

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Юридический факультет

Кафедра Административного права и таможенного дела

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Макаров А.В.

« ____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.Б.29.2.Управление таможенными органами

на 144 часа(ов), 4 зачетных(ые) единиц(ы)

для направления подготовки (специальности) 38.05.02 – Таможенное дело

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом
Министерства образования и науки Российской Федерации от
« ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Специализация – Таможенный контроль (для набора 2012, 2013, 2014)

Форма обучения очная, заочная

1. Организационно-методический раздел

1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

формирование теоретических и практических знаний по вопросам управления персоналом в таможенных органах и формирование управленческой культуры в сфере профессиональной деятельности.

Задачи изучения дисциплины:

Задачами дисциплины являются:

- изучение основ и особенностей управления таможенными органами;
- определение места и роли таможенных органов в структуре государственных органов;
- изучение основ организации системы управления таможенными органами;
- изучение средств обеспечения управления таможенными органами;
- определение эффективности управления таможенными органами.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Данная дисциплина относится к дисциплинам базовой части . Модуль «Управление таможенным делом». В методическом плане дисциплина опирается на знания, полученные при изучении следующих учебных курсов: «Теория государственного управления». Набор входящих знаний и умений, состоящий в понимании основных методов и технологий менеджмента в управлении, специфика управления организацией, изучение социальных процессов, социально-трудовых отношений, изучение человеческих ресурсов, функций управления, развития человеческих ресурсов, обеспечивает требуемый фундамент знаний для изучения основных направлений развития таможенных органов.

1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 4 зачетных(ые) единиц(ы), 144 часов.

Очная форма

Виды занятий	Распределение по семестрам	Всего часов
	8 семестр	
Общая трудоемкость		144
Аудиторные занятия, в т.ч.	54	54
лекционные (ЛК)	18	18
практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	36	36
лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	54	54
Форма промежуточной аттестации в семестре	Экзамен	36

Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		
--	--	--

Заочная форма

Виды занятий	Распределение по семестрам	Всего часов
	9 семестр	
Общая трудоемкость		144
Аудиторные занятия, в т.ч.	12	12
лекционные (ЛК)	6	6
практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	6	6
лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	96	96
Форма промежуточной аттестации в семестре	Экзамен	36
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		

2. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Индекс компетенции	Содержание компетенции
ПК – 24	способностью определять место и роль системы таможенных органов в структуре государственного управления
ПК – 25	способностью организовывать сбор информации для управленческой деятельности, оценивать эффективность деятельности таможни (таможенного поста) и их структурных подразделений, анализировать качество предоставляемых услуг
ПК – 26	способностью осуществлять подготовку и выбор решений по управлению деятельностью таможни (таможенного поста) и их структурных подразделений

ПК – 31	способностью разрабатывать программы развития таможни (таможенного поста) и организовывать планирование деятельности их структурных подразделений
---------	---

Планируемые результаты обучения по дисциплине для последовательного достижения уровней сформированности компетенций

Результат обучения	
Знать	Пороговый: 1) основные понятия и категории таможенного менеджмента; 2) иметь представление о содержании таможенного менеджмента; 3) основные принципы управления таможенным делом, основы профессионального отбора, расстановки, профессионального обучения и аттестации таможенного персонала.
	Стандартный: 1) основы теории государственного управления, место и роль Федеральной таможенной службы в системе государственного управления; 2) историю таможенной политики и таможенного дела России, роль таможенной службы в защите национальных интересов России.
	Эталонный: 1) закономерности развития, планирование, размещение, а также кадровое обеспечение структурных подразделений таможенных органов; 2) содержание и особенности управления социальным развитием в таможенных органах; 3) сущность и особенности управления социальным развитием в таможенных органах; 4) базовые положения по управлению таможенными органами России.
Уметь	Пороговый: 1) анализировать исторический опыт развития таможенного дела России; 2) оценивать результаты деятельности таможенных органов; 3) оценивать ресурсное обеспечение деятельности таможенных органов.
	Стандартный: 1) обосновывать потребность таможенных органов в экономических ресурсах, планировать деятельность таможенных органов и их развитие; 2) организовывать и совершенствовать воспитательно-профилактическую работу в таможенном органе; 3) осуществлять подготовку типовых решений по управлению таможенными органами и деятельностью их структурных подразделений; 4) применять методы управления в профессиональной деятельности.

	Эталонный: 1) всесторонне рассматривать вопросы государственного управления; 2) систематизировать и обобщать информацию для решения управленческих задач; 3) применять основные положения теории государственного управления, анализировать место и роль таможенных органов в системе государственного управления; 4) определять функциональные, организационные и информационные направления взаимодействия с другими государственными структурами.
Владеть	Пороговый: 1) навыками самостоятельного изучения и использования в работе законодательных актов в области таможенного дела; 2) навыками коммуникативного поведения в организации; 3) навыками принятия решений по управлению деятельностью таможенных органов и их структурных подразделений.
	Стандартный: 1) навыками оценки результативности деятельности таможенных органов; 2) навыками принятия решений по управлению деятельностью таможенных органов и их структурных подразделений; 3) навыками оценки результативности деятельности таможенных органов.
	Эталонный: 1) инструментами решения практических задач подготовки и принятия управленческих решений в таможенном деле; 2) навыками принятия решений по управлению деятельностью таможенных органов и их структурных подразделений.

3. Содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Очная форма

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			СРС
				ЛК	ПЗ(СЗ)	ЛР	
1	1	Организация системы управления в таможенных органах РФ	12	2	4		6
2	2	Особенности управления в таможенных органах	12	2	4		6
3	3	Структура управления в таможенных органах	12	2	4		6
4	4	Принятие управленческих решений	12	2	4		6

5	5	Планирование в управлении таможенными органами	12	2	4		6
6	6	Контроль в управлении таможенными органами	12	2	4		6
7	7	Управление воспитательной работой	12	2	4		6
8	8	Управление кадрами таможенных органов	12	2	4		6
9	9	Психологические аспекты управления таможенными органами	12	2	4		6
Итого			108	18	36	0	54

Заочная форма

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			СРС
				ЛК	ПЗ(СЗ)	ЛР	
1	1	Организация системы управления в таможенных органах РФ	16	2	2		12
2	2	Особенности управления в таможенных органах	16	2	2		12
3	3	Структура управления в таможенных органах	14	0	2		12
4	4	Принятие управленческих решений	12	2	0		10
5	5	Планирование в управлении таможенными органами	10	0	0		10
6	6	Контроль в управлении таможенными органами	10	0	0		10
7	7	Управление воспитательной работой	10	0	0		10
8	8	Управление кадрами таможенных органов	10	0	0		10
9	9	Психологические аспекты управления таможенными органами	10	0	0		10
Итого			108	6	6	0	96

3.2. Лекционные занятия

Очная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание лекционных занятий
--------	---------------	-------------------------------

1	1	Организация системы управления в таможенных органах РФ
2	2	Особенности управления в таможенных органах
3	3	Структура управления в таможенных органах
4	4	Принятие управленческих решений
5	5	Планирование в управлении таможенными органами
6	6	Контроль в управлении таможенными органами
7	7	Управление воспитательной работой
8	8	Управление кадрами таможенных органов
9	9	Психологические аспекты управления таможенными органами

Заочная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание лекционных занятий
1	1	Организация системы управления в таможенных органах РФ
2	2	Особенности управления в таможенных органах
3	3	Структура управления в таможенных органах
4	4	Принятие управленческих решений
5	5	Планирование в управлении таможенными органами

6	6	Контроль в управлении таможенными органами
7	7	Управление воспитательной работой
8	8	Управление кадрами таможенных органов
9	9	Психологические аспекты управления таможенными органами

