

**Частное образовательное учреждение высшего образования
"Ростовский институт защиты предпринимателя"**

(г. Ростов-на-Дону)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор
Паршина А.А.

**Управление таможенной деятельностью
рабочая программа дисциплины (модуля)**

Учебный план	38.05.02_23_ЗФО.plx 38.05.02 Таможенное дело профиль: Управление таможенным делом и организация внешнеэкономической деятельности	
Квалификация	специалист	
Форма обучения	заочная	
Общая трудоемкость	4 ЗЕТ	
Часов по учебному плану	144	Виды контроля на курсах: экзамены 5
в том числе:		
аудиторные занятия	18	
самостоятельная работа	117	
контактная работа во время промежуточной аттестации (ИКР)	2,2	
часов на контроль	6,8	

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	4		5		Итого	
	УП	РП	УП	РП		
Лекции	2	2	6	6	8	8
Практические			10	10	10	10
Иная контактная работа			2,2	2,2	2,2	2,2
Итого ауд.	2	2	16	16	18	18
Контактная работа	2	2	18,2	18,2	20,2	20,2
Сам. работа	7	7	110	110	117	117
Часы на контроль			6,8	6,8	6,8	6,8
Итого	9	9	135	135	144	144

Программу составил(и):
к.э.н., Доцент, Левчук В.В.

Рецензент(ы):
старший преподаватель, Дегтярева Е.А.

Рабочая программа дисциплины
Управление таможенной деятельностью

разработана в соответствии с ФГОС ВО:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - специалитет по специальности 38.05.02
Таможенное дело (приказ Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1453)

составлена на основании учебного плана:
38.05.02 Таможенное дело
профиль: Управление таможенным делом и организация внешнеэкономической деятельности
утвержденного учёным советом вуза от 29.06.2023 протокол № 35.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Экономика и таможенное дело

Протокол от 31.05.2023 г. № 10

Зав. Кафедрой д.э.н. профессор Денисова И.П.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1	Цели изучения дисциплины - формирование системы теоретических знаний и методологических представлений об основах управления таможенной деятельностью; раскрытие закономерностей управления таможенными органами, форм, методов, механизмов управления таможенной деятельностью, современных тенденций в работе с персоналом в таможенных органах.
-----	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Международное сотрудничество в таможенном деле
2.1.2	Организация предпринимательской деятельности
2.1.3	Правовые основы предпринимательской деятельности
2.1.4	Менеджмент
2.1.5	Организация таможенного контроля товаров и транспортных средств
2.1.6	Основы технических средств таможенного контроля
2.1.7	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
2.1.8	Психология
2.1.9	Управление персоналом в таможенных органах
2.1.10	Экономическая география и регионалистика мира
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Информационные таможенные технологии
2.2.2	Управление предприятием малого и среднего бизнеса
2.2.3	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:	
3.1 Знать	нормы деловых отношений, основах делового общения, принципах и методах организации деловых коммуникаций; профессиональной компетентности должностного лица государственной службы, как осуществлять выбор платформ и инструментальных программно-аппаратных средств для осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, посредством эксплуатации таможенных информационных систем, общие координации проведения таможенного контроля в рамках компетенции и полномочий, установленных таможенным законодательством ЕАЭС и Российской Федерации
3.2 Уметь	использовать знания о применении норм деловых отношений, основах делового общения, принципах и методах организации деловых коммуникаций; профессиональной компетентности должностного лица государственной службы, осуществлять выбор платформ и инструментальных программно-аппаратных средств для осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, посредством эксплуатации таможенных информационных систем, использовать знания об Обеспечении общей координации проведения таможенного контроля в рамках компетенции и полномочий, установленных таможенным законодательством ЕАЭС и Российской Федерации
3.3 Владеть	навыками применения знаний о применении норм деловых отношений, основах делового общения, принципах и методах
УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	
УК-3.1: Демонстрирует способность работать в команде, проявляет лидерские качества и умения	
Частично знает как работать в команде, проявлять лидерские качества и умения	
В большинстве случаев знает как работать в команде, проявлять лидерские качества и умения	
Свободно и уверенно знает как работать в команде, проявлять лидерские качества и умения	
Частично умеет работать в команде, проявлять лидерские качества и умения	
В большинстве случаев умеет работать в команде, проявлять лидерские качества и умения	
Свободно и уверенно умеет работать в команде, проявлять лидерские качества и умения	
Частично работает в команде, проявляет лидерские качества и умения	
В большинстве случаев работает в команде, проявляет лидерские качества и умения	
Свободно и уверенно работает в команде, проявляет лидерские качества и умения	

