

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.33.3.Управление таможенной деятельностью

на 72 часа(ов), 2 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 2018)

Форма обучения очная, заочная

1. Организационно-методический раздел

1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

формирование теоретических знаний и практических навыков по вопросам управления процессами в сфере таможенного дела

Задачи изучения дисциплины:

Задачами дисциплины являются:

- ознакомление с теоретико-методологическими основами управления таможенной деятельностью;
- формирование теоретических и практических знаний в области управления таможенной деятельностью.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Данная дисциплина относится к дисциплинам базовой части. В методическом плане дисциплина опирается на знания, полученные при изучении следующих учебных курсов: «Таможенный менеджмент» и «Управление таможенными органами», «Финансы», «Бухгалтерский учет», «Экономика таможенного дела», «Торгово-экономические отношения в современной России». Набор входящих знаний и умений, состоящий в понимании основных методов и технологий управления персоналом, специфика управления персоналом, изучение социальных процессов, социально-трудовых отношений, изучение рынков, изучение человеческих ресурсов, функций управления, развития человеческих ресурсов, обеспечивает требуемый фундамент знаний для изучения основных направлений развития в организации.

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

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы), 72 часов.

Очная форма

Виды занятий	Распределение по семестрам		Всего часов
	9 семестр		
Общая трудоемкость			72
Аудиторные занятия, в т.ч.	36		36
лекционные (ЛК)	18		18
практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	18		18
лабораторные (ЛР)	0		0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	36		36
Форма промежуточной аттестации в семестре	Зачет		0

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

Заочная форма

Виды занятий	Распределение по семестрам	
	10 семестр	Всего часов
Общая трудоемкость		72
Аудиторные занятия, в т.ч.	12	12
лекционные (ЛК)	4	4
практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	8	8
лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	60	60
Форма промежуточной аттестации в семестре	Зачет	0
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 – 25	способностью организовывать сбор информации для управленческой деятельности, оценивать эффективность деятельности таможен (таможенного поста) и их структурных подразделений, анализировать качество предоставляемых услуг
ПК – 27	способностью организовывать деятельность исполнителей при осуществлении конкретных видов работ, предоставлении услуг
ПК – 37	владением методикой расчета показателей, отражающих результативность деятельности таможенных органов

Планируемые результаты обучения по дисциплине для последовательного достижения уровней сформированности компетенций

Результат обучения	
Знать	<p>Пороговый:</p> <p>1) эволюционные механизмы институционального развития и управления в таможенном деле; 2) сущность и особенности управления таможенной деятельностью;</p>
	<p>Стандартный:</p> <p>1) основные показатели качества и эффективности деятельности и методы их расчета;</p>
	<p>Эталонный:</p> <p>1) методы обеспечения экономии ресурсов таможенных органов и повышения эффективности таможенной деятельности.</p>
Уметь	<p>Пороговый:</p> <p>1) организовывать и совершенствовать таможенную деятельность;</p>
	<p>Стандартный:</p> <p>1) осуществлять подготовку типовых решений по управлению таможенной деятельностью;</p>
	<p>Эталонный:</p> <p>1) применять методы управления в профессиональной деятельности.</p>
Владеть	<p>Пороговый:</p> <p>1) навыками принятия решений по управлению таможенной деятельностью;</p>
	<p>Стандартный:</p> <p>1) навыками оценки результативности таможенной деятельности.</p>
	<p>Эталонный:</p> <p>1) навыками принятия решений по управлению таможенной деятельностью; 2) навыками оценки результативности таможенной деятельности; 3) методами и инструментарием решения практических задач в области управления таможенными подразделениями.</p>

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	Функциональный и процессно-ориентированный подход к управлению деятельностью таможенных органов	12	2	2	0	8
2	2	Управление деятельностью таможенных органов на основе МС ИСО 9000 «Системы менеджмента качества»	12	2	2	0	8
3	3	Содержание и психологические факторы эффективной управленческой деятельности	12	6	6	0	0
4	4	Документационное обеспечение управленческой деятельности в таможенных органах	12	4	4	0	4
5	5	Информационно- техническое обеспечение управления таможенной деятельностью	12	2	2	0	8
6	6	Организация управления в таможенных органах: практика, опыт	12	2	2	0	8
Итого			72	18	18	0	36

