образец расписки, форма квитанции

requisition ~ бланк заявки

stamped ~ бланк со штампом

tax reclaim ~ форма на возврат налога *(обычно НДС при выезде из страны)*

tax-filling ~ бланк налоговой декларации

formalit/y формальность, принятая процедура ◊ **to complete ~ ies** выполнять формальности; **to expedite customs ~ies** ускорять таможенные формальности; **to simplify customs ~ies** упрощать таможенные формальности; **to waive ~ies** обходиться без формальностей; **without customs ~ies** без выполнения таможенных формальностей

customs ~ies таможенные формальности *(все операции, которые должны осуществляться гражданами и таможней в соответствии с положениями закона и правилами пресечения гражданами таможенной границы, досмотра багажа и транспортных средств при импорте, экспорте и транзите)*

frontier ~ies пограничные формальности

statutory ~ ies предписанные законом формальности

forwarded отправленный

forwarder экспедитор

international freight ~ экспедитор международных грузов

foundation основание, основа; обоснование

~ **of evidence** обоснование документов

fragile стекло; хрупкий груз *(маркировка)*

fraud обман *(умышленный – попытка введения в заблуждение сокрытием или подтасовкой фактов)*, мошенничество, симуляция, фальсификация, махинация *(с целью обмана)*, мошенническая операция, уклонение *(от уплаты)*

outward processing relief ~ мошенничество, связанное с освобождением от уплаты экспортных пошлин при переработке товара вне таможенной территории

transit ~ мошенничество, связанное с транзитом товаров

valuation ~ фальсификация таможенной стоимости

free свобода ‖ свободный, незанятый, исключающий; освобождённый *(от пошлины, налога)*; бесплатный, свободный от расходов; свободный от оплаты расходов *(при доставке товара в указанный пункт)*, франко

~ **of charge** бесплатный

~ **of duty** освобождённый от пошлины, беспошлинный

~ **of tax** не облагаемый налогом, освобождённый от обложения налогом
~ **of transit** свобода транзитного передвижения
conditionally ~ освобождённый от уплаты пошлин при определённых условиях
customs ~ освобождённый от таможенной пошлины, беспошлинный
duty ~ освобождённый от пошлины, беспошлинный ‖ беспошлинная торговля

free-list список товаров, не облагаемых пошлиной, список беспошлинных товаров

freight фрахт *(стоимость перевозки)*; груз *(в морской перевозке)*; грузовая перевозка ‖ грузовой
~ **not corresponding to ~ conditions** груз, не соответствующий габаритным условиям
astray ~ бездокументный груз
excess ~ излишек груза
misrouted ~ неверно направленный груз, засланный груз
prepaid ~ авансовый фрахт
pro rata ~ дистанционный фрахт
return ~ обратный фрахт
unclaimed ~ невостребованный груз

freightage грузовместимость

freight-in стоимость перевозки

freightliner товарный поезд-экспресс *(доставляет товары в специальных контейнерах)*

frequency частота; частотность
~ **of goods** частотность товаров *(транспортируемых)*
customs dedicated radio ~ выделенная радиочастота для таможни

frisk *sl.* обыскивать

frontier граница *(государственная)* ‖ пограничный
customs ~ таможенная граница *(граница таможенной территории)*

fuel топливо, горючее, жидкость *(горючая)*
fluid ~ жидкое *или* газообразное топливо
ultra low sulfur diesel road ~ дизельное автомобильное топливо с минеральным содержанием серы

fugitive беглец, лицо, скрывающееся от правосудия

fulfill requirements выполнять требования
~ **of customs formalities** выполнение таможенных формальностей

fund фонд, запас, резерв; *pl* денежные средства, капитал ◊ **no ~s** отсутствие средств; отсутствие фондов; **to provide the ~s** обеспечивать денежные средства; **to raise ~s** изыскивать средства
~s on deposit денежные средства на депозите

gain выгода, прирост; выручка, прибыль; доходы

gap незаполненное место *(в декларации)*; разрыв; зазор; отсутствие; непонимание

gate вход *или* выход, место входа *или* выхода; пропускной пункт; коридор *(воздушный)*; устройство контроля арочного типа
~ **of arrival** въездной пункт
~ **of departure** выездной пункт
air ~ воздушный коридор
boarding ~ выход на посадку
detecting ~ арочный металлообнаружитель, арочный металлоискатель *(для досмотра)*

gauge прибор *(измерительный)*

gauze сетка *(металлическая)*
wire ~ проволочная сетка *(для ограждения)*

genuine подлинный, настоящий

gilded позолоченный

gilt позолота, золотое покрытие ‖ позолоченный

give:
~ **way «уступи дорогу»** *(знак дорожного движения на перекрёстке)*

good: ◊ ~ **through …** годен до … *(сроки использования товара)*

goods товар(ы), груз, изделия, продукция ◊ **~ are cleared** товар очищен; **~ are declared** товар декларирован; **~ are inspected** товар досмотрен; **~ are released** товар выпущен; **evidence and samples of ~ bringing in or taking out of the customs border** отбор проб и образцов товаров, перемещаемых через таможенную границу; **to accept ~** принять товар; **to enter ~** декларировать товары; **to propose to ship the ~ in October** намереваться послать товар в октябре; **to reject ~** отказаться от товара, забраковать товар; **to release ~ for shipment** разрешить отгрузку товара; **to target illicit ~** выявлять контрабандный груз; **to transship ~ under bond** перегружать товары под таможенным контролем

~ being valued оцениваемые товары

~ carried by traveller товары в ручной клади и сопровождающем багаже пассажира

~ cleared of the customs товары, очищенные от таможенной пошлины

~ confiscated at the customs товары, конфискованные таможней

~ covered by a declaration товары, указанные в декларации

~ declared for export товары, задекларированные как экспортный груз

~declared for home use товары, декларируемые для внутреннего потребления

~ declared for shipment товары, декларируемые для поставки

~ delivered to charity товары для гуманитарной помощи, гуманитарный груз

~ exported with notification of intended return экспортируемые товары с объявлением о намерении возврата *или* с обязательством об обратном ввозе

~ in altered state товары в изменённом состоянии

~ in bad order товары в плохом состоянии

~ in free circulation товары в свободном обращении *(товары, реализуемые без таможенных ограничений)*

~ in temporary storage товары, находящиеся на временном хранении

~ in transit транзитный груз

~ leaving customs territory товары, вывозимые с таможенной территории

~ nominated in the bill of lading груз, поименованный в коносаменте

~ not presented to customs товары, не представленные таможне

~ on hand реальный товар

~ placed under customs procedure not presented to customs товары, помещённые под таможенный режим без представления таможенным органам

~ placed under seal опломбированный товар

~ subjected to customs duty товары, подлежащие обложению таможенной пошлиной

~ taken into home use товары, предназначенные для внутреннего потребления

~ to declare товары для декларирования *(надпись на красном коридоре)*

admitted ~ допущенный товар

authorized ~ разрешённые товары *(к ввозу или вывозу)*

bale ~ груз в кипах *или* тюках

bonded ~ бондовые товары, товары, оставленные на таможне *(в залог до уплаты пошлин)*, таможенные товары

bulky ~ тяжеловесные товары, громоздкие товары

certified ~ освидетельствованный товар

claimed ~ востребованный товар

clear diverted ~ товары, не прошедшие таможенной очистки

concealed ~ скрытый товар *(контрабандный)*

consumer ~ товары широкого потребления, потребительские товары
convenience ~ товары повседневного спроса
customed ~ товары, обложенные таможенной пошлиной
damaged ~ повреждённые товары
declined ~ отклонённые товары *(таможней)*
drawback ~ товары, в отношении которых требуется возврат таможенных пошлин
durable ~ товары длительного пользования
dutiable ~ товары, подлежащие обложению пошлиной *(таможенной)*
duty free ~ товары, не облагаемые пошлиной, беспошлинные товары
entered ~ объявленные грузы *(на таможне)*
going in ~ ввозимый товар
going out ~ вывозимый товар
hard ~ товары долговременного пользования
hazardous ~ опасные товары
hidden ~ спрятанный товар *(контрабандный)*
illicit ~ незаконные товары, запрещённые товары
inflammable ~ легковоспламеняющийся груз
inward processing relief ~ товары, освобождённые от уплаты импортной пошлины при переработке на таможенной территории
mechanically reclaimed ~ товары, автоматически подпадающие под действие таможенного режима возврата экспортной пошлины
prohibited ~ запрещенные товары *(к ввозу или вывозу)*
rejected ~ бракованные товары
returned ~ возвращённые товары
said ~ указанные товары
seized ~ изъятый груз, задержанный груз
short-shipped ~ недопоставленная часть товара
single use ~ товар одноразового пользования
unauthorized ~ запрещённые товары *(к ввозу или вывозу)*
unclaimed ~ невостребованный товар
uncleared ~ товар, не очищенный от пошлин *(таможенных)*
uncustomed ~ товары, не обложенные таможенной пошлиной
unentered ~ не объявленные грузы *(на таможне)*
unidentified ~ бездокументный груз; неиндивидуализированный товар

grace отсрочка

grade чин, звание; категория, разряд, класс, сорт
basis ~ базисный сорт *(товара)*
choice ~ отборный сорт *(товара)*
highest ~ высший сорт *(товара)*
industrial ~ технический сорт *(товара)*

granting:
~ **a discount** предоставление скидки
~ **of authorization** выдача разрешения
timeous ~ **of visa** своевременная выдача визы

ground земля; основание, мотив ◊ **if sufficient ~s exit** при наличии достаточных оснований; **to have reasonable ~s to do smth** иметь обоснованные причины на выполнение чего-либо
~s for arrest основания для ареста *или* задержания
~s for detention основания для задержания
~s for seizure основания для выемки *(товара)*, основания для наложения ареста *(на товар)*, основания для конфискации *(товара)*

group группа, класс; отдел; секретариат
affinity ~ группа путешественников *(спортсменов, паломников и др.)*
collection assurance ~ группа таможенного страхования *(регионального таможенного управления)*
commodity ~ группа товаров

computer audit steering ~ оперативная группа электронного аудита
computer auditing coordination ~ координационная группа электронного аудита
control visiting work ~ рабочая группа по проведению таможенного контроля торговых фирм на их территории
customs co-operation working ~ рабочая группа таможенного сотрудничества
debt management ~ группа управления таможенными долгами
excise policy ~ группа по разработке таможенной политики в области сбора акцизов
freight intelligence targeting ~ **for export** группа выявления экспортируемых грузов повышенного таможенного риска на основе оперативно-разведывательных данных
mutual assistance ~ группа взаимопомощи *(таможенной)*
non-compliance ~ группа контроля соблюдения таможенного законодательства; группа выявления нарушений таможенного законодательства
strategy and international ~ отдел таможенной стратегии и международных связей
support ~ группа материально-технического обеспечения
tariff production ~ группа по разработке положений тарифной сетки

guarantee гарантия, залог; поручительство; обеспечение; порука; гарант. поручитель ◊ ~ **not valid** гарантия не действительна; **as a** ~ в залог
~ **for payment** гарантия оплаты
~ **of delivery** обеспечение доставки
~ **of solvency** гарантия платёжеспособности
~ **to respect customs regulations** гарантия соблюдения таможенных правил

guard охрана; конвой ‖ охранять; конвоировать

gun огнестрельное оружие, ружьё; *sl.* инструменты для инъекций *(наркотиков)*
shoulder ~ ручное оружие с прикладом
smooth-barreled ~ гладкоствольное оружие

- H -

hack взлом программ компьютера *(в мошеннических целях, в т.ч. через интернет)*

hacker хакер *(взломщик компьютерных сетей, программ, серверов в мошеннических целях)*

hall зал
~ **for inspection** досмотровый зал
arrival ~ зал прилёта
baggage claim ~ *ам.* зал получения багажа *(в аэропорту)*
customs ~ зал таможенного досмотра, таможенный досмотровый зал
departure ~ зал вылета *(в аэропорту)*
luggage claim ~ зал получения багажа *(в аэропорту)*
waiting ~ зал ожидания *(в аэропорту)*

handbag чемодан *(ручной)*, сумка; *pl* ручная кладь

handbook справочник, руководство, пособие
management ~ справочник служебных инструкций, пособие по руководству

handie-lookie портативная телевизионная камера

handle: ◊ ~ **broken** ручка повреждена *(о багаже)*; ~ **with care** транспортировать с осторожностью *(надпись на таре)*

handler:
dog ~ кинолог

handling обработка *(документов, грузов)*; погрузочно-разгрузочные работы; рассмотрение *(вопроса)*;

обслуживание; ◊ ~ **over** выдача *(груза)*
~ **of goods under procedure** операции, применяемые к товарам, находящимся под режимом
customs ~ таможенная обработка
data ~ обработка данных
freight ~ грузов

hardware аппаратура, аппаратное оборудование *(электронная и механическая части ЭВМ)*; аппаратная часть; готовые изделия; скобяные товары; *жарг.* железо *(об электронной и механической частях ЭВМ)*

harm вред, ущерб; повреждение *(телесное)*

harmonization гармонизация
customs ~ гармонизация пошлин

hatch люк
freight ~ грузовой люк
loading ~ загрузочный люк

haul(age) перевозка, транспортировка, доставка
road ~ автомобильная перевозка *(груза)*

haulaway грузовик для перевозки автомобилей

hauler грузовой автомобиль *(для дальних рейсов)*

hazardous опасный, рискованный

headquarters главное управление; штаб-квартира; центр
Customs ~ штаб-квартира таможенной службы

heave here! поднимать здесь! *(маркировка)*

height высота *(контейнера)*; рост *(человека)* ◊ **in the ~ of season** в разгар сезона
clearance ~ габаритная высота

herein здесь, в этом *(документе)*

hereinabove выше *(в документе)*

hereinafter ниже *(в документе)*

hereof об этом *(документе)*

hereon на этом *(документе)*

hereto к этому *(документу)*

heretofore прежде, до этого, до сих пор *(в документе)*

herewith при сём, настоящим, посредством этого

high-grade высокого качества, первоклассный

highlight событие, выдающееся событие

high-quality сортовой

high-ranker высокопоставленное лицо

highway шоссе

hijack террористический акт; угон *(самолёта)*

hoist подъёмник
vehicle ~ автомобильный подъёмник *(напр., для досмотра автомобиля)*

hold трюм *(на судне)*; отделение *(багажное)*
baggage ~ *амер.* багажное отделение

holding владение, удерживание, хранение *(товара)*; проведение; *pl* вклады, авуары, наличность, активы, запас, холдинг; капиталовложение

hole:
~ **for customs seal** отверстие для таможенной пломбы

home место жительства; местоприбывание
legal ~ юридическое место жительства
normal ~ постоянное место жительства
secondary ~ второе место жительства *(для временного проживания)*

house дом; торговая фирма; палата, биржа
automated clearing ~ автоматизированная таможня
custom ~ таможня
entry custom ~ пограничная таможня
frontier custom ~ пограничная таможня
internal custom ~ внутренняя таможня

- I -

identification отождествление; опознание, установление личности, установление подлинности, идентификация

~ of goods for customs purposes идентификация товаров для таможенных целей

~ of means of transport, premises and other places идентификация транспортных средств, помещений и других мест

~ of narcotics in field идентификация наркотиков в оперативных условиях

~ of warehouse идентификация склада; наименование склада

customs ~ of goods таможенная идентификация товаров

personal ~ идентификация личности

identifier идентификационный признак, идентификатор

export consignment ~ идентификатор экспортной поставки *(состоит из зарегистрированного номера экспортёра или его агента и данных о партии товара – используется для идентификации грузов, экспортируемых по упрощённой процедуре таможенной очистки)*

illegal незаконный, противозаконный, нелегальный

illegible неразборчивый *(о почерке)*

illicit незаконный, запрещённый

ill-treat плохо обращаться с кем-л.

imaging распознавание образ(ц)ов

electronic ~ электронное распознавание образ(ц)ов

impassable не принимаемый в уплату *(напр., разорванные банкноты)*

imperfection несовершенство, изъян *(товара)*

import импорт *(стоимость или количество ввезённых товаров)*, импортирование, ввоз; *pl* статьи импорта; ставки импорта; предметы ввоза; импортные товары ‖ импортировать, ввозить

~s exempt from the VAT импортные товары, освобождённые от НДС

~ for testing ввоз для испытаний *(товаров)*

~s in bond импортные товары с неоплаченными пошлинами, оставленные на таможенном складе до их уплаты

commodity ~ импорт товаров

dutiable ~ облагаемый пошлиной импорт

heavy ~ значительный импорт

retained ~ импорт для внутреннего потребления

temporary ~s временные ставки импорта

temporary ~ under bond временный беспошлинный импорт под залог

token ~ импорт незначительных количеств товара, символический импорт

total ~ общий импорт

unrequited ~ неоплаченный импорт *(деньгами или товарами)*

VAT ~ импорт, подлежащий обложению НДС

importable разрешённый к ввозу *(о товаре)*

importation импорт, импортирование, ввоз

conditionally duty-free ~ условно беспошлинный ввоз

direct ~ прямое импортирование *(импортирование с помощью экспедиторов груза)*

duty and tax free ~ ввоз, не облагаемый пошлинами и налогом

illicit ~ незаконный ввоз

indirect ~ косвенное импортирование *(импортирование через посредника)*

permanent ~ постоянный ввоз

prior ~ досрочный ввоз, предшествующий ввоз

temporary ~ временный ввоз

temporary ~ for inward processing временный ввоз для последующей переработки на таможенной территории

temporary ~ under bond временный ввоз под закладную

temporary ~ with notification of intended return временный ввоз с уведомлением о последующем обратном вывозе

impose облагать, налагать ◊ **to ~**

constraints вводить ограничения; **to ~ quotas** вводить квоты; **to ~ tariffs** облагать пошлиной

imposition обложение *(пошлиной)*, наложение *(штрафа)*; введение *(налога)*

~ of a new tax введение нового налога

~ of a penalty наложение штрафа

~ of customs duty обложение таможенной пошлиной

impost налог, таможенная пошлина

impound задерживать; изымать; принимать *или* сдавать на хранение

impoundment задержание; изъятие; принятие *или* сдача на хранение

imprint оттиск, штамп; выходные данные *(книги)*; тиснение *(на корешке книги)*

~ of stamp оттиск печати

improver практикант

inaccessible недоступный

inadequacy несоответствие

inadmissible недопустимый; неприемлемый

in-bond товар, транспортируемый под таможенной пломбой; товар на таможенном складе ‖ сложенный на таможенном складе *(товар)*

incidence сфера действия; сфера распространения

incident инцидент, случай, происшествие ◊ **to conduct an inquiry into the ~** проводить расследование происшествия

