

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 2021)

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: <a href="http://rta.customs.ru/nrta/index.php">http://rta.customs.ru/nrta/index.php</a> Официальный сайт Федеральной таможенной службы РФ: <a href="http://www.customs.ru/">http://www.customs.ru/</a>	<a href="http://www.customs.ru/">http://www.customs.ru/</a>

## 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, закреплённой 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, закреплённой 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.