

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 10.01.2023 16:55:20
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

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

**«ФАКУЛЬТЕТ ТАМОЖЕННОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ И БЕЗОПАСНОСТИ
КАФЕДРА ТАМОЖЕННОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ И БЕЗОПАСНОСТИ»**

УТВЕРЖДЕНА

на заседании методической комиссии

Протокол №1 от «31» августа 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.05.02 «Управление таможенной деятельностью»

УТД

по направлению подготовки

38.05.02 «Таможенное дело»

(код и наименование направления подготовки (специальности))

«Таможенное оформление и таможенный контроль»

направленность(и) (профиль (и)/специализация(ии))

специалист таможенного дела

квалификация

очная/заочная

форма(ы) обучения

Год набора - 2021

Санкт-Петербург, 2021 г.

Автор(ы)–составитель(и):

Старший преподаватель кафедры таможенного администрирования Д.А. Кириллова

Заведующий кафедрой

таможенного администрирования, кандидат экономических наук А.Г. Гетман

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	6
3. Содержание и структура дисциплины.....	7
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине.....	10
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	17
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	18
6.1. Основная литература.....	18
6.2. Дополнительная литература.....	18
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	19
6.4. Нормативные правовые документы.....	19
6.5. Интернет-ресурсы.....	19
6.6. Иные источники.....	19
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	19

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 этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-28	Способность осуществлять контроль за деятельностью подразделений, групп сотрудников, служащих и работников	ПК-28.2	Способность осуществлять контроль за деятельностью подразделений, групп сотрудников, служащих и работников в общей системе управления таможенной деятельностью
ПК-30	Способность организовывать отбор, расстановку кадров, планировать профессиональное обучение и аттестацию кадрового состава там	ПК-30.2	Способность организовывать отбор, расстановку кадров, планировать профессиональное обучение и аттестацию кадрового состава таможи в общей системе управления таможенной деятельностью
ПК-31	Способность разрабатывать программы развития таможи (таможенного поста) и организовывать планирование деятельности их структурных подразделений	ПК-31.2	Способность разрабатывать программы развития таможи (таможенного поста) и организовывать планирование деятельности их структурных подразделений в общей системе управления таможенной деятельностью

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

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
подготовка и выбор решений по управлению, контроль за деятельностью подразделений, групп сотрудников, служащих и	ПК-28.2	на уровне знаний: -основы и принципы управления таможенным делом; -основные черты и особенности управления таможенной деятельностью; -технологии управленческой деятельности в таможенном деле.

работников		<p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> -применять методы управления в профессиональной деятельности; -оценивать результаты деятельности таможенных органов.
Способность организовывать отбор, расстановку кадров, планировать профессиональное обучение и аттестацию кадрового состава таможни в общей системе управления таможенной деятельностью	ПК-30.2	<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. <p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> -основные понятия и концепции современной таможенной логистики; - закономерности и особенности логистических процессов в таможенной сфере и содержание логистических принципов, норм организации и деятельности таможенных органов всех уровней, передовой отечественный и зарубежный опыт по организации таможенных логистических систем; - порядок организации и проведения конкурсов и аттестаций, планирования и порядка профессионального обучения должностных лиц таможенных органов; - порядок осуществления контроля своевременности аттестации и профессионального обучения должностных лиц таможенных органов. <p>На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - уметь проводить собеседование с претендентами на замещение должностей государственной гражданской службы; - уметь распределять задачи между должностными лицами таможенных органов и их структурных подразделений; - организовывать контроль деятельности таможенных органов и их структурных подразделений; - планировать профессиональное обучение должностных лиц таможенных органов. <p>На уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составление плана профессиональной учебы структурного подразделения; - заполнять лист собеседования с претендентами на замещение должностей государственной гражданской службы.
Разработка программ развития таможни	ПК-31.2	<p>На уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знать стратегические направления развития

(таможенного поста) и организация планирования деятельности их структурных подразделений в общей системе управления таможенной деятельностью	таможенных органов; - принципы и правила планирования деятельности таможенных органов.
	на уровне умений: - применять принципы и правила планирования в профессиональной деятельности; - оценивать промежуточные результаты деятельности таможенных органов.
	на уровне навыков: - 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 (модуля) в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е. (108 а.ч.).

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся согласно учебному плану:

- очная форма обучения: лекции – 18 а.ч., практические занятия – 36 а.ч., самостоятельная работа – 18 ч.

- заочная форма обучения лекции – 4 а.ч., практические занятия – 8 а.ч., самостоятельная работа – 87 а.ч.

