

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Набережночелнинский институт (филиал)
Отделение юридических и социальных наук



УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по образовательной деятельности
НЧИ КФУ

_____ Н.Д. Ахметов
"__" _____ 20__ г.

Программа дисциплины

Деятельность в сфере таможенного дела

Специальность: 38.05.02 - Таможенное дело

Специализация:

Квалификация выпускника: специалист таможенного дела

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2017

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
 - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
 - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
 - 6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения
 - 6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания
 - 6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
- 6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и) доцент, к.н. (доцент) Валиев Г.Х. (Кафедра конституционного, административного и международного права, Отделение юридических и социальных наук), GHValiev@kpfu.ru

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

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК-9	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
ПК-17	умение выявлять и анализировать угрозы экономической безопасности страны при осуществлении профессиональной деятельности
ПК-18	готовность к сотрудничеству с таможенными органами иностранных государств
ПК-24	умение определять место и роль системы таможенных органов в структуре государственного управления
ПК-25	умение организовывать сбор информации для управленческой деятельности, оценивать эффективность деятельности таможни (таможенного поста) и их структурных подразделений, анализировать качество предоставляемых услуг
ПК-26	умение осуществлять подготовку и выбор решений по управлению деятельностью таможни (таможенного поста) и их структурных подразделений

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

- функции языка как средства формирования и трансляции мысли; различия между языком и речью; основные единицы языка в их функциональной предназначенности, социально-стилистическое расслоение современного русского языка; теоретическую специфику устной и письменной, книжной и разговорной речи; правила продуцирования текстов
- основы и содержание угроз экономической безопасности страны при осуществлении профессиональной деятельности
- основы сотрудничества с таможенными органами иностранных государств
- место и роль системы таможенных органов в структуре государственного управления
- основные виды информационных таможенных технологий и области их применения; основы делопроизводства и электронный документооборот в таможенном деле; показатели эффективности деятельности таможни (таможенного поста) и их структурных подразделений; основы анализа качества предоставляемых услуг
- организационные и законодательные основы деятельности по управлению деятельностью таможни (таможенного поста) и их структурных подразделений

Должен уметь:

- выстраивать коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
- выявлять и анализировать угрозы экономической безопасности страны при осуществлении профессиональной деятельности
- демонстрировать готовность к сотрудничеству с таможенными органами иностранных государств
- определять место и роль системы таможенных органов в структуре государственного управления
- организовывать сбор информации для управленческой деятельности, оценивать эффективность деятельности таможни (таможенного поста) и их структурных подразделений, анализировать качество предоставляемых услуг
- осуществлять подготовку и выбор решений по управлению деятельностью таможни (таможенного поста) и их структурных подразделений

Должен владеть:

- навыками коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
- навыками выявления и анализа угроз экономической безопасности страны при осуществлении профессиональной деятельности
- навыками сотрудничества с таможенными органами иностранных государств
- навыками определения места и роли системы таможенных органов в структуре государственного управления
- навыками организации сбора информации для управленческой деятельности, оценки эффективности деятельности таможи (таможенного поста) и их структурных подразделений, анализа качества предоставляемых услуг
- навыками подготовки и выбора решений по управлению деятельностью таможи (таможенного поста) и их структурных подразделений

Должен демонстрировать способность и готовность:

Применять результаты освоения дисциплины в профессиональной деятельности.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.В.ОД.6 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 38.05.02 "Таможенное дело ()" и относится к обязательным дисциплинам.

Осваивается на 5 курсе в 10 семестре.

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы) на 72 часа(ов).

Контактная работа - 40 часа(ов), в том числе лекции - 16 часа(ов), практические занятия - 24 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 32 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 0 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 10 семестре.

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Деятельность в сфере таможенного дела: предмет и метод	10	1	2	0	4
2.	Тема 2. Структура и содержание системного управления таможенным делом	10	1	2	0	4
3.	Тема 3. Управление отдельными видами таможенной деятельности	10	2	4	0	4
4.	Тема 4. Делопроизводство таможенной деятельности	10	2	2	0	4
5.	Тема 5. Сущность управленческой деятельности	10	2	2	0	2
6.	Тема 6. Способности к управленческой деятельности	10	2	2	0	2
7.	Тема 7. Подходы к формированию показателей и критериев оценки эффективности таможенной деятельности	10	2	4	0	4

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
8.	Тема 8. Управление качеством таможенной деятельности	10	2	4	0	4
9.	Тема 9. Управление таможенной деятельностью на основе сбалансированной системы показателей	10	2	2	0	4
	Итого		16	24	0	32

4.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Деятельность в сфере таможенного дела: предмет и метод

Тема 1. Деятельность в сфере таможенного дела: предмет и метод.

Теоретические основы управления в системе таможенных органов. Организационные структуры управления в системе таможенных органов как компонент взаимоотношений руководителя и подчиненного.

Совершенствование организации управления в таможенных органах

Тема 2. Структура и содержание системного управления таможенным делом

Тема 2. Структура и содержание системного управления таможенным делом

Основные функциональные компоненты системы управления таможенным делом России. "Системное решение". Типовых таможенных задач и их решений. Взаимосвязь между содержанием технологии таможенного дела и требованиями системы ВЭД.

Функционально-технологическая модель системного управления таможенной деятельностью и ее элементы. Процесс проявления проблемной ситуации в рамках модели системного управления. Формирование эффективной технологии деятельности таможенных органов. Различия между оперативным, тактическим, стратегическим управлением таможенным делом. Организационные уровни ЕСТО.

