

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 14.11.2023 18:48:16
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Северо-Западный институт управления - филиал РАНХиГС
Факультет безопасности и таможен
Кафедра таможенного администрирования

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Северо-Западного института
управления - филиала РАНХиГС
Хлутков А.Д.

ПРОГРАММА СПЕЦИАЛИТЕТА
Таможенные операции и таможенный контроль
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ,
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.В.ДВ.05.02 «Управление таможенной деятельностью»
(код и наименование РПД)

38.05.02 «Таможенное дело»
(код, наименование направления подготовки/специальности)

очная/заочная
(форма(формы) обучения)

Год набора – 2023

Санкт-Петербург, 2023 г.

Автор(ы)–составитель(и):

Старший преподаватель кафедры таможенного администрирования СЗИУ РАНХиГС,
А.В. Петров

Заведующий кафедрой

таможенного администрирования д-р мед. наук, проф.
сов

В.Ю. Чепра-

РПД (Управление таможенной деятельностью) одобрена на заседании кафедры
таможенного администрирования. Протокол от 25.05.2023 № 10.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине
6. Методические указания для освоения дисциплины
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
 - 7.1. Основная литература
 - 7.2. Дополнительная литература
 - 7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация
 - 7.4. Интернет-ресурсы
 - 7.5. Иные источники
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина «Управление таможенной деятельностью» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код компонента компетенции | Наименование компонента компетенции |
|-----------------|--|----------------------------|--|
| ПКс-2 | Способность оформлять документы, сопровождающие принятие решения о проведении таможенного контроля и отражающие результаты таможенного контроля. | ПКс-2.2 | Способен владеть навыками оформления документов, сопровождающих принятие решения о проведении таможенного контроля заявленного кода по ТН ВЭД и отражающих результаты таможенного контроля и навыками оформления профилей рисков в деятельности таможенных органов при принятии решения о проведении таможенного контроля. |

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

| ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ трудовые или профессиональные действия | Код компонента компетенции | Результаты обучения |
|--|----------------------------|---|
| Способность оформлять документы, сопровождающие принятие решения о проведении таможенного контроля и отражающие результаты таможенного контроля. | ПКс-2.2 | на уровне знаний: -основы и принципы управления таможенным делом; -основные черты и особенности управления таможенной деятельностью; -технология управленческой деятельности в таможенном деле; - знать стратегические направления развития таможенных органов; - принципы и правила планирования деятельности таможенных органов. |
| | | на уровне умений: -применять методы управления в профессиональной деятельности; -оценивать результаты деятельности таможенных органов; - применять принципы и правила планиро- |

| | |
|--|---|
| | <p>вания в профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать промежуточные результаты деятельности таможенных органов. |
| | <p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть навыками принятия решений по управлению деятельностью таможенных органов и их структурных подразделений; - владеть навыками по управлению деятельностью структурных подразделений таможенных органов; - навыками принятия решений по управлению деятельностью таможенных органов и их структурных подразделений; - навыками по управлению деятельностью структурных подразделений таможенных органов |

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачётных единицы или 108 академических часов.

Дисциплина реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ).

Для очной формы обучения:

| Вид работы | Трудоемкость в акад. часах ауд./ДОТ |
|---|--|
| Общая трудоемкость | 108/0 |
| Контактная работа с преподавателем | 56/0 |
| Лекции | 18/0 |
| Практические занятия | 36/0 |
| Лабораторные занятия | 0 |
| Консультация | 2 |
| Самостоятельная работа | 16 |
| Контроль | 36 |
| Формы текущего контроля | устный опрос, доклад, практические (ситуационные) задачи, тестирование |
| Форма промежуточной аттестации | Экзамен |

Для заочной формы обучения:

| Вид работы | Трудоемкость в акад. часах ауд./ДОТ |
|---|-------------------------------------|
| Общая трудоемкость | 108/0 |
| Контактная работа с преподавателем | 14/0 |
| Лекции | 4/0 |
| Практические занятия | 8/0 |
| Лабораторные занятия | 0/0 |

| | |
|---------------------------------------|--|
| Консультация | 2 |
| Самостоятельная работа | 85 |
| Контроль | 9 |
| Формы текущего контроля | устный опрос, доклад, практические (ситуационные) задачи, тестирование |
| Форма промежуточной аттестации | Экзамен |

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.ДВ.05.02 «Управление таможенной деятельностью» относится к дисциплинам вариативной части профессионального цикла учебного плана подготовки специалистов по специальности 38.05.02 «Таможенное дело».

Специальные требования к входным знаниям, умениям и компетенциям студента не предусматриваются.

Дисциплина реализуется после изучения дисциплин: «Теория государственного управления» «Общий и таможенный менеджмент». Усвоение курса предполагает использование и интеграцию знаний и навыков, полученных студентам в ходе изучения большинства дисциплин.

Формы промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом: экзамен

Дисциплина реализуется с частичным применением дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ).