Очная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость в акад. часах ауд./ЭО, ДОТ	Трудоемкость в астрон. часах ауд./ЭО, ДОТ
Общая трудоемкость	108	81
Контактная работа с преподавателем	54	40.5
Лекции	18/18	13.5/13.5
Практические занятия	36/12	27/9
Лабораторные занятия		
Самостоятельная работа	16	12
Контроль	36/36	27
консультация	2	1.5
Формы текущего контроля	устный опрос, доклад (дискуссия), тестирование	
Форма промежуточной аттестации	Экзамен	

Заочная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость в акад. часах	Трудоемкость в астрон. часах
Общая трудоемкость	108	81
Контактная работа с преподавателем	12/12	9/9
Лекции	4/4	3/3
Практические занятия	8/8	6/6

Лабораторные занятия		
Самостоятельная работа	87	65.25
Контроль	9	6.75
Формы текущего контроля	устный опрос, доклад (дискуссия), тестирование	
Форма промежуточной аттестации	экзамен	

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина «Управление таможенной деятельностью» Б1.В.ДВ.05.02 относится к дисциплинам вариативной части профессионального цикла и в соответствии с учебным планом осваивается в 9-м семестре на 5-м курсе очной/заочной формы обучения.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом экзамен.

Дисциплина реализуется после изучения дисциплин: «Теория государственного управления» «Общий и таможенный менеджмент», «Институты административного и таможенного права, регулирующие деятельность таможенных органов». 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

Очная форма обучения

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

	факторы эффективной управленческой деятельности.							
Тема 4	Документационное обеспечение управленческой деятельности в таможенных органах.	10	2/2		6		2	Т
Тема 5	Информационно-техническое обеспечение управления таможенной деятельностью.	8	2/2		4/4		2	УО, Т
Тема 6	Нормативно-правовое обеспечение организации таможенных процедур и таможенного контроля товаров	8	2/2		4/4		2	УО,Т
Тема 7	Организация управления в таможенных органах: практика, опыт	8	2/2		4/4		2	УО,Т
Промежуточная аттестация								36
консультация		2						
Всего акад ч:		108	18/18		36/12		16	экзамен
Всего астр ч		81	13.5/ 13.5		27/9		13.5/ 13.5	

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/ЭОД ОТ	ЛР/ЭО /ДОТ	ПЗ/ЭО ДОТ	К С Р		
Тема 1	Функциональный и процессно-ориентированный подход к управлению деятельностью таможенных органов.	13	1/1		2/2		10	УО, Т

Тема 2	Управление деятельностью таможенных органов на основе МС ИСО серии 9000 «Системы менеджмента качества».	11	0		1/1		10	Д	
Тема 3	Содержание и психологические факторы управленческой деятельности.	18	0		1/1		17	Д-Д	
Тема 4	Документационное обеспечение управленческой деятельности в таможенных органах.	18	0		1/1		17	Т	
Тема 5	Информационно-техническое обеспечение управления таможенной деятельностью.	17	1/1		1/1		15	УО, Т	
Тема 6	Нормативно-правовое обеспечение организации таможенных процедур и таможенного контроля товаров	10	1/1		1/1		8	УО,Т	
Тема 7	Организация управления таможенных органах: практические аспекты.	10	1/1		1/1		8	УО,Т	
Промежуточная аттестация								9	
консультация		2							
Всего акад.ч:		108	4/4		8/8		85	экзамен	
Всего астр ч.		81	3/3		6/6		66.25		

Условные обозначения: Т – тестирование, РЗ – решение задач, УО – устный опрос, Д-Д – доклад, Д – дискуссия.

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 и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

4. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Управление таможенной деятельностью» рекомендуется применять следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении занятий лекционного типа: опрос.

- при проведении практических занятий: опрос, тестирование, доклад.

Тема (раздел)	Формы (методы) текущего контроля успеваемости
Тема 1. Функциональный и процессно-ориентированный подход к управлению деятельностью таможенных органов.	<i>УО,Т,Д</i>
Тема 2. Управление деятельностью таможенных органов на основе МС ИСО серии 9000 «Системы менеджмента качества».	<i>УО,Т,Д</i>
Тема 3. Содержание и психологические факторы эффективной управленческой деятельности.	<i>УО,Т,Д</i>
Тема 4. Документационное обеспечение управленческой деятельности в таможенных органах.	<i>УО,Т,Д</i>
Тема 5. Информационно-техническое обеспечение управления таможенной деятельностью.	<i>УО,Т</i>
Тема 6. Нормативно-правовое обеспечение организации	<i>УО,Т</i>

таможенных процедур и таможенного контроля товаров	
Тема 7. Организация управления в таможенных органах: практика, опыт	<i>УО,Т,Д</i>

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится с применением следующих методов(средств):

Экзамен проводится с применением следующих методов (средств): метод устного ответа и собеседования по вопросам к экзамену, метод устного решения ситуационных задач, с последующим собеседованием по результатам решения.