Свободно и уверенно применяет знания о применении норм деловых отношений, основах делового общения, принципах и методах организации деловых коммуникаций; профессиональной компетентности должностного лица государственной службы
ОПК-5.2: Осуществляет выбор платформ и инструментальных программно-аппаратных средств для осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, посредством эксплуатации таможенных информационных систем
Частично знает как осуществлять выбор платформ и инструментальных программно-аппаратных средств для осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, посредством эксплуатации таможенных информационных систем
В большинстве случаев знает как осуществлять выбор платформ и инструментальных программно-аппаратных средств для осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, посредством эксплуатации таможенных информационных систем
Свободно и уверенно знает как осуществлять выбор платформ и инструментальных программно-аппаратных средств для осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, посредством эксплуатации таможенных информационных систем
Частично умеет осуществлять выбор платформ и инструментальных программно-аппаратных средств для осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, посредством эксплуатации таможенных информационных систем
В большинстве случаев умеет осуществлять выбор платформ и инструментальных программно-аппаратных средств для осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, посредством эксплуатации таможенных информационных систем
Свободно и уверенно умеет осуществлять выбор платформ и инструментальных программно-аппаратных средств для осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, посредством эксплуатации таможенных информационных систем
Частично осуществляет выбор платформ и инструментальных программно-аппаратных средств для осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, посредством эксплуатации таможенных информационных систем
В большинстве случаев осуществляет выбор платформ и инструментальных программно-аппаратных средств для осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, посредством эксплуатации таможенных информационных систем
Свободно и уверенно осуществляет выбор платформ и инструментальных программно-аппаратных средств для осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, посредством эксплуатации таможенных информационных систем
ОПК-5.3: Обеспечивает общую координацию проведения таможенного контроля в рамках компетенции и полномочий, установленных таможенным законодательством ЕАЭС и Российской Федерации
Частично обладает знаниями об Обеспечении общей координации проведения таможенного контроля в рамках компетенции и полномочий, установленных таможенным законодательством ЕАЭС и Российской Федерации
В большинстве случаев обладает знаниями об Обеспечении общей координации проведения таможенного контроля в рамках компетенции и полномочий, установленных таможенным законодательством ЕАЭС и Российской Федерации
Свободно и уверенно обладает знаниями об Обеспечении общей координации проведения таможенного контроля в рамках компетенции и полномочий, установленных таможенным законодательством ЕАЭС и Российской Федерации
Частично умеет использовать знания об Обеспечении общей координации проведения таможенного контроля в рамках компетенции и полномочий, установленных таможенным законодательством ЕАЭС и Российской Федерации
В большинстве случаев умеет использовать знания об Обеспечении общей координации проведения таможенного контроля в рамках компетенции и полномочий, установленных таможенным законодательством ЕАЭС и Российской Федерации
Свободно и уверенно умеет использовать знания об Обеспечении общей координации проведения таможенного контроля в рамках компетенции и полномочий, установленных таможенным законодательством ЕАЭС и Российской Федерации
Частично применяет знания об Обеспечении общей координации проведения таможенного контроля в рамках компетенции и полномочий, установленных таможенным законодательством ЕАЭС и Российской Федерации
В большинстве случаев применяет знания об Обеспечении общей координации проведения таможенного контроля в рамках компетенции и полномочий, установленных таможенным законодательством ЕАЭС и Российской Федерации
Свободно и уверенно применяет знания об Обеспечении общей координации проведения таможенного контроля в рамках компетенции и полномочий, установленных таможенным законодательством ЕАЭС и Российской Федерации

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература и эл. ресурсы	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1.						

1.1	Функциональный и процессно-ориентированный подход к управлению деятельностью таможенных органов /Тема/	4	0				
1.2	/Лек/	4	1	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3	ЛП.1		
1.3	/Ср/	4	3,5	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3	ЛП.1		
1.4	Управление деятельностью таможенных органов /Тема/	4	0				
1.5	/Лек/	4	1	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3	ЛП.1		
1.6	/Ср/	4	3,5	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3	ЛП.1		
1.7	Организация управления в таможенных органах /Тема/	5	0				
1.8	/Лек/	5	1	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3	ЛП.1		
1.9	/Пр/	5	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3	ЛП.1		
1.10	/Ср/	5	35	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3	ЛП.1		
1.11	Документационное обеспечение управленческой деятельности в таможенных органах /Тема/	5	0				
1.12	/Лек/	5	1	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3	ЛП.1		
1.13	/Пр/	5	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3	ЛП.1		
1.14	/Ср/	5	35	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3	ЛП.1		
1.15	Информационно-техническое обеспечение управления таможенной деятельностью /Тема/	5	0				

1.16	/Лек/	5	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3	Л1.1		
1.17	/Пр/	5	3	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3	Л1.1		
1.18	/Ср/	5	20	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3	Л1.1		
1.19	Нормативно-правовое обеспечение организации таможенных процедур и таможенного контроля товаров. /Тема/	5	0				
1.20	/Лек/	5	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3	Л1.1		
1.21	/Пр/	5	3	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3	Л1.1		
1.22	/Ср/	5	20	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3	Л1.1		
1.23	/ИКР/	5	2,2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3	Л1.1		
1.24	/Экзамен/	5	6,8	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3	Л1.1		

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний:

1. Классификация функций управления.
2. Теоретические положения процессного подхода.
3. Процессный подход к принятию решений в центральном аппарате ФТС России.

Тесты:

1) Общее руководство таможенным делом осуществляет:

- а) Президент РФ;
- б) Правительство РФ;
- в) Федеральная таможенная служба.

2) Таможенный кодекс РФ был принят

- а) в 2003 г.
- б) в 2005 г.
- в) в 2001 г.

3) Таможенный кодекс СССР был принят в:

- а) 1925 г.
- б) 1953 г.
- в) 1964г.

Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки умений:

Тесты:

1) К общим принципам управления в таможенной системе НЕ относятся:

- а) законность;
- б) системность;
- в) информационная достаточность.

2) Федеральная таможенная служба может иметь:

- а) до трех главных управлений;
- б) до шести главных управлений;
- в) до восьми главных управлений.

Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки навыков:

Тесты:

1) Между Региональным таможенным управлением и таможенной складываются:

- а) вертикальные управленческие отношения.
- б) горизонтальные управленческие отношения;
- в) диагональные управленческие отношения.

2) Планирование – это ...

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

3) Отношения Региональное таможенное управление - Региональное таможенное управление являются:

- а) вертикальными;
- б) горизонтальными;
- в) диагональными.

2. Типовые контрольные задания и иные материалы – ПК-25

Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний:

- 1. Разработка автоматизированных информационных систем ГНИВЦ ФТС России.
- 2. Информационно-аналитическая система «Мониторинг-Анализ».
- 3. Общие сведения об АС АДППР «Аналитика-2000».

Тесты:

1) Система таможенных органов не включает:

- а) федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области таможенного дела;
- б) региональные таможенные управления;
- в) учреждения для обеспечения деятельности таможенных органов; учреждения и государственные унитарные предприятия, тесно взаимодействующие с таможенными органами.

Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки умений:

Тесты:

1) К объекту управления в таможенных органах относятся:

- а) элементы и подсистемы таможни, РТУ и ФТС России;
- б) специалисты таможенного дела, таможенные процедуры, ресурсы таможенной деятельности (финансовые, материальные, трудовые, информационные и др.);
- в) таможенные посты;
- г) управляющая система таможенных органов.