Основные механизмы структурных изменений системы таможенных органов. Основные механизмы функциональных изменений системы таможенных органов.

Тема 3. Управление отдельными видами таможенной деятельности

Тема 3. Управление отдельными видами таможенной деятельности

Центральный аппарат ФТС России: характеристика, основные функции. РТУ: характеристика, основные функции. Таможня: характеристика, основные функции. Таможенный пост: характеристика, основные функции. Подразделения (управления, отделы) таможенных органов, осуществляющие управление отдельными видами таможенной деятельности (по выбору студента): характеристика.

Тема 4. Делопроизводство таможенной деятельности

Тема 4. Делопроизводство таможенной деятельности

Государственные стандарты на документы. Технология разработки текстовых документов. Типовые инструкции по делопроизводству в таможенных органах РФ. Виды документов в таможенных органах. Регулирующие документы, их характеристика. Планирующие документы, их характеристика. Служебные документы, их характеристика. Отчетные документы их характеристика. Справочно-информационные документы. Организационные документы, их характеристика. Распорядительные документы, их характеристика.

Тема 5. Сущность управленческой деятельности

Тема 5. Сущность управленческой деятельности

Микроанализ управленческой деятельности. "Эмпирический" анализ. Подход с позиций психологической теории деятельности. Ролевой подход. Дименсиональный подход. Нормативный подход. Функциональный анализ. Классификация функций управления. Сущность функционального подхода к

управлению. Функция планирования деятельности. Функция организации деятельности. Функция регулирования деятельности. Теоретические положения процессного подхода. Принципы моделирования управленческих и операционных процессов. Построение базовой модели процессов таможенных органов. Процессный подход к принятию решений в центральном аппарате ФТС России.

Тема 6. Способности к управленческой деятельности

Тема 6. Способности к управленческой деятельности

Проблема определения состава управленческих способностей. Менеджерские характеристики.

Общеорганизационные способности. Общие и специальные способности в управленческой деятельности.

Проблема определения состава управленческих способностей. Теории лидерства в психологии (теория черт, поведенческая и

ситуационная) и их приложение к управленческой деятельности. Разведение понятий лидер и руководитель. Подходы к исследованию стилей лидерства и управленческой деятельности. Диагностика управленческих ориентаций: теория и технология. Управленческие ориентации в разных типах современных российских организаций. Управленческая концепция руководителя и ее детерминанты.

Тема 7. Подходы к формированию показателей и критериев оценки эффективности таможенной деятельности

Тема 7. Подходы к формированию показателей и критериев оценки эффективности таможенной деятельности
Теоретические положения по формированию системы критериев и показателей оценки деятельности таможенных органов. Наличие граничного значения показателей эффективности. Математическое ожидание вероятности выполнения заданий. Ресурсные критерии. Целевое, структурно-функциональное, алгоритмическое направления показателей эффективности функционирования таможенных органов. Качество результата деятельности системы таможенных органов. Свойства системы управления и результаты ее функционирования (целевые функциональные и обеспечивающие). Мономерный вектор эффекта функционирования. Оценка эффективности деятельности таможни.

Тема 8. Управление качеством таможенной деятельности

Тема 8. Управление качеством таможенной деятельности

Таможенная деятельность как услуга. Показатели качества таможенной деятельности. Взаимосвязь понятия качества и эффективности таможенной деятельности. Принципы управления качеством. "Концепция всеобщего управления качеством". Цели создания и общая характеристика стандартов ИСО серии 9000-10000. Возможности совершенствования системы управления таможенными органами на основе ИСО серии 9000. Необходимые изменения в документационном обеспечении управления при переходе на стандарты ИСО серии 9000.

Тема 9. Управление таможенной деятельностью на основе сбалансированной системы показателей

Тема 9. Управление таможенной деятельностью на основе сбалансированной системы показателей

Направления развития маркетинга таможенных услуг. Концепция сбалансированной системы показателей деятельности организации. Цель построения сбалансированной системы показателей. Направления оценивается деятельность организации в соответствии с концепцией сбалансированной системы показателей. Связь построения сбалансированной системы показателей с достижением стратегических целей организации.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения

Этап	Форма контроля	Оцениваемые компетенции	Темы (разделы) дисциплины
Семестр 10			

Этап	Форма контроля	Оцениваемые компетенции	Темы (разделы) дисциплины
	Текущий контроль		
1	Устный опрос	ПК-26 , ПК-25 , ПК-24 , ПК-18 , ПК-17 , ОК-9	1. Деятельность в сфере таможенного дела: предмет и метод 2. Структура и содержание системного управления таможенным делом
2	Устный опрос	ОК-9 , ПК-17 , ПК-18 , ПК-24 , ПК-25 , ПК-26	3. Управление отдельными видами таможенной деятельности 5. Сущность управленческой деятельности 6. Способности к управленческой деятельности 7. Подходы к формированию показателей и критериев оценки эффективности таможенной деятельности 8. Управление качеством таможенной деятельности 9. Управление таможенной деятельностью на основе сбалансированной системы показателей
3	Письменное домашнее задание	ПК-26 , ПК-25 , ПК-24 , ПК-18 , ПК-17 , ОК-9	1. Деятельность в сфере таможенного дела: предмет и метод 2. Структура и содержание системного управления таможенным делом
4	Реферат	ОК-9 , ПК-17 , ПК-18 , ПК-24 , ПК-25 , ПК-26	3. Управление отдельными видами таможенной деятельности 4. Делопроизводство таможенной деятельности 5. Сущность управленческой деятельности 6. Способности к управленческой деятельности 7. Подходы к формированию показателей и критериев оценки эффективности таможенной деятельности 8. Управление качеством таможенной деятельности 9. Управление таможенной деятельностью на основе сбалансированной системы показателей
5	Тестирование	ПК-26 , ПК-25 , ПК-24 , ПК-18 , ПК-17 , ОК-9	3. Управление отдельными видами таможенной деятельности 4. Делопроизводство таможенной деятельности 5. Сущность управленческой деятельности 6. Способности к управленческой деятельности 7. Подходы к формированию показателей и критериев оценки эффективности таможенной деятельности 8. Управление качеством таможенной деятельности 9. Управление таможенной деятельностью на основе сбалансированной системы показателей
	Зачет	ОК-9, ПК-17, ПК-18, ПК-24, ПК-25, ПК-26	

6.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
Семестр 10					
Текущий контроль					
Устный опрос	В ответе качественно раскрыто содержание темы. Ответ хорошо структурирован. Прекрасно освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован высокий уровень понимания материала. Превосходное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Основные вопросы темы раскрыты. Структура ответа в целом адекватна теме. Хорошо освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован хороший уровень понимания материала. Хорошее умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Тема частично раскрыта. Ответ слабо структурирован. Понятийный аппарат освоен частично. Понимание отдельных положений из материала по теме. Удовлетворительное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Тема не раскрыта. Понятийный аппарат освоен неудовлетворительно. Понимание материала фрагментарное или отсутствует. Неумение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	1 2

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
Письменное домашнее задание	Правильно выполнены все задания. Продемонстрирован высокий уровень владения материалом. Проявлены превосходные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Правильно выполнена большая часть заданий. Присутствуют незначительные ошибки. Продемонстрирован хороший уровень владения материалом. Проявлены средние способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены более чем наполовину. Присутствуют серьезные ошибки. Продемонстрирован удовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены низкие способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены менее чем наполовину. Продемонстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены недостаточные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	3
Реферат	Тема раскрыта полностью. Продемонстрировано превосходное владение материалом. Используются надлежащие источники в нужном количестве. Структура работы соответствует поставленным задачам. Степень самостоятельности работы высокая.	Тема в основном раскрыта. Продемонстрировано хорошее владение материалом. Используются надлежащие источники. Структура работы в основном соответствует поставленным задачам. Степень самостоятельности работы средняя.	Тема раскрыта слабо. Продемонстрировано удовлетворительное владение материалом. Используемые источники и структура работы частично соответствуют поставленным задачам. Степень самостоятельности работы низкая.	Тема не раскрыта. Продемонстрировано неудовлетворительное владение материалом. Используемые источники недостаточны. Структура работы не соответствует поставленным задачам. Работа несамостоятельна.	4
Тестирование	86% правильных ответов и более.	От 71% до 85 % правильных ответов.	От 56% до 70% правильных ответов.	55% правильных ответов и менее.	5
	Зачтено		Не зачтено		
Зачет	Обучающийся обнаружил знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой дисциплины.		Обучающийся обнаружил значительные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий и не способен продолжить обучение или приступить по окончании университета к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.		

6.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Семестр 10

Текущий контроль

1. Устный опрос

Темы 1, 2

Тема 1.

1. Организационные основы управления таможенными органами.
2. Особенности организационной структуры таможенных органов.
3. Законы и принципы управления таможенными органами.
4. Методология и методы управления таможенными органами.

Тема 2.

1. Закономерности и механизмы эволюции таможенных органов.
2. Факторы, определяющие функциональные и структурные изменения в системе таможенных органов.
3. Целостно-эволюционный подход к управлению таможенным делом России.
4. Таможенное дело как объект и субъект управления.

5. Таможенный институт. Управление таможенными институтами.
6. Социально-экономические функции государственного института таможенной службы.

2. Устный опрос

Темы 3, 5, 6, 7, 8, 9

Тема 3.

1. Проблемы интеграции России в глобальные мировые экономические процессы.
2. Современные системы и таможенные инструменты регулирования мировой торговли.
3. Таможенное дело в системе институтов государственного управления России.
4. Полимодельное представление, многообразие и единство моделей таможенного дела.

Тема 5.

1. Задача управления развитием.
2. Концептуальные положения стратегии развития таможенных органов.
3. Институциональное развитие в таможенной сфере.
4. Факторы, правовые основания и ключевые идеи развития таможенной службы России.
5. Основные системные идеи, определяющие стратегическую перспективу развития таможенной службы России.
6. Приоритетные направления развития таможенного администрирования.
7. Механизм управления развитием таможенных органов.
8. Миссия Федеральной таможенной службы России.
9. Место механизма управления институционализацией в системе управления таможенной службой.
10. Матрица институционализации.

Тема 6.

1. Факторы, определяющие функционирование и развитие таможенных органов.
2. Виды проблем, решаемые для достижения целей таможенного дела в динамическом факторном пространстве: проблема функционирования, проблема развития качественно новой системы таможенного дела, проблема теоретико-методологического характера.
3. Ситуационное моделирование таможенного института. Технологии моделирования развития системы таможенных органов.
4. Элементы методической схемы формирования проектов ситуационных моделей таможенного института.
5. Основные этапы и результаты реализации технологии. Основные инструменты тренинга.
6. Общие положения формирования программы развития таможенной службы. Объекты развития системы таможенного института.
7. Законодательная и нормативная правовая база реализации государственной таможенной политики. Таможенные технологии.
8. Этапы развития таможенной инфраструктуры. Направления модернизации структуры и кадрового обеспечения.
9. Технология решения задачи информационного обследования таможенных органов. Программы развития информационного обеспечения таможенных органов.

Тема 7.

1. Теоретические положения по формированию системы критериев и показателей оценки деятельности таможенных органов России.
2. Области допустимых и запрещенных показателей эффективности таможенной деятельности.
3. Связь категорий качества и эффективности таможенных органов и таможенной деятельности.
4. Особенности современной практики оценки результативности таможенных систем.
5. Принципы установления контрольных показателей для подчиненных таможенных органов.
6. Существующие подходы к оценке результативности таможенных органов.
7. Оценка эффективности деятельности таможи.
8. Система контрольных показателей эффективности деятельности по направлению фискальной функции таможенных органов.

Тема 8.

1. Задача оперативно-тактического управления организационной структурой таможенных органов.
2. Методологические положения по оперативно-тактическому управлению организационной структурой таможенных органов.
3. Диагностика и формирование организационно-функциональной структуры таможенного органа.
4. Параметры эффективности организационной структуры.
5. Оценка эффективности организационной и функциональной структуры путем интервьюирования.
6. Оценка эффективности организационной и функциональной структуры путем анкетирования.
7. Основные принципы, мероприятия и направления структурно-организационной работы в таможенных органах России.

8. Организационно-структурная комиссия. Категорирование таможенных органов Российской Федерации.
9. Паспортизация таможенных органов Российской Федерации.

Тема 9.

1. Сущность и основные положения стратегического управления.
2. Концепция стратегического управления. Объект, задача стратегического управления.
3. Миссия, цели организации.
4. Система стратегического управления в таможенных органах.
5. Факторы, влияющие на формирование философии и политики в области таможенного дела.
6. Методы стратегического управления.
7. Нормативно-правовая основа развития таможенных органов.
8. Стратегическая цель, задачи и направления развития таможенных органов.
9. Целевая программа развития таможенной службы. Программно-целевой подход.

3. Письменное домашнее задание

Темы 1, 2

Подготовка докладов на тему: ?Управление отдельным видом таможенной деятельности? (вид деятельности по выбору студента):

- а) Управление таможенным регулированием.
- б) Управление кадровой деятельностью.
- в) Управление правоохранительной деятельностью.
- г) Управление тыловым обеспечением.
- д) Управление экономической деятельностью.

4. Реферат

Темы 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9

1. Методы оценки эффективности деятельности таможенных органов.
2. Разработка системы организации управленческого труда в таможене.
3. Совершенствование методов оценки организации личного труда руководителя таможенного органа.
4. Резервы повышения эффективности управленческого труда в таможене.
5. Управление деятельностью таможенного органа на основе логистического подхода.
6. Роли и функции руководителя таможенного органа в процессе управления коллективной деятельностью.
7. Разработка системы мониторинга качества таможенных услуг, предоставляемых участнику ВЭД.
8. Анализ показателей эффективности управления деятельностью (на примере РТУ, таможни).
9. Анализ роли иерархических уровней управления в процессе функциональной деятельности таможенных органов.
10. Применение процессного подхода в интересах совершенствования управленческой деятельности.
11. Формирование управленческой команды руководителем подразделения таможенного органа.
12. Совершенствование управления деятельностью таможенного органа на основе информационных технологий.
13. Совершенствование аналитической деятельности таможенных органов в свободных экономических зонах.
14. Модель операционного управления деятельностью таможни (по выбранному функциональному направлению деятельности).
15. Операционное управление деятельностью на уровне отдела таможни.
16. Операционная модель деятельности руководителя таможенного органа.
17. Особенности описания бизнес-процессов в системах менеджмента качества.
18. Основные виды таможенной деятельности и их взаимосвязь.
19. Прикладные задачи системного анализа в таможенном деле.
20. Концепция и принципы построения системы сбалансированных показателей.
21. Оценка таможенной деятельности на основе сбалансированной системы показателей.
22. Система показателей эффективности деятельности таможенных органов.
23. Системное управление в таможенном деле: цели, задачи, принципы, направления.
24. Стратегическое управление в таможенном деле.
25. Роль тренинг-технологии в системном управлении таможенной деятельностью.
26. Информатизация таможенной деятельности: проблемы и направления.
27. Документационное обеспечение управления в таможенном деле.
28. Управление таможенным регулированием: цели, задачи, проблемы.
29. Актуальные проблемы совершенствования таможенной деятельности.
30. Методика системного анализа таможенной деятельности.

5. Тестирование

Темы 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9

- 1 Основными преимуществами линейно - функциональных организационных структур является:
 - а) отсутствие бюрократической регламентации деятельности органов управления;

- б) отсутствие детального разделения труда по видам работ;
- в) высокая производственная реакция компаний;
- г) уменьшение дублирования усилий в функциональных областях.

2 Организационная структура таможенных органов России является:

- а) иерархической;
- б) адаптивной.

3 Общее руководство таможенным делом в Российской Федерации осуществляет:

- а) Президент РФ;
- б) Правительство РФ;
- в) органы законодательной, исполнительной и судебной власти РФ;
- г) Министерство экономического развития;
- д) Министерство промышленности и торговли;
- е) Федеральная таможенная служба России.

4 В соответствии с традиционной моделью управления таможенными органами в качестве объектов управления выступают:

- а) внешнеэкономическая деятельность;
- б) товары и транспортные средства, перемещаемые через таможенную границу России;
- в) собственно таможенные органы;
- г) коллективы таможенных органов;
- д) таможенные процедуры;
- е) ресурсы таможенной деятельности.

5 Суть скалярного принципа управления заключается в:

- а) сочетании центрального, регионального и местного управления;
- б) иерархическом построении организации;
- в) строгом распределении обязанностей между каждым звеном организации;
- г) возможности передачи части прав и обязанностей из сферы деятельности руководителя подчиненному.

6 К числу функций управления финансово-экономической деятельностью таможенного органа относятся: а) управление финансовой деятельностью;

- б) управление капитальным строительством;
- в) управление экономической деятельностью;
- г) управление бухгалтерской деятельностью;
- д) управление материально-техническим обеспечением;
- е) управление статистической деятельностью.

7 К числу социально-психологических методов управления в таможенных органах относятся:

- а) объявление благодарности;
- б) награждение Почетной грамотой ФТС России;
- в) применение должностной инструкции;
- г) наложение дисциплинарного взыскания.

8 Под циклом управления таможенным органом понимается:

- а) отрезок времени, необходимый для полной реализации всех общих функций управления;
- б) отрезок времени, необходимый для полной реализации какой-либо одной общей функции управления;
- в) отрезок времени, необходимый для выполнения одной управленческой операции.

9 Должности, занимаемые сотрудниками таможенных органов России, и соответствующие этим должностям специальные звания подразделяются на следующие группы:

- а) высшие должности, главные должности, ведущие должности, старшие должности, младшие должности;
- б) руководители, помощники (советники), специалисты, обеспечивающие специалисты;
- в) младший состав, средний начальствующий состав, старший начальствующий состав, высший начальствующий состав.

10 Для решения вопроса о представлении сотрудника таможенного органа к государственной награде проводится:

- а) открытый кадровый конкурс;
- б) квалификационный экзамен;

- в) аттестация;
- г) повышение квалификации должностного лица.

11 Продолжительность курсов по повышению квалификации должностных лиц таможенных органов составляет:

- 1) от 18 до 72 часов;
- 2) от 72 до 500 часов;
- 3) свыше 500 часов;
- 4) свыше 1000 часов.

12 Включение гражданского служащего в кадровый резерв государственного органа на замещение должности гражданской службы осуществляется:

- а) по желанию гражданского служащего;
- б) по рекомендации непосредственного начальника гражданского служащего;
- в) по результатам кадрового конкурса;
- г) по результатам квалификационного экзамена;
- д) по результатам испытания, назначенного при поступлении на службу.

13 Очередная аттестация сотрудников таможенных органов проводится:

- 1) не чаще одного раза в год, но не реже одного раза в два года;
- 2) не чаще одного раза в два года, но не реже одного раза в четыре года;
- 3) не чаще одного раза в год, но не реже одного раза в три года.

14 При заключении срочного служебного контракта прохождения государственной гражданской службы:

- 1) конкурс на замещение вакантной должности ГГС проводится в обязательном порядке;
- 2) не проводится;
- 3) может не проводиться по решению начальника государственного органа.

15 Квалификационный экзамен для федеральных государственных служащих проводится:

- а) по мере необходимости, без ограничений;
- б) один раз в два года;
- в) по мере необходимости, но не чаще одного раза в год и не реже одного раза в три года;
- г) по мере необходимости, но не реже одного раза в пять лет;
- д) по мере необходимости, но не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет.

16 Кадровый потенциал таможенных органов - это:

- а) совокупность всех работающих в таможенных органах и занимающих должности сотрудников, федеральных государственных служащих и работников бюджетной сферы;
- б) способность персонала таможенных органов эффективно и своевременно выполнять поставленные перед ними задачи в меняющихся условиях внешней и внутренней среды;
- в) количество сотрудников и федеральных государственных служащих таможенных органов, включенных в кадровый резерв на замещение вышестоящей вакантной должности.

17 Руководителя ФТС России назначает на должность:

- а) Президент России;
- б) Правительство России;
- в) Министерство экономического развития;
- г) Министерство промышленности и торговли;
- д) Коллегия ФТС России.

18 Административная функция управления персоналом таможенного органа реализуется при:

- а) приеме, увольнении, служебном продвижении должностных лиц;
- б) определении потребности в должностных лицах определенной специализации и квалификации;
- в) создании условий для эффективного труда должностных лиц;
- г) организации профессиональной учебы должностных лиц.

19 Руководитель, придерживающийся либерального стиля руководства:

- а) единолично принимает все решения, не давая проявить своим подчиненным инициативу, контроль за деятельностью подчиненных целиком основан на власти;
- б) при принятии решении консультируется с подчиненными, разными способами стимулирует инициативу с их стороны, деятельность подчиненных контролируется не только руководителем, но и активистами из числа подчиненных;

в) практически не вмешивается в деятельность подчиненных, выступает в роли посредника между вышестоящими руководителями и подчиненными ему сотрудниками; фактически коллективом управляют активисты из числа подчиненных.

20 К числу субъективных причин возникновения конфликта относятся:

- а) несоответствие структуры организации требованиям деятельности, которой она занимается;
- б) искреннее заблуждение относительно сказанного или подразумеваемого другой стороной;
- в) неполное соответствие работника по профессиональным качествам требованиям занимаемой должности; г) ошибки, допущенные руководителем подразделения в ходе решения служебных задач;
- д) различия конфликтующих сторон в ценностях и убеждениях.

21 Психологически осмысленное управление выражается в:

- а) использовании в процессе управления значительного числа методов морального и материального стимулирования персонала;
- б) управлении организацией на основе личного примера;
- в) использовании всех возможностей для побуждения персонала к человечески и профессионально достойному поведению;
- г) использовании всех возможностей персонала для решения задач, стоящих перед организацией.

22. Дайте определение понятию "таможенное дело":

- а) это сфера государственной политики, особая область государственных интересов, специфическое направление деятельности системы государственной власти по регулированию и контролю экономических процессов России, в первую очередь, ее ВЭД;
- б) это теория и практика создания, подготовки и действия таможенных органов;
- в) это внутренняя и внешняя политика РФ, направленная на оказание содействия развитию внешнеторговых отношений со странами мирового сообщества;
- г) это специфическая таможенная деятельность, связанная с оформлением таможенных грузов, их хранением, выдачей лицензий участникам ВЭД.

23. Этапами решения задачи системного анализа любого таможенного объекта или процесса являются:

- а) поиск альтернатив, поиск ресурсов для реализации решения, анализ вариантов решений;
- б) анализ ситуации, поиск альтернатив, определение совокупности приемов достижения целей;
- в) формирование банка методов и процедур создания моделей, оформление решения в виде нормативного акта, создание банка альтернативных решений.

24. К системным особенностям таможенных процессов не относится:

- а) ограниченная воспроизводимость в эксперименте;
- б) трудности создания аналитических моделей;
- в) малое влияние стохастических факторов.

25. Что из перечисленного не является этапом создания информационно-функциональной модели (ИФМ) таможенной технологии:

- а) формализованное информационно-функциональное описание существующих таможенных технологий;
- б) контроль за действием ИФМ;
- в) принятие ИФМ для дальнейшего использования;
- г) проверка адекватности ИФМ.

Зачет

Вопросы к зачету:

1. Таможенная деятельность: понятие, структура, свойства.
2. Формальное представление таможенной деятельности.
3. Таможенное дело как единство таможенной деятельности и ЕСТО.
4. Этапы методики системного анализа.
5. Схема формирования прикладной задачи таможенного дела.
6. Информационно-функциональное моделирование таможенной технологии.
7. Аналитическое обеспечение деятельности таможенных органов.
8. Структура системного управления таможенным делом.
9. Типовые системные задачи и решения в таможенном деле.
10. Механизмы структурных и функциональных изменений системы таможенных органов.
11. Управление таможенным регулированием: цели, методы.
12. Управление экономической деятельностью: цели, методы.

13. Управление тыловым обеспечением таможенных органов: цели, методы.
14. Органы управления различными видами таможенной деятельности.
15. Средства документационного обеспечения таможенной деятельности.
16. Понятие управленческой деятельности, ее специфика и цели.
17. Подходы к анализу управленческой деятельности.
18. Система основных управленческих функций.
19. Общие и специальные способности к управленческой деятельности.
20. Построение сбалансированной системы показателей деятельности организации.
21. Структура показателей эффективности таможенных органов.
22. Проблемы оценки эффективности таможенной деятельности.
23. Показатели качества таможенной деятельности.
24. Факторы, определяющие качество результатов деятельности.
25. Совершенствование системы управления таможенным органом на основе стандартов ИСО.
26. Построение сбалансированной системы показателей эффективности: этапы.
27. Взаимосвязь показателей эффективности со стратегией организации.
28. Проблемы применения сбалансированной системы показателей.
29. Разработка сбалансированной системы показателей для таможенных органов.
30. Актуальные проблемы совершенствования таможенной деятельности.

6.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В КФУ действует балльно-рейтинговая система оценки знаний обучающихся. Суммарно по дисциплине (модулю) можно получить максимум 100 баллов за семестр, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов.

Для зачёта:

56 баллов и более - "зачтено".

55 баллов и менее - "не зачтено".

Для экзамена:

86 баллов и более - "отлично".

71-85 баллов - "хорошо".

56-70 баллов - "удовлетворительно".

55 баллов и менее - "неудовлетворительно".

Форма контроля	Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	Этап	Количество баллов
Семестр 10			
Текущий контроль			
Устный опрос	Устный опрос проводится на практических занятиях. Обучающиеся выступают с докладами, сообщениями, дополнениями, участвуют в дискуссии, отвечают на вопросы преподавателя. Оценивается уровень домашней подготовки по теме, способность системно и логично излагать материал, анализировать, формулировать собственную позицию, отвечать на дополнительные вопросы.	1	10
		2	15
Письменное домашнее задание	Обучающиеся получают задание по освещению определённых теоретических вопросов или решению задач. Работа выполняется письменно дома и сдаётся преподавателю. Оцениваются владение материалом по теме работы, аналитические способности, владение методами, умения и навыки, необходимые для выполнения заданий.	3	10
Реферат	Обучающиеся самостоятельно пишут работу на заданную тему и сдают преподавателю в письменном виде. В работе производится обзор материала в определённой тематической области либо предлагается собственное решение определённой теоретической или практической проблемы. Оцениваются проработка источников, изложение материала, формулировка выводов, соблюдение требований к структуре и оформлению работы, своевременность выполнения. В случае публичной защиты реферата оцениваются также ораторские способности.	4	5
Тестирование	Тестирование проходит в письменной форме или с использованием компьютерных средств. Обучающийся получает определённое количество тестовых заданий. На выполнение выделяется фиксированное время в зависимости от количества заданий. Оценка выставляется в зависимости от процента правильно выполненных заданий.	5	10

Форма контроля	Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	Этап	Количество баллов
Зачет	Зачёт нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Обучающийся получает вопрос (вопросы) либо задание (задания) и время на подготовку. Зачёт проводится в устной, письменной или компьютерной форме. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий.		50

7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями и предоставленных доступов НЧИ КФУ;

- в печатном виде - в фонде библиотеки Набережночелнинского института (филиала) КФУ. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов библиотеки Набережночелнинского института (филиала) КФУ.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

информационно-правовая система "Гарант" - www.garant.ru

Справочно-правовая система "Консультант-Плюс" - www.consultant.ru

Федеральная таможенная служба - <http://customs.gov.ru/>

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

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	До рассмотрения темы лекции на лекционном занятии, студенту необходимо изучить источники учебной литературы, рекомендованную преподавателем. Ознакомиться с нормативными правовыми актами, материалами судебной практики по рассматриваемой теме. Во время лекционного занятия студенту необходимо вести детальный конспект лекции, читаемый преподавателем. В случае использования дистанционных образовательных технологий задания выполняется на платформах MS "Microsoft Teams" и "Виртуальная аудитория" и иных ресурсах. Необходимая информация размещается в личном кабинете студента.
практические занятия	На практических (семинарских занятиях) студенты выступают с докладами, обсуждают вопросы согласно плана семинарского занятия. Часть практических занятий проводится в форме диалога, а часть в форме фронтального опроса. Также при подготовке к практическим (семинарским) занятиям по отдельным темам, студенты могут формировать исследовательские группы для более глубокого изучения той или иной научной проблемы. В конце предполагается устный опрос. Формами проведения семинарских занятий могут быть традиционные опросы, доклады и интерактивные формы занятий. Работа студентов на семинарских занятиях учитывается при выставлении оценок текущей и промежуточной аттестации по дисциплине. В случае использования дистанционных образовательных технологий задания выполняется на платформах MS "Microsoft Teams" и "Виртуальная аудитория" и иных ресурсах. Необходимая информация размещается в личном кабинете студента.

Вид работ	Методические рекомендации
самостоятельная работа	<p>В целях более успешного освоения учебного материала студенты могут обращаться к преподавателю для получения индивидуальных консультаций, которые представляют собой важную форму организации самостоятельной работы. В процессе самостоятельной работы студент закрепляет и расширяет знания по дисциплине, полученные на аудиторных занятиях. Неотъемлемой частью самостоятельной работы студентов является изучение ими учебной и научной литературы.</p> <p>В случае использования дистанционных образовательных технологий задания выполняется на платформах MS "Microsoft Teams" и "Виртуальная аудитория" и иных ресурсах. Необходимая информация размещается в личном кабинете студента.</p>
тестирование	<p>При выполнении тестовых заданий для ответа студент должен выбрать один-два варианта ответа. В случае, если, на взгляд студента существует большее количество правильных ответов, предпочтение следует отдать варианту наиболее верному. В начале следует ответить на вопросы, не вызывающие сомнений. Оставшееся время распределить на обдумывание возможных вариантов ответов на вопросы, вызвавшие затруднение.</p> <p>В случае использования дистанционных образовательных технологий задания выполняется на платформах MS "Microsoft Teams" и "Виртуальная аудитория" и иных ресурсах. Необходимая информация размещается в личном кабинете студента.</p>
устный опрос	<p>.Доклад, является одной из основных форм устного опроса студентов на практических (семинарских) занятиях и представляет собой устное выступление с использованием рукописного конспекта, плана доклада, схем, рисунков, иллюстраций и т.д.. В процессе доклада студент должен изложить основные положения рассматриваемого вопроса, обратить внимание на его дискуссионные аспекты, быть готовым ответить на дополнительные вопросы преподавателя и аудитории. Не рассматривается в качестве доклада и не может быть оценено неотрывное чтение заранее подготовленного конспекта. При подготовки доклада студент должен уяснить цели и задачи исследования, изучить учебную и специальную литературу, соответствующую судебную практику, в случае необходимости обратиться к отечественным и зарубежным источникам права.</p> <p>В случае использования дистанционных образовательных технологий задания выполняется на платформах MS "Microsoft Teams" и "Виртуальная аудитория" и иных ресурсах. Необходимая информация размещается в личном кабинете студента.</p>
письменное домашнее задание	<p>Выполнение письменного индивидуального домашнего задания осуществляется, также, в виде составления схем и таблиц. Целью составления таблиц и схем является усвоение теоретического материала путем визуализация информации, представление числовой и текстовой информации в виде структурных схем и таблиц. Составление схем и таблиц необходимо осуществлять на отдельных листах формата А4. Оформление (Шрифт, поля, межстрочный интервал) зависят от насыщенности таблицы или схемы информацией. Составленные таблицы и схемы следует представлять на проверку преподавателю на бумажном носителе.</p> <p>В случае использования дистанционных образовательных технологий задания выполняется на платформах MS "Microsoft Teams" и "Виртуальная аудитория" и иных ресурсах. Необходимая информация размещается в личном кабинете студента.</p>