Умения и навыки обучающегося на экзамене оцениваются как «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» с возможностью последующего конвертирования в систему ESTC и БРС¹. Итоговая оценка по дисциплине является суммой баллов результатов текущего контроля и промежуточных аттестаций.

Может использоваться с применением ДОТ (компьютерное тестирование или другие виды взаимодействия)

4. 2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.

Полный перечень типовых оценочных материалов находится на Кафедре таможенного администрирования.

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.

¹ При условии, если балльно-рейтинговой система (БРС) внедрена в учебный процесс структурным подразделением/филиалом Академии

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 исходных 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 выполнение 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;

Результаты текущего контроля обучающихся используются в рамках балльной рейтинговой системы

Недели	Виды учебных занятий (лекции/семинары)	Посещение учебных занятий	Письменные работы	Устные выступления		Работа на ПК	Компенсирующие задания (сверх расчетных 100 баллов)	Промежуточная аттестация Экзамен	Итого (максимально-расчетное количество баллов)
			Тестирование	Доклад (с презентацией / без презентации)	Устный опрос	Решение задач на ПК			
Кол-во баллов за 1 вид мероприятия		0,5	2	1	2	3	3	25	36,5
1	дл	0,5							
2	дл	0,5							
3	с	0,5			2				
4	с	0,5	2		2	3			11
5	дл	0,5							
6	дл	0,5							
7	с	0,5	2	1					
8	с	0,5		1		3	9		18
9	с	0,5	2			3			
	Текущий контроль 1*	4,5	6	2	4	9	9		34,5
10	с	0,5		1	2				
11	с	0,5		1	2	3			
12	дл	0,5							10,5
13	дл	0,5	2						
14	дл	0,5			2				
15	дл	0,5			2				
16	с	0,5				3	9		20
17	с	0,5	2	1	2	3			
	Текущий** контроль 2	4	4	3	10	9	9	25	64
Всего за семестр (баллов)		8,5	10	5	14	18	18	25	98,5

4.3.1. Формируемые компетенции

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-28	Способность осуществлять контроль за деятельностью подразделений, групп сотрудников, служащих и работников	ПК-28.2	Способность осуществлять контроль за деятельностью подразделений, групп сотрудников, служащих и работников в общей системе управления таможенной деятельностью
ПК-30	Способность организовывать отбор, расстановку кадров, планировать профессиональное обучение и аттестацию кадрового состава там	ПК-30.2	Способность организовывать отбор, расстановку кадров, планировать профессиональное обучение и аттестацию кадрового состава таможи в общей системе управления таможенной деятельностью
ПК-31	Способность разрабатывать программы развития таможи (таможенного поста) и организовывать планирование деятельности их структурных подразделений	ПК-31.2	Способность разрабатывать программы развития таможи (таможенного поста) и организовывать планирование деятельности их структурных подразделений в общей системе управления таможенной деятельностью

4.3.2. Типовые оценочные средства

Экзамен	В соответствии с балльно-рейтинговой системой на промежуточную аттестацию отводится 30 баллов.	20-14 баллов
	В билете содержится 2 теоретических вопроса. Вопрос - 20 баллов	<p>Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной литературы, раскрывает и анализирует проблему с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу. Способен принимать быстрые и нестандартные решения.</p> <p>13-6 баллов Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, нормативов и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть</p>

		<p>вопроса. Знает теоретическую и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает незначительные ошибки, неточности по названным критериям, которые не искажают сути ответа;</p> <p>5-1 баллов</p> <p>Обучающийся показывает слабое знание материалов занятий, отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.</p> <p>0 баллов</p> <p>Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, теории и практики применения изучаемого вопроса, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.</p>
--	--	---

Вопросы для подготовки к экзамену.

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. Стиль 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.

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:

30 баллов - на промежуточную аттестацию

50 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.

Количество баллов	Оценка	
	прописью	буквой
96-100	отлично	А
86-95	отлично	В
71-85	хорошо	С
61-70	хорошо	Д
51-60	удовлетворительно	Е
0-50	неудовлетворительно	ЕХ

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 в целом не освоено, пробелы носят существенный характер, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено, или выполнены с ошибками.

4.4.Методические материалы

Критерии оценки ответа на вопросы экзамена:

При оценивании используется балльно-рейтинговая система. Баллы выставляются за посещаемость (максимум 20 баллов), ответ на экзамене (максимум 25 баллов). Дисциплина считается освоенной, если студент набрал не менее 51 балла в результате выполнения всех типов заданий, включая ответ на экзамене. Минимальное количество баллов для допуска к экзамену – 45. Максимальное количество баллов, набираемые студентом, до момента проведения экзамена 70.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Дисциплина «Управление персоналом в таможенных органах», изучается студентами в девятом семестре (на пятом курсе для заочного обучения). 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.