Заочная форма

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			СРС
				ЛК	ПЗ(СЗ)	ЛР	
1	1	Функциональный и процессно-ориентированный подход к управлению деятельностью таможенных органов	12	0	2	0	10
2	2	Управление деятельностью таможенных органов на основе МС ИСО 9000 «Системы менеджмента качества»	14	2	2	0	10
3	3	Содержание и психологические факторы эффективной управленческой деятельности	12	0	2	0	10
4	4	Документационное обеспечение управленческой деятельности в таможенных органах	12	2	0	0	10
5	5	Информационно- техническое обеспечение управления таможенной деятельностью	12	0	2	0	10
6	6	Организация управления в таможенных органах: практика, опыт	10	0	0	0	10
Итого			72	4	8	0	60

3.2. Лекционные занятия

Очная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание лекционных занятий
1	1	Функциональный и процессно- ориентированный подход к управлению деятельностью таможенных органов
2	2	Управление деятельностью таможенных органов на основе МС ИСО 9000 «Системы менеджмента качества»
3	3	Содержание и психологические факторы эффективной управленческой деятельности
4	4	Документационное обеспечение управленческой деятельности в таможенных органах
5	5	Информационно- техническое обеспечение управления таможенной деятельностью
6	6	Организация управления в таможенных органах: практика, опыт

Заочная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание лекционных занятий
1	1	Функциональный и процессно- ориентированный подход к управлению деятельностью таможенных органов
2	2	Управление деятельностью таможенных органов на основе МС ИСО 9000 «Системы менеджмента качества»
3	3	Содержание и психологические факторы эффективной управленческой деятельности
4	4	Документационное обеспечение управленческой деятельности в таможенных органах

5	5	Информационно- техническое обеспечение управления таможенной деятельностью
6	6	Организация управления в таможенных органах: практика, опыт

3.3. Практические (семинарские) занятия

Очная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание практических(семинарских) занятий
1	1	Функциональный и процессно- ориентированный подход к управлению деятельностью таможенных органов
2	2	Управление деятельностью таможенных органов на основе МС ИСО 9000 «Системы менеджмента качества»
3	3	Содержание и психологические факторы эффективной управленческой деятельности
4	4	Документационное обеспечение управленческой деятельности в таможенных органах
5	5	Информационно- техническое обеспечение управления таможенной деятельностью
6	6	Организация управления в таможенных органах: практика, опыт

Заочная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание практических(семинарских) занятий
1	1	Функциональный и процессно- ориентированный подход к управлению деятельностью таможенных органов

2	2	Управление деятельностью таможенных органов на основе МС ИСО 9000 «Системы менеджмента качества»
3	3	Содержание и психологические факторы эффективной управленческой деятельности
4	4	Документационное обеспечение управленческой деятельности в таможенных органах
5	5	Информационно- техническое обеспечение управления таможенной деятельностью
6	6	Организация управления в таможенных органах: практика, опыт

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	Функциональный и процессно-ориентированный подход к управлению деятельностью таможенных органов	Конспект, подготовка сообщений и докладов
2	2	Управление деятельностью таможенных органов на основе МС ИСО 9000 «Системы менеджмента качества»	Составление тезисов
3	3	Содержание и психологические факторы эффективной управленческой деятельности	Составление тезисов
4	4	Документационное обеспечение управленческой деятельности в таможенных органах	Конспект
5	5	Информационно- техническое обеспечение управления таможенной деятельностью	Составление тезисов
6	6	Организация управления в таможенных органах: практика, опыт	Составление тезисов

Заочная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание материала выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной работы
1	1	Функциональный и процессно-ориентированный подход к управлению деятельностью таможенных органов	Конспект, подготовка сообщений и докладов
2	2	Управление деятельностью таможенных органов на основе МС ИСО 9000 «Системы менеджмента качества»	Составление тезисов
3	3	Содержание и психологические факторы эффективной управленческой деятельности	Составление тезисов
4	4	Документационное обеспечение управленческой деятельности в таможенных органах	Конспект
5	5	Информационно-техническое обеспечение управления таможенной деятельностью	Составление тезисов
6	6	Организация управления в таможенных органах: практика, опыт	Составление тезисов

4. Интерактивные формы образовательных технологий

Модуль	Номер раздела	Вид учебных занятий	Образовательные технологии	Количество часов
2	2	практика	учебная дискуссия	4
3	3	лекция	учебная дискуссия	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. 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 .

2. 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. 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.

2. 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 "МегаПро".

Программное обеспечение специального назначения: СПС "Консультант Плюс", Система ГАРАНТ

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

672039, г. Чита, ул. Петровско-Заводская, 46а, ауд. 07-403.

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 таможенной деятельностью.

Разработчик/группа разработчиков: Александрова Ирина Александровна, доцент кафедры

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