Доступ к системе дистанционных образовательных технологий осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <https://lms.ranepa.ru>. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Очная форма обучения

| № п/п | Наименование тем (разделов), | Объем дисциплины (модуля), час. | | | | | Форма текущего контроля успеваемости *, промежуточной аттестации | |
|--------|---|---------------------------------|---|--------|--------|-----|--|--------------|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | |
| | | | Л/ДОТ | ЛР/ДОТ | ПЗ/ДОТ | КСР | | |
| Тема 1 | Функциональный и процессно-ориентированный подход к управлению деятельностью таможенных органов. | 13 | 4 | | 6 | | 3 | УО, СЗ, Д, Т |
| Тема 2 | Управление деятельностью таможенных органов на основе МС ИСО серии 9000 «Системы менеджмента качества». | 12 | 4 | | 6 | | 2 | УО, СЗ, Д, Т |
| Тема 3 | Содержание и психологические факторы эффективной управленческой | 11 | 2 | | 6 | | 3 | УО, СЗ, Д, Т |

| | | | | | | | | |
|---------------------------------|--|-----|----|---|----|---|----|----------------|
| | деятельности. | | | | | | | |
| Тема 4 | Документационное обеспечение управленческой деятельности в таможенных органах. | 10 | 2 | | 6 | | 2 | УО, СЗ, Д, Т |
| Тема 5 | Информационно-техническое обеспечение управления таможенной деятельностью. | 8 | 2 | | 4 | | 2 | УО, СЗ, Д, Т |
| Тема 6 | Нормативно-правовое обеспечение организации таможенных процедур и таможенного контроля товаров | 8 | 2 | | 4 | | 2 | УО, СЗ, Д, Т |
| Тема 7 | Организация управления в таможенных органах: практика, опыт | 8 | 2 | | 4 | | 2 | УО, СЗ, Д, Т |
| Промежуточная аттестация | | 36 | | | | | | Экзамен |
| Консультация | | 2 | | | | | | |
| Итого: | | 108 | 18 | 0 | 36 | 0 | 16 | |
| Всего: | | 108 | 18 | 0 | 36 | 0 | 16 | |

Заочная форма обучения

| № п/п | Наименование тем (разделов), | Объем дисциплины (модуля), час. | | | | | Форма текущего контроля успеваемости *, промежуточной аттестации | |
|--------|---|---------------------------------|---|--------|--------|-----|--|--------------|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | СР |
| | | | Л/ДОТ | ЛР/ДОТ | ПЗ/ДОТ | КСР | | |
| Тема 1 | Функциональный и процессно-ориентированный подход к управлению деятельностью таможенных органов. | 13 | 1 | | 2 | | 10 | УО, СЗ, Д, Т |
| Тема 2 | Управление деятельностью таможенных органов на основе МС ИСО серии 9000 «Системы менеджмента качества». | 11 | 0 | | 1 | | 10 | УО, СЗ, Д, Т |
| Тема 3 | Содержание и психологические | 18 | 0 | | 1 | | 17 | УО, СЗ, Д, Т |

| | | | | | | | | |
|---------------------------------|--|-----|---|---|---|---|----|----------------|
| | факторы управленческой деятельности. | | | | | | | |
| Те ма 4 | Документационное обеспечение управленческой деятельности в таможенных органах. | 18 | 0 | | 1 | | 17 | УО, СЗ, Д, Т |
| Те ма 5 | Информационно-техническое обеспечение управления таможенной деятельностью. | 17 | 1 | | 1 | | 15 | УО, СЗ, Д, Т |
| Те ма 6 | Нормативно-правовое обеспечение организации таможенных процедур и таможенного контроля товаров | 10 | 1 | | 1 | | 8 | УО, СЗ, Д, Т |
| Те ма 7 | Организация управления в таможенных органах: практические аспекты. | 10 | 1 | | 1 | | 8 | УО, СЗ, Д, Т |
| Промежуточная аттестация | | 36 | | | | | | Экзамен |
| Консультация | | 2 | | | | | | |
| Итого: | | 108 | 4 | 0 | 8 | 0 | 85 | |
| Всего: | | 108 | 4 | 0 | 8 | 0 | 85 | |

Используемые сокращения:

Л – занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);

ЛР – лабораторные работы (вид занятий семинарского типа);

ПЗ – практические занятия (виды занятий семинарского типа за исключением лабораторных работ);

КСР – индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

ДОТ – занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности;

СР – самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях;

УО – устный опрос;

СЗ – практические (ситуационные) задачи;

Д – доклад;

Т – тестирование.

3.2. Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Функциональный и процессно-ориентированный подход к управлению деятельностью таможенных органов. Классификация функций управления. Сущность функционального подхода к управлению. Функция планирования деятельности. Функция организации деятельности. Функция регулирования деятельности.

Тема 2. Управление деятельностью таможенных органов на основе МС ИСО серии 9000 «Системы менеджмента качества». Международные стандарты ИСО серии 9000 «Системы менеджмента качества»: назначение, структура и основные требования. Совершенствование системы управления таможенным органом на основе МС ИСО серии 9000.

Тема 3. Содержание и психологические факторы эффективной управленческой деятельности. Управленческая деятельность. Психологические факторы эффективной управленческой деятельности.

Тема 4. Документационное обеспечение управленческой деятельности в таможенных органах. Основные задачи, организация, нормативная и правовая база документационного обеспечения таможенных органов и их структурных подразделений. Руководство отделом документационного обеспечения (на примере РТУ). Управленческие решения начальника отдела документационного обеспечения. Документационная логистика в таможенных органах.

Тема 5. Информационно-техническое обеспечение управления таможенной деятельностью. Разработка автоматизированных информационных систем ФТС России. Система электронного документооборота в таможенных органах.

Тема 6. Нормативно-правовое обеспечение организации таможенных процедур и таможенного контроля товаров. Типовые структуры таможенных органов России. Положения о структурных подразделениях таможни, таможенного поста. Нормативные правовые документы по утверждению типовых положений подразделений таможни, РТУ. Организация управления деятельностью таможенных органов и их структурных подразделений.