Необходима также систематическая самостоятельная работа студента. Самостоятельная работа студента, прежде всего, подразумевает изучение им учебной и научной литературы, рекомендуемой рабочей программой дисциплины и программой курса. Кроме того, студент должен уделять время детальному и вдумчивому изучению нормативно-правовых документов, регулирующих управление персоналом в таможенных органах.

Значительную роль в изучении данной дисциплины выполняют семинарские занятия, которые призваны, прежде всего, закреплять теоретические знания, полученные в ходе прослушивания и запоминания лекционного материала, изучения источников, ознакомления с учебной и научной литературой. Тем самым семинары способствуют получению студентами наиболее качественных знаний, а также позволяют осуществлять со стороны преподавателя текущий контроль над успеваемостью студентов.

Семинарские занятия преподаватель может проводить в различных формах: обсуждение вопросов темы, заслушивание докладов по отдельным вопросам и их обсуждение, выполнение письменных работ, тестирование и решение практических задач.

Подчеркнем, что студент должен заранее уточнить форму проведения предстоящего практического (семинарского) занятия и ознакомиться с планом его проведения. В процессе подготовки к семинару студент самостоятельно аккумулирует знания путем изучения конспекта лекций и соответствующих разделов учебника, ознакомления с дополнительной литературой и источниками, рекомендованными к этому семинарскому занятию.

Отвечать на тот или иной вопрос студентам рекомендуется формулировать наиболее полно и точно, при этом нужно уметь логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения, свободно оперировать юридическими понятиями и терминами.

Таким образом, посещение студентом лекционных занятий, активная самостоятельная работа, а также заметное участие на семинарских занятиях необходимы для подготовки и успешной сдачи экзамена как формы итогового контроля.

В процессе проведения семинарских занятий проводится тестирование либо в письменной, либо компьютерной форме. Компьютерная программа использует некий исходный, достаточно большой банк тестовых вопросов, формируя случайным образом для каждого студента индивидуальное тестовое задание, не совпадающее с тестовыми заданиями для других студентов; при этом учитывается и тематика вопросов – на основе Учебно-тематического плана по данной дисциплине.

При подготовке к экзамену необходимо исходить из Списка контрольных вопросов. Экзамен, как правило, проводится в устной форме.

При оценивании знаний студентов экзаменатор руководствуется, прежде всего, следующими критериями:

- правильность ответов на вопросы;
- полнота и лаконичность ответа;
- знание основных проблем дисциплины;
- логика и аргументированность изложения;
- культура ответа.

Более подробную информацию о методике подготовки и сдачи зачета с оценкой студент может получить у преподавателя на консультациях и/или семинарских занятиях.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

6.1. 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.

6.2. Дополнительная литература.

4. Государственное и муниципальное управление : учеб. пособие / С. Ю. Наумов [и др.]. - М. : Дашков и К, 2012. - 553 с.
5. Корнеев, Игорь Константинович. Управление документами : учебник / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. - М. : ИНФРА-М, 2012. - 299 с.
6. 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.
7. 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.

6.3. 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

6.4. Нормативные правовые документы.

8. Таможенный кодекс Евразийского экономического союза (приложение к Договору о Таможенном кодексе ЕАЭС, принятому Решением Межгосударственного Совета ЕврАзЭС на уровне глав государств от 27.11.2009 N 17)
9. Федеральный закон от 03.08.2018 № 289-ФЗ "О таможенном регулировании в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
10. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001г. № 197-ФЗ // СЗ РФ. 2002г. № 1 (ч. 1). Ст. 3; 2011г. № 1. Ст. 49.
11. 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.

6.5. Интернет-ресурсы.

Для освоения дисциплины следует пользоваться доступом через сайт научной библиотеки <http://nwara.spb.ru/> к следующим подписным электронным ресурсам:

Русскоязычные ресурсы:

- электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс»;
- электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Лань»;
- статьи из периодических изданий по общественным и гуманитарным наукам «Ист-Вью»

- энциклопедии, словари, справочники «Рубрикон»;
- полные тексты диссертаций и авторефератов Электронная Библиотека Диссертаций РГБ.

Англоязычные ресурсы:

- 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.

Кроме вышеперечисленных ресурсов, используются следующие ресурсы сети Интернет:
<http://uristy.ucoz.ru/>; <http://www.garant.ru/>; <http://www.kodeks.ru/>

6.6. Иные источники

Не используются

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

Информационные средства обучения:

- Поисковые системы, используемые для поиска источников информации в сети Интернет;
- Программные средства «Access», «Excel»;

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

№ п/п	Наименование
1.	Специализированные залы для проведения лекций:
2.	Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами
3.	Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов