

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ворошилова Ольга Леонидовна

Должность: Ректор

Дата подписания: 21.02.2023 10:19:04

Уникальный программный ключ:

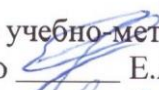
4cf44b5e98f1c61f6308024618ad72153c8a582b453ec495cc805a1a2d739deb

Государственное образовательное автономное учреждение

высшего образования Курской области

«Курская академия государственной и муниципальной службы»

Кафедра внешнеэкономических связей, таможенного дела и таможенного права

Утверждаю:  
Проректор по учебно-методическому  
обеспечению  Е.А.Никитина  
«31» Февраля 2022 г.

**Рабочая программа дисциплины  
«Управление таможенной деятельностью»**

Специальность: 38.05.02 Таможенное дело

Направленность (профиль): «Таможенная логистика»

Уровень подготовки: специалитет

Форма обучения: очная

Год начала подготовки по УП: 2018

© Лёвкина В.С., 2022.

© Курская академия государственной и муниципальной службы, 2022.

## **1. Цели и задачи освоения дисциплины**

Целями освоения дисциплины «Управление таможенной деятельностью» является: формирование у будущих специалистов теоретических знаний о сущности управления таможенными органами, технологии управленческой деятельности, видах управленческих решений, органах управления их структуре, организации процессов управления таможенными органами.

Основные задачи курса «Управление таможенной деятельностью» – дать обучающимся системное представление о сущности процесса управления таможенными органами; изучить методы управления таможенными органами; ознакомить обучающихся с принципами управления таможенными органами; дать представление о процессе принятия управленческого решения. Объектом изучения курса являются таможенные органы Российской Федерации.

## **2. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

### ***знать:***

- теоретические основы и закономерности функционирования таможенного дела;
- структуру таможенных органов и направления реформирования;
- функции и принципы таможенного регулирования;
- основы управления таможенной деятельностью;
- основные системы управления таможенной деятельностью;
- основные рычаги и механизмы таможенного регулирования, практику их применения в таможенном деле Российской Федерации;
- специализацию таможенных структур;
- особенности управления экономической деятельностью, кадровым и тыловым обеспечением;
- основы делопроизводства управленческой деятельности;
- основы управления таможенной деятельностью на основе оценки показателей эффективности деятельности таможенных органов;
- основную документацию по управлению таможенной деятельностью, используемую в практике таможенного регулирования.

### ***уметь:***

- использовать знания по управлению таможенной деятельностью при организации работы.
- применять технологии управления таможенной деятельностью;
- применять информационные основы управления таможенной деятельностью;
- видеть их взаимосвязь дисциплины с другими предметами в целостной системе знаний;
- систематизировать и обобщать информацию, готовить справки и обзоры по вопросам профессиональной деятельности, редактировать, реферировать, рецензировать тексты;
- самостоятельно повышать уровень знаний по данной дисциплине.

### ***владеть:***

- специальной таможенной терминологией;
- навыками управления таможенной деятельностью;
- технологией управления таможенной деятельностью;
- особенностями управления таможенной деятельностью;
- механизмами и способами таможенного регулирования внешнеэкономической деятельности;
- знаниями в области законодательства в сфере приобретаемой специализации, основ государственного управления, и других дисциплин по внешнеэкономической деятельности.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины «Управление таможенной деятельностью»:

ПК–24 - способность определять место и роль системы таможенных органов в структуре государственного управления;

ПК–25 - способность организовывать сбор информации для управленческой деятельности, оценивать эффективность деятельности таможни (таможенного поста) и их структурных подразделений, анализировать качество предоставляемых услуг;

ПК-26 - способность осуществлять подготовку и выбор решений по управлению деятельностью таможни (таможенного поста) и их структурных подразделений;

ПК–37 владение методикой расчета показателей, отражающих результативность деятельности таможенных органов.

### 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Управление таможенной деятельностью» является составной частью образовательной программы по специальности «Таможенное дело». Она относится к вариативной части дисциплин Б1.В ООП. и находится в логической и содержательно-методической связи с дисциплинами «Управление таможенными органами», «Таможенный менеджмент».

### 4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся

#### 4.1 Очная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость в зач. ед.(часах)	
	9 семестр	Всего
Общая трудоемкость	4 (144)	4 (144)
Контактная работа	1,66 (60)	1,66 (60)
лекции	0,83 (30)	0,83 (30)
практические (семинарские) занятия	0,83 (30)	0,83 (30)
Самостоятельная работа	1,34 (48)	1,34 (48)
Контроль	1,00 (36)	1,00 (36)
<b>Контрольные формы</b>	<b>Экзамен</b>	<b>Экзамен</b>

### 5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

#### 5.1 Очная форма обучения

№	Наименование раздела (темы)	Всего часов в трудоемкости	В том числе контактная работа				Сам. работа (инд.) работа
			Всего	Лекций	Практ. занятий	Лабор. занятий	
1	Сущность и содержание управления. Цели, задачи и функции управления. Субъект и объект управления таможенной деятельностью.	12	8	4	4	-	4
2	Методические основы управления таможенной деятельностью. Методическое	10	6	2	4	-	4

	обеспечение. Структура методических средств.						
3	Структура управления таможенной деятельностью. Структура, функции, задачи органов управления.	14	8	4	4	-	6
4	Организация управления таможенной деятельностью. Принципы управления .	14	6	4	2	-	8
5	Технологии управленческой деятельности. Цель, задачи и сущность технологизации управленческой деятельности. Виды управленческих решений и технология их принятия.	16	8	4	4	-	8
6	Управление таможенным регулированием. Сущность таможенного контроля. Система управления рисками.	12	8	4	4	-	4
7	Делопроизводство управленческой деятельности. Сущность и содержание документационного обеспечения управления.	16	8	4	4	-	8
8	Управление таможенной деятельностью на основе сбалансированной системы показателей. Показатели эффективности деятельности таможенных органов.	14	8	4	4	-	6
Контроль		36	-	-	-	-	-
<b>Итого:</b>		144	60	30	30	-	48

## 5.2 Содержание семинарских (практических) занятий

### Семинарское занятие № 1. «Сущность и содержание управления. Цели, задачи и функции управления. Субъект и объект управления таможенной деятельностью»

1. Что составляет сущность и содержание общих функций управления?
2. Планирование как функция управления.
3. Контроль как функция управления.

4. Дать характеристику субъекта и объекта управления.

5. Цели и задачи управления.

**Семинарское занятие № 2. «Методические основы управления таможенной деятельностью. Методическое обеспечение. Структура методических средств»**

1. Что составляет методическую основу управления таможенной деятельностью?

2. Что составляет сущность методического обеспечения управленческой деятельности?

3. Что составляет структуру методических средств?

4. Информационное обеспечение управленческой деятельности.

**Семинарское занятие № 3. «Структура управления таможенной деятельностью. Структура, функции, задачи органов управления»**

1. Что составляет структуру органов управления?

2. Какие применяются функции органов управления?

3. Какие применяются задачи в органах управления?

**Семинарское занятие № 4. «Организация управления таможенной деятельностью. Принципы управления»**

1. Организация и принципы управленческой деятельности.

2. Разделение и кооперация управленческой деятельности.

3. Какие используются виды управленческой деятельности?

**Семинарское занятие № 5. «Технологии управленческой деятельности. Цель, задачи и сущность технологизации управленческой деятельности. Виды управленческих решений и технология их принятия»**

1. Укажите цель, задачи и сущность технологизации управленческой деятельности?

2. Какие виды управленческих решений применяются в управленческой деятельности. Технология их принятия.

3. Технология планирования органов управления.

4. Технология контролирующей деятельности и технология сбора данных контроля.

**Семинарское занятие № 6. «Управление таможенным регулированием. Сущность таможенного контроля. Система управления рисками»**

1. Сущность таможенного контроля.

2. Субъект, объект и предмет таможенного контроля.

3. Система управления рисками.

4. Оценка потенциальных рисков.

5. Контрольно-инспекционная деятельность таможенных органов.

**Семинарское занятие № 7. «Делопроизводство управленческой деятельности. Сущность и содержание документационного обеспечения управления»**

1. Что составляет основу делопроизводства?

2. Укажи нормативно-правовую и методическую базу делопроизводства.

3. Система документов. Виды документов, содержание и правила их оформления.

4. Что составляет сущность и содержание документационного обеспечения управления.

5. Что представляет собой организация службы документационного обеспечения управления?

6. Какие компьютерные технологии организации, хранения и поиска документационной информации используются в управленческой деятельности?

**Семинарское занятие № 8. «Управление таможенной деятельностью на основе сбалансированной системы показателей. Показатели эффективности деятельности таможенных органов»**

1. Какая система показателей эффективности применяется для оценки результатов деятельности таможенных органов?

2. При помощи каких способов можно достичь повышения экономической эффективности таможенного дела?

3. Что является критерием оценки эффективности деятельности таможенных органов?
4. Укажите показатели эффективности, которые используются при валютном контроле.
5. Укажите показатели, которые характеризуют эффективность контроля в рамках системы управления рисками.

#### **6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Развитие самостоятельности как качества личности является одной из важнейших задач обучения. Термин «самостоятельность» обозначает такое действие человека, которое он совершает без непосредственной или опосредованной помощи другого человека, руководствуясь лишь собственными представлениями о порядке и правильности выполняемых операций.

Самостоятельная работа обучающихся по усвоению учебного материала может выполняться в читальном зале библиотеки, учебных кабинетах (лабораториях), компьютерных классах, дома. Обучающийся подбирает научную и специальную монографическую и периодическую литературу в соответствии с рекомендациями преподавателя или самостоятельно.

При организации самостоятельной работы с использованием технических средств, обеспечивающих доступ к информации (компьютерных баз данных, систем автоматизированного проектирования и т.п.), должно быть предусмотрено и получение необходимой консультации или помощи со стороны преподавателей.

Самостоятельная работа требует наличия информационно-предметного обеспечения: учебников, учебных и методических пособий, конспектов лекций. Методические материалы должны обеспечивать возможность самоконтроля обучающихся по блоку учебного материала или предмета в целом.

Творческий подход преподавателя к осмыслению (интериоризации) приведенной информации поможет созданию оптимальных условий для использования понятия «самостоятельность» не только как формы организации учебного процесса, но и как одного из недостаточно раскрытых резервов категории «познавательная деятельность» в обучении.

Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине «Управление таможенной деятельностью» включает в себя:

- текущую работу над учебным материалом, изложенным в учебниках, учебных пособиях и дополнительной литературе по заданию преподавателя;
- изучение и дополнение своих лекционных записей с использованием основной и дополнительной литературы;
- подготовку научных сообщений и докладов на семинарские занятия, коллективные презентации, научные семинары, лекции-конференции.
- выполнение письменных заданий и тестов,
- самоконтроль приобретенных знаний;
- подготовку к экзамену.

Важнейшими принципами самостоятельной работы являются:

- регулярность: занимайтесь не от случая к случаю, а регулярно;
- целенаправленность: прежде чем начать работать с научным текстом (учебником, монографией, статьей из журнала, сайтом из Интернета и др.), решите, что Вы хотите узнать, на какие вопросы получить ответы;
- последовательность: не стремитесь забежать вперед, узнать всё сразу, вместо быстрого, но поверхностного усвоения содержания дисциплины практикуйте постепенное и последовательное движение в соответствии с программой курса – так вы сделаете свои знания более прочными;
- практичность: старайтесь распознать практическое значение даже самых абстрактных, казалось бы, оторванных от реальной жизни, идей и теорий, методов и

концепций, оценить сквозь их призму собственную профессиональную деятельность, как прошлую и нынешнюю, так и будущую, применить получаемые на занятиях знания для понимания прошлого, настоящего и будущего нашей страны и всего человечества;

– критицизм: не принимайте всё, что услышите и прочитаете, за «чистую монету»; следуя советам древних мыслителей, сомневайтесь во всём, дерзайте вопрошать и критиковать авторитеты – так вы не только разовьете навыки самостоятельного мышления, но и сделаете полученные знания более прочными и упорядоченными;

– коллегиальность: обсуждайте прочитанное в книгах и газетах, услышанное и увиденное по телевизору и на занятиях в кругу своих товарищей - ведь именно в споре рождается истина.