Тема 7. Организация управления в таможенных органах: практика, опыт.

Практическая деятельность таможенных органов, связанных с организацией исполнения решений правительства РФ, руководства ФТС РФ на современном этапе. Проблемы деятельности таможенных органов и пути их решения.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

4.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДВ.05.02 «Управление таможенной деятельностью» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| Тема и/или раздел | Методы текущего контроля успеваемости |
|---|---------------------------------------|
| Тема 1. Функциональный и процессно-ориентированный подход к управлению деятельностью таможенных органов. | УО, СЗ, Д, Т |
| Тема 2. Управление деятельностью таможенных органов на основе МС ИСО серии 9000 «Системы менеджмента качества». | УО, СЗ, Д, Т |

| | |
|--|--------------|
| Тема 3. Содержание и психологические факторы управленческой деятельности. | УО, СЗ, Д, Т |
| Тема 4. Документационное обеспечение управленческой деятельности в таможенных органах. | УО, СЗ, Д, Т |
| Тема 5. Информационно-техническое обеспечение управления таможенной деятельностью. | УО, СЗ, Д, Т |
| Тема 6. Нормативно-правовое обеспечение организации таможенных процедур и таможенного контроля товаров | УО, СЗ, Д, Т |
| Тема 7. Организация управления в таможенных органах: практические аспекты. | УО, СЗ, Д, Т |

4.2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Полный перечень материалов текущего контроля содержится в ФОСе по дисциплине.

4.2.1. Примерные темы докладов:

1. Место таможенной деятельности в экономике России.
2. Теория и методология систем управления таможенными процессами.
3. Управление качеством таможенной деятельности.
4. МС ИСО серии 9000 «Система менеджмента качества»: назначение, структура, основные требования.
5. Управление формированием комплекса таможенно-тарифных мер реализации таможенной политики.
6. Методология создания системы управления таможенным органом по критерию качества результатов.
7. Порядок освоения в таможенных органах требований МС ИСО серии 9000.
8. Факторы, определяющие качество результатов управления таможенной деятельностью.
9. Программа повышения качества результатов труда и эффективности таможенной деятельности.
10. Основы управленческой деятельности и ее организации.
11. Методологические основы организации управленческой деятельности.
12. Методы организации управленческой деятельности.
13. Виды управленческой деятельности.
14. Принципы и методы управленческой деятельности.
15. Функциональная и информационная структура управления таможенной деятельностью.
16. Технологическая структура управления таможенной деятельностью.
17. Общая структура решения задач системного управления таможенной деятельностью.
18. Экспертно-аналитические технологии и инструментальные средства подготовки и принятия решений в управлении таможенной деятельностью.
19. Организация основных процессов управления таможенной деятельностью.
20. Правовое и организационное обеспечение таможенной деятельностью.
21. Методическое обеспечение управления таможенной деятельностью.
22. Информационное обеспечение управления таможенной деятельностью.
23. Документационное обеспечение управления таможенной деятельностью.
24. Информационные технологии управления таможенной деятельностью.
25. Экспертные системы в управлении таможенной деятельностью.

26. Технологии управленческой деятельности.
27. Современные методы в технологиях управленческой деятельности.
28. Модели управления персоналом в таможенных органах.
29. Модели сетевого планирования и управления таможенной деятельностью.
30. Технологии стратегического (перспективного) планирования.
31. Технологии оперативного планирования.
32. Технология работы органов управления при планировании выполнения поставленных задач.
33. Технологии организации выполнения решений (планов).
34. Стиль управленческой деятельности: методы диагностики и организации.

4.2.2. Примеры заданий:

Задание № 1

Провести оценку количественно-качественного состава отдела таможни (список прилагается). В готовности доложить выводы о работоспособности отдела, причинах снижения эффективности и путях устранения проблемы.

Задание № 2

Провести аудит деятельности отдела (список прилагается) по стандарту серии ИСО. Сделать вывод.

Задание № 3

Оценить эффективность документопотока отдела таможни (список отделов прилагается). Сделать вывод.

Задание № 4

Перечислите действия должностных лиц таможни при принятии решения о непредоставлении полного или частичного освобождения от уплаты таможенных пошлин, налогов по результатам таможенного контроля после выпуска товаров

4.2.3. Примеры тестов:

1. Процесс управления характеризуют:

- цикл, этап, стадия, фаза;
- цель, ситуация, проблема, решения;
- анализ, организация, регулирование, учет.

2. Начальник отдела в своей деятельности руководствуется:

- положениями о таможенном органе и отделе документационного обеспечения;
- приказами, распоряжениями, инструкциями ФТС России и таможенного органа;
- типовой инструкцией по делопроизводству и работе архива в таможенных органах;
- должностной инструкцией

3. Планирование – это ...

- основная функция управления, посредством которой вырабатывается организационное начало предстоящей деятельности;
- общая функция управления, в результате осуществления которой возрастает эффективность деятельности подчиненных или устраняются отклонения от параметров, заданных при планировании.

4. Принятие решения в общем случае включает:

- уяснение целей и задач, оценку исходных условий, определение состава сил и средств, способов и порядка их действий;
- уяснение проблемной ситуации и действий субъектов управления;
- прогнозирование в изменении исходной условий и поведения системы в прогнозируемых условиях.