~ during carriage происшествие при перевозке *(груза)*

insurance ~ страховой случай

inclusion включение *(в самоцвете; в список)*

~ of handling costs in the customs value включение операционных расходов в таможенную стоимость

income доход

customs ~s таможенные доходы

gross ~ валовой доход

net ~ чистый доход

unearned ~ незаработанный доход

incompetence неправомочность

incompetent неправомочный

incompleteness некомплектность

incumbency:

dual ~ должностное дублирование

incur навлекать на себя *(штраф)*, подвергаться *(штрафу)* ◊ **to ~ expences** понести расходы

incurrence:

~ of customs debt возникновение таможенной задолженности

indemnification компенсация расходов

indemnity гарантия от убытков; возмещение *(убытков)*; компенсация

indent составлять документ с отрывным дубликатом; делать отпечаток

indenture документ, составленный в двух *или* более экземплярах

indication обозначение; индикация, указание; признак ◊ **with ~ c** указанием

~ of smuggling признак контрабанды

coded ~ кодовое обозначение

risk ~ показатель риска *(возможной контрабанды, неуплаты пошлин и т.п.)*

inflammable огнеопасный *(маркировка)*

infringement нарушение, несоблюдение *(права, договора)*; контрафакция, незаконное использование, подделка

~ in drawing up *(a document)* нарушение в оформлении *(документа)*

inhabitant житель, лицо, постоянно находящееся на данной территории *(физическое или юридическое)*

frontier zone ~s жители приграничной зоны, постоянное население приграничной зоны

initiative инициатива

customs transportation co-operation ~ инициатива по таможенному сотрудничеству в области транспортировки грузов *(для таможенного контроля)*

ink чернила; типографская краска ◊ **in ~** заполнять авторучкой *(об анкете)*

indelible ~ несмываемая краска

marking ~ маркировочная краска

input:

customs ~ of entries ввод данных в таможенную систему обработки товарных декларация
direct trader ~ прямой ввод данных *(обеспечивает фирмам прямой ввод таможенных деклараций в компьютеризированную систему обработки таможенных деклараций)*

inquir/y наведение справок, опрос, запрос; судебное следствие, рассмотрение дела, расследование, дознание; *pl* **~ies** справочное бюро ◊ **to hold an ~y** upon вести следствие, вести дознание, делать запросы

insignia знаки отличия
shoulder sleeve ~ нарукавный опознавательный знак

insolvency неплатёжеспособность, банкротство, несостоятельность

inspect осматривать, проверять ◊ **as ~ed** по предварительному осмотру

inspected-approved осмотрено – одобрено

inspection досмотр, осмотр, проверка, контроль; инспектирование, инспекция ◊ **may be opened for postal ~** может быть вскрыто для почтового контроля *(отметка на почтовом отправлении)*
~ by attributes проверка *или* контроль по качественным признакам
~ by variables проверка *или* контроль по количественным признакам
~ of baggage *ам.* досмотр багажа
~ of cargo досмотр груза
~ of goods осмотр товаров
~ of luggage досмотр багажа
~ of person досмотр человека
~ the exterior внешняя проверка
casual ~ выборочный осмотр
complete ~ полная проверка; проведённая проверка
customs ~ таможенный досмотр, таможенный контроль
daily ~ ежедневный осмотр
drug ~ осмотр на предмет обнаружения наркотиков
field ~ контроль на месте, проверка на месте *(груза)*
final ~ of the goods окончательный осмотр товара
follow-up ~ вторичная проверка
general ~ общая проверка
hand ~ проверка рукой *(наличия вложений)*
incomplete ~ частичная проверка
on site ~ контроль на месте, проверка на месте *(груза)*
one-hundred percent ~ сплошной контроль, сплошная проверка
one-step ~ совмещённый осмотр *(транспортный и таможенный)*
one-time ~ разовая проверка
partial ~ частичный контроль, частичная проверка
post-clearance ~ досмотр товара после очистки
preliminary ~ предварительный осмотр
pre-shipment ~ досмотр до отгрузки *(товара)*
quality ~ контроль качества, проверка качества *(товара)*
random ~ выборочный контроль, выборочная проверка
remote ~ дистанционный контроль
rug ~ досмотр на предмет обнаружения
sample ~ выборочный контроль, выборочная проверка
spot ~ выборочный контроль
thorough ~ тщательный контроль
unit-wise ~ поместная проверка
visual ~ внешний осмотр, наружный осмотр

inspector инспектор
~ of taxes налоговый инспектор
customs ~ инспектор таможни
customs service ~ of the 1st rank инспектор таможенной службы первого ранга
immigrant ~ инспектор службы иммиграции

inspectorate инспекция; отдел
departmental dog ~ отдел подготовки служебных собак-ищеек *(наркотиков)*

instruction инструкция, указание,

постановление, распоряжение, предписание
~ for use инструкция по использованию *(товара)*
~ to forwarder инструкция экспедитору, указание грузоотправителя
marking ~ инструкция по маркировке
provisional ~ временная инструкция
shipping ~ инструкция по отправке *(груза)*, указание грузоотправителя
standing ~s постоянно действующие инструкции
storage ~ инструкция по хранению *(груза)*

instrument средство, инструмент, прибор; документ *(правовой)*, правовой акт
optical rummage ~ оптический таможенный досмотровый прибор
quasi-negotiable ~ товарораспорядительный документ
rummage ~ таможенный досмотровый прибор
sealed ~ документ за печатью, опечатанный документ
signed ~ подписанный документ

intact нетронутый, неповреждённый *(о пломбе или о товаре)*

integrity неподкупность, принципиальность, честность, порядочность; борьба с коррупцией4 целостность, сохранность, нетронутость; нерушимость
customs ~ борьба с коррупцией на таможне
territorial ~ территориальная целостность

intelligence разведывательные данные; разведка, шпионаж, разведывательная служба; выявление; информация; сбор информации; интеллект
customs ~ таможенная разведка

intensifier:
image ~ усилитель изображения *(на экране досмотровой установки)*

intercepting пресечение, задержка, перехват
contraband ~ пресечение контрабанды

interest интерес; заинтересованность, выгода; доля, ставка, процент *(доход)*; пакет акций
~ free беспроцентный

interference вмешательство
authorized ~ санкционированное вмешательство

intermediary посредник, посредничество

interval интервал
departure ~ интервал отправления *(транспортного средства)*

intervention вмешательство, интервенция, участие
customs ~ вмешательство таможни, участие таможни

introduction введение, внесение, ввоз *(товара)*; представление *(рекомендация)*; предисловие
~ of goods in the free zone ввоз товаров в свободную зону
unlawful ~ ввоз с нарушениями

introscopy:
~ of customs control интроскопия объектов таможенного контроля
~ of objects интроскопия объектов *(для досмотра труднодоступных мест)*

inventory опись, учёт товарно-материальных ценностей; инвентаризация; товарные запасы
~ of goods опись товара
~ of property опись имущества
year end ~ товарные запасы на конец года

investigation судебное следствие, проверка, расследование, дознание, анализ; изучение *(вопроса)*; просмотр ◊ **to conduct field ~** осуществлять оперативно-розыскную деятельность; **to initiate ~** начать расследование, приступить к расследованию
customs fraud ~ расследование таможенного правонарушения

inviolability неприкосновенность; нерушимость
~ of frontiers нерушимость границ
diplomatic ~ дипломатическая неприкосновенность

invoice счёт, фактура, счёт-фактура, инвойс; накладная
commercial ~ коммерческий счёт
consular ~ консульский инвойс, консульский счёт-фактура *(документ, содержащий точную информацию об отправителе, получателе, стоимости и особенности груза)*
customs ~ таможенный счёт-фактура
export ~ экспортная накладная
pro-forma ~ ориентировочный счёт-фактура, предварительная фактура
provisional ~ предварительный счёт-фактура
special customs ~ специальный таможенный счёт-фактура
inwards:
clearance ~ очистка по прибытию *(таможенная – выполнение таможенных формальностей по прибытию груза)*; таможенный сертификат на грузы, оставшиеся после разгрузки *(и подлежащие таможенному оформлению – о грузах, оставшихся на судне)*
irregularity несоответствие *(фактического требуемому)*, нарушение нормы, несоблюдение *(правил)*; ошибка, неправильность
issue выдача, выпуск *(документа)*, эмиссия *(денег)*; вопрос, предмет обсуждения ‖ выпускать, издавать ◊ **~d by …** выдан … *(далее указывается кем документ выдан)*; **~d in exchange for …** выдан в обмен на … *(далее указывается в обмен на что выдан документ)*
italic курсив ◊ **in ~s** курсивом
item предмет, объект, изделие; отправление *(почтовое)*; пункт, статья, позиция; единица *(измерения)*; вопрос *(повестки дня)*; *pl* вещи, предметы
~ in transit транзитное отправление
~s of cultural value культурные ценности
value предметы исторического и археологического достояния
commodity ~ товарная позиция
complecting ~s комплектующие изделия
concealed smuggled ~s закамуфлированные предметы контрабанды
forfeited ~ изъятый предмет
missing ~ недостающее изделие
odd ~s разрозненные предметы
itinerary маршрут *(движения грузов)*, путь следования *(туриста, пассажира)*

- J -

jack-lift грузоподъёмная тележка
jerque производить таможенный досмотр судовых грузов; прове рять судовые документы и груз

jobber оптовый продавец; оптовая фирма; недобросовестный делец
jobbery использование служебного положения в незаконных целях; взяточничество
job-lots партия разрозненных товаров, продающихся оптом; отдельные партии (изделий); одиночные заказы на партию(изделий)
jorney поездка,путешествие
private~ частная поездка
return~ поездка обратно
jurisdiction компетенция; юрисдикция; отправление правосудия
of customs authorities~ компетенция таможенных органов
justifiable может быть оправданным
justification оправдание, основание, обоснование
~**for imposition of fine** основание для наложения штрафа
sufficient~ достаточное основание
just-in-time система поставки "точно в срок "

- K -

keelage килевой сбор (вид портового сбора)
keep ~**clear** не занимать(маркировка); ~**dry** хранить в сухом месте , боится сырости(маркировка); ~**in a**

cold place хранить в холодном месте(маркировка); ~**in a dry place** хранить в сухом месте , боится сырости (маркировка); ~**out!** не подходить близко!

keep off не страхуется

keeping хранение, ведение **in~with** в соответствии с ... ; **without ~anything back** без умалчивания, без утаивания

~ **back** умалчивание , утаивание **record**~ ведение протокола

key ключ; шифр, код; образец (заполнения документа); подстрочный перевод; sl. килограмм (марихуаны или героина)

lay out ~ образец заполнения (документа)

private~ личный код (для электронных баз данных)

kind вид, тип, род, сорт, разновидность, марка

~of container тип контейнера

~of goods тип товара

~of package вид упаковки

kit ранец, сумка; снаряжение; комплект, набор(специальных инструментов и приборов) ;sl. инструменты наркомана(для приёма наркотиков)

chemical agent detector~ набор для определения химических веществ

drug testing ~ набор для выявления наркотиков

goods inspection~ набор для досмотра груза

narcotics test~ набор для выявления наркотиков

knocked down "в частично разобранном виде"(надпись на упаковке)

- L-

label этикетка, бирка, наклейка(на чемодане); ярлык, марка, знак; прикреплять бирку, накладывать ярлык или этикетку; маркировать

to put~ прикреплять бирку

~**for dangerous goods** обозначение опасных товаров на этикетке

~of seized goods бирка на изъятом товаре

address~ адресный ярлык, почтовый ярлык

back~ этикетка на задней поверхности(упаковки)

bar-code~ этикетка со штриховым кодом

brand~ товарная этикетка, товарный ярлык

computer~ этикетка, считываемая или формируемая компьютером

customs~ таможенная этикетка

tear(-apart) ~ отрывная этикетка, отрывной ярлык(товарный)

labelling прикрепление бирки, накладывание ярлыка или этикетки; маркировка

green~ маркировка с указанием экологически чистой продукции

laboratory лаборатория

lace кружево; шнур, тесьма, сшивка

do not break ~ сшивку не нарушать(маркировка)

land площадка, страна, государство

open paved ~ открытая площадка с твёрдым покрытием(для хранения товара)

law право, закон; pl. законодательство; правила

provided by ~ предусмотренный законом

to evade the ~ обходить закон

keep within~ не нарушать закона

~of customs таможенное право

customs ~ таможенное право; pl. таможенное законодательство

inspection ~s правила досмотра (таможенного)

international customs ~ международное таможенное право; pl. международное таможенное законодательство

tariff~ закон о тарифах, тарифный закон

lawful законный, на законном основании, правомерный

lay-time стояночное время

left baggage ам. автоматическая камера хранения багажа

left luggage автоматическая камера хранения багажа

legislation законодательство, закон(ы), право; правила

customs~ таможенное право, таможенный закон; таможенное законодательство

length длина, длительность(пребывания)

~of delay длительность задержки(рейса)

~ of stay длительность пребывания (в стране)

letter письмо; буква, литера

~of authority доверенность

~of presentation сопроводительное письмо

~of transmittal сопроводительное письмо

~ of trust доверенность

cash~ of credit аккредитив наличными

narcotic-containing ~ письмо, содержащее наркотик(контрабанда наркотиков через почтовое отправление)

level уровень, размер

~of taxation уровень налогообложения

levy сбор, пошлина, налог; обложение(пошлиной); сумма обложения

~ of customs duty обложение таможенной пошлиной

liability ответственность, обязанность

~of carrier ответственность перевозчика

baggage ~ ответственность за багаж

duty~ ответственность, связанная с взиманием пошлин

liable обязанный, ответственный

~ to duty подлежащий обложению пошлиной

~ to tax подлежащий обложению налогом

liberalization либерализация, снятие ограничений

~of exports снятие экспортных ограничений

~of imports снятие импортных ограничений

tariff ~ снятие тарифных ограничений

licence лицензия, официальное разрешение; удостоверение

customs~ лицензия на право заниматься таможенной деятельностью

export~ лицензия на экспорт товаров

import~ лицензия на импорт товаров

traffic~ лицензия на право перевозок

licit законный, разрешенный

life жизнь; долговечность; продолжительность, длительность; срок службы, срок хранения

commercial~ длительность сохранения товарного качества (продукта)

storage~ длительность хранения

lift подъёмник, подъёмное устройство

car ~ подъёмник для автомобиля(для досмотра днища)

pallet~ подъёмное устройство для поддонов

lift-on-lift-off погрузка-разгрузка

limit предел, граница, норма; лимит; срок; ограничения

of free baggage/luggage allowance норма бесплатного провоза багажа

prescribed time~ предписанный предел времени(нахождения на таможенной территории)

time~ for goods to remain in free zones and free warehouses сроки нахождения товаров в свободных таможенных зонах и таможенных складах

limitation ограничение; предельный срок; срок давности

export~ ограничения, налагаемые на объём товаров, экспортируемых в определенную страну

line версия; линия; позиция, указание; группа, ассортимент; sl.количество амфетамина или кокаина

~ **of product** группа товаров; товарная группа

liquid жидкость

flammable~ легковоспламеняющаяся жидкость

list лист, список, ведомость, перечень

~ **of attached documents** список прилагаемых документов

banned~ список запрещенных товаров

cargo~ грузовой список, грузовая накладная

exports packing~ упаковочный лист на экспортные товары

freight~ грузовой список, грузовая накладная

packaging~ упаковочный лист

load груз; загрузка, погрузка; отправка

~in bulk грузить навалом

full ~ полная загрузка

loader погрузочное устройство, погрузчик

loading загрузка, погрузка

location размещение, место, местоположение

~of goods место досмотра товара; место нахождения товара

~ **of hiding places and enclosures** место положение тайников и сокрытых вложений

customs~ местоположение таможни

lodging

~ **of declaration** представление декларации

logistics логистика

lorry грузовой автомобиль, грузовик

loss утрата, потеря, убыток

storage ~es потери при хранении

transportation ~es потери при перевозке

lounge секция; зал ожидания

security control~ секция спецконтроля

transfer~ секция для транзитных пассажиров

lowering

~ **of customs barriers** снижение таможенных барьеров, снижение таможенных пошлин

luggage багаж

accompanied~ сопровождаемый багаж

hand~ ручной багаж

unaccompanied~ несопровождаемый багаж

-M-

machine механизм, установка

automated ticket and boarding pass ~ терминал по продаже авиабилетов и выдаче посадочных талонов

baggage/luggage X-ray ~ рентгеновская установка для досмотра багажа

mail-car почтовый вагон

make модель, марка, тип, образец

management руководство; управление, менеджмент

~ **of application of goods nomenclature** ведение и применение товарной номенклатуры

customs~ управление работой таможни

manifest манифест, декларация

cargo~ грузовой манифест

transit~ транзитный манифест

manual руководство, учебник

national customs ~ национальный таможенный справочник

national tariff~ национальный тарифный справочник

mark знак; маркировочный знак, клеймо, марка, отметка

~of conformity знак соответствия

~of origin отметка о происхождении(товара)

brand~ торговая марка

customs~ отметка таможни

identification~ идентификационный знак

trade~ товарный знак

marker

frontier~ пограничный столб

marking маркировка

mass масса, вес

gross~ вес брутто

net~ вес нетто

material материал; вещество; содержимое
hazardous ~s опасные грузы
raw ~s сырьё, сырьевые товары
suspected ~ вызывающий подозрение материал(при досмотре)
wrapping~ упаковочный материал
means средства; меры; способ
~ **of customs security** средства таможенного обеспечения
~ **of transport crossing the border** транспортные средства при пересечении границы
storage ~ средства складирования
measure мера, степень; критерий, показатель
customs control ~ меры таможенного контроля
preferential tariff ~s тарифные преференции
preventative~s предупредительные меры, профилактические меры
protective ~s протекционистские меры, защитные меры
merchandise товар, имущество
~in storage складированные товары
~off condition некондиционный товар
~on consignment комисионные товары
abandoned~ оставленные товары
restricted ~ ограниченный товар
method метод, способ
~ **of calculating customs value** метод определения таможенной стоимости
~s of determining value for cusoms purposes методы определения стоимости для таможенных целей
customs valuation~ метод таможенной оценки
deductive value ~ метод определения таможенной стоимости на основе вычитания стоимости
fallback~ резервный метод определения таможенной стоимости
transaction value~ метод определения таможенной стоимости по цене сделки с ввозимыми товарами
transaction value~of identical goods метод определения таможенной стоимости по цене сделки с идентичными товарами
transaction value~ of similar goods метод определения таможенной стоимости по цене сделки с однородными товарами
mirror зеркало
examination ~ досмотровое зеркало
vehicle inspection~ зеркало для досмотра автомобилей
misbranding неправильная маркировка
~of inferior goods маркировка товарным знаком, вводящим в заблуждение относительно качества товара
mission цель, задача, миссия, функция
customs~ задачи таможни, функции таможни
money деньги, валюта; платёжное средство; доход; оплата
~in cash наличные деньги
monitoring контроль; наблюдение; отслеживание; сопровождение; надзор
movement движение, перемещение, перевозка
goods~ перемещение товара

- N -

name имя; фамилия; лицо; название
brand~ фирменное название товара
car owner's~ фамилия владельца автомобиля
carrier's ~ наименование перевозчика
no:

~collecting commission без комиссии

~customs value таможенной пошлиной не облагается

Nomenclature:

~ **of the Harmonized Commodity Description and Coding System** Номенклатура гармонизированной системы описания и кодирования товаров

Brussels tariff~ Брюссельская таможенная номенклатура

Brussels trade~ Брюссельская товарная номенклатура

Customs Co-operation Council~ Номенклатура Совета таможенного сотрудничества

nomenclature номенклатура

cargo~ номенклатура груза

customs ~ таможенная номенклатура, тарифно-таможенная номенклатура

goods ~ товарная номенклатура

non-collection невзимание

~of the customs duties невзимание таможенных пошлин

non-combustable невоспламеняемый

non-compliance несоблюдение

nonconformity несоответствие

non-delivery недоставка, недостача

nondutiable не подлежащий обложению таможенной пошлиной, беспо шлинный

non-entry отсутствие таможенной декларации

non-EU country страна-не член Евро союза

non-exempt не освобождаемый от налогов

non-exportable не подлежащий вывозу(о товаре)

non-flammable неогнеопасный (маркировка на контейнерах)

non-importable не подлежащий ввозу (о товаре)

non-leviable не подлежащий обложению налогами, не подлежащий нало гообложению

non- observance несоблюдение (закона)

non-payment неуплата

non-stop без посадки, без остановки

non-submission непредоставление (документов)

note записка, замечание, запись, примечание, указание; ссылка; накладная; сертификат; лист; извещение, уведомление

clearance~ документ об оплате таможенной пошлины

consignment~ накладная на груз

packing~ упаковочный лист

notice подтверждение; извещение, уведомление; объявление, заявле ние; предупреждение; квитанция

~ of arrival извещение о прибы тии(груза)

~of damage уведомление о под-тверждении

~ of delivery подтверждение поставки(товара)

~ of exemption from tax справка или документ об освобождении о налога

~of goods detained уведомление о задержанных товара

~ **of seizure goods** уведомление о конфискации товаров

~ to pay customs charges уведомление об уплате таможенных сборов

arrival~ извещение о прибытии (груза)

delivery~ извещение о поставке

notification извещение, уведомление; предупреждение; нотификация

~of border crossing уведомление о пересечении границы

~ of payment уведомление об оплате

number число, численность, количество, номер, цифра; показатель

~ of container номер контейнера

~ of invoice номер счёта-фактуры

~ of packages число упаковок

~of seals число пломб (таможенных)

batch ~ номер партии (товара)

customs assigned ~ таможенный регистрационный номер

item~ код продукции

package~ номер упаковки, номер места

personal identification~ личный идентификационный номер
serial~ номер серии, серийный номер, личный номер (таможенника)
stock~ складской номер, инвентарный номер
tariff~позиция в таможенном тарифе

- O -

object объект, предмет, изделие, цель(поездки)
~s of customs control объекты таможенного контроля
objection возражение, протест
objective цель
obligation обязательство обязанность, долг, ответственность; pl. требования
~s related to customs warehouses and their keepers требования к таможенными складам и их владельцам
observance соблюдение
~of formalities соблюдение формальностей
occurance:
~of an insured accident наличие страхового случая
off-brand без торговой марки(о марки ровке товара)
offence нарушение, посягательство, правонарушение, преступление, проступок
customs~ таможенное (право)нарушение, нарушение таможенных правил
offender правонарушитель, преступник
office организация, ведомство, учреждение, управление, бюро, пост(таможенный), пункт (обмена), офис, контора
~en route таможенное учреждение в пути следования
~of departure таможенное учреждение, оформляющее отправку
~of destination таможенное учреждение, оформляющее прибытие
~of dispatch таможенное учреждение, оформляющее отправку
~of entry таможенное учреждение на границе (при ввозе товара)
~ of exit таможенное учреждение на границе (при вывозе товара)
~of loading таможенное учреждение, контролирующее погрузку
~of transit таможенное учреждение, через которое грузы идут транзитом
airport customs~ таможенное учреждение аэропорта
competent customs~ уполномоченное таможенное учреждение
officer офицер, должностное лицо, служащий , чиновник, сотрудник
anti-smuggling~ таможенный инспектор отдела по борьбе с контрабандой
betting and gaming ~ таможенный инспектор по контролю сбора налогов с игорного бизнеса и азартных игр
chief investigation~ начальник оперативно- следственного управления; главный таможенный следователь
collector transport ~ начальник транспортного отдела регионального таможенного управления
compliance ~ таможенник, осуществляющий надзор за соблюдением таможенного законодательства
customs~ сотрудник таможни
customs drug dog~ таможенный инструктор по подготовке собак-ищеек наркотиков
customs freight~ таможенный инструктор по контролю грузовых перевозок
detaining~ сотрудник таможни, задерживающий товар

detecting ~ сотрудник таможни, выполняющий досмотр

line~ оперативный сотрудник (таможенных органов)

official официальное должностное лицо, государственный служащий

customs~ официальное должностное лицо таможни

omission бездействие (должностного лица); упущение, оплошность, вина

carrier's ~ вина перевозчика

on-carriage дальнейшая перевозка, развоз

operation действие, операция , сделка; эксплуатация; перевозка, перемещение; оперативны сотрудник; оперативный орган

~s carried out on the goods placed under the warehouse procedure операции, производимые с товарами, помещенными под режим таможенного склада

air-freight~s воздушные перевозки груза

customs clearance ~s операции таможенной очистки, операции таможенного оформления

post-clearance ~s операции после выпуска товара операции после очистки товара

pre-clearance ~s операции до выпуска товара операции до очистки товара

order последовательность, порядок; распоряжение, решение, ордер, приказ, получение, постановление; заказ

~ for warehouse release распоряжение на выдачу товаров со склада

confiscation ~ ордер на конфискацию , постановление суда о конфискации (товара)

delivery ~ заказ на поставку

landing ~ разрешение таможни на выгрузку груза, распоряжение о складировании на таможне

transhipment delivery~ разрешение таможни на беспошлинный транзит груза

organization организация, устройство, общество, формирование , организационная структура

customs field ~ организация оперативной таможенной службы

origin пункт отправления; происхождение, источник, начало

~ of goods происхождение товара

determined ~ установленное происхождение(товара)

illegitimate ~ незаконное происхождение (товара)

non-preferential~ of goods нельготное происхождение

undetermined ~ неустановленное происхождение (товара)

outflow утечка, вывоз; убыль

outlet рынок сбыта; пункт выезда (из страны)

overdue не уплаченный в срок

overloading перегруз(ка)

overstocking затоваривание на складе; pl.неликвиды, залежалые товары

overweight перевес, избыточный вес

overwrap внешняя обёртка (потребительской тары или продукта)

- P -

pack физически неделимый груз; упаковка (комплекс средств, обеспечивающих защиту товара при перевозке, хранении, разгрузке и т.п.), тара, пакет, пачка

case~ ящичная упаковка

tight~ герметичная упаковка

package физически неделимы груз; упаковка, тара, пакет, тюк, кипа, пачка; комплект; грузовое место; упакованная и замаркированная грузовая единица; pl. количество мест(груза); расходы по упаковке

documentation ~ комплект документации

sealed ~ герметичная упаковка

pack(ag)ing физически неделимый груз; упаковка, тара; упаковывание;

упаковочное дело; расходы на упаковку
adequate ~ отвечающая требо ваниям (упаковка)
baggage/ luggage ~ упаковка багажа
faulty~ повреждённая упаковка
pallet поддон; транспортный стеллаж; паллета
box~ ящичный поддон
wagon~ тележка для поддонов
wooden~ деревянный поддон
palletizer устройство загрузки поддонов
panel панель, пульт; группа специали стов, комиссия; доска(объявлений)
paper документ; вексель; доклад; бумажные деньги; бумага; рецепт; pl. издания; материалы; бюллетени
business~ коммерческий вексель
clearance ~s сопроводительные документы
shipping ~s грузовые документы; погрузочные документы
water-marked ~ бумага с водяными знаками
parcel пакет, пачка, тюк; мелкая партия; парцель; место (груза)

parking парковка, место парковки
part часть, доля; деталь; экземпляр; сторона ◊ **in ~ of** ...содержание определённого количества... (в товаре)
to pay in ~s платить частями
~ of cargo часть груза
sealed~ опломбированная часть
spare ~ s запасные части
particular деталь, признак, подробность, особенность,pl. подробный отчёт, сведения
~s of good seized сведения о задержанных грузах
freight ~s сведения о фрахте, особенности груза
pass пропуск; sl. транспортировка наркотиков или денег || заносить (на счет); проводить запись (бухгалтерскую); передавать; пропускать, проходить ◊ **~ through the customs** проходить таможенный досмотр
boarding ~ посадочный талон
~ the standards отвечать нормам
passenger пассажир
passport паспорт; полис(страховой)◊
~ contains... pages паспорт содержит... страниц (указывается в паспорте); **~expires...** срок действия истекает...(указывается дата); **the bearer of this ~ is a...citizen** обладатель этого паспорта является гражданином... (запись в паспорте)
~ of deal паспорт сделки (инструмент валютного контроля)
~ of transaction паспорт сделки (инструмент валютного контроля)
current ~ текущий паспорт; действительный паспорт
insurance ~ страховой полис
valid ~ действительный паспорт
pay платёж, оплата, уплата; пособие (денежное), погашение (долга)
payment платёж, оплата, выплата, уплата, погашение(долга); взнос; pl. сборы
~ for excess baggage ам. оплата сверхнормативного багажа
~ of duty on deposit уплата пошлины по депозиту(таможенной)
~ of duty outright прямая уплата пошлины(таможенной)
~ of taxes оплата налогов
~s on non-compliance or extinction of condition платежи при несоблюдении таможенных правил или прекращении действия условия
customs charges~ уплата таможенных сборов
customs duty ~ уплата таможенной пошлины
duty~ уплата пошлины (таможенной)
extra responsibility~ оплата таможенных пошлин и акцизных сборов приоритетной ответственности
previous duty~ предшествующая уплата пошлины (таможенной)

penalt/y наказание, взыскание; штраф, неустойка(по договору)

liable to ~y подлежащий штрафной санкции

customs ~y штраф за несоблюдение таможенных правил, штраф за неуплату таможенного сбора

performance перфорация (для идентификации груза)

period период, срок; подтверждение окончательности решения или намерения

~ **for presentation of the declaration** срок подачи таможенной декларации

~ **of storage** срок хранения

~ **of validity** срок действия

deposit ~ of goods срок хранения товара

limited storage ~ период кратковременного хранения

permission разрешение

~ **for duty free exportation** разрешение на беспошлинный вывоз

~ **for duty free importation** разрешение на беспошлинный ввоз

~ **for unloading** разрешение на разгрузку

~ **to export** разрешение на экспорт

~ **to import** разрешение на импорт

permit разрешение; лицензия; пропуск

clearance ~ сертификат отчистки от пошлин

customs ~ разрешение таможни

delivery ~ разрешение на поставку

import/export ~ лицензия на импорт/экспорт

shipping~ разрешение на транспортировку

person лицо(физическое или юридическое); человек; работник

~ **in charge of...** лицо, ответственное за...

personnel кадры, личный состав, персонал, сотрудники

customs~ сотрудники таможни, состав таможенной службы

customs field~ оперативный состав таможенной службы

photo фото(графия), фотографический снимок

~ **of bearer** фото владельца(документа)

pick сортировать

pick-and-pack отбор и упаковка

piece единица (продукции, упаковки и др.); вещь, предмет, образец, деталь; монета; sl. контейнер с наркотиками

~ **of commodity** единица продукции

~ **of pack** единица упаковки

pile кипа, пачка, штабель, pl. деньги

place пункт, место; местожительство; жилище; должность

~s for customs visual surveillance место визуального таможенного наблюдения

~ **for stamp** место для печати, место для марки(на почтовом отправлении)

~ **of arrival** пункт прибытия, место прибытия

~ **of concealment** тайник (для контрабанды)

~ **of consignment** место назначения груза

~ **of customs clearance** место таможенной очистки

~ **of delivery** место или пункт поставки или доставки

~ **of departure** пункт отправления, место отправления

~ **of destination** место назначения (груза)

~ **of loading** пункт погрузки, место погрузки

placing:

~ **of goods** помещение товаров(под таможенный режим)

plate табличка; пластина, плита; фотопластина; гравюра; металлическая посуда

licence~ регистрационный или номерной знак транспортного средства

point пункт, место, зона; точка; аргумент; цель; вопрос; балл

~ **for crossing national border** пограничный переход, пункт

пересечения государственной границы
border control~ пограничный контрольно-пропускной пункт, пограничный КПП
customs check ~s таможенные посты
entry~ пункт въезда (в страну, пункт пересечения границы)
exit~ пункт выезда(из страны, пункт пересечения границы)
frontier crossing~ пограничный переход, пункт пересечения границы

policy политика, курс стратегия, поведение; режим; полис
~ of customs disarmament политика таможенного разоружения (снятия таможенных барьеров и др.)
commercial fraud ~ стратегия борьбы с экономическими правонарушениями (таможенная)
customs~ таможенная политика

position положение, место, позиция, ячейка; должность; представление(товара на таможне
~ of goods with regard to customs представление товара на таможне
tariff~ позиция таможенной номенклатуры

post пункт; пост; почта; почтовое отправление; должность
customs ~ таможенный пост
excise customs ~ акцизный таможенный пост

preference предпочтение, преимущество; преференция, льгота; льготная таможенная пошлина; преимущественное право
tariff ~s тарифные льготы
tariff treatment ~s преференции таможенного режима

preparation вещество, материал, средство, состав; изделие, продукт (переработки); препарат, лекарство

prepayment досрочный платёж, предоплата, авансирование

price цена, стоимость
~ inclusive of carriage цена, включающая стоимость транспортировки
blanket ~ цена за весь товар
buying-in~ покупная цена
delivered~ цена, включающая стоимость доставки
unit~ цена единицы товара
wholesale~ оптовая цена

privilege льгота, привилегия; скидка
customs~s таможенные льготы

probe щуп (для досмотра); пробоотборник, проба; расследование

procedure процедура, способ, метод, методика; режим, порядок; процесс; формальность
~ for processing under customs control режим переработки товаров под таможенным контролем
~ of customs таможенная процедура, таможенный режим
customs~ таможенная процедура, таможенный режим
customs formal ~s формальные таможенные процедуры, таможенные формальности
customs freight simplified ~ упрощенная процедура таможенной обработки грузов
declaration~ процедура декларирования, декларирование
drawback~ процедура возврата пошлин и сборов (таможенных)
inward processing~ режим переработки на таможенной территории
national customs ~ национальный таможенный режим
outward processing~ режим переработки вне таможенной территории
simplified~упрощенная процедура (прохождения таможни)
temporary admission ~ таможенный режим временного ввоза

proceeds преступления (денежные), вырученная сумма, выручка, доход

process процесс, процедура

risk management~ процесс управления таможенными рисками

processing обработка, первичная переработка сырья; окончательная переработка сырья; технология; оформление(документов); обработка данных или информации

~ for free circulation таможенная обработка товаров, выпускаемых в свободное обращение

~ under customs control переработка под таможенным контролем

entry~ обработка деклараций (таможенных)

inward~ переработка на таможенной территории

outward ~ переработка вне таможенной территории

product продукт; инструмент; изделие; pl. продукты, продукция, товары; результат, операции, сделки

branded~ маркированное изделие, маркировочный товар

domestic~ s отечественная продукция

gross domestic~ национальный валовый продукт

piece~ штучный товар

unbranded~ немаркированное изделие, немаркированный товар

production(of good, documents) изготовление, производство (товаров, документов); предъявление (товаров, документов)

~ of goods to the Customs предъявление товара в таможенное учреждение

prohibition запрещение, запрет

~ of exportation запрет на экспорт

~ of importation запрет на импорт

project проект, план

business interaction ~проект взаимодействия с таможенными структурами (о таможенном взаимодействии)

compliance risk information~ информационный проект по таможенным рискам(в отношении нарушения таможенного законодательства)

prolongation отсрочка (перенос срока платежа на более позднюю дату)

proff доказательство; подтверждение; показание(свидетеля); испытание; проба; крепость(спирта и спиртных напитков в градусах)

~ of origin подтверждение источника, подтверждение происхождения(товара)

~ of payment доказательство оплаты

property собственность, имущество; свойство

protection защита, охрана; протекционизм

~ of internal market защита внутреннего рынка

customs~ таможенная защита

tariff~ тарифная защита, тарифный барьер

provider поставщик, провайдер; ответственный (лицо)

transportation~ транспортная фирма- поставщик

provision снабжение, обеспечение; норма; положение; правило, предписание; мера, условие; pl. продовольственные товары, пищевые продукты

Customs Code ~ положение Таможенного кодекса

marking ~s правила маркировки

tariff ~ положения тарифа

purpose цель, намерение, назначение; результат; успех

customs ~ намерение таможни, таможенное назначение; таможенный режим

put:

~ a tax on imports обложить налогом импортируемые товары

- Q -

qualifying:
goods~ оценка качества товара
quality качество; свойство; способность; условия
inadequate ~ненадлежащее качество, недоброкачественность
packaging~ качество упаковки
quantity количество, величина, размер, объём
~ of goods processed for customs purposes количество выхода продуктов, переработанных в таможенных целях
contracted~ количество, указанное в договоре
delivered ~ предъявленное количество
quota квота, доля, часть, контингент
Community tariff ~ квота таможенных тарифов для стран-членов ЕС
reduced tax import~ контингент товаров, ввозимых по пониженным пошлинам

- R -

railage перевозка железнодорожным транспортом, железнодорожная перевозка
~ **of cargo** железнодорожная перевозка
ratable облагаемый налогом, подлежащий обложению налогом, оценочный
rate размер, норма; ставка, тариф, такса, уровень *(дохода)*, курс *(обмена)*; темп, скорость || оценивать, тарифицировать; облагать налогом
~ of charge тарифная ставка
~ **of credit interest** ставка кредитного процента
~ of duty ставка пошлины
~ of interest процентная ставка
all-commodity ~ тариф для любых товаров
ompelled ~ заниженный тариф
competitive ~ заниженный тариф *(льготный тариф на перевозку массовых грузов)*
current ~ существующий тариф, текущий тариф
current ~ of exchange текущий курс обмена валюты
customs ~**s** таможенные ставки
customs duty ~ уровень таможенного тарифа; ставка таможенной пошлины
official ~ официальный курс
preferential ~ льготный таможенный тариф, преференциальный таможенный тариф
reduced *or* **zero** ~ **for customs duties** сниженная *или* нулевая ставка таможенных пошлин
tariff ~ тарифная ставка
tax ~ налоговая ставка
through ~ сквозной тариф *(размер оплаты перевозки от начального до конечного пункта, включая перевалу груза)*
uniform ~ единая ставка, паушальная ставка
reader устройство считывания; *sl.* рецепт
bar code ~ устройство считывания штрихового кода
readout показание прибора
reason причина, основание, повод
~ **for detention** причина задержания
~ **for test** основание для проверки
rebate скидка, уступка, льгота
tax ~ налоговая льгота
recall:
~ of goods изъятие товаров
receipt получение; расписка, квитанция; *pl.* приход; денежные поступления || расписываться в получении
against ~ под расписку; **on** ~ по получении; **to issue** ~ выдать расписку; **to obtain** ~ получить расписку
~ of goods from a warehouse получение товара со склада
baggage ~ *амер.* багажная квитанция
customs ~ таможенная квитанция, *уст.* досмотровая роспись
customs ~s таможенные доходы, таможенные поступления от

таможенных органов *(в доход государства)*

duty ~ квитанция об уплате пошлины

warehouse ***(keeper's)*** складская расписка, товарная квитанция *(складская)*

recipient получатель, грузополучатель

record регистрация; запись, протокол *(напр. о состоянии товара)*; *pl.* документация; архив; отчет; факты; ведомости; данные || регистрировать, записывать **to enter on the** ~ занести в протокол**; to keep** ~ вести протокол; **to keep transaction ~s** вести учет сделок *или* операций; **to maintain ~s** of customers вести учёт *или* учётную документацию о клиентах; **to read into the ~s** заносить в протокол, приобщать к протоколу

~ of entries регистрация деклараций

~ of explanation протокол досмотра

~ of service послужной список; трудовая книжка

premises search ~ протокол досмотра помещения *(о таможенном досмотре)*

tracking ~ отчет о маршруте следования

recovery восстановление, оживление; взыскание, возмещение *(задолженности)*; удовлетворение; возвращение; **past** ~ безвозвратно потерянный

post-clearance ~ возмещение после таможенной очистки *(уплаченных излишков)*

red-tape бюрократическая волокита

reduction уценка *(товара)*; снижение, уменьшение, сокращение

~ of customs duties снижение таможенных пошлин

reel measuring рулетка

reference отметка *(в журнале)*; ссылка, указание, справка, сведения, характеристика *(официальный документ)*; номер **without ~ to …** безотносительно к…

sender's ~ регистрационный номер отправителя

unified consignment ~ единый идентификационный номер товара

refund возврат *(денег)*, возмещение; скидка || возвращать

~ of customs payments возврат таможенных платежей

~ of duty возврат пошлины

~ of excessive customs levies actually made *or* exacted возврат излишне уплаченных *или* взысканных таможенных платежей

refusal отказ

~ of cargo отказ от груза

~ of goods in the interest of the state отказ товара в пользу государства

regime режим

boundary ~ пограничный режим, режим границы

customs ~ таможенный режим

customs sanctions ~ режим таможенных санкций

register реестр, ведомость; книга записей; регистр; список || регистрировать(ся)

~ **of insolvent companies** список несостоятельных *или* неплатежеспособных фирм

departmental trader ~ таможенный регистр торговых фирм

enfield ~ of insolvent companies таможенный регистр неплатежеспособных торговых фирм

trademark ~ реестр товарных знаков

registration оформление, регистрация

another customs ~ повторное таможенное оформление

customs ~ таможенное оформление

regulation регулирование; правило, инструкция; нормативный акт, норма; *pl.* режим; устав; закон; руководство *(документ)*

compulsory ~ правила, обязательные для всех

customs ~s таможенные инструкции, таможенные правила, таможенный режим

exports goods customs ~s таможенный режим для экспортных товаров

import goods customs ~s таможенный режим для импортных товаров

reject отвергать, отклонять, отказываться от … **to ~ a claim** отклонить претензию, отвергнуть требование; **to ~ an appeal** отклонять апелляцию; **to ~ an offer** отклонить предложение**; to ~ goods** отказаться от товара, забраковать товар

rejects бракованный товар, некондиционный товар

release выпуск *(передача товаров, проходящих очистку, в распоряжение получателя)*; разрешение; освобождение от *(обязательства)*; разблокировка *(счёта)*

~ for shipment разрешение на отгрузку

~ from responsibility освобождение от ответственности

~ of deposited goods выдача товаров со склада

goods ~ выпуск товаров

released оформленный на таможне

relief пособие, помощь; освобождение *(от уплаты)*; скидка, льгота

~ from customs duty освобождение от уплаты таможенных пошлин

~ from export/import duties освобождение от уплаты экспортных *или* импортных пошлин

duty ~ освобождение от уплаты пошлины

inward processing ~ освобождение от уплаты импортной пошлины при переработке на таможенной территории

outward processing ~ освобождение от уплаты экспортной пошлины при переработке вне таможенной территории

returned goods ~ освобождение от уплаты таможенных пошлин на возвращенные товары

remission ремиссия; освобождение *(от уплаты)*; скидка, льгота

~ of duties and taxes частичное *или* полное освобождение от уплаты пошлин и сборов

duty ~ освобождение от пошлины

remove изымать; устранять; удалять

removal изъятие; удаление; перевозка

~ from free zone удаление из свободной зоны *(товара)*

~ from warehouse удаление со склада *(товара)*

temporary ~ of goods from a warehouse временный вывоз товаров с таможенного склада

unlawful ~ from customs supervision уклонение от таможенного контроля

repayment возврат платежа, возмещение, погашение *(задолженность)*

~ of export/import duties возврат экспортных *или* импортных пошлин

report доклад, сообщение, отчёт, протокол, акт, заключение, донесение, рапорт || сообщать, доносить

~ of insufficient quantity and quality акт о несоответствии количества и качества *(товара)*

boarding ~ протокол осмотра *(судна)*

custody statistics ~ статистический отчёт о товарах, находящихся на хранении на таможенных складах

customs inspection ~ акт таможенного досмотра

damage ~ акт о повреждении

examination ~ протокол досмотра; заключение экспертизы

seizure ~ акт о конфискации

survey ~ протокол досмотра; заключение экспертизы

request просьба; требование, запрос, заявка || просить; требовать, запрашивать **at ~** по требованию

~ for invalidation of declaration заявка на признание декларации недействительной

~ for more favourable duty before release of goods просьба о понижении ставки таможенных пошлин до выпуска товара

~ for payment требование об оплате

~ to clear запрос на очистку *(таможенную)*

customs clearance ~ запрос на таможенную очистку

requirement требование; необходимое условие, потребность; *pl.* требуемые документы

duty ~ требование оплатить пошлину

entry ~s требуемые документы при въезде в страну

label(l)ing ~s требования к этикеткам *или* биркам *или* ярлыкам

research изучение, исследование, анализ || исследовать, собирать материал

commodity ~ товароведение

product ~ анализ товара

quality ~ исследование качества

resident постоянный житель, резидент *(лицо постоянно проживающее в данной стране)*

abroad ~ резидент, проживающий за границей

departing ~ отъезжающий резидент

permanent ~ постоянный резидент

returning ~ возвращающийся резидент *(проживающий за границей и не утративший статуса резидента)*

resource средство, способ; pl. ресурсы, запасы; природные богатства **to rise ~s** мобилизовать ресурсы

customs ~ таможенные ресурсы

responsibility ответственность; обязанность, обязательство; *pl.* **~ies** ответственность, функции

~ies of customs компетенция и ответственность таможни

restriction ограничение; *pl.* ограничительные меры, ограничения **to impose** ~ вводить ограничение

~s of shipments массово-габаритные ограничения

customs ~s таможенные ограничения

tariff ~s таможенные ограничения

weight ~s ограничения по весу, ограничение веса

result результат **to obtain** ~ достигнуть результата

~ of customs examination результат таможенного досмотра

~ of verification результат проверки

retail розничная продажа || в розницу

return возврат, обратный путь; возмещение; прибыль; оборот *(капитала)*; официальный отчёт; *pl.* возвращенный товар; ответы || возвращать, возмещать

~ of duty возврат таможенной пошлины

tax ~ налоговая декларация

revenue доход *(государственный)*; *pl.* доходы, денежные поступления, доходные статьи *(государственного бюджета)* **to raise** ~ повышать доход

~s from customs duties доходы от таможенных пошлин *(государственные)*

customs ~ таможенные денежные поступления; доход таможни

review обзор, пересмотр, просмотр; анализ, проверка; рецензия, отзыв || рассматривать; пересматривать; просматривать, проверять **under** ~ рассматриваемый

~ of LVO доклад местного таможенного отделения по контролю начисления и уплаты НДС

~ of provincial collection доклад местного таможенного отделения

pre-entry ~ предварительная проверка декларации *(проверка правильности и точности заполнения таможенных документов до их представления органам таможни)*

revise пересматривать, изменять; проверять, исправлять **to ~ a document** проверять документ (вносить исправления); **to ~ prices and terms** пересматривать цены и условия платежа

right право; привилегия: порядок

~ to examine and to tale samples of goods право досматривать товар и брать его пробу

~ to make entry право на таможенную очистку, право на предъявление документов в

таможню *(владельцем товара или таможенным брокером)*

risk риск, опасность **~taking** принятие риска

~ of delivery риск доставки

rolling-stock подвижной состав *(железнодорожный)*

roll-on/roll off трейлерные перевозки

room помещение, место, зал

left luggage ~ камера забытых вещей

waiting ~ зал ожидания *(в аэропорту, на ж/д вокзале и т.п.)*

round-the-clock круглосуточно

route путь следования, маршрут, курс, трасса

~ to channel путь к коридору *(для прохождения таможенного досмотра)*

customs approved ~ разрешённый таможней маршрут перемещения *(товаров)*

delivery ~ маршрут доставки

designated ~ установленный маршрут

rule правило; постановление, предписание; положение; норма *(правовая)* || постановлять; линовать **~through** прочеркивать *(неиспользованные графы в декларации)***; against the ~s** против правил; as a ~ как правило; to enforce ~ применить правовую норму; **to follow ~s** соблюдать правила; **to observe ~s** соблюдать правила

~ of origin of goods правила определения страны происхождения товаров

~s on carriage of passengers and baggage *am.* правила перевозки пассажиров и багажа

customs ~s таможенные правила

perishable goods ~s упрощённые правила для скоропортящихся товаров

rummage досмотр *(таможенный)*; *обыск (обыск специально уполномоченными работниками таможни водного или воздушного судна с целью поиска укрытых предметов, запрещённых к перевозке)* || проводить досмотр *(таможенный)*; обыскивать; перекладывать *(грузы)*

rumrunning контрабанда алкоголя

run рейс, маршрут

smuggling ~ контрабандный рейс, контрабандный маршрут

-S-

safety безвредность; безопасность, надёжность; сохранность; целостность

~ of customs security целостность атрибутов таможенного оформления

sale продажа, торговля, сбыт, реальность

rummage ~ распродажа конфискованных товаров *(на таможне)*

sample образец, проба *(для анализа и изучения с целью определения цены, классификации, возможности ввоза в страну и т.п.)*

unit ~ средний образец *(образец, взятый выборочно из одной партии товара)*

sampling выборка, отбор образцов, взятие проб, выборочный контроль

scale масштаб; шкала; *pl.* весы

~ **of charge** шкала сборов, шкала расходов; тариф

~ **of taxes** шкала ставок налогообложения, расчётная таблица налогов

rate ~ шкала тарифных ставок, тарифная сетка, тарифное расписание

scale масштаб; шкала; *pl.* весы

~ **of charges** шкала сборов, шкала расходов; тариф

~ **of taxes** шкала ставок налогообложения, расчётная таблица налогов

rate ~ шкала тарифных ставок, тарифная сетка, тарифное расписание

scaling down of the duties снижение пошлин *(таможенных)*

schedule расписание; таблица, сетка, график, план; опись, список, перечень, лист *(напр. опасный)*; классификация; справочник || намечать, планировать, разрабатывать план
customs ~ таможенная классификация товаров
field customs ~ оперативная таможенная классификация товаров
harmonized tariff ~ *ам.* гармонизированный справочник пошлин
tariff ~ перечень тарифов *(список ставок пошлин, применяемых к импортируемым товарам)*

scheme проект, план, программа, схема; система; тайный заговор || замышлять
~ of control система контроля *(таможенного)*
retail export ~ схема экспорта розничных товаров *(не облагаемых НДС)*
VAT special ~s специальные схемы начисления и уплаты НДС

school учебное заведение
customs ~ таможенное учебное заведение

screening отбор; просмотр; просвечивание
cargo ~ досмотр груза
hand baggage ~ *ам.* просвечивание ручной клади
luggage ~ досмотр багажа
primary ~ первичная проверка
X-ray ~ досмотр с использованием рентгеновской установки

seal пломба; печать || пломбировать; опечатывать ~ **of approve** знак одобрения; **to affix** ~ ставить пломбу; **to break** ~ срывать пломбу; **to put under** ~ пломбировать; опечатывать; **under customs** ~ под таможенной пломбой; под таможенной печатью; **with ~ affixed** скреплённый печатью
~ affixed установленная пломба
broken ~ повреждённая пломба
customs ~ таможенная пломба; таможенная печать
foreign ~ иностранная пломба; иностранная печать *(таможенная)*
forged customs ~ поддельная таможенная пломба, поддельная таможенная печать
intact ~ неповреждённая пломба
lead ~ свинцовая пломба
quality ~ знак качества
single ~ пломба разового действия
unbroken ~ неповреждённая пломба

sealed опломбированный; опечатанный

sealing пломбирование, наложение пломбы; опечатывание, наложение печати
customs ~ таможенное пломбирование; таможенное опечатывание

search поиск, обыск, досмотр
~ of articles of customs violations поиск предметов таможенных правонарушений
~ of person личный досмотр *(с раздеванием)*
~ of vehicle досмотр транспортного средства
body ~ личный досмотр (с раздеванием)
complete ~ полный досмотр
cursory ~ беглый досмотр
narrow ~ тщательный досмотр
record ~ запротоколированный досмотр

searcher лицо, производящее досмотр

searching and detection of hiding places and concealed enclosures поиск и обнаружение тайников и сокрытых вложений

searchlight прожектор

secondary зона вторичного досмотра *(территория, где проводится более тщательный досмотр пассажиров и транспортных средств)* || вторичный, второстепенный

section секция *(склада)*; раздел *(номенклатуры)*
liaison ~ секция связи, секция взаимодействия
maintenance ~ ремонтная секция
tariff ~ товарный раздел таможенного тарифа

securit/y безопасность, надёжность, сохранность; охрана, защита; скрытность; страхование *(от риска)*; залог; обеспечение; гарантия; pl. **~ies** ценные бумаги, фонды **against ~y** под гарантию
~y to cover customs debt гарантия покрытия задолженности перед таможней
cargo ~ безопасность груза
customs ~y таможенное обеспечение
flat-rate ~y единая ставка гарантии *(возврата задолженности перед таможней)*
supply chain ~y безопасность грузопотока от поставщика к потребителю
seize конфисковать, налагать арест *(на товар)*; задерживать; производить выемку **to ~ documents** производить выемку документов
seizure наложение ареста *(на товар)*, конфискация, выемка, изъятие; захват
self-off погашение *(долга)*
seminar семинар
accounting related knowledge ~ информационный семинар по вопросам бухгалтерского учёта
customs ~ семинар по таможенным вопросам
semitrailer полуприцеп
sender отправитель, грузоотправитель, консигнант
servant:
customs civil ~s должностные лица таможенных органов
Service:
Federal Customs ~ of the Russian Federation Федеральная таможенная служба Российской Федерации, ФТС РФ
Service оказание услуг, обслуживание; служба; структура *(напр. коммерческая) pl.* услуги
cargo handling ~ погрузочно-разгрузочная служба
customs ~ таможенное обслуживание; таможенная служба
customs clearance ~ служба таможенной очистки
customs information ~ справочная служба таможни
customs investigation ~ служба таможенного расследования
customs product examination ~ служба таможенного досмотра товара
customs security ~ таможенная охрана
protective ~ обслуживание груза в пути
recruitment and assessment ~s служба по набору персонала и его оценке *(о таможенном персонале)*
trailer-on-the-flat-car ~ контейнерные перевозки грузов
transportation ~s транспортные услуги; транспортные перевозки
settlement решение, улаживание, соглашение, урегулирование; расчёт, взаиморасчёт, расплата
~ of claims урегулирование претензий
administrative ~ of customs offence административное урегулирование нарушения таможенных правил
compromise ~ of customs offence компромиссное урегулирование нарушения таможенных правил *(урегулирование без применения административных мер)*
settling уплотнение *(груза)*
shape форма
~ of seal форма пломбы *или* печати *(таможенной)*
shift рабочая смена || перемещать
ship корабль, судно || транспортировать, перевозить **must ~ upright** транспортировать в вертикальном положении *(маркировка)*; **to enter a ~ at the customs** подавать в таможню декларацию о судне
cargo ~ грузовое судно; товарное судно
commercial ~ торговое судно
shipment погрузка, отгрузка; отправка, перевозка, поставка; груз, партия товаров
~ by wagon повагонная отгрузка

~ in bond груз, уже находящийся в ведении таможни
damaged ~ повреждённый груз
delayed ~ задержанная отгрузка
factory ~ отгруженная партия
incoming/outgoing ~ входящие/исходящие отправки

shortage недостача, нехватка

side сторона **~ up** вверх, вертикальное положение *(маркировка)*; **this ~ down** вниз *(маркировка)* **this ~ up** вверх, вертикальное положение *(маркировка)*

sight предъявление at ~ по предъявлении; **to request ~ of the originals off such documents** попросить предъявить оригиналы таких документов; **to seek ~ of a passport** добиваться предъявления паспорта

sighting осмотр, досмотр

sign знак, указатель; признак, примета; подпись || подписывать
conventional ~ условное обозначение
distinguishing ~ отличительный знак *(при маркировке)*
marking ~ знак ограждения

signature подпись; надпись *(на этикетке)*; признак **completed by** ~ подтверждённый подписью
~ for narcotics признак наркотиков

~ or bearer подпись владельца *(документа)*

site место, местоположение, местонахождение; площадка **on ~** на местах

size размер, величина, формат 5 m^3 **in ~** размером 5 $м^3$
~ to batch объём партии
~ of sample объём пробы
~ of seal размер пломбы *или* печати *(таможенный)*
pack ~ размер упаковки

slip ошибка; талон, бланк *(в виде узкой полоски)*; расписка
insurance ~ страховой талон
packing ~ упаковочная ведомость, упаковочный лист
paying ~ квитанция об оплате, платёжная расписка

smuggler контрабандист; контрабандистское судно
drugs ~ контрабандист наркотиков
petty ~ мелкий контрабандист
swallower ~ контрабандист, проглотивший предмет контрабанды

smuggling контрабанда *(занятие контрабандой, контрабандный провоз)*
to combat ~ бороться с контрабандой
~ of antiques контрабанда античных ценностей
~ of cultural property контрабанда произведений культуры
~ of works of art контрабанда произведений искусства
arms ~ контрабанда оружия *(стрелкового)*
currency ~ контрабанда валюты
drugs ~ контрабанда наркотиков
large-scale ~ крупномасштабная контрабанда

sortation сортирование *(процесс распределения грузов)*

sorting сортировка *(товара)*

source источник
~s of foreign trade customs statistics источники данных таможенной статистики внешней торговли

space пространство, место
concealed ~ тайник
enclosed ~ огороженное место *(склада)*
stowage ~ складское помещение

specialist специалист
customs registration ~ специалист таможенного оформления

specialization:
tariff ~ классификация пошлин

species вид, род, порода
endangered ~ животные и растения, находящиеся под угрозой уничтожения *(занесенные в «Красную книгу»)*

sphere сфера область, поле деятельности
customs ~ сфера таможенного дела

spoilable портящийся *(о товаре)*

squad команда, бригада, отдел, отделение, отряд, наряд, группа

drug ~ отдел по борьбе с распространением наркотиков

staff личный состав, персонал, штат

customs ~ личный состав таможни, персонал таможни, штат таможни; штатная численность таможенной системы

stamp марка *(почтовая)*; отметка, штамп, штемпель, печать, клеймо; оттиск

customs office ~ штамп таможенного учреждения, печать таможенного учреждения

date ~ дозировочный штемпель, штемпель-календарь, штемпель, указывающий дату *(поступления документа или прибытия груза)*

entrance ~въездной штамп *(в документе при пересечении границы)*

exit ~ выездной штамп (в документе при пересечении границы)

standard стандарт, норма, эталон, норматив; проба; мера; уровень || стандартный, типовой, нормативный, общепринятый **to pass the ~s** отвечать нормам

state государство; состояние, вид *(товара)*

altered ~ изменённое состояние *(товара)*

beneficiary ~ государство-получатель (помощи по программе ТАСИС)

consign**or** ~ государство-отправитель *(товара)*

destination ~ государство назначения *(товара)*

existing ~ существующее состояние *(товара)*

statement акт, сертификат; показание; утверждение, изложение *(объяснений)*; версия; констатация *(фактов)*; заявление; выписка *(счёта)*; отчёт; счёт

~ of shortage акт о недостаче *(товара)*

carrier's ~ коммерческий акт *(документ, удостоверяющий обнаружение в пункте назначения недостачи, повреждения или порчи груза)*

general valuation ~ генеральный акт таможенной оценки (товаров)

inspection ~ акт досмотра

seizure ~ акт о конфискации *(товара)*

station место; пункт, станция; склад *(таможенный)*; помещение; участок *(полицейский)* || размещать

auto control ~ автомобильный пункт пропуска

border ~ пограничный пропускной пункт

clearance ~ пункт очистки *(таможенной)*

control ~ пропускной пункт

customs ~ помещение таможни; таможенный склад

frontier ~ пограничный пропускной пункт

land boundary ~ пограничный пропускной пункт на сухопутной границе *(государственной)*

preclearance ~ пункт предварительной очистки *(таможенной)*

statistics статистика; статистические данные

customs ~ таможенная статистика

status статус, положение; условия; закон

~ of goods статус товара

cargo ~ статус груза

customs ~ таможенный статус

customs ~ of goods таможенный статус товара *(для начисления пошлин)*

entry ~ статус таможенной декларации; статус въезда в страну

privileged foreign ~ of goods привилегированный статус иностранного товара

stay остановка; стоянка *(судна)*; пребывание

temporary ~ временное пребывание

traveller's ~ пребывание путешественника *(в стране)*

stenciling маркирование с помощью трафарета; трафаретные надписи *(наносимые на внешнюю часть транспортных средств)*

stethoscope стетоскоп *(досмотровой)*

electronic ~ электронный стетоскоп (досмотровой)

sticker наклейка
green ~ зелёная наклейка *(для маркировки автомобилей, проходящих через зелёный коридор в морском порту)*
red ~ красная наклейка (для маркировки автомобилей, проходящих через красный коридор в морском порту)
transport collect ~ наклейка для одноразового отправления с оплатой зарубежным грузополучателем
stock склад; наличность, запас *(товара)*; груз; акционерный капитал, пакет акций, акция **from** ~ со склада; **in** ~ в наличии на складе; **out of** ~ распродано; нет на складе;
~ **in transit** груз в пути
buffer ~ резервный склад
stockout(age) дефицит *(отсутствие запасов данного товара на складе)*
stock-taking инвентаризация, учёт
stop остановка
en-rout ~ промежуточная остановка *(в пути)*
forced ~ **of transport vehicle** принудительная остановка транспортного средства
stop-over остановка в пути *(с правом использования одного и того же билета для дальнейшей поездки)*; приостановка перевозки
stoppage приостановка *(платежей)*
~ **in transit** приостановка перевозки
storage склад, хранилище; складирование, хранение **to place in** ~ ставить на хранение
~ **for an unlimited period** складирование без ограничения срока хранения
~ **in transit** промежуточное хранение
~ **of goods en route** хранение товара в пути
bonded ~ бондовый склад, таможенный склад, склад неочищенных от пошлин товаров, находящихся в залоге *(до уплаты пошлин)*
ground ~ открытый склад
horizontal ~ горизонтальный склад
intervention ~ склад посредника
limited ~ краткосрочное хранение
long-term ~ длительное хранение
open-shed ~ хранение под открытом навесом
pallet ~ хранение на поддонах
temporary ~ временное хранение; временный склад, временное хранилище
warehouse ~ складское хранение, складирование
storage time-limit срок хранения *(грузов на таможенном складе)*
store запас *(товаров)*; склад; магазин; *pl.* груз; запас *(на судне, самолёте)* || хранить, складировать
storing сдача на хранение, помещение на склад *(товара)*
~ **in bonded warehouse** помещение на таможенный склад
strap ремешок, лента ~ **broken** ремешок повреждён *(о багаже)*
~ **of customs seal** лента таможенной пломбы
Stub корешок *(квитанции, посадочного талона, билета)* **you must keep this** ~ Вы должны сохранить этот корешок *(посадочного талона)*
subcontractor субподрядчик
subdivision подразделение
customs ~ таможенное подразделение
specialized customs ~ специализированное таможенное подразделение
subheading подпункт, подраздел, подзаголовок
tariff ~ тарифная позиция *(в тарифной номенклатуре товаров)*
subject предмет, объект; подданный *(лицо)*
~ **of smuggling** предмет контрабанды
~ **of spot check** объект выборочного контроля
~ **of the application for invalidation of customs declaration** подача заявления о признании таможенной декларации недействительной
subsidiary дочерняя компания, филиал

foreign ~ иностранная дочерняя компания

overseas ~ иностранная дочерняя компания

subsidy субсидия, дотация

substance вещество, материал, средство

summary обобщение, краткое изложение, резюме; перечень; краткая декларация

~ **of bills of lading** перечень грузов, указанных в коносаментах

~ **of operations** оперативная сводка

entry ~ краткая декларация *(таможенная)*

supervised by customs officer под надзором таможенного чиновника

supervision наблюдение, надзор, проверка, контроль **under customs** ~ под таможенным контролем

~ **by customs authorities** проверка со стороны таможенных органов

customs ~ таможенный контроль

supervisor контролёр, инспектор

stockroom ~ *ам.* кладовщик

surcharge перегрузка, добавочная нагрузка; дополнительный расход, надбавка, оплата || перегружать

~ **on duties** надбавка к ставкам пошлин *(таможенных)*

customs ~ дополнительный таможенный сбор

tariff ~s дополнительный тариф

surplus излишек, избыток; превышение; остаток *(товара)*

~ **of goods** излишек товара

export/import ~ превышение стоимости экспорта/импорта

surveillance контроль, наблюдение, надзор *(в т.ч. с использованием видеокамер)*

customs ~ таможенный надзор

survey обзор; освидетельствование; обследование, инспектирование; изучение; осмотр, досмотр, опрос || осматривать, исследовать, изучать; инспектировать, обследовать, проверять, *ам.* досматривать на таможне

~ **before shipment** осмотр груза перед отправкой

field ~ обследование на месте

preliminary ~ предварительный осмотр

surveyor инспектор; таможенный инспектор; эксперт, обследующий повреждённые грузы

suspect подозреваемое лицо, подозреваемый *(лицо)*, подозрительное лицо, подозрительный *(лицо)* || подозревать, сомневаться в истинности чего-л.

drug ~ подозреваемое лицо по делам с наркотиками

symbol символ, отметка *(символ)*, условный знак, условное обозначение, опознавательный знак

~ **of customs authorities** опознавательный знак таможенных органов

system система; структура; режим *(правовой)*; положения; совокупность

~ **of customs duties** совокупность таможенных пошлин

~ **of tax exemptions** система налоговых льгот

automated ~ for customs data processing автоматизированная система обработки таможенной информации

automated ~ of customs clearance автоматизированная система таможенного **оформления товаров, АСТО**

automated cargo control ~ система автоматизированного контроля груза *(при досмотре)*

automated cargo entry data processing ~ автоматизированная система ввода и обработки данных о грузе

baggage screening ~ *ам.* сканирующая досмотровая система для багажа *(система сканирования по уровням)*

consolidated tariff ~ система консолидированного регулирования таможенных ставок

customs ~ таможенный режим

customs directorate information ~ информационная система таможенного оформления

document control and information ~ информационная система по контролю документации *(таможенной)*
documentary clearance ~ система таможенной очистки документов
electronic fund transfer ~ электронная система платежей, электронная система денежных переводов *(без использования бумажных носителей информации)*
flat-rate ~ система обложения налогом по единой ставке
flexible cargo processing ~ гибкая система обработки грузов *(при таможенной обработке)*
goods classification ~ система классификации товаров
harmonized code ~ гармонизированная система кодов
harmonized commodity description and coding ~ гармонизированная система описания и кодирования товаров
import/export ~ система таможенной обработки ввоза/вывоза *(товаров)*
local data capture ~ региональная система сбора данных *(таможенная система)*
luggage screening ~ сканирующая досмотровая система для багажа *(система сканирования по уровням)*
national tariff classification ~ национальная система тарифной классификации
preference ~ положения о льготном тарифе
recognize custodial ~ признанная система хранения *(товара)*
remote X-ray inspection ~ рентгеновская досмотровая система с вынесенным дисплеем *(для дистанционного досмотра)*
simplified period entry ~ система упрощённой подачи и обработки ежеквартальных таможенных деклараций
special customs ~ специальный таможенный режим
stock-locator ~ система поиска и размещения товаров на складе
tariff ~ система тарифа, тарифный режим
tariff classification ~ система тарифной классификации
X-ray for luggage ~ рентгеновская досмотровая система для багажа

-T-

table таблица; список; стол || составлять расписание
~ of rates тарифная таблица
tag бирка, ярлык, этикетка, знак || прикреплять бирку; накладывать ярлык *или* этикетку **to attach** ~ прикреплять бирку
bin ~ ярлык *(товарный)*
band ~ товарный ярлык *(с указанием марки)*
luggage ~ багажная бирка
tally перечень *(грузов)*; бирка, ярлык, этикетка; квитанция; учёт, подсчёт, сверка || прикреплять бирку, накладывать ярлык или этикетку; проводить учет *или* подсчёт *или* сверку
tank цистерна, резервуар, бак, сосуд, ёмкость in ~s наливом
fuel ~ топливный бак
tape лента, тесьма || обвязывать лентой
to seal with adhesive ~ заклеивать клейкой лентой
tare тара; вес тары
chargeable ~ тара, подлежащая оплате, оплачиваемая тара
customs ~ масса тары, установленная таможенными правилами
customs schedule ~ вес тары по таможенному тара-тарифу
legal ~ вес тары по таможенному тара-тарифу
super ~ вес тары, превышающий нормальный
target illicit goods выявлять контрабандный груз
tariff справочник таможенных пошлин; таможенный тариф; перечень грузовых тарифов; расценка, тариф;

шкала ставок; пошлина; прейскурант || производить расценку, тарифицировать; облагать пошлиной **to abolish a** ~ отменить тариф; **to impose ~s** облагать пошлиной

~ for the carriage тариф для перевозки тары *(порожней)*

~ in force действующий тариф

common custom ~ единый таможенный тариф

Geneva-type ~ тариф, предусмотренный Женевским соглашением

HS-based customs ~ таможенный тариф, основанный на Гармонизированной Системе

statutory ~ установленный законом тариф

uniform customs ~ единый таможенный тариф

task задача

operational ~s of customs control оперативные задачи таможенного контроля

tax налог; сбор; такса; налоговая ставка; налоговое обложение; пошлина *(таможенная)* || облагать налогом **~deductible** облагаемый налогом; **~ exempt** не подлежащий обложению, освобождённый от уплаты налогов; **after ~** за вычетом налога; **before ~** до вычета налога; **liable to ~** облагаемый налогом; **to abolish a ~** отменить налог; **to charge ~es** облагать налогами; **to evade ~es** уклоняться от уплаты налогов; **to impose** ~ облагать налогом; **to pay** ~ платить налог**; to put a ~ on imports** обложить налогом импортируемые товары

export ~ экспортная пошлина

import ~ импортная пошлина

income ~ подоходный налог

taxation налогообложение, взимание налога **to exempt from ~** освобождать от налогообложения

tax-free не облагаемый налогом, не подлежащий обложению налогом

team команда, группа, бригада, отдел, состав *(руководящий)*

central records review ~ главный отдел анализа документации *(таможенной)*

contraband enforcement ~ оперативная группа по борьбе с контрабандой

customer relations ~ отдел по связям с клиентами *(таможенной службы)*

dog ~ группа кинологов *(для работы со служебными собаками)*

export freight ~ группа таможенной обработки экспортных грузов

teller:

automatic ~ автоматическая справочная

term термин, выражение; срок *pl.* терминология; условия *(договора)*

~ of delivery срок поставки; *pl.* условия поставки

~ of payment срок платежа; *pl.* условия платежа

~ of shipment срок поставки; *pl.* условия поставки

consignment ~s условия поставки; условия консигнации

customs ~s таможенная терминология

delivery ~ срок поставки; *pl.* условия поставки

terminal терминал, конечный пункт; станция *(перевалочная)* || конечный, заключительный

~ of arrival терминал прилёта

~ of departure терминал вылета

termination окончание, прекращение действия

~ of customs transit окончание таможенного транзита

~ of transshipment окончание перегрузки

test испытание, тест, проверка, контроль; проба, анализ; экзамен; изучение || испытывать, проверять

hand ~ проверка на ощупь

thing вещь; изделие; *sl.* героин; *pl.* имущество; вещи

~s liable to duty вещи, облагаемые пошлиной

~s to be declared вещи, требующие декларирования *(вещи, ограниченный для ввоза и вывоза)*

thread нить; бечёвка

~ of customs seal бечёвка для крепления таможенной пломбы

ticket билет; ярлык; талон, квитанция; ценник; удостоверение

open ~ билет с открытой датой *(обычно возврата)*

tier ряд, ярус, штабель; машина для завязывания упаковок|| располагать ярусами, штабелировать

till кассовый аппарат

time время; срок, период, длительность, продолжительность; дата **at no ~** никогда; **in ~** в срок; **in goods ~** заблаговременно; **in no ~** моментально; **on ~** в срок, вовремя; **to ~** к сроку; **when ~ expires** по истечении срока

~ of customs clearance время таможенной очистки

~ of delivery срок поставки

~ of dispatch врем отправки

~ of imprisonment срок заключения

~ of loading время погрузки

~ of receipt дата получения

~ of transportation врем перевозки

expired ~ истёкший срок *(о документе)*

keeping ~ срок годности *(продукта при хранении)*; срок хранения

time-barring:

~ of customs давность исполнения по уплате таможенных платежей

time-lag разница в часовых поясах

toll пошлина, сбор, плата за услуги *(дополнительная плата)*

road ~ дорожная пошлина

tonnage тоннаж, регистровая вместимость судна, грузовместимость *(транспортного средства)*

tow буксировать

tracking сопровождение *(товара)*

shipment ~ отслеживание движения грузов

trade facilitation содействие торговле

trademark торговая марка, товарный знак

Community ~ торговая марка ЕС

traffic грузооборот; движение, сообщение; перевозки; торговля; оборот; сбыт, контрабанда

~ in transit транзитные перевозки; транзитный оборот

cross-boundary ~ перевозки с пересечением границы

drug ~ оборот наркотиков; незаконная торговля наркотиками, сбыт наркотиков

external ~ внешние перевозки *(в другие страны или из других стран)*

illegal ~ незаконная торговля; незаконные перевозки, незаконный оборот

illicit ~ незаконная торговля; незаконные перевозки, незаконный оборот

trafficker перевозчик запрещённого товара; торговец запрещённым товаром

drug ~ наркоделец; наркокурьер, контрабандист наркотиков

train поезд, эшелон; колонна **to miss the ~** опоздать на поезд

freight ~ товарный поезд

road ~ автомобильная колонна; автопоезд

transaction сделка, операция; контракт, транзакция

transit проезд; транзит, перевозка in ~ в пути *(о грузах)*

customs ~ таможенный транзит

transport транспортное средство, транспорт *(средство сообщения)*; перевозки, транспорт(ировка) || перевозить, транспортировать

~ at arrival транспортное средство при прибытии (графа декларации)

~ at departure транспортное средство при отправлении *(графа декларации)*

transport international routers *фр.* карнет TIR, TIR; международные грузовые перевозки

transship goods under bond перегружать товары под таможенным контролем

transshipment перегрузка, переотправка, перевалка *(перемещение груза с*

одного транспортного средства на другое)

~ of goods перегрузка товара с одного вида транспорта на другой

treatment обработка, переработка; определение *(операция)*; режим *(таможенный)*; обложение *(налогом)*; обращение *(товара)*

~ of goods обработка товара

customs ~ таможенная обработка товара

tariff ~ определение тарифа, режим таможенного налогообложения

tax ~ обложение налогом, налоговый режим

truck обмен, товарообмен; грузовой автомобиль *(тяжёлый)*

canopy ~ грузовой автомобиль с крытым кузовом

cargo ~ грузовой автомобиль

dump ~ самосвал

type тип, вид, образец

~ of cargo тип груза

~ of charge вид сбора *(пошлина, налог и т.п.)*

~ of commodity вид товара

~s of customs regimes of goods виды таможенных режимов товара

~ of penalty вид взыскания (штраф, пени и т.п.)

-U-

unaccompanied без сопровождения, не сопровождаемый *(о багаже)*

unassessable не подлежащий обложению

unattended не обслуживаемый

unbalance дисбаланс, несоответствие

~ in foreign trade несоответствие между экспортом и импортом, превышение импорта над экспортом *или* экспорта над импортом

unclaimed невостребованный *(о багаже)*

uncleared нерастаможенный, не очищенный от пошлин, не прошедший таможенную очистку; непогашенный *(долг)*

uncustomable не облагаемый таможенной пошлиной

underloading недогруз, недогрузка

understating занижение *(таможенных платежей)*

undervaluation недооценка, слишком низкая оценка, занижение стоимости *(товара)*; заниженный курс

underwriter андеррайтер, страховая компания, страховщик; поручитель-гарант

unentered необъявленный *(на таможне)*, не поданный *(о декларации)*

union союз; объединение

customs ~ таможенный союз

tariff ~ таможенный союз

unit группа, подразделение, отдел, управление *(подразделение)*; единица; блок, узел

central carnet ~ главное управление по таможенным корнетам

central collection ~ штаб-квартира регионального таможенного управления

consumer ~ штучный товар

container automatic manifest entity and recognition assessment ~ отдел таможенного контроля соответствия перевозимых в контейнерах товаров грузовым манифестом

customs investigation ~ оперативно-следственный отдел таможенной службы

customs policy central ~ главное управление по разработке таможенной политики

data entry ~ отдел ввода данных *(в электронную систему)*

debt management **~** отдел управления таможенными долгами

departmental security ~ отдел собственной безопасности *(таможенной службы)*

entry processing ~ отдел обработки деклараций *(таможенных)*

forms and notices ~ отдел форм и уведомлений *(таможенных)*

national freight intelligence ~ национально оперативно-разведывательное управление по таможенному контрою грузовых перевозок

national imports relief ~ национально управление по вопросам предоставления освобождения от уплаты импортных таможенных пошлин

t**ariff** ~ тарифная ставка

unload выгружать

unmarked немаркированный *(о товаре)*

unpackaging распаковка, распаковывание

unrated не оцениваемый; нетарифицированный; необлагаемый *или* не обложенный налогом

use использование, употребление, потребление, применение || употреблять, пользоваться, применять **for laboratory ~ only** только для лабораторного использования; **for official** ~ для служебного пользования; **in ~** применяемый; **not permit ~ more than once** запрещено использовать более одного раза *(о таможенной пломбе)*

customs approved ~ одобренное таможней использование *(товара)*

home ~ внутреннее потребление *(товаров)*

-V-

valid действительный, действующий, имеющий *или* сохраняющий силу; веский, обоснованный, законный **to be** ~ иметь силу, действовать; **to make** ~ утвердить

validator валидатор (устройство для проверки достоверности документов: билетов, ваучеров и др.)

validity законность; действительность

~ of passport срок действия паспорта

~ of visa срок действия визы

valuation определение ценности *или* стоимости, оценка

customs ~ определение таможенной стоимости ввозимых товаров, таможенная оценка

fair customs ~ справедливая оценка таможенной стоимости

value ценность, стоимость, цена; волюта; величина; достоинства

~ **for duty** стоимость для расчёта пошлины

~ **of commodity** товарная стоимость, ценность

~ of goods for customs purposes определение стоимости товаров для таможенных целей

arrived damaged ~ стоимость повреждённого груза на день прибытия

customs ~ таможенная стоимость, ценность ввозимых товаров, определённая таможней

declared ~ декларированная стоимость *(товара)*, объявленная ценность

excess ~ повышенная ценность *(напр., багажа)*

minimum customs ~ минимальная таможенная стоимость

tariff ~ ценность товара для целей таможенного обложения

tax ~ налоговая стоимость

van автофургон; товарный *или* багажный вагон

luggage ~ багажный вагон

vehicle транспортное средство, средство наземного транспорта; автомобиль; тележка (транспортная); перевозка

combination transport ~ перевозка несколькими видами транспорта *(грузов)*

heavy goods ~ большегрузный трейлер

road ~ дородное транспортное средство

temporary imported ~ временно импортируемое транспортное средство

venture рискованное предприятие; спекуляция || рисковать

joint ~ совместное предприятие *(с участим иностранного капитала)*

verifiable могущий быть проверенным, поддающийся проверке

verification проверка *(установление подлинности)*, выверка, контроль,

удостоверение, идентификация, сверка; засвидетельствование; проверка соблюдения таможенного законодательства

~ **of declaration** проверка декларации

~ **of identity** проверка подлинности *(личности)*

verified проверено *(отметка на документе)*

verify проверять, подтверждать, удостоверять, засвидетельствовать

vessel средство водного транспорта, судно *(морское)*, корабль

customs ~ досмотровое таможенное судно

violation правонарушение, нарушение *(права, закона)* **in ~ of customs rules** с нарушение таможенных правил

~ **of currency control** нарушение валютного контроля

~ **of customs rules** нарушение таможенных правил

~ **of customs security** нарушение таможенного обеспечения

~ **of delivery time** нарушение срока поставки

~ **of the procedure for the declaration of goods** нарушение порядка декларирования товаров

entry-related ~ нарушение, связанное с въездом в страну *(любое)*

excise ~ нарушение акцизных правил

exit-related ~ нарушение, связанное с выездом из страны *(любое)*

visa виза

visitor visa гостевая виза

visitor посетитель, гость, временно прошивающее лицо; инспектор

foreign ~ временно прошивающий иностранец

temporary ~ временно проживающее лицо

volume объём, величина, размер **in full ~** в полном объёме; оптом

~ of goods объём товаров

voucher ваучер; денежный оправдательный документ, чек; контрольный талон; письменное свидетельство, расписка

tax-free shopping ~ денежный документ о том, что товар не подлежит обложению налогом

-W-

wagon повозка, подвода, телега; фургон; грузовой вагон

waiter:

land ~ таможенный досмотрщик *(в порту)*

waiting room зал ожидания *(в аэропорту)*

wall стена, стенка, перегородка

hollow ~ полая стенка *(для тайника)*

tariff ~ тарифный барьер, тарифная стена

wallet бумажник; футляр; сумка *(для инструментов)*; дорожная сумка

travel ~ пакет документов для поездки

warehouse склад, крытый склад, хранилище, пакгауз **~ to ~** со склада на склад; **entered for ~** поступило на таможенный склад

~ **for imports/exports** склад импортных/экспортных товаров

~ **for packing carriers** склад для тары

automated ~ автоматизированный склад

bounded ~ бондовый склад, таможенный склад, склад неочищенных товаров, находящихся в залоге *(до уплаты пошлины)*

cold-storage ~ склад-холодильник

customs ~ таможенный склад

free ~ беспошлинный склад *(таможенный)*

intermediate ~ промежуточный склад

inward processing ~ таможенный склад товаров, ввезённых на время переработки *или* ремонта

warehouse keeper кладовщик, ответственный за хранение на складе; складовладелец

warning предостережение, предупреждение; знак

предупреждения *(маркировка на контейнере)* **to give** ~ предупреждать

warrant ордер; полномочие, варрант; квитанция; санкция
customs ~ ордер на выпуск груза из таможни
warehouse ~ складской варрант, товарная квитанция

waybill накладная *(транспортная)*; путевой лист; список пассажиров
motor ~ автодорожная накладная; автонакладная
road ~ автодорожная накладная, автонакладная

weighing взвешивание
check ~ контрольное взвешивание

weight вес, масса **to adjust the** ~ проверять вес
customs schedule tare ~ вес тары по таможенному тара-тарифу

wholesale оптовый || оптом *(в продаже)*

withdrawal изъятие, отзыв *(документа)*
~ **of approval for customs warehouse** ликвидация таможенного склада

write-off списание *(негодного товара)*

-Y-

yarding-in-transit переработка грузов в пути

-Z-

zero time нулевой временной пояс, Гринвичский временной пояс

zone зона, пояс, район
~ **restricted to entry** зона ограниченного въезда
commercial free ~ свободная экономическая зона
customs ~ таможенная зона
customs control ~ зона таможенного контроля
customs free ~ свободная таможенная зона
customs supervision ~ таможенная зона надзора
customs surveillance ~ зона таможенного наблюдения
free ~ свободная зона; район беспошлинного ввоза; вольная гавань; порто-франко
inspection ~ зона осмотра, зона досмотра
preferential tariff ~ зона с преференциальным таможенным режимом
transit ~ транзитная зона

4.2. УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

К-1 2025

Учреждение образования
«Брестский государственный технический университет»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____ А.Н. Парфиевич
21 января 2025

Регистрационный № УД-24-2-026 /уч.

Иностранный язык первый в профессиональной деятельности (английский)

Учебная программа учреждения высшего образования
по учебной дисциплине для специальности:

6-05-1036-01 Таможенное дело

2024 г.

Учебная программа составлена на основе учебного плана, разработанного на основе примерного учебного плана, для специальности 6-05-1036-01 Таможенное дело (утвержденного Министерством образования Республики Беларусь 12.01.2022, регистрационный № 6-05-10-033/пр.), с учетом типовой учебной программы «Иностранный язык (первый) (английский)», утвержденной Министерством образования Республики Беларусь 10.12.2014, регистрационный № ТД – Р. 573/тип., типовой учебной программы «Иностранный язык», утвержденной Министерством образования Республики Беларусь 15.04.2008, регистрационный № ТД – СГ. 013/тип.

СОСТАВИТЕЛИ:
Прокопюк О.В., доцент кафедры лингвистических дисциплин и межкультурных коммуникаций, кандидат педагогических наук
Резько П.Н., доцент кафедры лингвистических дисциплин и межкультурных коммуникаций, кандидат педагогических наук

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой лингвистических дисциплин и межкультурных коммуникаций
Заведующий кафедрой _____ В.И.Рахуба
(протокол № 3 от 26.11.2024);

Методической комиссией экономического факультета
Председатель методической комиссии _____ Л.А.Захарченко
(протокол № 3 от 24.12.2024);

Научно-методическим советом БрГТУ
(протокол № 2 от 27.12.2024)

Методист УМО Т.В. Гуриновч

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Учебная программа разработана на основе Концепции обучения иностранным языкам в системе непрерывного образования Республики Беларусь, концепции языкового образования, концепции учебного предмета «Иностранный язык» с учетом требований образовательного стандарта общего высшего образования по специальности 6-05-1036-01 «Таможенное дело», а также на основе типовой учебной программы для вузов по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности (первый) (английский)» от 29.07.2016 года, утверждённой Министерством образования (регистрационный номер ТД-Р.635/тип.) и указанными в ней нормативными документами.

Общая цель курса «Иностранный язык первый в профессиональной деятельности (английский)» реализуется в коммуникативном, образовательном, воспитательном, развивающем аспектах и заключается в формировании зрелой гражданской личности, обладающей системой ценностей, взглядов, представлений и установок, отражающих общие концепты белорусской культуры, и отвечающей вызовам современного общества.

Конечной целью курса обучения является овладение английским языком (в устной и письменной формах) как средством общения в общественной, социокультурной и профессиональной сферах межличностного взаимодействия.

В рамках общей цели приоритетными являются такие качества будущих специалистов, владеющих иностранным языком, как: мобильность и гибкость в решении задач профессионального и научного плана на английском языке, потребность в самообразовании, способность осуществлять межкультурные контакты в профессиональных целях, конкурентоспособность в постоянно меняющемся многоязычном и поликультурном мире.

Задачи учебной дисциплины состоят в последовательном овладении студентами совокупностью компетенций:

• коммуникативной, которая включает

- лингвистическую компетенцию, т. е. способность адекватно воспринимать и корректно использовать единицы речи на основе знаний о фонологических, грамматических, лексических, стилистических особенностях изучаемого языка;

- социолингвистическую компетенцию, т. е. способность адекватно использовать реалии, фоновые знания, ситуативно обусловленные формы общения;

- социокультурную компетенцию, т. е. способность учитывать в общении речевые и поведенческие модели, принятые в соответствующей культуре;

- социальную компетенцию, т. е. способность взаимодействовать с партнерами по общению, вступать в контакт и поддерживать его, владея необходимыми стратегиями;

- дискурсивную компетенцию, т. е. способность осуществлять коммуникацию с учетом инокультурного контекста;

- стратегическую компетенцию, т. е. способность применять разные стратегии как для понимания устных/письменных текстов, так и для поддержания успешного взаимодействия при устном/письменном общении;

• профессиональной компетенцией, т. е. способностью осуществлять деловое и официальное общение в профессиональной среде;

• прагматической компетенцией, т. е. способностью понимать и порождать иноязычный дискурс с учетом культурно обусловленных различий;

• когнитивной компетенцией, т. е. способностью планировать цели, ход, и результаты образовательной и исследовательской деятельности, использовать опыт чтения родного и иностранного языков, самостоятельно раскрывать закономерности их функционирования, пользоваться поисково-аналитическими умениями;

•межкультурной компетенцией, т. е. способностью достичь взаимопонимания в межкультурных контактах, используя весь арсенал умений для реализации коммуникативного намерения;

•компенсаторной компетенцией, т. е. способностью избежать недопонимания, преодолеть коммуникативный барьер/сбой за счет использования известных речевых и метаязыковых средств;

•общей компетенцией, включающей наряду со знаниями о стране изучаемого языка, об особенностях языковой системы также и способность расширять и совершенствовать собственную картину мира, ориентироваться в медийных источниках информации.

Имея полное представление о компетенциях, которые отражают степень владения иностранным языком, преподаватель может варьировать задания как в рамках аудиторных занятий, так и в ходе самостоятельной работы, отдавая предпочтение развитию той или иной компетенции.

Учебная дисциплина взаимосвязана с такими учебными дисциплинами как «Иностранный язык первый (общее владение) (английский)», «Основы таможенного дела», «Таможенные операции и процедуры», «Таможенно-тарифное и нетарифное регулирование внешнеэкономической деятельности».

Освоение учебной дисциплины «Иностранный язык первый в профессиональной деятельности (английский)» должно обеспечивать овладение студентом базовой профессиональной компетенцией (БПК-10), позволяющей использовать термины специальной лексики иностранного языка при осуществлении профессиональной деятельности.

В основе учебной дисциплины лежат фундаментальные положения методики преподавания иностранного языка в сфере делового и профессионального общения, в частности, в сфере таможенного дела. Знания и умения, полученные студентами при изучении данной учебной дисциплины, необходимы для освоения последующих специальных учебных дисциплин и дисциплин специализаций, связанных с вопросами организации таможенного дела на английском языке. В результате изучения учебной дисциплины «Иностранный язык первый в профессиональной деятельности (английский)» студент должен

знать:

- основные нормы функционирования изучаемого языка: фонетика, орфография, орфоэпия (включая географические названия), морфологические, словообразовательные и синтаксические структуры и схемы реализации речи, правила лексической сочетаемости и функционально-стилистического оформления речевой деятельности;

- социокультурную и лингвострановедческую информацию, обеспечивающую профессиональную и социолингвистическую компетенции;

- способы усвоения и хранения языковой информации в памяти и способы ее извлечения;

уметь:

- осуществлять речевую деятельность необходимого вида в соответствии с коммуникативной задачей и схемой взаимодействия во всех сферах общения;

- пользоваться правилами речевого этикета;

- написать эссе или доклад, в котором доказательства разворачиваются системно, важные моменты подчеркиваются и приводятся детали, подкрепляющие излагаемую точку зрения, дать оценку разным идеям и вариантам решения проблем, написать эссе или доклад в развитие какой-либо позиции, приводя доводы за и против определенной точки зрения и поясняя плюсы и минусы вариантов решения, синтезировать информацию и аргументы из нескольких источников.

- понимать общее содержание сложных текстов на абстрактные и конкретные темы, в том числе узкоспециальные тексты;

- говорить достаточно спонтанно в целях общения с носителями языка без особых затруднений для любой из сторон;

- делать четкие подробные сообщения на различные темы бытового, общественно-политического, общенаучного и профессионального характера;

- излагать свой взгляд на основную проблему, демонстрируя преимущества и недостатки различных мнений.

владеть:

- навыками иностранной речи на уровне, обеспечивающем понимание в целях решения профессиональных задач, что предполагает обширный словарный запас, включая идиоматические и разговорные выражения, понимание коннотативных значений лексических единиц и практически безошибочное и уместное их употребление;

- навыками перевода на коммуникативно обусловленном информационном и функционально-стилистическом уровнях в социально-общественной и образовательной сферах, а также в рамках своей профессиональной деятельности;

- основными лингвистическими навыками (базовой лексикой общего языка и языка специальных целей, фонетикой, нормативной грамматикой и синтаксическими структурами английского языка с целью правильного оформления высказывания и понимания речи собеседника;

- достаточно высоким уровнем контроля грамматической правильности и избегать ошибок, которые могут привести к непониманию.

На изучение учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности (первый) (английский)» отведено 548 часов, из них аудиторных – 266 часов (практические занятия).

План учебной дисциплины для дневной формы получения высшего образования

Код специальности (направления специальности)	Наименование специальности (направления специальности)	Курс	Семестр	Всего учебных часов	Количество зачетных единиц	Аудиторных часов (в соответствии с учебным планом УВО)					Академических часов на курсовой проект (работу)	Форма текущей аттестации
						Всего	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	Семинары		
6-05-1036-01	Таможенное дело	2	4	216	6	96	-	-	96	-	-	зачет
		3	5	116	3	68	-	-	68	-	-	экзамен
			6	116	3	68	-	-	68	-	-	зачет
		4	7	116	3	64	-	-	64	-	-	экзамен

1. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА

4 семестр

Тема 1. BUSINESS ORGANIZATION

Organization Strategy and Structure. Types and Forms of Business Organizations. Sole Proprietorship. Partnership. Corporations. Types of International Business. Why are Companies Referred to as Ltd; Inc; GmbH; or S.A.? A Bold New Solution for Risk Management.

Language material: vocabulary minimum; grammar: review of all intermediate verb tenses.

Тема 2. GOODS AND SERVICES

Introduction. Production. Productivity. Product. Basic Differences between Goods and Services. Product Life Cycle. Creating Product Identification.

Language material: vocabulary minimum; grammar: narrative tenses, used to, would.

Тема 3. CORPORATE CULTURE

Company's Image. Company's Values. Organizational Climate.

Language material: vocabulary minimum; grammar: ways to express future; future in the past.

Тема 4. CROSS-CULTURAL DIFFERENCES

What are Cross Cultural Differences? Intercultural Management. Recommendations from Intercultural Consultant. Working across Cultures. High-context and Low-context Culture Styles. Intercultural Communication in the Global Workplace. Managing Cultural Differences. Is Humour Appropriate? Corporate Culture and National Characteristics.

Language material: vocabulary minimum**;** grammar: modal verbs – permission, obligation, prohibition, necessity, speculation and deduction.

Тема 5. CODE OF CONDUCT

Etiquette. International Business Etiquette. Ethics and Code of Conduct.

Language material: vocabulary minimum; grammar: passives

Тема 6. BUSINESS CORRESPONDENCE

Meaning and Importance of Business Correspondence. Parts of a Business letter. Type of Business Letters.

Language material: vocabulary minimum; grammar: gerunds and infinitives (complex forms).

5 семестр

Тема 7. WORKING FOR THE CUSTOMS SERVICE IN THE REPUBLIC OF BELARUS

What is Customs? The Role of the Customs Service in the Republic of Belarus Work and Professional duties of Customs Officers. Would you Like to Work for Belarusian Customs? Historical Background of the Belarussian Customs. A Brief History of the Russian Customs Service. History of the U.S. Customs Service. History of the UK Customs Service.

Language material: vocabulary minimum; grammar: articles, nouns, pronouns, and determiners.

Тема 8. COOPERATION OF CUSTOMS WITH OTHER GOVERNMENT AGENCIES

The Need for Cooperation. Cross-Border Management and Customs.

Language material: vocabulary minimum; grammar: articles, nouns, pronouns, and determiners.

Тема 9. CUSTOMS CONTROL. PASSENGER CONTROL. RISK MANAGEMENT IN CUSTOMS

Customs Control. Dual-Channel System. Effective Passenger and Baggage Control. At the

Customs House. At the Airport. Control Methods. The Risk Management Process. Audit-Based Controls.

Language material: vocabulary minimum; grammar: adjectives and adverbs.

Тема 10. HARMONIZED SYSTEM

The History of the Harmonized System. The Harmonized System as a Common Language of International Trade.

Language material: vocabulary minimum; Relative Clauses, Relative Pronouns and Adverbs

6 семестр

Тема 11. COMMODITY NOMENCLATURE. CUSTOMS VALUATION

Classification. System of Classification of Goods. Classification of Goods according to the FEACN of the CU. Valuation of Goods.

Language material: vocabulary minimum; grammar: conjunctions and clauses.

Тема 12. CUSTOMS AND INTERNATIONAL TRADE

A Brief Historical Background to International Trade. Tariff and Non-Tariff Trade Policy Instruments.

Language material: vocabulary minimum; grammar: conjunctions and clauses

Тема 13. CUSTOMS PROCEDURES. CUSTOMS PAYMENTS

Export incentives. What is Customs Clearance? Clearance for Home Use. Clearance Procedure. Import Documentation. Customs warehouses. Free Zones. Customs Payments. Electronic Payment of Customs Duties and Taxes.

Language material: vocabulary minimum; grammar: ellipsis and substitution.

Тема 14. THE ROLE OF CUSTOMS

The Challenges Faced by Customs Administrations Today. The Role of Customs in Trade Facilitation.

Language material: vocabulary minimum; grammar: cleft sentences.

7 семестр

Тема 15. CUSTOMS TECHNOLOGIES

Technical Means of Customs Control. How to Communicate with Customs. Information Technologies in Customs. Electronic Customs. The Global Entry Program.

Language material: vocabulary minimum.

Тема 16. CUSTOMS LOGISTICS

Materials Management. Transportation. Warehousing / Distribution. Packaging and Materials Handling. Global Logistics.

Language material: vocabulary minimum.

Тема 17. CUSTOMS OFFENCES

Customs Offences. Money Laundering. The Global Drug Problem. Drug Control: International Policy and Approaches. The Illicit Trade in Antiquities. Trafficking in Cultural Property: Organized Crime and the Theft of Our Past. The Internet Market in Antiquities.

Language material: vocabulary minimum.

Тема 18. CUSTOMS COMMUNICATION. PHYCOLOGY IN CUSTOMS

Benefits of Communication. Customs-Business partnership. Psychometric Assessment. Four Strategies to Cope with Anger in a Healthy Way. Learning How to Manage Stress in the Workplace. The Psychology of Conflicts. Detecting Lies.

Language material: vocabulary minimum;

Тема 19. CAREER
Job Application. Writing a Curriculum Vitae. Writing Covering Letter. Job Interview.

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРТА ДИСЦИПЛИНЫ
для дневной формы получения высшего образования

Номер раздела, темы	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов				Количество часов самост. работы	Форма контроля знаний
		Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	Семинарские занятия		
	4 семестр						
1.1	BUSINESS ORGANIZATION Intensive Reading: 1) Organization Strategy and Structure. 2) Types and Forms of Business Organizations. 3) Sole Proprietorship. 4) Partnership. 5) Corporations. 6) Types of International Business. 7) Why are Companies Referred to as Ltd; Inc; GmbH; or S.A.? 8) A Bold New Solution for Risk Management. Language material: vocabulary minimum; grammar: review of all intermediate verb tenses.			28		35	Фронтальный/ индивидуальный опрос. Выполнение упражнений (перевод, ответы на вопросы). Презентация. Беседа по теме.
1.2	GOODS AND SERVICES Intensive Reading: 1) Introduction. Production. Productivity. Product. 2) Basic Differences between Goods and Services. 3) Product Life Cycle. 4) Creating Product Identification. Language material: vocabulary minimum; grammar: narrative tenses, used to, would.			10		13	Фронтальный/ индивидуальный опрос. Выполнение упражнений (перевод, ответы на вопросы). Презентация. Беседа по теме.
1.3	CORPORATE CULTURE			14		17	Фронтальный/

Номер раздела, темы	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов				Количество часов самост. работы	Форма контроля знаний
		Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	Семинарские занятия		
	Intensive Reading: 1) Company's Image. 2) Company's Values. 3) Organizational Climate. Language material: vocabulary minimum; grammar: ways to express future; future in the past.						индивидуальный опрос. Выполнение упражнений (перевод, ответы на вопросы). Презентация. Беседа по теме.
1.4	CROSS-CULTURAL DIFFERENCES Intensive Reading: 1) What are Cross Cultural Differences? 2) Intercultural Management. 3) Recommendations from Intercultural Consultant. 4) Working across Cultures. 5) High-context and Low-context Culture Styles. 6) Intercultural Communication in the Global Workplace. 7) Managing Cultural Differences. 8) Is Humour Appropriate? 9) Corporate Culture and National Characteristics. Language material: vocabulary minimum; grammar: modal verbs: permission, obligation, prohibition, necessity, speculation and deduction.			20		25	Фронтальный/ индивидуальный опрос. Выполнение упражнений (перевод, ответы на вопросы). Презентация. Беседа по теме.
1.5	CODE OF CONDUCT Intensive Reading: 1) Etiquette. International Business Etiquette. 2) Ethics and Code of			12		15	Фронтальный/ индивидуальный опрос. Выполнение упражнений (перевод, ответы на

Номер раздела, темы	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов				Количество часов самост. работы	Форма контроля знаний
		Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	Семинарские занятия		
	Conduct. Language material: vocabulary minimum; grammar: passives.						вопросы). Презентация. Беседа по теме.
1.6	BUSINESS CORRESPONDENCE Intensive Reading: 1) Meaning and Importance of Business Correspondence. 2) Parts of a Business letter. 3) Type of Business |Letters. Language material: vocabulary minimum; grammar: gerunds and infinitives (complex forms).			12		15	Фронтальный/ индивидуальный опрос. Выполнение упражнений (перевод, ответы на вопросы). Презентация. Беседа по теме.
	5 семестр						
1.7	WORKING FOR THE CUSTOMS SERVICE IN THE REPUBLIC OF BELARUS Intensive Reading: 1) What is customs? 2) The Role of the Customs Service in the Republic of Belarus. 3) Work and Professional Duties of Customs Officers. 4) Would you Like to Work for Belarusian Customs? 5) Historical Background of the Belarussian Customs. 6) A Brief History of the Russian Customs Service.			20		14	Фронтальный/ индивидуальный опрос. Выполнение упражнений (перевод, ответы на вопросы). Презентация. Беседа по теме. Фронтальный/ индивидуальный опрос. Выполнение упражнений (перевод, ответы на вопросы). Презентация. Беседа по теме.

Номер раздела, темы	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов				Количество часов самост. работы	Форма контроля знаний
		Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	Семинарские занятия		
	7) History of the U.S. Customs Service. 8) History of the UK Customs Service. Language material: vocabulary minimum; grammar: articles, nouns, pronouns, and determiners.						
1.8	COOPERATION OF CUSTOMS WITH OTHER GOVERNMENT AGENCIES Intensive Reading: 1) The Need for Cooperation. 2) Cross-Border Management and Customs. Language material: vocabulary minimum; grammar: articles, nouns, pronouns, and determiners.			14		10	Фронтальный/ индивидуальный опрос. Выполнение упражнений (перевод, ответы на вопросы). Презентация. Беседа по теме.
1.9	CUSTOMS CONTROL. PASSENGER CONTROL Intensive Reading: 1) Customs Control. 2) Dual-Channel System. 3) Effective Passenger and Baggage Control. 4) At the Customs House. 5) At the Airport. 6) Control Methods. 7) The Risk Management Process. 8) Audit-Based Controls. Language material: vocabulary minimum; grammar: adjectives and adverbs.			22		15	Фронтальный/ индивидуальный опрос. Выполнение упражнений (перевод, ответы на вопросы). Презентация. Беседа по теме.

Номер раздела, темы	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов				Количество часов самост. работы	Форма контроля знаний
		Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	Семинарские занятия		
1.10	HARMONIZED SYSTEM Intensive Reading: *1)* The History of the Harmonized System. *2)* The Harmonized System as a Common Language of International Trade. Language material: vocabulary minimum; Relative Clauses, Relative Pronouns and Adverbs.			12		9	Фронтальный/ индивидуальный опрос. Выполнение упражнений (перевод, ответы на вопросы). Презентация. Беседа по теме.
	6семестр						
1.11	COMMODITY NOMENCLATURE. CUSTOMS VALUATION Intensive Reading: 1) Classification. 2) System of Classification of Goods. 3) Classification of Goods according to the FEACN of the CU. 4) Valuation of Goods. Language material: vocabulary minimum; grammar: conjunctions and clauses.			20		14	Фронтальный/ индивидуальный опрос. Выполнение упражнений (перевод, ответы на вопросы). Презентация. Беседа по теме.
1.12	CUSTOMS AND INTERNATIONAL TRADE Intensive Reading: 1) A Brief Historical Background to International Trade. 2) Tariff and Non-Tariff Trade Policy Instruments. Language material: vocabulary minimum;			16		11	Фронтальный/ индивидуальный опрос. Выполнение упражнений (перевод, ответы на вопросы). Презентация. Беседа по теме.

Номер раздела, темы	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов				Количество часов самост. работы	Форма контроля знаний
		Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	Семинарские занятия		
	grammar: conjunctions and clauses.						
1.13	CUSTOMS PROCEDURES Intensive Reading: 1) Export Incentives. 2) What is Customs Clearance? 3) Clearance for Home Use. 4) Clearance Procedure. 5) Import Documentation. 6) Customs Warehouses. 7) Free Zones. Language material: vocabulary minimum; grammar: ellipsis and substitution.			24		17	Фронтальный/ индивидуальный опрос. Выполнение упражнений (перевод, ответы на вопросы). Презентация. Беседа по теме.
1.14	THE ROLE OF CUSTOMS Intensive Reading: 1) The Challenges Faced by Customs Administrations Today. 2) The Role of Customs in Trade Facilitation. Language material: vocabulary minimum; grammar: cleft sentences.			8		6	Фронтальный/ индивидуальный опрос. Выполнение упражнений (перевод, ответы на вопросы). Презентация. Беседа по теме.
	7семестр						
1.15	CUSTOMS TECHNOLOGIES Intensive Reading: 1) Technical Means of Customs Control. 2) How to Communicate with Customs. 3) Information Technologies in Customs. 4) Electronic Customs. 5) The global entry			16		13	Фронтальный/ индивидуальный опрос. Выполнение упражнений (перевод, ответы на вопросы). Презентация. Беседа по теме.

Номер раздела, темы	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов				Количество часов самост. работы	Форма контроля знаний
		Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	Семинарские занятия		
	Program. Language material: vocabulary minimum.						
1.16	CUSTOMS LOGISTICS Intensive Reading: 1) Materials Management. 2) Transportation. 3) Warehousing / Distribution. 4) Packaging and Materials Handling. 5) Global Logistics. Language material: vocabulary minimum.			12		10	Фронтальный/ индивидуальный опрос. Выполнение упражнений (перевод, ответы на вопросы). Презентация. Беседа по теме.
1.17	CUSTOMS OFFENCES Intensive Reading: 1) Customs Offences. 2) Money Laundering. 3) The Global Drug Problem. 4) Drug Control: International Policy and Approaches. 5) The Illicit Trade in Antiquities. 6) Trafficking in Cultural Property: Organized Crime and the Theft of Our Past. 7) The Internet Market in Antiquities. Language material: vocabulary minimum.			16		13	Фронтальный/ индивидуальный опрос. Выполнение упражнений (перевод, ответы на вопросы). Презентация. Беседа по теме.
1.18	CUSTOMS COMMUNICATION. PHYCOLOGY IN CUSTOMS Intensive Reading: 1) Benefits of Communication. 2) Customs-Business Partnership.			12		10	Фронтальный/ индивидуальный опрос. Выполнение упражнений (перевод, ответы на вопросы). Презентация. Беседа по теме.

Номер раздела, темы	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов				Количество часов самост. работы	Форма контроля знаний
		Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	Семинарские занятия		
	3) Psychometric Assessment. 4) Four Strategies to Cope with Anger in a Healthy Way. 5) Learning How to Manage Stress in the Workplace. 6) The Psychology of Conflicts. 7) Detecting Lies. Language material: vocabulary minimum.						
1.19	CAREER Intensive Reading: 1) Job Application. 2) Writing a Curriculum Vitae. 3) Writing Covering Letter. 4) Job Interview. Language material: vocabulary minimum.			8		6	Фронтальный/ индивидуальный опрос. Выполнение упражнений (перевод, ответы на вопросы). Презентация. Беседа по теме.

3. ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

3.1 Перечень литературы (учебной, учебно-методической, научной, нормативной и др.)

Основная литература:

1. Веремейчик, О. В. Английский язык для таможенников = English for Customs Officers : учебник / О. В. Веремейчик. – Минск : РИВШ, 2024. – 364 с.

2. Дубинко, С. А. Английский язык: Изучаем основы таможенного дела = English: New Dimensions in Customs: учебно-метод. пособие / С. А. Дубинко, [и др.]. – Минск: БГУ, 2016. - 200 с.

3. Дубинко, С. А. Профессиональный английский язык в сфере таможенного дела = English for Customs in Use : учеб.-метод. пособие / С. А. Дубинко [и др.]. – Минск: БГУ, 2017. - 139 с.

4. Веремейчик, О. В. The Basics of Business Communication = Основы деловой коммуникации : пособие для студентов экономических специальностей / О. В. Веремейчик ; Белорусский национальный технический университет, Кафедра "Иностранные языки". – Минск: БНТУ, 2015. – 137 с.

5. Резько, П. Н. Introduction to Business English : пособие : в 2 ч. Part 1 / П. Н. Резько, Н. С. Куличик ; Министерство образования Республики Беларусь, Брестский государственный технический университет, Кафедра иностранных языков. – Брест : БрГТУ, 2018. – 64 с.

6. Резько, П. Н. Introduction to Business English : пособие : в 2 ч. Part 2 / П. Н. Резько, Н. С. Куличик ; Министерство образования Республики Беларусь, Брестский государственный технический университет, Кафедра иностранных языков. – Брест : БрГТУ, 2022. – 78 с.

7. Слепович, В. С. Деловой иностранный язык = Business English : учеб. пособие / В.С. Слепович. – 7-е изд. – Мн.: ТетраСистемс, 2012. – 272 с.

8. Бедрицкая, Л. В. Деловой английский язык = English for Business Studies : учеб. пособие / Л. В. Бедрицкая, Л. И. Василевская, Д. Л. Борисенко. – Минск : Тетралит, 2014. – 320 с.

Дополнительная литература:

1. Устинова, Е. В. Английский язык для таможенников = Professional English for Customs Offices : учеб. пособие / Е. В. Устинова, Ю. А. Егорова, С. И. Кузьминская. – Москва : КНОРУС, 2024. – 208 с.

2. Ма, Т. Ю. Английский язык в таможенном деле (English for Customs Service Students) : учеб. пособие / Т. Ю. Ма, Е. Ю. Баженова. – Благовещенск : Изд-во Амурского гос. ун-та, 2020. – 65 с.

3. Сипакова, И. Н. Английский язык для студентов, обучающихся по специальности «Таможенное дело» (бакалавриат) : учеб. пособие И. Н. Сипакова – Саратов : Изд-во «Буква», 2013 – 80 с.

4. Давыдова Г. П. Современная таможенная служба (Customs Today) : учеб. пособие по дисциплинам «Иностранный язык» (английский), «Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности» (английский) : в 2 ч. Ч. 1 / Г. П. Довыдова, В. В. Колеганова. – М.: Изд-во Российской таможенной академии, 2012. – 172 с.

5. Давыдова Г. П., Колеганова В.В. Современная таможенная служба (Customs Today): учебное пособие по дисциплинам «Иностранный язык (английский)», «Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности (английский)»: в 2ч. Ч. 2 / Г. П. Давыдова, В. В. Колеганова. – М.: Изд-во Российской таможенной академии, 2014. – 176 с.

6. Новый англо-русский словарь / под. ред. В.К. Мюллера. – Москва: Русский язык: Медиа, 2011. – 946 с.

7. Тамарина, А. С. Англо-русский глоссарий таможенных терминов = Customs Terms: English-Russian Glossary: для студентов экон. специальностей фак. междунар. отношений / А. С. Тамарина [и др.]. – Минск: БГУ, 2017. – 77 с.

8. Онлайн словарь [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://dictionary.cambridge.org – Дата доступа: 18.11.2024.

9. Онлайн упражнения для самостоятельного изучения [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://learnenglish.britishcouncil.org/grammar – Дата доступа: 18.11.2024.

10. Онлайн упражнения для самостоятельного изучения [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://test-english.com/ – Дата доступа: 18.11.2024.

11. Онлайн энциклопедия [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://www.britannica.com/science – Дата доступа: 18.11.2024.

3.2 Перечень средств диагностики результатов учебной деятельности.

Данный модуль является интегральным и обеспечивает промежуточный и итоговый контроль усвоения содержания программы. Он представляет собой обобщение и систематизацию пройденного учебного материала по всем аспектам языка и видам речевой деятельности.

Промежуточный контроль осуществляется:

1) по устным темам – в форме монологического высказывания, диалогов, беседы с преподавателем;

2) по текстам – в форме разработанных комплексных заданий, составления аннотаций и рефератов, выборочного письменного перевода;

3) по грамматике – в виде выполнения грамматических упражнений по изученным темам.

Перечень рекомендуемых средств диагностики

Для диагностики формируемых компетенций используются следующие формы:

1. Устная форма.
2. Письменная форма.
3. Устно-письменная форма.
4. Техническая форма.

К устной форме диагностики компетенций относятся:

1. Собеседования.
2. Коллоквиумы.
3. Доклады и презентации на занятиях.
4. Доклады на конференциях.
5. Зачеты в устной форме.
6. Оценивание на основе деловой игры.
7. Тесты действия.

К письменной форме диагностики компетенций относятся:

1. Тесты.
2. Контрольные опросы.
3. Контрольные работы.
4. Письменные отчеты по аудиторным (домашним) практическим упражнениям.
5. Эссе.
6. Рефераты.
7. Публикации статей, докладов.
8. Письменные зачеты.
9. Письменные экзамены.
10. Стандартизированные тесты.
11. Оценивание на основе модульно-рейтинговой системы.
12. Оценивание на основе кейс-метода.
13. Оценивание на основе портфолио.
14. Оценивание на основе метода развивающейся кооперации.
15. Оценивание на основе проектного метода.
16. Оценивание на основе деловой игры.

К устно-письменной форме диагностики компетенций относятся:

1. Отчеты по аудиторным практическим упражнениям с их устной защитой.
2. Отчеты по домашним практическим упражнениям с их устной защитой.
3. Зачеты.
4. Экзамены.
5. Взаимное рецензирование студентами их докладов и презентаций.
6. Оценивание на основе модульно-рейтинговой системы.
7. Оценивание на основе метода развивающейся кооперации.
8. Оценивание на основе проектного метода.
9. Оценивание на основе деловой игры.

10. Оценивание на основе метода Дельфи,

К технической форме диагностики компетенций относятся:

1. Электронные тесты.
2. Электронные практикумы,
3. Визуальные лабораторные работы.
4. Другие.

Для оценки достижений студента используется следующий диагностический инструментарий:

- устный и письменный опрос во время практических занятий;
- проведение текущих контрольных работ (заданий) по темам;
- защита выполненных на практических занятиях индивидуальных заданий;
- собеседование при проведении индивидуальных и групповых консультаций;
- выступление студента на конференции по подготовленному реферату.

Для диагностики сформированности компетенций студентов на «выходе» при итоговом оценивании используются тесты и тестовые задания; контрольные задания; зачет (экзамен).

Примерная тематика рефератов, проектов по устной речи

1. Business Organization.

1.1 The Structure and Strategy of Business Organizations. 1.2 Comparing Sole Proprietorships, Partnerships, and Corporations. 1.3 Understanding International Business Forms: Ltd, Inc, GmbH, and S.A. 1.4 Risk Management Innovations for Modern Businesses.

2. Goods and Services

2.1 Differences between Goods and Services: A Practical Perspective.
2.2 Exploring the Product Life Cycle in Modern Markets.
2.3 How Branding and Product Identification Impact Business Success.

3. Corporate Culture.

3.1 Building a Company’s Image and Values.
3.2 The Role of Organizational Climate in Employee Satisfaction.

4. Cross-Cultural Differences.

4.1 Understanding Cross-Cultural Differences and their Business Implications.
4.2 High-context vs. Low-context Cultures: Communication Styles in Business.
4.3 Recommendations for Managing Intercultural Teams.

5. Code of Conduct.

5.1 The Role of Ethics in Business Success.
5.2 International Business Etiquette: Dos and Don’ts.

6. Business Correspondence.

6.1 Writing Effective Business Letters: Key Components and Tips.
6.2 The Importance of Polished Correspondence in Professional Communication.

7. Working for the Customs Service in Belarus.

7.1 The Role of Customs Officers in Belarus: Duties and Challenges.
7.2 A Comparative History of Customs Services: Belarus, Russia, USA, and UK.

8. Cooperation of Customs with Other Government Agencies.

8.1 Cross-Border Management: Effective Collaboration between Customs and Agencies.

9. Customs Control and Passenger Control.

9.1 The Dual-Channel System: A Modern Approach to Passenger Control.
9.2 Risk Management in Customs: Methods and Case Studies.

10. Harmonized System.

10.1 The Harmonized System: How it Standardizes International Trade.

11. Commodity Nomenclature and Customs Valuation.

11.1 Classification of Goods under the FEACN System.
11.2 Challenges in Valuing Goods for Customs.

12. Customs and International Trade.

12.1 The Evolution of International Trade Practices.
12.2 Tariff and Non-Tariff Barriers: Their Impact on Global Trade.

13. Customs Procedures and Payments.

13.1 Understanding Free Zones and Customs Warehousing.
13.2 The Digital Revolution in Customs Payments.
14. The Role of Customs.
14.1 Trade Facilitation and the Challenges Facing Modern Customs.
15. Customs Technologies.
15.1 The Role of Information Technologies in Customs Operations.
15.2 The Global Entry Program: Simplifying Travel.
16. Customs Logistics.
16.1 Modern Practices in Warehousing and Materials Handling.
16.2 The Importance of Packaging in Global Logistics.
17. Customs Offences.
17.1 The Fight against Money Laundering and the Global Drug Trade.
17.2 Protecting Cultural Property: Addressing the Illicit Antiquities Market.
18. Customs Communication and Psychology.
18.1 Conflict Resolution Strategies in Customs Operations.
18.2 The Role of Stress Management in Effective Customs Communication.
19. Career Development.
19.1 Writing a Strong Curriculum Vitae and Cover Letter.
19.2 Preparing for a Successful Job Interview.

Текущая аттестация проводится в целях периодического контроля и оценки результатов учебной деятельности обучающихся по учебной дисциплине.

Текущая аттестация проводится в четвертом, пятом, шестом и седьмом семестрах в письменном (написание лексико-грамматической контрольной работы или компьютерного теста) или устной форме.

Текущая аттестация включает выполнение заданий по пройденным темам согласно учебной программе.

Промежуточная аттестация:

Обучающиеся допускаются к промежуточной аттестации по учебной дисциплине при условии успешного прохождения текущей аттестации, предусмотренной в текущем семестре.

Допуском к сдаче зачета в четвёртом и шестом семестре является положительная оценка по текущей аттестации.

Итоговый контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в четвертом и шестом семестрах в форме зачета, а в пятом и седьмом семестрах – в форме экзамена.

Зачет выставляется по результатам выполнения программы текущего семестра. Зачет как форма аттестации состоит из двух частей: письменной и устной.

Письменная часть: выполнение лексико-грамматической работы.

Устная часть: монологическое высказывание по одной из пройденных тем.

Экзамены проводятся в 5 и 7 семестрах. К экзамену допускаются студенты, выполнившие программу практических аудиторных занятий и успешно сдавшие текущую аттестацию.

Экзамен в 5 семестре включает:

1) письменный перевод аутентичного или частично адаптированного текста информативного характера без словаря (1100-1300 п.з.). Время выполнения – 30 минут;

2) передача содержания аутентичного или частично адаптированного текста (900-1000 печатных знаков). Время выполнения – 10-15 минут;

3) монологическое высказывание по одной из пройденных тем и беседа с преподавателем в рамках данной устной темы.

Примерный перечень тем:

1. Business Organization.
2. Key Characteristics of Sole Proprietorships, Partnerships, and Corporations.
3. Types of International Businesses and Their Organizational Strategies.
4. Differences Between Goods and Services.
5. The Stages of the Product Life Cycle and Their Significance.
6. How Branding and Product Identification Influence Consumer Behavior.
7. Corporate Culture.

8. The Role of Corporate Values and Organizational Climate in Business Success.
9. Cross-Cultural Differences.
10. Comparing High-context and Low-context Communication Styles in Global Business.
11. Effective Intercultural Management Strategies for Multinational Teams.
12. Code of Conduct.
13. The Importance of Ethics and Etiquette in International Business.
14. Components and Formats of Business Letters.
15. Working for the Customs Service in Belarus.
16. The Historical Development of Customs Services in Belarus.
17. Roles and Responsibilities of Customs Officers in Belarus.
18. Cooperation of Customs with Other Government Agencies.
19. The Importance of Cross-Border Collaboration for Effective Customs Operations.
20. Customs Control and Passenger Control.
21. Risk Management in Customs: Tools and Techniques.
22. The Dual-Channel System: Simplifying Passenger Control.
23. Harmonized System.
24. The Role of the Harmonized System in Global Trade Standardization.

Структура экзамена в 7 семестре:

3) Чтение оригинального текста по специальности с полным и точным пониманием смыслового содержания. Объем 2000–2500 печатных знаков. Время выполнения работы – 45 минут. Форма контроля – резюме на иностранном языке в устной форме и перевод указанного фрагмента (объем 500 печатных знаков) со словарем. Резюме на иностранном языке должно в сокращенной форме максимально полно и точно передавать содержание текста, результаты и выводы.

4) Презентация по актуальной экономической теме.

Оценка учебных достижений студентов на экзамене по иностранному языку производится по 10–балльной шкале.

Критерии оценки
ответов студентов на экзамене по иностранному языку в баллах

Письменный перевод текста

10 – полный, своевременный, безошибочный, стилистически верный перевод.

9 – полный, своевременный, безошибочный перевод с 1-2 стилистическими погрешностями, не ведущими к искажению смысла.

8 – полный, своевременный перевод с 1-2 лексико-грамматическими ошибками, не ведущими к искажению смысла.

7 – полный, своевременный перевод с 3-4 лексико-грамматическими ошибками, не ведущими к искажению смысла.

6 – полный, своевременный перевод с 5-6 лексико-грамматическими ошибками, не ведущими к искажению смысла.

5 – неполный перевод текста (80%) с 7-8 лексико-грамматическими ошибками.

4 – неполный перевод текста (70%) с 9-10 лексико-грамматическими ошибками.

3 – неполный перевод текста (60%) с 11-12 лексико-грамматическими ошибками.

2 – неполный перевод текста (50%) с большим количеством лексико-грамматических ошибок.

1 – перевод сделан на уровне отдельных слов и словосочетаний.

Передача содержания текста на иностранном языке

10 – полное понимание содержания текста с передачей всех деталей смысловых связей в виде логически четко построенного сообщения.

9 – полное понимание содержания текста с передачей всех деталей смысловых связей в виде недостаточно логически оформленного сообщения.

8 – передача содержания текста с недостаточной полнотой.

7 – передача содержания текста, содержащая 1-2 смысловые неточности.

6 – передача содержания текста, содержащая 3-4 смысловые неточности.

5 – ответ, отражающий содержание текста при наличии пропусков информации (не более 20 %).

4 – ответ, отражающий содержание текста при наличии пропусков информации (не более 30 %).

3 – понимание текста в общих чертах (60 %).

2 – фрагментарное понимание содержания текста и неспособность изложить основную идею.

1 – полное непонимание текста.

Монологическое высказывание по одной из пройденных тем и беседа с преподавателем в рамках данной устной темы

10 – логически построенный, четкий, грамматически правильно оформленный, содержащий разнообразный набор лексики ответ (не менее 25 фраз). Допускаются 1-2 ошибки с самокоррекцией.

9 – логически построенный, четкий, грамматически правильно оформленный, содержащий разнообразный набор лексики ответ (20-25 фраз). Допускаются 2-3 ошибки с самокоррекцией.

8 – высказывания по теме логичны, аргументированы и построены на основе изученного учебного материала (18-20 фраз). Допускаются 3-4 лексико-грамматические ошибки.

7 – речь достаточно разнообразна. Высказывания логичны, однако их построение затрудняется иногда выбором необходимых лексико-грамматических конструкций (не менее 15 фраз). Допускаются 4-5 лексико-грамматические ошибки.

6 – ответ недостаточно полный и аргументированный (10-15 фраз). Допускается 5-6 лексико-грамматических ошибок.

5 – ответ недостаточно полный, требующий дополнительных вопросов со стороны экзаменатора по изученному материалу (8-10 фраз). Допускается 5-6 лексико-грамматических ошибок.

4 – речь на уровне механического высказывания изученного материала по теме (7-8 фраз). Допускается 6-7 лексико-грамматических ошибок.

3 – речь на уровне механического высказывания отдельных предложений. Многочисленные ошибки, затрудняющие понимание смысла высказывания.

2 – речь на уровне отдельных слов и словосочетаний.

1 – неумение и неспособность строить высказывания.

В числе эффективных педагогических методов (технологий), способствующих вовлечению студентов в поиск и управление знаниями, приобретению опыта самостоятельного решения речемыслительных задач, рекомендуется использовать:

1) технологии проблемно-модульного обучения;

2) технологии учебно-исследовательской деятельности;

3) проектные технологии;

4) коммуникативные технологии (дискуссия, пресс-конференция, мозговой штурм, учебные дебаты и другие активные формы и методы);

5) метод кейсов (анализ ситуации);

6) игровые технологии, в рамках которых студенты участвуют в деловых, ролевых, имитационных играх;

7) симуляцию;

8) компьютерные технологии.

3.3 Методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы студентов

При изучении учебной дисциплины используются следующие формы самостоятельной работы:

- самостоятельная работа в виде решения индивидуальных задач в аудитории во время проведения практических занятий под контролем преподавателя в соответствии с расписанием.

Самостоятельная работа планируется из расчета 15-20% к количеству часов, отводимых на практические занятия; самостоятельная работа в виде выполнения индивидуальных заданий с консультациями преподавателя;

- подготовка презентаций по индивидуальным темам;
- написание рефератов, аннотаций.

ПРОТОКОЛ СОГЛАСОВАНИЯ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ
«ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (АНГЛИЙСКИЙ)»

Название учебной дисциплины, с которой требуется согласование	Название кафедры	Предложения об изменениях в содержании учебной программы учреждения высшего образования по учебной дисциплине	Решение, принятое кафедрой, разработавшей учебную программу (с указанием даты и номера протокола)
Материалы аддитивного синтеза. Аддитивные технологии в производстве.	Машиностроения и эксплуатации автомобилей	нет	Рассмотрена и рекомендована к утверждению протокол № 8 от 26.04.2024

Содержание учебной программы
согласовано с выпускающей кафедрой

Заведующий выпускающей кафедрой,
кандидат технических наук, доцент С.В.Монтик