### **Вопросы для самостоятельного изучения**

1. Основные направления Стратегии ФТС России до 2020 года.
2. Задачи по реализации Концепции переноса таможенного оформления и таможенного контроля в места приближенные к государственной границе Российской Федерации.
3. Основные целевые ведомственные программы ФТС России.
4. Сущность и особенности управленческой деятельности в таможенном органе.
5. Виды управленческой деятельности.
6. Структура управленческой деятельности.
7. Принципы и методы управленческой деятельности.
8. Функциональная и информационная структура управленческой деятельности.
9. Технологическая структура управленческой деятельности.
10. Стил управленческой деятельности.
11. Цель, сущность и содержание управления таможенной деятельностью.
12. Принципы организации управления таможенной деятельностью.
13. Методы организации управления таможенной деятельностью.
14. Организация основных процессов управленческой деятельности.
15. Правовое и организационное обеспечение управления таможенной деятельностью.
16. Информационное обеспечение управления таможенной деятельностью.
17. Технологии управления таможенной деятельностью.
18. Методы и процесс принятия решений в управлении таможенной деятельностью.
19. Методы оптимизации принимаемых решений, метод «исследования операций».
20. Управление направлениями таможенной деятельности.
21. Управление организацией таможенного регулирования.
22. Формы и методы взаимодействия таможенных органов с государственными органами.
23. Формы и методы взаимодействия таможенных органов с участниками ВЭД.
24. Управление экономической и финансовой деятельностью.
25. Управление кадровым и социальным обеспечением.
26. Основные направления совершенствования социального обеспечения должностных лиц таможенных органов.
27. Методы руководства социальной защитой должностных лиц и членов их семей.
28. Управление тыловым обеспечением таможенных органов и учреждений ФТС России.
29. Актуальные проблемы совершенствования управления таможенной деятельностью.
30. Диагностика эффективности деятельности таможенных администраций.
31. Руководство деятельностью органов управления и его технологии.
32. Место таможенной деятельности в экономике России.
33. Теория и методология систем управления таможенными процессами.
34. Управление качеством таможенной деятельности.
35. МС ИСО серии 9000 «Система менеджмента качества»: назначение, структура, основные требования.

36. Управление формированием комплекса таможенно-тарифных мер реализации таможенной политики.
37. Методология создания системы управления таможенным органом по критерию качества результатов.
38. Порядок освоения в таможенных органах требований МС ИСО серии 9000.
39. Факторы, определяющие качество результатов управления таможенной деятельностью.
40. Программа повышения качества результатов труда и эффективности таможенной деятельности.
41. Основы управленческой деятельности и ее организации.
42. Методологические основы организации управленческой деятельности.
43. Методы организации управленческой деятельности.
44. Виды управленческой деятельности.
45. Принципы и методы управленческой деятельности.
46. Функциональная и информационная структура управления таможенной деятельностью.
47. Технологическая структура управления таможенной деятельностью.
48. Общая структура решения задач системного управления таможенной деятельностью.
49. Экспертно-аналитические технологии и инструментальные средства подготовки и принятия решений в управлении таможенной деятельностью.
50. Организация основных процессов управления таможенной деятельностью.
51. Правовое и организационное обеспечение таможенной деятельностью.
52. Методическое обеспечение управления таможенной деятельностью.
53. Информационное обеспечение управления таможенной деятельностью.
54. Документационное обеспечение управления таможенной деятельностью.
55. Информационные технологии управления таможенной деятельностью.
56. Экспертные системы в управлении таможенной деятельностью.
57. Технологии управленческой деятельности.
58. Современные методы в технологиях управленческой деятельности.
59. Модели управления персоналом в таможенных органах.
60. Модели сетевого планирования и управления таможенной деятельностью.
61. Технологии стратегического (перспективного) планирования.
62. Технологии оперативного планирования.
63. Технология работы органов управления при планировании выполнения поставленных задач.
64. Технологии организации выполнения решений (планов).
65. Стиль управленческой деятельности: методы диагностики и организации.

**Примерная тематика рефератов:**

1. Система управления таможенной деятельностью.
2. Организация системы управления таможенными органами РФ.
3. Структура взаимосвязей комплекса систем: ВЭД, таможенное дело, управление таможенным делом.
4. Таможенное дело России. Казуальная последовательность эволюции понятия.
5. Методологические принципы управления организацией.
6. Современные таможенные органы России как функциональная система и система администрирования.
7. Системные факторы, определяющие необходимость таможенного администрирования на современном этапе.
8. Международные таможенные стандарты безопасности и обеспечения мировой торговли ВТО (ИСО).
9. Управление развитием таможенного дела на основе институционального подхода.



10. Особенности таможенной службы как института.
11. Аналитическая функция в управлении таможенными органами.
12. Стратегическое управление таможенными органами РФ.
13. Базовая составляющая рамочных стандартов безопасности и обеспечения мировой торговли ВТО: цели, принципы, основные элементы.
14. Базовая модель системы управления таможенными органами. Субъекты и объекты.
15. Таможенная служба как система. Структурно-организационное представление таможенного объекта системного анализа.
16. Структура управления таможенными органами: уровни и процесс управления.
17. Организационное взаимодействие в системе таможенных органов.
18. Законы организации и их специфика реализации.
19. Элементы управления таможенными органами: организация, регулирование.
20. Общие принципы организации управления таможенными органами.
21. Природа и сущность организации. Развитие научных организационных знаний.

**7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

**7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

Наименование разделов, тем	Код формируемой компетенции	Образовательные технологии (очная/заочная формы)	Этап освоения компетенции
Сущность и содержание управления. Цели, задачи и функции управления. Субъект и объект управления таможенной деятельностью.	ПК-24, ПК-25, ПК-26, ПК-37	Вводная лекция, практическое занятие, самостоятельная работа	Промежуточный Промежуточный Промежуточный Промежуточный
Методические основы управления таможенной деятельностью. Методическое обеспечение. Структура методических средств.	ПК-24, ПК-25, ПК-26, ПК-37	Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа	Промежуточный Промежуточный Промежуточный Промежуточный
Структура управления таможенной деятельностью. Структура, функции, задачи органов управления.	ПК-24, ПК-25, ПК-26, ПК-37	Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа	Промежуточный Промежуточный Промежуточный Промежуточный
Организация управления таможенной деятельностью. Принципы управления	ПК-24, ПК-25, ПК-26, ПК-37	Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа	Промежуточный Промежуточный Промежуточный Промежуточный
Технологии управленческой деятельности. Цель, задачи и сущность технологизации управленческой деятельности. Виды	ПК-24, ПК-25, ПК-26, ПК-37	Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа	Промежуточный Промежуточный Промежуточный Промежуточный

управленческих решений и технология их принятия.			
Управление таможенным регулированием. Сущность таможенного контроля. Система управления рисками.	ПК-24, ПК-25, ПК-26, ПК-37	Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа	Промежуточный Промежуточный Промежуточный Промежуточный
Делопроизводство управленческой деятельности. Сущность и содержание документационного обеспечения управления.	ПК-24, ПК-25, ПК-26, ПК-37	Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа	Промежуточный Промежуточный Промежуточный Промежуточный
Управление таможенной деятельностью на основе сбалансированной системы показателей. Показатели эффективности деятельности таможенных органов.	ПК-24, ПК-25, ПК-26, ПК-37	Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа	Промежуточный Промежуточный Промежуточный Промежуточный

## 7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

№ п/п	Код компетенции	Показатели и критерии оценивания на различных этапах формирования			Оценочные средства
		Пороговый (удовлетворительно)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)	
1.	<b>ПК-24</b>	Знать: теоретические основы и закономерности функционирования таможенного дела. Уметь: использовать знания по управлению таможенной деятельностью при организации работы. Владеть: особенностями управления таможенной деятельностью.	Знать: структуру таможенных органов и направления реформирования. Уметь: применять технологии управления таможенной деятельностью. Владеть: механизмами и способами таможенного регулирования внешнеэкономической деятельности.	Знать: функции и принципы таможенного регулирования. Уметь: применять информационные основы управления таможенной деятельностью. Владеть: знаниями в области законодательства в сфере приобретаемой специализации, основ государственного управления, и других дисциплин по внешнеэкономиче-	Вопросы к экзамену, тестовые задания

				ческой деятельности.	
2.	<b>ПК-25</b>	Знать: основы управления таможенной деятельностью. Уметь: видеть их взаимосвязь дисциплины с другими предметами в целостной системе знаний. Владеть: особенностями управления таможенной деятельностью.	Знать: основные системы управления таможенной деятельностью. Уметь: систематизировать и обобщать информацию, готовить справки и обзоры по вопросам профессиональной деятельности, редактировать, реферировать, рецензировать тексты Владеть: механизмами и способами таможенного регулирования внешнеэкономической деятельности.	Знать: основные рычаги и механизмы таможенного регулирования, практику их применения в таможенном деле РФ. Уметь: самостоятельно повышать уровень знаний по данной дисциплине. Владеть: знаниями в области законодательства в сфере приобретаемой специализации, основ государственного управления, и других дисциплин по внешнеэкономической деятельности.	Вопросы к экзамену, тестовые задания
3.	<b>ПК-26</b>	Знать: основы управления в таможенных органах. Уметь: применять информационные основы управления таможенными органами. Владеть: основными технологиями управления поведением персонала.	Знать: все основы управления в таможенных органах. Уметь: осуществлять подготовку решений по управлению деятельностью таможи. Владеть: базовыми технологиями управления поведением персонала.	Знать: в совершенстве основы управления в таможенных органах. Уметь: осуществлять подготовку и выбор решений по управлению деятельностью таможи (таможенного поста) и их структурных подразделений. Владеть: навыками управления социальным развитием	Вопросы к экзамену, тестовые задания

				таможенных органов.	
4.	<b>ПК-37</b>	Знать: специализацию таможенных структур. Уметь: видеть их взаимосвязь дисциплины с другими предметами в целостной системе знаний. Владеть: специальной таможенной терминологией.	Знать: особенности управления экономической деятельностью, кадровым и тыловым обеспечением. Уметь: систематизировать и обобщать информацию, готовить справки и обзоры по вопросам профессиональной деятельности, редактировать, реферировать, рецензировать тексты. Владеть: навыками управления таможенной деятельностью.	Знать: основы управления таможенной деятельностью на основе оценки показателей эффективности деятельности таможенных органов. Уметь: самостоятельно повышать уровень знаний по данной дисциплине. Владеть: технологией управления таможенной деятельностью.	Вопросы к экзамену, тестовые задания

### 7.3 Шкала оценивания сформированности компетенций

Шкала оценивания	Критерии		Результат
	Устный ответ	Тестирование	
«отлично»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– полно раскрыто содержание материала;</li> <li>– материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности;</li> <li>– продемонстрировано системное и глубокое знание программного материала;</li> <li>– точно используется терминология;</li> <li>– показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации;</li> <li>– продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков;</li> <li>– ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов;</li> <li>– продемонстрирована способность</li> </ul>	от 100 до 75% правильных ответов	<b>отлично</b>

	<p>творчески применять знание теории к решению профессиональных задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– продемонстрировано знание современной учебной и научной литературы;</li> <li>– допущены одна – две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются по замечанию.</li> </ul>		
<b>«хорошо»</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– вопросы излагаются систематизировано и последовательно;</li> <li>– продемонстрировано умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер;</li> <li>– продемонстрировано усвоение основной литературы.</li> <li>– ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; допущены один – два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя; допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию преподавателя.</li> </ul>	от 75% до 50 % правильных ответов	<b>хорошо</b>
<b>«удовлетворительно»</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала;</li> <li>– усвоены основные категории по рассматриваемому и дополнительным вопросам;</li> <li>– имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов;</li> <li>– при неполном знании теоретического материала выявлена</li> </ul>	от 50% до 35% правильных ответов	<b>удовлетворительно</b>

	недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, обучающийся не может применить теорию в новой ситуации; – продемонстрировано усвоение основной литературы.		
<b>«неудовлетворительно»</b>	- не раскрыто основное содержание учебного материала; – обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; – допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов - не сформированы компетенции, умения и навыки, - отказ от ответа или отсутствие ответа	менее 35% правильных ответов	<b>неудовлетворительно</b>

**7.4 Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, применяемые для оценки знаний, умений и навыков и/или опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**  
**Вопросы к экзамену.**

1. Что составляет сущность и содержание общих функций управления?
2. Планирование как функция управления.
3. Контроль как функция управления.
4. Дать характеристику субъекта и объекта управления.
5. Цели и задачи управления.
6. Что составляет методическую основу управления таможенной деятельностью?
7. Что составляет сущность методического обеспечения управленческой деятельности?
8. Что составляет структуру методических средств?
9. Информационное обеспечение управленческой деятельности.
10. Что составляет структуру органов управления?
11. Какие применяются функции органов управления?
12. Какие применяются задачи в органах управления?
13. Организация и принципы управленческой деятельности.
14. Разделение и кооперация управленческой деятельности.
15. Какие используются виды управленческой деятельности?
16. Укажите цель, задачи и сущность технологизации управленческой деятельности?
17. Какие виды управленческих решений применяются в управленческой деятельности. Технология их принятия.
18. Технология планирования органов управления.
19. Технология контролирующей деятельности и технология сбора данных контроля.
20. Сущность таможенного контроля.
21. Субъект, объект и предмет таможенного контроля.
22. Система управления рисками.
23. Оценка потенциальных рисков.
24. Контрольно-инспекционная деятельность таможенных органов.

25. Что составляет основу делопроизводства?
26. Укажи нормативно-правовую и методическую базу делопроизводства.
27. Система документов .Виды документов, содержание и правила их оформления.
28. Что составляет сущность и содержание документационного обеспечения управления.
29. Что представляет собой организация службы документационного обеспечения управления?
30. Какие компьютерные технологии организации, хранения и поиска документационной информации используются в управленческой деятельности?
31. Какая система показателей эффективности применяется для оценки результатов деятельности таможенных органов?
32. При помощи каких способов можно достичь повышения экономической эффективности таможенного дела?
33. Что является критерием оценки эффективности деятельности таможенных органов?
34. Укажите показатели эффективности, которые используются при валютном контроле.
35. Укажите показатели, которые характеризуют эффективность контроля в рамках системы управления рисками.
36. Основные направления Стратегии ФТС России до 2020 года.
37. Задачи по реализации Концепции переноса таможенного оформления и таможенного контроля в места приближенные к государственной границе Российской Федерации.
38. Основные целевые ведомственные программы ФТС России.
39. Сущность и особенности управленческой деятельности в таможенном органе.
40. Виды управленческой деятельности.
41. Структура управленческой деятельности.
42. Принципы и методы управленческой деятельности.
43. Функциональная и информационная структура управленческой деятельности.
44. Технологическая структура управленческой деятельности.
45. Стил ь управленческой деятельности.
46. Цель, сущность и содержание управления таможенной деятельностью.
47. Принципы организации управления таможенной деятельностью.
48. Методы организации управления таможенной деятельностью.
49. Организация основных процессов управленческой деятельности.
50. Правовое и организационное обеспечение управления таможенной деятельностью.
51. Информационное обеспечение управления таможенной деятельностью.
52. Технологии управления таможенной деятельностью.
53. Методы и процесс принятия решений в управлении таможенной деятельностью.
54. Методы оптимизации принимаемых решений, метод «исследования операций».
55. Управление направлениями таможенной деятельности.
56. Управление организацией таможенного регулирования.
57. Формы и методы взаимодействия таможенных органов с государственными органами.
58. Формы и методы взаимодействия таможенных органов с участниками ВЭД.
59. Управление экономической и финансовой деятельностью.
60. Управление кадровым и социальным обеспечением.

#### **Тестовые задания**

**1. Основателем школы научного управления является:**

- а) Анри Файоль;
- б) Эмерсон Гаррингтон;
- в) Ф. У. Тейлор;
- г) Макс Вебер.

**2. Основная концепция управления персоналом:**

- а) организационно-административная;
- б) историческая;
- в) психологическая;
- г) естественно-правовая.

**3. Основные цели управления персоналом:**

- а) систематический подход;
- б) обеспечение соблюдения социально-экономических приоритетов РФ;
- в) создание благоприятных условий труда;
- г) общий настрой.

**4. Метод управления персоналом:**

- а) психологическое тестирование;
- б) экономический;
- в) биографический метод.

**5. Функции государственной кадровой политики:**

- а) универсальные;
- б) фискальные;
- в) специфические.

**6. ... - группа работников, прошедших предварительный отбор (оценку) и обладающих необходимым потенциалом для выполнения обязанностей на новом участке работы в определенные сроки.**

**7. Адаптация персонала - процесс ... , приспособления работников к содержанию и условиям трудовой деятельности, а также к социальной среде организации.**

**8. Оплата труда (зарботная плата) — это вознаграждение за ... в зависимости от квалификации работника, сложности, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных и стимулирующих выплаты).**

**9. Определите соответствие.**

1. Техника управления	А) совокупность организационно взаимосвязанных операций переработки информации, осуществляемых персоналом с помощью технических средств, результатом выполнения которой является принятие управленческого решения
2. Функция управления	Б) взаимосвязанный комплекс технических средств, предназначенный для механизации и автоматизации информационных процессов в системе управления организацией
3. Задача управления	В) особый вид управленческой деятельности, продукт процесса разделения и специализации труда, часть процесса управления, выделенная по определенному признаку

**10. Определите соответствие.**

1. Потребность	А) психологический или физиологический дефицит чего-либо, отраженный в восприятии человека
2. Мотивация	Б) направляющая деятельность руководителя в отношении подчиненных; влияние на поведение и мотивы деятельности подчиненных с целью достижения целей организации
3. Управление	В) процесс воздействия на человека с целью ее побуждения к определенным действиям, направленных на достижение целей организации

**11. ... - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с настоящим Кодексом, иными федеральными**



законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

**12. Определите соответствие.**

1.Вертикальные управленческие отношения	А) пост — взаимодействующая таможня отправления или назначения; таможня — взаимодействующее РТУ другого региона; отдел ФТС — взаимодействующее Управление ФТС России
2.Горизонтальные управленческие отношения	Б) ФТС — РТУ; РТУ — таможня; начальник таможни — отделы таможни; таможня — таможенный пост; ФТС — таможня
3.Диагональные управленческие отношения	В) РТУ — РТУ; отдел таможни — отдел таможни; таможенный пост — таможенный пост; таможня — таможня

**13. ... - правовой акт, издаваемый предприятием в целях регламентирования организационно-правового положения работника, его обязанностей, прав, ответственности и обеспечивающий условия для его эффективной работы**

**14. Определите соответствие.**

1.Цель	А) совокупность всех условий (внутренних и внешних, объективных и субъективных) в конкретной сфере управления, сложившихся в определенное время и требующих соответствующих действий руководителя
2.Управленческая ситуация	Б) сложный вопрос, задача, требующая уяснения, изучения, оценки и разрешения
3.Проблема	В) представление руководителя о том, какой должна быть управляемая система, т.е. это желаемое, возможное и необходимое состояние управляемой системы

**15. Определите соответствие.**

1. Организационный аспект	А) определяется участием человека во всех этапах процесса управления, независимо от той или иной степени автоматизации управления
2. Функциональный аспект	Б) реализация общих функций управления в определенной последовательности
3. Социальный аспект	В) заключается в использовании организационно-распорядительных методов воздействия на управляемую систему в последовательности: регламентирование, нормирование, инструктирование и ответственность

**16. Определите правильную последовательность в распределении операций в процессе управления:**

- а) ситуация;
- б) решение;
- в) цель;
- г) проблема.

**17. Определите правильную последовательность в цепочке построения таможенных органов:**

- а) РТУ;
- б) Таможни;
- в) ФТС;
- г) Таможенные посты.

**18. Определите правильную последовательность в этапах подбора персонала в таможенных органах:**

- а) управление трудовым поведением;
- б) совершенствование кадрового обеспечения;
- в) планирование потребности в персонале;
- г) формирование организационно-правовой основы процесса управления персоналом;
- д) обеспечение процесса использования персонала;
- е) набор персонала по компетенциям.

**19. Определите правильную последовательность в хронологической цепочке этапов развития таможенного дела в РФ по возрастающей (по мере их появления):**

- а) Утверждение Закона РФ «О таможенном тарифе»;
- б) Принятие Федерального закона «О таможенной службе России»;
- в) Создание Государственного Таможенного Комитета РФ и утверждение Таможенного кодекса РФ;
- г) Принятие Федерального закона «О государственном регулировании внешнеторговой деятельности в РФ».

**20. Определите правильную последовательность в этапах управления персоналом:**

- а) Адаптация – введение нанятых работников в организацию и во все ее подразделения для объяснения того, что ожидает от них организация и какой труд в ней получает заслуженную оценку;
- б) Набор персонала (наем) – создание резерва потенциальных кандидатов по всем должностям;
- в) Обучение – разработка программ для обучения трудовым навыкам эффективного выполнения работ;
- г) Отбор персонала – оценка кандидатов на рабочее место и отбор лучших из резервов, созданных в ходе найма;
- д) Оценка трудовой деятельности – разработка методик оценки трудовой деятельности и доведение ее до работников;
- е) Планирование трудовых ресурсов.

**7.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Текущий контроль представляет собой проверку усвоения учебного материала теоретического и практического характера, регулярно осуществляемую на протяжении семестра.

К достоинствам данного типа относится его систематичность, непосредственно коррелирующаяся с требованием постоянного и непрерывного мониторинга качества обучения, а также возможность балльно-рейтинговой оценки успеваемости обучающихся.

Недостатком является фрагментарность и локальность проверки. Компетенцию целиком, а не отдельные ее элементы (знания, умения, навыки) при подобном контроле проверить невозможно.

К основным формам текущего контроля (текущей аттестации) можно отнести устный опрос, письменные задания, лабораторные работы, контрольные работы.

*Промежуточная аттестация*, как правило, осуществляется в конце семестра и может завершать изучение, как отдельной дисциплины, так и ее раздела (разделов) /модуля (модулей). Промежуточная аттестация помогает оценить более крупные совокупности знаний и умений, в некоторых случаях – даже формирование определенных профессиональных компетенций.

Достоинства: помогает оценить более крупные совокупности знаний и умений, в некоторых случаях – даже формирование определенных профессиональных компетенций.

Основные формы: экзамен.

Текущий контроль и промежуточная аттестация традиционно служат основным средством обеспечения в учебном процессе «обратной связи» между преподавателем и

обучающимся, необходимой для стимулирования работы обучающихся и совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

Оценивание знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности должно носить комплексный, системный характер – с учетом как места дисциплины в структуре образовательной программы, так и содержательных и смысловых внутренних связей. Связи формируемых компетенций с модулями, разделами (темами) дисциплины обеспечивают возможность реализации для текущего контроля, промежуточной аттестации по дисциплине и итогового контроля наиболее подходящих оценочных средств.

В качестве методических материалов, определяющих процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в академии используются:

- Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры Академии госслужбы, утвержденное ректором И.В. Анциферовой от 05.02.2019;

- Список методических указаний, используемых в образовательном процессе представлен в п. 10;

- Оценочные средства, представленные в рабочей программе дисциплины.

Привязка оценочных средств к контролируемым компетенциям, модулям, разделам (темам) дисциплины приведена в таблице.

№ п/п	Контролируемые модули, разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или её части)	Оценочные средства		Способ контроля
			текущий контроль по дисциплине	промежуточная аттестация по дисциплине	
1	Тема 1	ПК-24, ПК-25, ПК-26, ПК-37	Тесты, устный ответ	Вопросы и задания к экзамену	Устно, письменно (тесты)
2	Тема 2	ПК-24, ПК-25, ПК-26, ПК-37	Тесты, устный ответ	Вопросы и задания к экзамену	Устно, письменно (тесты)
3	Тема 3	ПК-24, ПК-25, ПК-26, ПК-37	Тесты, устный ответ	Вопросы и задания к экзамену	Устно, письменно (тесты)
4	Тема 4	ПК-24, ПК-25, ПК-26, ПК-37	Тесты, устный ответ	Вопросы и задания к экзамену	Устно, письменно (тесты)
5	Тема 5	ПК-24, ПК-25, ПК-26, ПК-37	Тесты, устный ответ	Вопросы и задания к экзамену	Устно, письменно (тесты)

6	Тема 6	ПК-24, ПК-25, ПК-26, ПК-37	Тесты, устный ответ	Вопросы и задания к экзамену	Устно, письменно (тесты)
7	Тема 7	ПК-24, ПК-25, ПК-26, ПК-37	Тесты, устный ответ	Вопросы и задания к экзамену	Устно, письменно (тесты)
8	Тема8	ПК-24, ПК-25, ПК-26, ПК-37	Тесты, устный ответ	Вопросы и задания к экзамену	Устно, письменно (тесты)

## **8. Основная и дополнительная литература, необходимая для освоения дисциплины**

### **8.1 Основная литература**

1. Волков, В. Ф. Управление таможенной деятельностью [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. Ф. Волков ; под ред. В. В. Макрусева. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Интермедия, 2017. — 220 с. — 978-5-4383-0095-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/82308.html>

### **8.2 Дополнительная литература**

1. Афонин, П. Н. Системный анализ и управление в таможенном деле [Электронный ресурс] : учебное пособие / П. Н. Афонин. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Интермедия, 2017. — 372 с. — 978-5-4383-0021-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/82278.html>

2. Значение деятельности таможенных органов в реализации таможенной политики Российской Федерации в современных условиях [Электронный ресурс] : монография / О.В. Бабаскина [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Русайнс, 2015. — 137 с. — 978-5-4365-0563-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61611.html>

3. Таможенное дело [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Н.Д. Эриашвили [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 375 с. — 978-5-238-02128-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71050.html>

## **9. Ресурсы информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины**

<http://www.tamognia.ru> – Аналитический портал – Право и таможня.

<http://www.vch.ru> – Информационно-консультационная система – Виртуальная таможня.

<http://www.customs.ru> – официальный сайт ФТС России.

## **10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Работа на лекции является очень важным видом студенческой деятельности для изучения дисциплины «Управление таможенной деятельностью», т.к. лектор раскрывает важные теоретические и практические аспекты управления работой персонала таможни, методы диагностики конфликтных ситуаций, кадровое планирование и т. д.

Краткие записи лекций (конспектирование) помогает усвоить материал. Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку.

Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание обучающегося на важных сведениях. Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.).

Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. По результатам работы с конспектом лекции следует обозначить вопросы, термины, материал, который вызывают трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Лекционный материал является базовым, с которого необходимо начать освоение соответствующего раздела или темы.

#### **Методические указания по выполнению практических занятий**

Проработка рабочей программы дисциплины, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Ознакомление с темами и планами практических (семинарских) занятий. Конспектирование источников. Подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение задач. Устные выступления обучающихся по контрольным вопросам семинарского занятия.

Выступление на семинаре должно быть компактным и вразумительным, без неоправданных отступлений и рассуждений. Обучающийся должен излагать (не читать) материал выступления свободно. Необходимо концентрировать свое внимание на том, что выступление должно быть обращено к аудитории, а не к преподавателю, т.к. это значимый аспект профессиональных компетенций бакалавров.

По окончании семинарского занятия обучающемуся следует повторить выводы, сконструированные на семинаре, проследив логику их построения, отметив положения, лежащие в их основе. Для этого обучающемуся в течение семинара следует делать пометки. Более того в случае неточностей и (или) непонимания какого-либо вопроса пройденного материала обучающемуся следует обратиться к преподавателю для получения необходимой консультации и разъяснения возникшей ситуации.

#### **Методические указания по выполнению самостоятельной работы**

Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений обучающихся.

Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; выполнение разноуровневых заданий, работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, контрольной работе, зачету); выполнение домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, задачи, тесты; выполнение творческих заданий).

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, лабораторий и зала кодификации; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую

литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы обучающихся, и иные методические материалы.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации.

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

Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить); дифференциацию контрольно-измерительных материалов.

Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение письменного опроса; проведение устного опроса; организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой; защита отчетов о проделанной работе.

#### **Методические указания по выполнению тестовых заданий**

Тест - это система стандартизированных вопросов (заданий) позволяющих автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающихся. Тесты могут быть аудиторными и внеаудиторными. О проведении теста, его формы, а также раздел (темы) дисциплины, выносимые на тестирование, доводит до сведения обучающихся преподаватель, ведущий семинарские занятия. Тестирование ставит целью оценить уровень освоения обучающимися дисциплины в целом, либо её отдельных тем, а также знаний и умений, предусмотренных компетенциями. Тестирование проводится для обучающихся всех форм обучения в письменной либо компьютерной форме. Соответственно, тестовые задания могут быть либо на бумажных носителях, либо в компьютерной программе. Сама процедура тестирования занимает часть учебного занятия (10 минут). Для выполнения тестовых заданий обучающийся должен повторить теоретический материал, изложенный на лекциях и рассмотренный на практических занятиях.

#### **Методические указания по написанию доклада**

Доклад – это один из видов монологической речи, публичное, развернутое сообщение по определенному вопросу, основанное на привлечении документальных данных. Цель доклада – передача информации от обучающегося аудитории. Отличительной чертой доклада является использование документальных источников, которые ложатся в основу устного или письменного сообщения. Тема доклада должна быть либо заглавной в проблематике всего семинара, либо дополнять содержание основных учебных вопросов, либо посвящаться обзору какой-либо публикации, статистического материала и т.д., имеющих важное значение для раскрытия обсуждаемых вопросов семинара и формирования необходимых компетенций выпускника.

После выбора темы доклада составляется перечень источников (монографий, научных статей, справочной литературы, содержащей комментарии, результаты социологических исследований и т.п.). Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер.

Примерные этапы работы над докладом: формулирование темы (тема должна быть актуальной, оригинальной и интересной по содержанию); подбор и изучение основных источников по теме; составление библиографии; обработка и систематизация

информации; разработка плана; написание доклада; публичное выступление с результатами исследования на семинаре. Доклад должен отражать: знание современного состояния проблемы; обоснование выбранной темы; использование известных результатов и фактов; полноту цитируемой литературы, ссылки на работы ученых, занимающихся данной проблемой; актуальность поставленной проблемы; материал, подтверждающий научное, либо практическое значение в настоящее время.

Выступление с докладом продолжается в течение 5-7 минут по плану. Выступающему обучающемуся, по окончании представления доклада, могут быть заданы вопросы по теме доклада. Рекомендуемый объем 3-5 страниц компьютерного (машинописного) текста. К докладу обучающийся готовится самостоятельно, определив предварительно с преподавателем тему доклада, а также проработав вопрос о его структуре. Необходимо обращение к специальной литературе по теме доклада, в том числе и литературе, не указанной в данной рабочей программе. Если в процессе подготовки доклада у обучающегося возникают затруднения, они могут быть разрешены на консультации с преподавателем.

По наиболее сложным вопросам на доклад может быть отведено и более продолжительное время. В обсуждении докладов принимают участие все присутствующие на семинаре обучающиеся.

#### **Методические указания по решению разноуровневых задач**

Обдумывание и обсуждение ответов на задания разного уровня:

а) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины;

б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей;

в) творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.

#### **Методические рекомендации по написанию и оформлению рефератов**

Реферат (лат. *refero* - доношу, сообщаю, излагаю) – это краткое изложение содержания научной работы, книги, учения, оформленное в виде письменного публичного доклада; доклад на заданную тему, сделанный на основе критического обзора соответствующих источников информации (научных трудов, литературы по теме). Реферат является адекватным по смыслу изложением содержания первичного текста и отражает главную информацию первоисточника. Реферат должен быть информативным, объективно передавать информацию, отличаться полнотой изложения, а также корректно оценивать материал, содержащийся в первоисточнике.

Различают два вида рефератов: продуктивные и репродуктивные.

Репродуктивный реферат воспроизводит содержание первичного текста. Продуктивный содержит творческое или критическое осмысление реферируемого источника. Репродуктивные рефераты можно разделить еще на два вида: реферат-конспект и реферат-резюме. Реферат-конспект содержит фактическую информацию в обобщенном виде, иллюстрированный материал, различные сведения о методах исследования, результатах исследования и возможностях их применения. Реферат-резюме содержит только основные положения данной темы.

Среди продуктивных рефератов выделяются рефераты-доклады и рефераты-обзоры. Реферат-обзор составляется на основе нескольких источников и сопоставляет различные точки зрения по данному вопросу. В реферате-докладе наряду с анализом информации первоисточника, есть объективная оценка проблемы; этот реферат имеет развернутый характер.

Реферат оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.05-2008 (Библиографическая ссылка); ГОСТ 7.32-2001 (Отчет о научно-исследовательской работе); ГОСТ 7.1-2003 (Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления); ГОСТ 2.105-95 (Общие требования к текстовым документам) и их актуальных редакций.

Реферат выполняется на листах формата А4 (размер 210 на 297 мм) с размерами полей: верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, правое – 15 мм, левое – 30 мм. Шрифт Times New Roman, 14 пт, через полуторный интервал. Абзацы в тексте начинают отступом равным 1,25 см.

Текст реферата следует печатать на одной стороне листа белой бумаги. Цвет шрифта должен быть черным. Заголовки (располагаются в середине строки без точки в конце и пишутся строчными буквами, с первой прописной, жирным шрифтом. Текст реферата должен быть выровнен по ширине. Нумерация страниц реферата выполняется арабскими цифрами сверху посередине, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Нумерация страниц начинается с титульного листа, но номер страницы на титульном листе не ставится.

Реферат строится в указанной ниже последовательности: титульный лист; содержание; введение; основная часть; заключение; список использованных источников и литературы; приложения (если есть). Общий объем реферат не должен превышать 20 листов.

#### **Методические указания по подготовке к экзамену**

Экзамен проводится с записью «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» в зачетной книжке. Залогом успешной сдачи экзамена является систематические, добросовестные занятия обучающегося. Однако это не исключает необходимости специальной работы перед сессией и в период сдачи экзаменов. Специфической задачей обучающегося в период сессии являются повторение, обобщение и систематизация всего материала, который изучен в течение года.

При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рабочую программу дисциплины, нормативную, учебную и рекомендуемую литературу.

Основное в подготовке к сдаче экзамена - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать экзамен. При подготовке к сдаче экзамена обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к экзамену, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.

По завершению изучения дисциплины сдается экзамен.

В период подготовки к экзамену обучающийся вновь обращается к уже изученному (пройденному) учебному материалу.

Подготовка обучающегося к экзамену включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса; подготовка к ответу на задания, содержащиеся в билетах (тестах) экзамена.

Экзамен проводится по вопросам (тестам), охватывающим весь пройденный материал дисциплины, включая вопросы, отведенные для самостоятельного изучения.

Для успешной сдачи экзамена по дисциплине «Управление таможенной деятельностью» обучающиеся должны принимать во внимание, что все основные категории курса, которые указаны в рабочей программе, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить; указанные в рабочей программе формируемые профессиональные компетенции в результате освоения дисциплины должны быть продемонстрированы обучающимся; семинарские занятия способствуют получению более высокого уровня знаний и, как следствие, более высокой оценке на экзамене; готовиться к экзамену необходимо начинать с первой лекции и первого семинара. При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.



**11. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса (включая программное обеспечение и информационные справочные системы)**

**11.1 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса**

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины (модуля)	Информационные технологии
1	Сущность и содержание управления. Цели, задачи и функции управления. Субъект и объект управления таможенной деятельностью.	
2	Методические основы управления таможенной деятельностью. Методическое обеспечение. Структура методических средств.	
3	Структура управления таможенной деятельностью. Структура, функции, задачи органов управления.	«Структура управления в таможенных органах» - мультипрезентация при проведении семинарского занятия
4	Организация управления таможенной деятельностью. Принципы управления	«Принципы и методы управления» - мультипрезентация при проведении семинарского занятия
5	Технологии управленческой деятельности. Цель, задачи и сущность технологизации управленческой деятельности. Виды управленческих решений и технология их принятия.	
6	Управление таможенным регулированием. Сущность таможенного контроля. Система управления рисками.	«Система управления рисками в ФТС РФ» - мультипрезентация при проведении семинарского занятия
7	Делопроизводство управленческой деятельности. Сущность и содержание документационного обеспечения управления.	
8	Управление таможенной деятельностью на основе сбалансированной системы показателей. Показатели эффективности деятельности таможенных органов.	

**11.2 Перечень программного обеспечения, информационных справочных систем, используемого при осуществлении образовательного процесса**

1. Справочная правовая система Консультант Плюс - договор №21/2018/К/Пр от 09.01.2018;

2. Microsoft Windows 7 Starter предустановленная лицензионная;
3. Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level; Лицензия № 42859743, Лицензия № 42117365;
4. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level; Лицензия № 42859743, Лицензия № 42117365;
5. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level; Лицензия № 42859743.

**12. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине:**

Учебные занятия по дисциплине «Управление таможенной деятельностью» проводятся в учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
<p>305009, г. Курск, ул. Интернациональная, д.6-б. Учебная аудитория №19 для проведения занятий лекционного и семинарского типа; групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации.</p>	<p>Рабочие места студентов: стулья, парты. Рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра, аудиторная меловая доска, проектор BenQ Projector MP515, экран для проектора. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: Карта Российской Федерации. Российская Федерация. Федеративное устройство; герб Российской Федерации, герб Курской области; информационные стенды: «Правовое регулирование деятельности таможенных органов», «Государственное регулирование внешнеторговой деятельности».</p>
<p>305009, г. Курск, ул. Интернациональная, д.6-б. Учебная аудитория №15 помещение для самостоятельной работы.</p>	<p>Рабочие места студентов: стулья, парты. Нетбук ASUS-X101CH – 10 шт. Имеется локальная сеть. Имеется доступ в Интернет на всех ПК.</p>
<p>305009, г. Курск, ул. Интернациональная, д.6-б. Учебная аудитория №28-а помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.</p>	