5. Начальник отдела взаимодействует:

- с руководителями структурных подразделений таможенного органа и подведомственных ему таможенных органов по вопросам ведения делопроизводства, организации контроля и проверки

исполнения документов, подготовки и представления необходимых руководству таможенного органа документов, использования служебной информации;

- с юридическим отделом по вопросам подготовки проектов приказов, распоряжений, инструкций, положений и других документов;

- с кадровой службой по вопросам подбора, приема, увольнения, повышения квалификации и расстановки кадров отдела;

- со службой материально-технического обеспечения — по вопросам обеспечения средствами оргтехники, бланками документов и канцтоварами;

6. Начальник отдела имеет право:

- контролировать и требовать выполнения установленных правил работы с документами в таможенном органе;

- возвращать исполнителям документы и требовать их доработки в случае нарушения установленных правил;

- осуществлять проверки организации делопроизводства в структурных подразделениях таможенного органа и в подведомственных таможенных органах;

- подписывать и визировать документы, связанные с деятельностью отдела;

Устный опрос готовности по теме лекций, опросы обучающихся проводятся на практических занятиях.

На практические занятия обучающийся должен приходить, имея при себе конспекты лекций и иные пособия по тематике адаптационной дисциплины и активно участвовать в обсуждении поставленных вопросов.

Видами заданий, для самостоятельной работы обучающихся могут быть - для овладения знаниями по программе учебного курса: чтения текста (учебника, дополнительной литературы); конспектирование текста; структурно-логическое (графическое) изображение содержания отдельных тем; работа со словарями и справочниками; ознакомления с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; целевое использование компьютерной техники, интернета, аудио- и видеозаписей и др.).

Проведение практического занятия начинается кратким (5-7 мин.) вступительным словом преподавателя, в котором подчеркивается значение рассматриваемой темы, ее роль и значение для подготовки специалистов таможенного дела. На практическом занятии обучающиеся под руководством преподавателя глубоко и всесторонне обсуждают вопросы темы. Для усиления активности обучающихся и закрепления их знаний преподаватель должен привлекать к участию в обсуждении вопросов возможно большее количество обучающихся. Это достигается постановкой дополнительных вопросов, направленных на раскрытие, детализацию различных аспектов основного вопроса, особенно практического опыта, сложных ситуаций. После обсуждения каждого вопроса преподавателю целесообразно давать оценку выступлений, акцентировать внимание на наиболее существенных положениях, проблемах и возможных вариантах их решения.

В конце занятия за глубину освоения материала, преподаватель может поощрить отдельных обучающихся (выставить оценку в журнал).

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

5.1. Экзамен проводится с применением следующих методов (средств): метод устного ответа на вопросы билета и дальнейшей беседы по содержанию билета.

Умения и навыки обучающегося на экзамене оцениваются как «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Итоговая оценка по дисциплине является суммой баллов результатов текущего контроля и промежуточных аттестаций.

Зачет и экзамен могут проводиться на основе компьютерного тестирования в ДОТ или

других форм с использованием информационных систем, используемых в институте.

5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации

| Компонент компетенции | Промежуточный/ключевой индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|--|--|--|
| ПКс-2.2 Способен владеть навыками оформления документов, сопровождающих принятия решения о проведении таможенного контроля заявленного кода по ТН ВЭД и отражающих результаты таможенного контроля и навыками оформления профилей рисков в деятельности таможенных органов при принятии решения о проведении таможенного контроля. | Обучающийся способен осуществлять оформление документов, сопровождающих принятия решения о проведении таможенного контроля и отражающие результаты таможенного контроля. | Обучающийся обнаружил всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии – 40 баллов. |

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Рекомендуемые вопросы для подготовки к промежуточной аттестации (экзамену)

Вопросы для подготовки к экзамену.

1. Основные направления Стратегии ФТС России до 2030 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. Стилль 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.

5.3. Показатели и критерии оценивания текущих и промежуточных форм контроля

| Оценочные средства | Показатели оценки | Критерии оценки |
|------------------------------------|--|---|
| Устный опрос | Корректность и полнота ответов | Полный, развернутый, обоснованный ответ – 2 балла. Правильный, но неполный ответ – 1 балл. Неверный ответ – 0 баллов. |
| Практические (ситуационные) задачи | Студенты получают формулировку проблемной ситуации профессиональной деятельности, для которой нужно найти решения с позиции участников ситуации. Оцениваются применение методов решения проблемных ситуаций, способность анализировать элементы ситуации, навыки, необходимые для профессиональной деятельности. | Полнота раскрытия темы задания и владение терминологией, ответы на дополнительные вопросы – до 5 баллов. |
| Доклад | Полнота доклада, оформление презентации и соответствие регламенту | Доклад, раскрывающий тему и оформленный в соответствии с требованиями СЗИУ РАНХИГС – 2 балла. Доклад, раскрывающий тему, но не оформленный в соответствии с установленными |

| | | |
|--------------|---|--|
| | | требованиями, либо не соответствующий регламенту – 1 балл. Доклад, не раскрывающий тему – 0 баллов. |
| Тестирование | Тестирование проходит с использованием LMS Moodle или в письменной форме. Обучающийся получает определённое количество тестовых заданий. На выполнение выделяется фиксированное время в зависимости от количества заданий. Оценка выставляется в зависимости от процента правильно выполненных заданий. | За 15 правильных вопросов 5 баллов. |
| Экзамен | Экзамен нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины, проводится в устной форме по билетам, в которых содержатся вопросы по всем темам курса. Обучающемуся даётся время на подготовку. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий. | Обучающийся обнаружил всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии – 40 баллов. |

5.4. Шкала перевода оценки из многобалльной системы в пятибалльную

Перевод балльных оценок в академические отметки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

- «Отлично» (А) – от 96 по 100 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено максимальным числом баллов.