Вид работ	Методические рекомендации
реферат	<p>При написании реферата необходимо исходить из того, он должно содержать чёткое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария данной дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. При подготовке реферата необходимо придерживаться плана, предложенного преподавателем. При подготовке вопросов студентам необходимо провести анализ собранных конкретных данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации, специальной литературы и нормативных актов. Студент должен аргументировать положения и выводы по предложенной теме. Объем реферата составляет от 5 до 10 страниц. Он по структуре состоит из введения, основной части, заключения (выводов) и списка использованных источников.</p> <p>Реферат выполняется на отдельных листах формата А4 в виде машинописного (компьютерного) текста. Шрифт (рекомендуется Times New Roman) кегль 14 (либо соответствующий по размеру для иных шрифтов и текстовых редакторов), интервал 1,5 (полуторный). Кегль сносок 10, интервал 1 (одинарный). Насыщенность букв должна быть ровной в пределах строки, страницы и всего реферата. Поля: верхнее - 2 см, нижнее - 2 см, левое - 3 см., правое - 1,5 см. Выравнивание текста - по ширине. Акцентирование внимания путем выделения или применения шрифта различной гарнитуры других объектов в тексте не допускается. Рекомендуется ссылки на литературу приводить внизу страницы; список литературы (под заголовком Список использованных источников) описывается в соответствии с требованиями ГОСТа (ГОСТ Р 7.0.5-2008) в конце работы.</p> <p>Нумерация страниц арабскими цифрами выставляется по центру верхнего поля листа бумаги без точки. Все страницы реферата, нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы без пропусков, повторений, литерных добавлений. Название работы печатается посередине титульного листа строчными буквами, а сведения об авторе в нижнем правом углу. Титульный лист включается в общую нумерацию, но номер страницы на нём не проставляется. Титульный лист оформляется по установленному образцу, его образец находится на информационном стенде кафедры.</p> <p>В случае использования дистанционных образовательных технологий задания выполняется на платформах MS "Microsoft Teams" и "Виртуальная аудитория" и иных ресурсах. Необходимая информация размещается в личном кабинете студента.</p>
зачет	<p>Зачёт проводят в период зачётной сессии в соответствии с расписанием. Студент допускается к зачёту по дисциплине в случае выполнения им учебного плана дисциплины: выполненных и защищенных работ. В случае наличия учебной задолженности, студент отрабатывает пропущенные занятия в форме, предложенной преподавателем и представленной в настоящей программе. При подготовке к экзамену необходимо опираться, прежде всего, на лекции, а также на источники, которые разбирались на практических занятиях в течение семестра. Зачёт принимает лектор в устной форме по билетам. Преподаватель предоставляет право задавать студентам дополнительные вопросы сверх билета, а также, помимо теоретических вопросов, давать задачи и примеры, связанные с курсом. В каждом экзаменационном билете содержатся 2 вопроса. Знания, умения, навыки студента на экзамене оцениваются оценками: "зачтено", "незачтено". Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного данной рабочей программой.</p> <p>В случае использования дистанционных образовательных технологий задания выполняется на платформах MS "Microsoft Teams" и "Виртуальная аудитория" и иных ресурсах. Необходимая информация размещается в личном кабинете студента.</p>

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

Мультимедийная аудитория.

Компьютерный класс.

12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по специальности: 38.05.02 "Таможенное дело"

Приложение 2
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.ОД.6 Деятельность в сфере таможенного дела

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Специальность: 38.05.02 - Таможенное дело

Специализация:

Квалификация выпускника: специалист таможенного дела

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2017

Основная литература:

1. Таможенное право: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям 'Юриспруденция' и 'Таможенное дело' / Н. Д. Эриашвили [и др.] ; под ред. Н. Д. Эриашвили. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 303 с. - (Серия 'Dura lex, sed lex'). - ISBN 978-5-238-02703-6. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/1028766>. - Текст : электронный.
2. Свинухов В. Г. Таможенное право: учебник / В.Г. Свинухов, С.В. Сенотрусова. - Москва : Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 368 с. - ISBN 978-5-9776-0262-4. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/508766>. - Текст : электронный.
3. Таможенное право : практикум / О. Ю. Бакаева, Ю. М. Литвинова, Г. В. Матвиенко, И. А. Цидилина ; отв. ред. О. Ю. Бакаева. - Москва : Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 160 с. - В пер. - ISBN 978-5-91768-505-2. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/462632>. - Текст : электронный.

Дополнительная литература:

1. Дегтярёва О.И. Управление внешнеэкономической деятельностью: учебник / О.И. Дегтярёва. - Москва : Магистр, 2014. - 352 с. - (Бакалавриат). - ISBN 978-5-9776-0325-6. - URL : <https://new.znanium.com/catalog/product/463071>. - Текст : электронный.
2. Арский А.А. Механизм управления взаимодействием таможенных органов с участниками внешнеэкономической деятельности с использованием услуг транспортно-логистических компаний : монография / А. А. Арский. - Москва : Дашков и К, 2014. - 128 с. - URL: - <http://znanium.com/catalog/product/514079>. - Текст : электронный.
3. Самолаев Ю. Н. Организация таможенного дела в Российской Федерации: учебное пособие / Ю.Н. Самолаев. - Москва : Альфа-М : НИЦ Инфра-М, 2012. - 352 с. - ISBN 978-5-98281-198-1. - URL : <https://znanium.com/catalog/product/257960>. - Текст : электронный.

Приложение 3
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.ОД.6 Деятельность в сфере таможенного дела

Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Специальность: 38.05.02 - Таможенное дело

Специализация:

Квалификация выпускника: специалист таможенного дела

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2017

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе Издательства "Лань", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС Издательства "Лань" включает в себя электронные версии книг издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы, а также электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. ЭБС Издательства "Лань" обеспечивает доступ к научной, учебной литературе и научным периодическим изданиям по максимальному количеству профильных направлений с соблюдением всех авторских и смежных прав.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "Консультант студента", доступ к которой предоставлен обучающимся. Многопрофильный образовательный ресурс "Консультант студента" является электронной библиотечной системой (ЭБС), предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Полностью соответствует требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования к комплектованию библиотек, в том числе электронных, в части формирования фондов основной и дополнительной литературы.