2) Структура системы управления таможенных органов имеет вид:

- а) иерархичный;
- б) последовательный;
- в) линейный;
- г) выборочный.

3) Для гражданина, поступающего на службу в таможенные органы, может устанавливаться испытательный срок

продолжительностью:

- а) до месяца;
- б) до трех месяцев;
- в) до шести месяцев.

4) Продолжительность рабочего времени в таможенных органах не должна превышать:

- а) 24 часов в неделю;
- б) 36 часов в неделю;
- в) 40 часов в неделю.

Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки навыков:

Тесты:

1) Принятие решения в общем случае включает:

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

2) Процесс управления характеризуют:

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

5.2. Темы письменных работ

для оценки знаний:

1. Международные стандарты ИСО серии 9000 «Системы менеджмента качества»: назначение, структура и основные требования.
2. Стандартизация в обеспечении качества таможенных услуг.
3. Метрологическое обеспечение таможенных органов
4. Организационно-штатная структура таможен.
5. Права, обязанности и ответственность должностных лиц таможенных постов, таможен. 6. Планы и отчеты работы структурных подразделений таможенных органов.
7. Организация деятельности руководящего состава таможенных органов.

5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств по дисциплине включает:

- 1) оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости:
 - устный и письменный опрос,
 - собеседование,
 - реферативное задание,
 - тестовое задание
- 2) оценочные средства для проведения промежуточной аттестации в форме: контрольных вопросов и заданий для зачета, экзамена.

5.4. Перечень видов оценочных средств

- зачеты;
- решение практических ситуаций;
- тестирование;
- доклады;
- рефераты.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
ЛП.1	Федоренко К. П., Витюк В. В., Нетаев О. В.	Общий и таможенный менеджмент: учебник	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2018

6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

6.3.2.1	1. Справочная Правовая Система КонсультантПлюс
6.3.2.2	2. Информационная справочная система «Гарант»

7. МТО (оборудование и технические средства обучения)

№	Назначение	Оборудование	ПО	Адрес	Вид
---	------------	--------------	----	-------	-----

46\2	учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Демонстрационное оборудование, учебно-наглядные пособия Специализированная мебель: стол – 15 шт., стул – 30 шт., доска – 1 шт.,		344029, Ростовская область, г. Ростов-на-Дону, Первомайский район, ул. Сержантова, 2/104	
------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	------------------------------------------------------------------------------------------	--

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Обучение по дисциплине (модулю) предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, практические/семинарские) и самостоятельной работы студентов. Практические/семинарские занятия дисциплины могут проводиться в различных формах с целью оценки достижения компетенций.

Подготовка к лекции студентами заключается в следующем:

- повторить материал предыдущей лекции, прочитав его повторно;
- ознакомиться с темой предстоящей лекции (в рабочей программе учебной дисциплины);
- ознакомиться с учебными материалами по данной теме в соответствии с предложенным списком литературы в рабочей программе учебной дисциплины или с электронными материалами, предложенными лектором;
- записать возможные вопросы, которые можно будет задать лектору.

Подготовка к практическим (семинарским) занятиям:

- внимательно прочитать материал лекций, относящихся и к данному занятию, ознакомиться с учебными материалами, включая электронные в соответствии с предложенным списком литературы в рабочей программе учебной дисциплины;
- подготовить развернутые ответы на вопросы, предложенные для обсуждения;
- выполнить задания, если они предусмотрены в письменной форме;
- понять, что осталось неясными и постараться получить на них ответ заранее;
- готовиться к практическим/семинарским занятиям можно как индивидуально, так и в составе малой группы;
- рабочую программу учебной дисциплины необходимо использовать в качестве основного ориентира в организации обучения;

Подготовка к промежуточной аттестации. К промежуточной аттестации необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- тематическими планами лекций, семинарских занятий;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем и тематикой письменных работ, а также методическими рекомендациями по их выполнению;
- перечнем вопросов (вопросов к зачету).