

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Юридический факультет

Кафедра Административного права и таможенного дела

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Юридический факультет

Макаров Андрей
Владимирович

«___» _____ 20____
г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.28 Управление таможенными органами
на 180 часа(ов), 5 зачетных(ые) единиц(ы)

для направления подготовки (специальности) 38.05.02 - Таможенное дело

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом
Министерства образования и науки Российской Федерации от

«___» _____ 20____ г. №_____

Профиль – Таможенный контроль (для набора 2023)

Форма обучения: Очная

1. Организационно-методический раздел

1.1 Цели и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

дать обучающимся знания основ и специфики управления таможенными органами в Российской Федерации.

Задачи изучения дисциплины:

- изучение основ и особенностей управления таможенными органами; - определение места и роли таможенных органов в структуре государственных органов; - изучение основ организации системы управления таможенными органами; - изучение средств обеспечения управления таможенными органами; - определение эффективности управления таможенными органами.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Данная дисциплина относится к дисциплинам базовой части. В методическом плане дисциплина опирается на знания, полученные при изучении следующих учебных курсов: «Общий и таможенный менеджмент», "Управление персоналом в таможенных органах" Набор входящих знаний и умений, состоящий в понимании основных методов и технологий менеджмента в управлении, специфика управления организацией, изучение социальных процессов, социально-трудовых отношений, изучение человеческих ресурсов, функций управления, развития человеческих ресурсов, обеспечивает требуемый фундамент знаний для изучения основных направлений развития таможенных органов.

1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 5 зачетных(ые) единиц(ы), 180 часов.

Виды занятий	Семестр 8	Всего часов
Общая трудоемкость		180
Аудиторные занятия, в т.ч.	64	64
Лекционные (ЛК)	16	16
Практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	48	48
Лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	80	80
Форма промежуточной	Экзамен	36

аттестации в семестре		
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)	КР	

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

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по дисциплине
Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции, формируемые в рамках дисциплины	Дескрипторы: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности
УК-3	УК-3.2. учитывает в своей социальной и профессиональной деятельности интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает /взаимодействует, в том числе посредством корректировки своих действий	<p>Знать: интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей</p> <p>Уметь: взаимодействовать с людьми</p> <p>Владеть: навыком оценки и последующей корректировки своих действий</p>
ОПК-3	ОПК-3.1.находиторганизационно-управленческие решения (оперативного и стратегического уровней), анализирует, интерпретирует необходимую информацию в целях принятия управленческих решений	<p>Знать: основную терминологию в области оперативного и стратегического управления, основные положения традиционных и инновационных концепций управления</p> <p>Уметь: обосновывать применение методического инструментария подготовки организационно-управленческих решений (оперативного и стратегического уровней)</p> <p>Владеть: навыками разработки проектов организационно-управленческих решений в профессиональной сфере деятельности</p>
ОПК-3	ОПК-3.2. принимает организационно-управленческие	Знать: основной механизм принятия управленческих

	решения в профессиональной деятельности, применяет и несет за них ответственность.	<p>решений</p> <p>Уметь: умения осуществлять подготовку типовых решений по управлению деятельностью таможенных органов и их структурными подразделениями</p> <p>Владеть: навыками принятия управленческих решений в профессиональной сфере деятельности</p>
ОПК-5	ОПК-5.2. анализирует коммуникативные процессы в организации и разрабатывает предложения по повышению их эффективности	<p>Знать: коммуникативные процессы в организации</p> <p>Уметь: реализовывать коммуникативные процессы в организации</p> <p>Владеть: навыком разработки предложений по повышению эффективности коммуникативных процессов</p>
ПК-1	ПК-1.5. обеспечивает защиту гражданских прав участников внешнеэкономической деятельности и лиц, осуществляющих деятельность в сфере таможенного дела.	<p>Знать: источники информации для внешнеэкономической деятельности</p> <p>Уметь: применять правовые нормы, направленные на обеспечение защиты гражданских прав участников внешнеэкономической деятельности</p> <p>Владеть: навыком обеспечения гражданских прав участников внешнеэкономической деятельности и лиц, осуществляющих деятельность в сфере таможенного дела</p>

3. Содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

3.1 Структура дисциплины для очной формы обучения

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Темы раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			С Р С
					Л К	П З (С З)	Л Р	
1	1.1	Организация системы управления в таможенных органах РФ	Организация системы управления в таможенных органах РФ	18	2	6	0	10
	1.2	Особенности управления в таможенных органах	Особенности управления в таможенных органах	20	2	8	0	10
2	2.1	Структура управления в таможенных органах	Структура управления в таможенных органах	18	2	6	0	10
	2.2	Принятие управленческих решений	Управленческие решения: понятие, виды. Технология принятия управленческих решений	18	2	6	0	10
3	3.1	Планирование в управлении таможенными органами	Планирование: понятие, сущность. Стадии (этапы).	20	2	6	0	12
	3.2	Контроль в управлении таможенными органами	Контроль в управлении таможенными органами	18	2	6	0	10
4	4.1	Управление воспитательной работой	Организация воспитательной работы в системе таможенных органов.	18	2	6	0	10
	4.2	Управление кадрами таможенных органов	Кадровая политика в ФТС России. кадровые технологии. Управление персоналом таможенного органа	14	2	4	0	8
Итого				144	16	48	0	80

3.2. Содержание разделов дисциплины

3.2.1. Лекционные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Организация системы управления в таможенных органах РФ	Организация системы управления в таможенных органах РФ	2
	1.2	Особенности управления в таможенных органах	Особенности управления в таможенных органах	2
2	2.1	Структура управления в таможенных органах	Структура управления в таможенных органах	2
	2.2	Принятие управленческих решений	Управленческие решения: понятие, виды. Технология принятия управленческих решений	2
3	3.1	Планирование в управлении таможенными органами	Планирование: понятие, сущность. Стадии (этапы).	2
	3.2	Контроль в управлении таможенными органами	Контроль в управлении таможенными органами	2
4	4.1	Управление воспитательной работой	Организация воспитательной работы в системе таможенных органов.	2
	4.2	Управление кадрами таможенных органов	Кадровая политика в ФТС России. кадровые технологии. Управление персоналом таможенного органа	2

3.2.2. Практические занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
--------	---------------	------	------------	------------------------

1	1.1	Организация системы управления в таможенных органах РФ	Организация системы управления в таможенных органах РФ	6
	1.2	Особенности управления в таможенных органах	Особенности управления в таможенных органах	8
2	2.1	Структура управления в таможенных органах	Структура управления в таможенных органах	6
	2.2	Принятие управленческих решений	Управленческие решения: понятие, виды. Технология принятия управленческих решений	6
3	3.1	Планирование в управлении таможенными органами	Планирование: понятие, сущность. Стадии (этапы).	6
	3.2	Контроль в управлении таможенными органами	Контроль в управлении таможенными органами	6
4	4.1	Управление воспитательной работой	Организация воспитательной работы в системе таможенных органов.	6
	4.2	Управление кадрами таможенных органов	Кадровая политика в ФТС России. кадровые технологии. Управление персоналом таможенного органа	4

3.2.3. Лабораторные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)

3.3. Содержание материалов, выносимых на самостоятельное изучение

Модуль	Номер раздела	Содержание материалов, выносимого на	Виды самостоятельной деятельности	Трудоемкость (в часах)

		самостоятельное изучение		
1	1.1	Организация системы управления в таможенных органах РФ	доклад	10
	1.2	Особенности управления в таможенных органах	доклад, доклад с презентацией	10
2	2.1	Структура управления в таможенных органах	доклад	10
	2.2	Принятие управленческих решений	доклад	10
3	3.1	Планирование в управлении таможенными органами	доклад с презентацией	12
	3.2	Контроль в управлении таможенными органами	доклад	10
4	4.1	Управление воспитательной работой	доклад	10
	4.2	Управление кадрами таможенных органов	доклад	8

4. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины представлен в приложении.

[Фонд оценочных средств](#)

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Основная литература

5.1.1. Печатные издания

1. Пужаев, Александр Васильевич. Управленческие решения: учеб. пособие / Пужаев Александр Васильевич. - Москва : Кнорус, 2010. - 192 с. - ISBN 978-5-406-00127-1: 190-00.
2. Управление таможенным делом : учеб. пособие / В. В. Макрусев [и др.]; под ред. В.В. Макрусева, В.А. Черных. - Санкт-Петербург: Троицкий мост, 2012. - 448 с.: ил. - ISBN 98-5-904406-23-3.
3. Александрова, И.А. Общий и таможенный менеджмент: учеб. пособие / И. А. Александрова. - Чита: ЗабГУ, 2014. - 252 с. - ISBN 978-5-9293-1249-6.
4. Савосина, Наталья Геннадьевна. Организация и управление в системе таможенных органов: учеб.

пособие / Савосина, Наталья Геннадьевна, И. Н. Васильева. - Чита: ЗабГУ, 2011. - 166 с. - ISBN 978-5-9293-0666-2.

5.1.2. Издания из ЭБС

1. 1. Овчинников, О.А. Основы таможенного дела: Учебное пособие / О. А. Овчинников. - СПб.: Троицкий мост, 2016. - 152 с. - ISBN 978-5-4377-0081-5. Ссылка на ресурс: <http://www.trmost.ru/userfiles/flash/otamd/index.html?Kristina.bal.00&736624606726&128> 2. Староверова, Ксения Олеговна. Управление персоналом в таможенных органах : Учебник и практикум / Староверова Ксения Олеговна; Староверова К.О. - М.: Издательство Юрайт, 2017. - 240. - (Специалист). - ISBN 978-5-534-00283-6 Ссылка на ресурс: <https://www.biblio-online.ru/book/D0339258-F897-4D50-A989-68CA91CADAB7>

5.2. Дополнительная литература

5.2.1. Печатные издания

1. 1. Ивасенко, Анатолий Григорьевич. Разработка управленческих решений : учеб. пособие / Ивасенко Анатолий Григорьевич, Никонова Яна Игоревна, Плотникова Елена Николаевна. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Кнорус, 2010. - 168 с. - ISBN 978-5-406-00647-4 : 130-00. 2. Глазунова, Нэлли Ивановна. Государственное и муниципальное (административное) управление : учебник / Глазунова Нэлли Ивановна. - Москва : ТК Велби : Проспект, 2007. - 560 с. - ISBN 5-482-00851-7 : 195-00. 3. Лавров, Александр Юрьевич. Руководитель и его управленческое решение : учеб. пособие / Лавров Александр Юрьевич, Калашникова Наталья Петровна, Секисов Артур Геннадьевич. - Чита : ЧитГУ, 2007. - 228 с. - 111-00.

5.2.2. Издания из ЭБС

1. 1. Покровская, Валентина Васильевна. Таможенное дело в 2 ч. Часть 1 : Учебник / Покровская Валентина Васильевна; Покровская В.В. - 2-е изд. - Computer data. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 298. - ISBN 978-5-9916-8681-5. - ISBN 978-5-9916-8683-9. Ссылка на ресурс: <https://www.biblio-online.ru/book/8842E9F8-3E58-4AAA-8F76-6106C551F323> 2. Покровская, Валентина Васильевна. Таможенное дело в 2 ч. Часть 2 : Учебник / Покровская Валентина Васильевна; Покровская В.В. - 2-е изд. - Computer data. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 344. - ISBN 978-5-9916-8682-2. - ISBN 978-5-9916-8683-9. Ссылка на ресурс: <https://www.biblio-online.ru/book/B1C21D2C-230B-457C-A0EC-8F6607AB6E95>

5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Название	Ссылка
Официальный сайт Российской таможенной академии: http://rta.customs.ru/nrta/index.php Официальный сайт Федеральной таможенной службы РФ: http://www.customs.ru/	http://www.customs.ru/

6. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, ABBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МегаПро".

Программное обеспечение специального назначения:

- 1) ВЭД-Инфо
- 2) Система ГАРАНТ
- 3) СПС "Консультант Плюс"

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование помещений для проведения учебных занятий и для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по факультету
Учебные аудитории для проведения практических занятий	
Учебные аудитории для проведения лабораторных занятий	
Учебные аудитории для курсового проектирования(выполнения курсовых работ)	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по кафедре
Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	
Учебные аудитории для текущей аттестации	

8. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Общие методические рекомендации по изучению дисциплины

Для эффективного освоения материала дисциплины необходимым является выполнение следующих требований:

- обязательное посещение всех лекционных и практических занятий, способствующее системному овладению материалом курса;
- все вопросы соответствующих разделов и тем по дисциплине необходимо фиксировать (на любых носителях информации);
- обязательное выполнение домашних заданий является важнейшим требованием и условием формирования целостного и системного знания по дисциплине;
- обязательность личной активности каждого студента на всех занятиях по дисциплине;

- в случаях неясности каких-либо вопросов, обсуждаемых на занятиях, необходимо задать соответствующие вопросы преподавателю, а не оставлять их непонятыми;
- в случаях пропусков занятий по уважительным причинам студентам предоставляется право подготовки и представления заданий и ответов на вопросы изученного материала, с расчетом на помощь преподавателя в его усвоении;
- в случаях пропусков без уважительной причины студент обязан самостоятельно изучить соответствующий материал;
- необходимым условием является самостоятельность и инициативность студентов при контроле набора баллов по дисциплине для успешного прохождения промежуточной аттестации.

Формы контроля

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) — русский. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Образовательные технологии

Учебный процесс при преподавании курса основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими (практическими) занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде.

Лекции

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов учебного плана.

На первой лекции лектор обязан предупредить студентов, применительно к какому базовому учебнику (учебникам, учебным пособиям) будет прочитан курс.

Лекционный курс должен давать наибольший объем информации и обеспечивать более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется большинству студентов на самостоятельное изучение материала.

Семинарские (практические) занятия

Семинарские (практические занятия) представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы.

Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса.

Активность на практических занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Доклады и оппонирование докладов проверяют степень владения теоретическим материалом, а также корректность и строгость рассуждений.

Оценивание практических заданий входит в накопленную оценку.

Самостоятельная работа студента

Для успешного усвоения курса необходимо не только посещать аудиторные занятия, но и

вести активную самостоятельную работу. При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- просматривать основные определения и факты;
- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную основную и дополнительную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнять задания, аналогичные предлагаемым на занятиях;
- использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств;
- выполнять домашние задания по указанию преподавателя.

Домашнее задание оценивается по следующим критериям:

- Степень и уровень выполнения задания;
- Аккуратность в оформлении работы;
- Использование специальной литературы;
- Сдача домашнего задания в срок.

Оценивание домашних заданий входит в накопленную оценку.

Разработчик/группа разработчиков:
Наталья Геннадьевна Казанцева

Типовая программа утверждена

Согласована с выпускающей кафедрой
Заведующий кафедрой

_____ «___» _____ 20___ г.