3.3. Практические (семинарские) занятия

Очная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание практических(семинарских) занятий
1	1	Организация системы управления в таможенных органах РФ
2	2	Особенности управления в таможенных органах
3	3	Структура управления в таможенных органах
4	4	Принятие управленческих решений
5	5	Планирование в управлении таможенными органами
6	6	Контроль в управлении таможенными органами
7	7	Управление воспитательной работой
8	8	Управление кадрами таможенных органов
9	9	Психологические аспекты управления таможенными органами

Заочная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание практических(семинарских) занятий
1	1	Организация системы управления в таможенных органах РФ
2	2	Особенности управления в таможенных органах
3	3	Структура управления в таможенных органах
4	4	Принятие управленческих решений
5	5	Планирование в управлении таможенными органами
6	6	Контроль в управлении таможенными органами
7	7	Управление воспитательной работой
8	8	Управление кадрами таможенных органов
9	9	Психологические аспекты управления таможенными органами

3.4. Лабораторные занятия

3.5. Организация самостоятельной работы

Очная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание материала выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной работы
1	1	Организация системы управления в таможенных органах РФ	Конспект, подготовка сообщений и докладов
2	2	Особенности управления в таможенных органах	Составление тезисов

3	3	Структура управления в таможенных органах	Составление тезисов
4	4	Принятие управленческих решений	Конспект
5	5	Планирование в управлении таможенными органами	Составление тезисов
6	6	Контроль в управлении таможенными органами	Составление тезисов
7	7	Управление воспитательной работой	Составление тезисов
8	8	Управление кадрами таможенных органов	Подготовка сообщений и докладов
9	9	Психологические аспекты управления таможенными органами	Составление тезисов

Заочная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание материала выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной работы
1	1	Организация системы управления в таможенных органах РФ	Конспект, подготовка сообщений и докладов
2	2	Особенности управления в таможенных органах	Составление тезисов
3	3	Структура управления в таможенных органах	Составление тезисов
4	4	Принятие управленческих решений	Конспект
5	5	Планирование в управлении таможенными органами	Составление тезисов
6	6	Контроль в управлении таможенными органами	Составление тезисов
7	7	Управление воспитательной работой	Составление тезисов
8	8	Управление кадрами таможенных органов	Подготовка сообщений и докладов
9	9	Психологические аспекты управления таможенными органами	Составление тезисов

4. Интерактивные формы образовательных технологий

Модуль	Номер раздела	Вид учебных занятий	Образовательные технологии	Количество часов
2	2	практика	круглый стол учебная дискуссия	4

3	3	лекция	учебная дискуссия	2
5	5	практика	учебная дискуссия, выполнение контрольной работы	4
6	6	практика	учебная дискуссия	4

5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Основная литература

6.1.1. Печатные издания

1. Пужаев, Александр Васильевич. Управленческие решения: учеб. пособие / Пужаев Александр Васильевич. - Москва : Кнорус, 2010. - 192 с. - ISBN 978-5-406-00127-1: 190-00.
2. Управление таможенным делом : учеб. пособие / В. В. Макрусев [и др.]; под ред. В.В. Макрусева, В.А. Черных. - Санкт-Петербург: Троицкий мост, 2012. - 448 с.: ил. - ISBN 98-5-904406-23-3.
3. Александрова, И.А. Общий и таможенный менеджмент: учеб. пособие / И. А. Александрова. - Чита: ЗабГУ, 2014. - 252 с. - ISBN 978-5-9293-1249-6.
4. Савосина, Наталья Геннадьевна. Организация и управление в системе таможенных органов: учеб. пособие / Савосина, Наталья Геннадьевна, И. Н. Васильева. - Чита: ЗабГУ, 2011. - 166 с. - ISBN 978-5-9293-0666-2.

6.1.2. Издания из ЭБС

1. Овчинников, О.А. Основы таможенного дела: Учебное пособие / О. А. Овчинников. - СПб.: Троицкий мост, 2016. - 152 с. - ISBN 978-5-4377-0081-5. Ссылка на ресурс: <http://www.trmost.ru/userfiles/flash/otamd/index.html?Kristina.bal.00&736624606726&128>
2. Староверова, Ксения Олеговна. Управление персоналом в таможенных органах : Учебник и практикум / Староверова Ксения Олеговна; Староверова К.О. - М.: Издательство Юрайт, 2017. - 240. - (Специалист). - ISBN 978-5-534-00283-6
Ссылка на ресурс: <https://www.biblio-online.ru/book/D0339258-F897-4D50-A989-68CA91CADAB7>

6.2. Дополнительная литература

6.2.1. Печатные издания

1. Ивасенко, Анатолий Григорьевич. Разработка управленческих решений : учеб. пособие / Ивасенко Анатолий Григорьевич, Никонова Яна Игоревна, Плотникова Елена Николаевна. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Кнорус, 2010. - 168 с. - ISBN 978-5-406-00647-4 : 130-00.
2. Глазунова, Нэлли Ивановна. Государственное и муниципальное (административное) управление : учебник / Глазунова Нэлли Ивановна. - Москва : ТК Велби : Проспект, 2007. - 560 с. - ISBN 5-482-00851-7 : 195-00.
3. Лавров, Александр Юрьевич. Руководитель и его управленческое решение : учеб. пособие / Лавров Александр Юрьевич, Калашникова Наталья Петровна, Секисов Артур Геннадьевич. - Чита : ЧитГУ, 2007. - 228 с. - 111-00.

6.2.2. Издания из ЭБС

1. Покровская, Валентина Васильевна. Таможенное дело в 2 ч. Часть 1 : Учебник / Покровская Валентина Васильевна; Покровская В.В. - 2-е изд. - Computer data. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 298. - ISBN 978-5-9916-8681-5. - ISBN 978-5-9916-8683-9. Ссылка на ресурс: <https://www.biblio-online.ru/book/8842E9F8-3E58-4AAA-8F76-6106C551F323>
2. Покровская, Валентина Васильевна. Таможенное дело в 2 ч. Часть 2 : Учебник / Покровская Валентина Васильевна; Покровская В.В. - 2-е изд. - Computer data. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 344. - ISBN 978-5-9916-8682-2. - ISBN 978-5-9916-8683-9. Ссылка на ресурс: <https://www.biblio-online.ru/book/B1C21D2C-230B-457C-A0EC-8F6607AB6E95>

6.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Справочно-правовая система «Консультант плюс».

Справочно-правовая система «Гарант».

Официальный сайт Российской таможенной академии: <http://rta.customs.ru/nrta/index.php>

Официальный сайт Федеральной таможенной службы РФ: <http://www.customs.ru/>

7. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, ABBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МераПро".

Программное обеспечение специального назначения: Foxit Reader, АИБС "МераПро", ABBYY FineReader

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

672039, г. Чита, ул. Петровско-Заводская, 46а, ауд. 07-407.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Комплект специальной учебной мебели.

Доска аудиторная меловая.

Мультимедийное оборудование (переносное): ноутбук, проектор, экран.

672039, г. Чита, ул. Петровско-Заводская, 46а, ауд. 07-402.

Кабинет для самостоятельной работы и курсового проектирования (выполнения курсовых работ)

Комплект специальной мебели.

ПК – 2.

МФУ.

Принтер.

672039, г. Чита, ул. Петровско-Заводская, 46а, ауд. 07-310.

Компьютерный класс

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы, для проведения научно-исследовательской работы

Комплект специальной учебной мебели.

ПК – 12 шт. (в т.ч. преподавательский)

Доска аудиторная маркерная.

Мультимедийное оборудование (переносное): ноутбук, проектор, экран.

9. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Получение углубленных знаний по изучаемой дисциплине достигается за счет дополнительных часов к аудиторной работе - самостоятельной работы студентов. Выделяемые часы целесообразно использовать для знакомства с дополнительной научной литературой по проблематике дисциплины, анализа научных концепций и практических рекомендаций в области управления таможенными органами РФ.

Разработчик/группа разработчиков: Александрова Ирина Александровна доцент

**Рассмотрена на заседании кафедры
(протокол от 01.09.2018 г. № 1)**