- «Отлично» (В) – от 86 по 95 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.

- «Хорошо» (С) – от 71 по 85 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

- «Хорошо» (D) – от 61 по 70 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

- «Удовлетворительно» (E) – от 51 по 60 баллов – теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий выполнены с ошибками.

- «неудовлетворительно» (EX) – от 0 по 50 баллов – теоретическое содержание курса освоено частично, пробелы носят существенный характер, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено, некоторые из выполненных заданий выполнены с ошибками.

Шкала оценивания

Оценка результатов производится на основе балльно-рейтинговой системы (БРС). Использование БРС осуществляется в соответствии с приказом от 06 сентября 2019 г. №306 «О применении балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся».

Схема расчетов сформирована в соответствии с учебным планом направления, согласована с руководителем научно-образовательного направления, утверждена деканом факультета.

Схема расчетов доводится до сведения студентов на первом занятии по данной дисциплине, является составной частью рабочей программы дисциплины и содержит информацию по изучению дисциплины, указанную в Положении о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в РАНХиГС.

В соответствии с балльно-рейтинговой системой максимально-расчетное количество баллов за семестр составляет 100, из них в рамках дисциплины отводится:

- 40 баллов – на промежуточную аттестацию;
- 40 баллов – на работу на практических занятиях;
- 20 баллов – на посещаемость занятий.

В случае если студент в течение семестра не набирает минимальное число баллов, необходимое для сдачи промежуточной аттестации, то он может заработать дополнительные баллы, отработав соответствующие разделы дисциплины, получив от преподавателя компенсирующие задания.

В случае получения на промежуточной аттестации неудовлетворительной оценки студенту предоставляется право повторной аттестации в срок, установленный для ликвидации академической задолженности по итогам соответствующей сессии.

| Количество баллов | Оценка | |
|-------------------|---------------------|--------|
| | прописью | буквой |
| 96-100 | отлично | А |
| 86-95 | отлично | В |
| 71-85 | хорошо | С |
| 61-70 | хорошо | D |
| 51-60 | удовлетворительно | E |
| 0-50 | неудовлетворительно | EX |

6. Методические указания для освоения дисциплины

При подготовке к лекционным занятиям студенту следует ознакомиться с учебно-тематическим планом изучаемой учебной дисциплины, а также с Календарным планом прохождения соответствующего курса - с тем, чтобы иметь возможность вспомнить уже пройденный материал данного курса и на этой основе подготовиться к восприятию новой информации, следуя логике изложения курса преподавателем-лектором.

В процессе лекционного занятия студент ведет свой конспект лекций, делая записи, касающиеся основных тезисов лектора. Это могут быть исходные проблемы и вопросы, ключевые понятия и их определения, важнейшие положения и выводы, существенные оценки и т. д.

В заключительной части лекции студент может задать вопросы преподавателю по содержанию лекции, уточняя и уясняя для себя теоретические моменты, которые остались ему непонятными.

Стоит отметить, что необходимо также систематическая самостоятельная работа студента. Самостоятельная работа студента, прежде всего, подразумевает изучение им учебной и научной литературы, рекомендуемой рабочей программой дисциплины и программой курса.

Занятия по дисциплине проводятся в следующей форме:

Ознакомление с материалом опорного конспекта, размещенного в соответствующем разделе дисциплины на базе образовательной платформы LMS MOODLE по каждой из тем, предусмотренной настоящей РПД. Важным моментом в предварительном ознакомлении с опорным конспектом является предупреждение пассивности студентов и обеспечение активного восприятия и осмысления ими новых знаний. Определяющее значение в решении этой задачи имеют два дидактических условия:

1) во-первых, само изложение материала педагогом должно быть содержательным в научном отношении, живым и интересным по форме;

2) во-вторых, в процессе изложения материала опорного конспекта необходимо применять особые педагогические приемы, возбуждающие мыслительную активность студентов и способствующие поддержанию их внимания

Один из этих приемов – *создание проблемной ситуации*. Самым простым в данном случае является достаточно четкое определение темы нового материала и выделение тех основных вопросов, в которых надлежит разобраться студентам.

Термин *«практическое занятие»* используется в педагогике как родовое понятие, включающее такие виды, как лабораторную работу, семинар в его разновидностях. Аудиторные практические занятия играют исключительно важную роль в выработке у студентов навыков применения полученных знаний для решения практических задач в процессе совместной деятельности с преподавателями.

Если опорный конспект закладывает основы научных знаний в обобщенной форме, практические занятия призваны углубить, расширить и детализировать эти знания, содействовать выработке навыков профессиональной деятельности. Практические занятия развивают научное мышление и речь студентов, позволяют проверить их знания, в связи с чем, упражнения, семинары, лабораторные работы выступают важным средством достаточно оперативной обратной связи.

Для успешной подготовки к практическим занятиям студенту требуется предварительная самостоятельная работа по теме планируемого занятия. Не может быть и речи об эффективности занятий, если студенты предварительно не поработают над опорным конспектом, учебником, учебным пособием, чтобы основательно овладеть теорией вопроса.

Практические занятия служат своеобразной формой осуществления связи теории с практикой. Структура практических занятий в основном одинакова – вступление преподавателя, вопросы студентов по материалу, который требует дополнительных разъяснений, собственно практическая часть, заключительное слово преподавателя. Разнообразие возникает в основной, собственно практической части, доклады, дискуссии, тренировочные

упражнения, решение задач, наблюдения, и т. д.

Семинарские занятия как форма обучения имеют давнюю историю, восходящую к античности. Само слово «семинар» происходит от латинского «seminarium» – рассадник и связано с функциями «посева» знаний, передаваемых от учителя к ученикам и «прорастающих» в сознании учеников, способных к самостоятельным суждениям, к воспроизведению и углублению полученных знаний.

Семинар является одним из основных видов практических занятий. Он представляет собой средство развития у студентов культуры научного мышления. Семинар предназначен для углубленного изучения дисциплины, овладения методологией научного познания. Главная цель семинарских занятий – обеспечить студентам возможность овладеть навыками и умениями использования теоретического знания применительно к особенностям изучаемой отрасли. На семинарах решаются следующие педагогические задачи:

- развитие творческого профессионального мышления;
- познавательная мотивация;
- профессиональное использование знаний в учебных условиях.

Кроме того, в ходе семинарского занятия преподаватель решает и такие частные задачи, как:

- повторение и закрепление знаний;
- контроль;
- педагогическое общение.

Для подготовки к семинарским занятиям студенты имеют доступ к электронным правовым базам «Кодекс», «Гарант», «Консультант» в интернет-классе научной библиотеки СЗИУ, а также к электронной полнотекстовой базе журнальных статей «Интегрум» с сайта научной библиотеки СЗИУ РАНХиГС.

Интерактивные методы на лекциях

Интерактивное обучение обеспечивает взаимопонимание, взаимодействие, взаимообогащение. Интерактивные методики ни в коем случае не заменяют лекционный материал, но способствуют его лучшему усвоению и, что особенно важно, формируют мнения, отношения, навыки поведения.

«Мозговая атака», «мозговой штурм» – это метод, при котором принимается любой ответ обучающегося на заданный вопрос. Важно не давать оценку высказываемым точкам зрения сразу, а принимать все и записывать мнение каждого на доске или листе бумаги. Участники должны знать, что от них не требуется обоснований или объяснений ответов. «Мозговой штурм» – это простой способ генерирования идей для разрешения проблемы. Во время мозгового штурма участники свободно обмениваются идеями по мере их возникновения, таким образом, что каждый может развивать чужие идеи.

Мини-лекция является одной из эффективных форм преподнесения теоретического материала. Перед объявлением какой-либо информации преподаватель спрашивает, что знают об этом студенты. После предоставления какого-либо утверждения преподаватель предлагает обсудить отношение студентов к этому вопросу.

Презентации с использованием различных вспомогательных средств с обсуждением.

К интерактивным методам относятся презентации с использованием различных вспомогательных средств: доски, книг, видео, слайдов, компьютеров и т.п. Интерактивность обеспечивается процессом последующего обсуждения.

Обратная связь - Актуализация полученных на лекции знаний путем выяснения реакции участников на обсуждаемые темы.

Лекция с заранее объявленными ошибками позволяет развить у обучаемых умение оперативно анализировать профессиональные ситуации, выступать в роли экспертов, оппонентов, рецензентов, выделять неверную и неточную информацию.

Интерактивные методы на практических занятиях (семинарах)

Разминка способствует развитию коммуникативных навыков (общению). Она должна

быть уместна по содержанию, форме деятельности и продолжительности. Вопросы для разминки не должны быть ориентированы на прямой ответ, а предполагают логическую цепочку из полученных знаний, т.е. конструирование нового знания.

Дискуссия – одна из важнейших форм коммуникации, плодотворный метод решения спорных вопросов и вместе с тем своеобразный способ познания. Дискуссия предусматривает обсуждение какого-либо вопроса или группы связанных вопросов компетентными лицами с намерением достичь взаимоприемлемого решения. Дискуссия является разновидностью спора, близка к полемике, и представляет собой серию утверждений, по очереди высказываемых участниками.

Деловая или ролевая игра. Имитируются реальные условия, отрабатываются конкретные специфические операции, моделируется соответствующий рабочий процесс.

При изучении дисциплины студент должен не только ознакомиться с содержанием нормативных актов, приведенных в списке рекомендуемой литературы, но и научиться применять полученные знания на практике, к конкретным ситуациям. Для этого рекомендуется составлять самостоятельно схемы, рисунки, таблицы, другой иллюстративный материал, подобрать практические примеры.

Студентам очной формы обучения при подготовке к практическому занятию следует внимательно ознакомиться с содержанием конспекта лекции, выучить основные понятия, которые были рассмотрены в ходе лекции. Необходимо изучить положения международных конвенций, законодательных и нормативно-правовых актов, перечень которых приведен в каждой теме. Для облегчения понимания и усвоения положений законодательства предназначен перечень вопросов для подготовки к занятиям. Затем следует рассмотреть учебный материал, содержащийся в списке основной литературы, рекомендуемой к изучению, дополнив конспект лекции той информацией, которая, по мнению студента, позволяет углубить и уточнить его знания по тому или иному вопросу.

Проработав обязательный учебный материал, студенту рекомендуется обратиться к дополнительным источникам информации (официальный сайт ФТС России www.customs.ru, сайты Интернет, например, www.vch.ru, www.garant.ru, www.tks.ru, www.tamognia.ru, фонды библиотеки СЗИУ РАНХиГС, в том числе электронной библиотеки, вновь изданные учебные пособия, публикации в специализированных изданиях, справочные правовые системы «КонсультантПлюс», «Гарант») в целях сбора и анализа дополнительной информации по теме практического занятия, которая позволит студенту активно участвовать в обсуждении выносимых на практическое занятие вопросов, например данные таможенной и других видов статистики, характеризующие основные тенденции перемещения физическими лицами товаров, транспортных средств, валюты через таможенную границу и другие.

Тематика докладов носит рекомендательный характер и может быть уточнена по согласованию с преподавателем, ведущим практические занятия, с учетом содержания публикаций в средствах массовой информации и на Интернет - сайтах. Доклады должны опираться на нормы права ЕАЭС, законодательства Российской Федерации о таможенном регулировании, носить проблемный характер, отражать содержание не менее 3-4 источников, с момента выпуска (публикации) которых прошло не более 2 лет. При подготовке докладов студент должен совершенствовать навыки проведения научного исследования, критически оценивать собранную информацию, уметь выделять главное, второстепенное и делать краткие выводы из изложенного материала.

Излагая материал доклада, студент должен уметь поставить проблемные вопросы, подлежащие обсуждению, быть готовым предложить свои ответы на них, уметь приводить аргументы в подтверждение своих предположений, активно участвовать в обсуждении проблем, поставленных другими студентами.

Подготовленный презентационный материал должен быть хорошо структурирован, помогать докладчику и слушателям выделять главное, акцентировать внимание на важных, значимых моментах, а также дополнять доклад с помощью различных средств визуа-

лизации. Не допускается выносить на слайды текст доклада целиком, превращая слайды в титры. Не допускается в тексте доклада дублировать текст, выведенный на слайд.

При подготовке к практическому занятию студенту, независимо от подготовки доклада, следует обязательно подготовить устные ответы по всем вопросам, выносимым на практическое занятие.

Активное участие в обсуждении рассматриваемых вопросов является основанием для оценки качества самостоятельной работы как докладчика, так и других студентов, участвующих в обсуждении проблемы.

Студентам заочной формы обучения при выполнении задания следует внимательно ознакомиться с содержанием основной литературы, рекомендуемой к изучению; составить опорный конспект; выделить основные понятия темы. Проработав обязательный учебный материал, студенту рекомендуется обратиться к содержанию законодательных и нормативно-правовых актов, дополнительным источникам информации, Интернет-сайтам в целях сбора и анализа дополнительной информации по теме, которая позволит студенту углубить полученные знания.

После изучения теории следует приступать к выполнению задания для самостоятельной работы. Обзор публикаций должен содержать информацию из 5–6 источников, анализ содержания этих публикаций в привязке к нормам права ЕАЭС и законодательства Российской Федерации о таможенном деле, полностью раскрывать тему. Студент должен продемонстрировать знание норм права, навыки проведения научного исследования, умения критически оценивать собранную информацию, выделять главное, второстепенное и делать краткие выводы. Источники информации должны быть указаны в списке использованной литературы (автор, название материала, место и год издания, страницы, название сайта в Интернете).

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

7.1. Основная литература.

1. Басовский, Леонид Ефимович. Управление качеством : учебник, рек. М-вом образования РФ / Л. Е. Басовский, В. Б. Протасьев. - Изд. 2-е, перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2014. - 252 с.

2. Дейнека, Алла Васильевна. Управление персоналом : учебник, рек. уполномоч. учреждением М-ва образования и науки РФ / А. В. Дейнека. - М. : Дашков и К, 2015. - 290 с.

3. Управление таможенным делом : учеб. пособие / [В. В. Макрусев и др.] ; под ред. В. В. Макрусева, В. А. Черных. - СПб. : Троицкий мост, 2018. - 448 с.

7.2. Дополнительная литература.

1. Государственное и муниципальное управление : учеб. пособие / С. Ю. Наумов [и др.]. - М. : Дашков и К, 2012. - 553 с.

2. Корнеев, Игорь Константинович. Управление документами : учебник / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. - М. : ИНФРА-М, 2012. - 299 с.

3. Постоленко, Михаил Леонтьевич. Управление внешнеэкономической деятельностью в России : [учеб. пособие для студентов, обучающихся по специальности 080102 "Мировая экономика"] / М. Л. Постоленко. - М. : ФОРУМ, 2012. - 479 с.

4. Шевчук, Денис Александрович. Управление качеством : [процесс и содержание управления качеством, функции управления качеством, этапы повышения качества] : практ. пособие для менеджеров / Д. А. Шевчук. - М. : ГроссМедиа [и др.], 2012. - 214 с.

7.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

Положение об организации самостоятельной работы студентов ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

Тестовые задания

Вопросы для самостоятельной работы студентов

7.4. Нормативные правовые документы.

1. Таможенный кодекс Евразийского экономического союза (приложение № 1 к Договору о Таможенном кодексе Евразийского экономического союза) [Электронный ресурс] // Официальный Интернет-портал правовой информации. URL: <http://www.pravo.gov.ru>.

2. Федеральный закон от 03.08.2018 № 289-ФЗ «О таможенном регулировании в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 2018. № 32 (ч. I). Ст. 5082.

3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001г. № 197-ФЗ // СЗ РФ. 2002г. № 1 (ч. 1). Ст. 3; 2011г. № 1. Ст. 49.

4. Федеральный закон от 27.07.2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // СЗ РФ. 2004г. № 31. Ст. 3215; 2006г. № 6. Ст. 636; 2009г. № 29. Ст. 3624.

7.4. Интернет-ресурсы

СЗИУ располагает доступом через сайт научной библиотеки <https://sziu-lib.ranepa.ru/> к следующим подписным электронным ресурсам:

Русскоязычные ресурсы

1. Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс» https://sziu-lib.ranepa.ru/index.php?page_id=76&infres=1.

2. Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Лань» https://sziu-lib.ranepa.ru/index.php?page_id=76&infres=1.

3. Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Юрайт» https://sziu-lib.ranepa.ru/index.php?page_id=76&infres=1.

4. Электронные учебники Цифрового образовательного ресурса «IPR SMART» https://sziu-lib.ranepa.ru/index.php?page_id=76&infres=1.

5. Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «ZNANIUM.COM» https://sziu-lib.ranepa.ru/index.php?page_id=76&infres=1.

6. Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «BOOK.RU» https://sziu-lib.ranepa.ru/index.php?page_id=76&infres=1.

7. Научно-практические статьи по экономике и менеджменту Издательского дома «Библиотека Гребенникова» https://sziu-lib.ranepa.ru/index.php?page_id=76.

8. Статьи из журналов и статистических изданий Ист Вью https://sziu-lib.ranepa.ru/index.php?page_id=76.

Англоязычные ресурсы

1. EBSCO Publishing – доступ к мультидисциплинарным полнотекстовым базам данных различных мировых издательств по бизнесу, экономике, финансам, бухгалтерскому учету, гуманитарным и естественным областям знаний, рефератам и полным текстам публикаций из научных и научно – популярных журналов.

2. Emerald – крупнейшее мировое издательство, специализирующееся на электронных журналах и базах данных по экономике и менеджменту. Имеет статус основного источника профессиональной информации для преподавателей, исследователей и специалистов в области менеджмента.

7.5. Иные источники

1. <http://www.government.ru> – интернет-портал Правительства Российской Федерации.
2. <http://www.gks.ru> – сайт Федеральной статистической государственной службы РФ.
3. <http://www.consultant.ru> – справочная правовая система Консультант Плюс.
4. <http://www.customs.ru> – сайт Федеральной таможенной службы РФ.
5. <http://www.customs.ru/index.php?option> – Итоговые отчеты ФТС России.
6. <http://www.economy.ru> – сайт Минэкономразвития РФ.
7. <http://www.cbr.ru> – официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации.
8. <http://www.worldcustomsjournal.org> – международный таможенный электронный журнал.
9. <http://www.garant.ru> – справочная правовая система Гарант.
10. <http://www.www.edu.ru> – Федеральный портал «Российское образование».
11. <http://www.wcoomd.org/en/topics/facilitation/resources> – Компедиум ВТамО по управлению таможенными рисками.

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Под информационной технологией понимается процесс, использующий совокупность средств и методов сбора, обработки и передачи данных (первичной информации) для получения информации нового качества о состоянии объекта, процесса или явления (информационного продукта).

В последние годы термин «информационные технологии» часто выступает синонимом термина «компьютерные технологии», так как все информационные технологии в настоящее время так или иначе связаны с применением компьютера. Однако, термин «информационные технологии» намного шире и включает в себя «компьютерные технологии» в качестве составляющей. При этом, информационные технологии, основанные на использовании современных компьютерных и сетевых средств, образуют термин «Современные информационные технологии».

Виды информационных технологий:

«Ручная» информационная технология, инструментарий которой составляют: перо, чернильница, книга. Коммуникация осуществляется ручным способом (написание конспектов и т.д.). Основная цель технологии – представление информации в нужной форме.

«Механическая» технология, оснащенная более совершенными средствами передачи и доставки информации, инструментарий которой составляют: телефон, диктофон. Основная цель технологии – представление информации в нужной форме более удобными средствами.

«Электрическая» технология, инструментарий которой составляют: ксероксы, портативные диктофоны. Основная цель информационной технологии начинает перемещаться с формы представления информации на формирование ее содержания.

«Электронная» технология, основным инструментарием которой становятся ЭВМ и создаваемые на их базе автоматизированные системы управления (АСУ) и информационно-поисковые системы, оснащенные широким спектром базовых и специализированных программных комплексов. Центр тяжести технологии еще более смещается на формирование содержательной стороны информации для управленческой среды различных сфер общественной жизни, особенно на организацию аналитической работы.

«Компьютерная» («новая») технология, основным инструментарием которой является персональный компьютер с широким спектром стандартных программных продуктов разного назначения (Excel, Word, Power Point). На этом этапе происходит процесс персонализации АСУ, который проявляется в создании систем поддержки принятия решений определенными специалистами. Подобные системы имеют встроенные элементы анализа и искусственного интеллекта для разных уровней управления, реализуются на

персональном компьютере и используют телекоммуникации. В связи с переходом на микропроцессорную базу существенным изменениям подвергаются и технические средства бытового, культурного и прочего назначений.

«Сетевая технология» (иногда ее считают частью компьютерных технологий) только устанавливается. Начинают широко использоваться в различных областях глобальные и локальные компьютерные сети. Ей предсказывают в ближайшем будущем бурный рост, обусловленный популярностью ее основателя – глобальной компьютерной сети Internet.

Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

| № п/п | Наименование |
|----------|---|
| 1. | Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами (в том числе для проведения занятий лабораторного типа). Специализированная аудитория «Лаборатория товароведения и экспертизы в таможенном деле» – оснащена средствами мультимедиа, 2-мя досками, демонстрационными материалами, отражающими процессы осуществления таможенного контроля и таможенных операций. |
| 2. | Технические средства обучения: Многофункциональный мультимедийный комплекс в лекционной аудитории; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов. |
| 3. | Персональные компьютеры с доступом к электронному каталогу, полнотекстовым базам, подписным ресурсам и базам данных научной библиотеки СЗИУ РАНХиГС. |
| 4. | Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV. |