

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

Таможенные органы

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-6	способность использовать основы философских знаний, анализировать главные этапы и закономерности исторического развития для осознания социальной значимости своей деятельности
ОПК-5	способность анализировать потенциал регионального, отраслевого и функционального строения национальной экономики
ПК-28	умение осуществлять контроль за деятельностью подразделений, групп сотрудников, служащих и работников
ПК-29	умение формировать систему мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и работников таможни (таможенного поста) и их структурных подразделений
ПК-30	умение организовывать отбор, расстановку кадров, планировать профессиональное обучение и аттестацию кадрового состава таможни
ПК-31	умение разрабатывать программы развития таможни (таможенного поста) и организовывать планирование деятельности их структурных подразделений

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

- основы философских знаний, главные этапы и закономерности исторического развития
- состояние, тенденции развития и особенности регионального, отраслевого и функционального строения национальной экономики
- слагаемые контроля за деятельностью подразделений, групп сотрудников, служащих и работников
- основные слагаемые системы мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и работников таможни (таможенного поста) и их структурных подразделений
- основы профессионального отбора, расстановки, профессионального обучения и аттестации сотрудников таможенных органов
- программы развития таможни (таможенного поста) и основы организации планирования деятельности их структурных подразделений

Должен уметь:

- использовать основы философских знаний, анализировать главные этапы и закономерности исторического развития для осознания социальной значимости своей деятельности
- осуществлять поиск и подбор информации, необходимый в проведении анализа потенциала регионального, отраслевого и функционального строения национальной экономики
- применять методы управления в профессиональной деятельности; осуществлять контроль за деятельностью подразделений, групп сотрудников, служащих и работников
- формировать систему мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и работников таможни (таможенного поста) и их структурных подразделений
- организовывать отбор, расстановку кадров, планировать профессиональное обучение и проводить аттестацию кадрового состава таможни
- разрабатывать программы развития таможни (таможенного поста) и организовывать планирование деятельности их структурных подразделений

Должен владеть:

- основами философских знаний, навыками анализа главных этапов и закономерностей исторического развития для осознания социальной значимости своей деятельности

- навыками анализа потенциала регионального, отраслевого и функционального строения национальной экономики
- навыками в осуществлении контроля за деятельностью подразделений, групп сотрудников, служащих и работников
- навыками по формированию системы мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и работников таможни (таможенного поста) и их структурных подразделений
- методикой организации отбора, расстановки кадров, планирования профессионального обучения и проведения аттестации кадрового состава таможни
- навыками разработки программы развития таможни (таможенного поста) и организации планирования деятельности 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.ДВ.1 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 38.05.02 "Таможенное дело ()" и относится к дисциплинам по выбору.

Осваивается на 1 курсе в 1 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 3 зачетных(ые) единиц(ы) на 108 часа(ов).

Контактная работа - 36 часа(ов), в том числе лекции - 18 часа(ов), практические занятия - 18 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 72 часа(ов).

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

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 1 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. Введение в управление таможенными органами	1	2	2	0	10
2.	Тема 2. Система таможенных органов, структура их управления	1	2	2	0	10
3.	Тема 3. Организационные и методологические основы управления таможенными органами	1	2	2	0	10
4.	Тема 4. Управление развитием таможенных органов	1	4	4	0	10
5.	Тема 5. Метатехнологии управления таможенными органами России	1	4	4	0	10
6.	Тема 6. Критерии и показатели оценки деятельности таможенных органов России	1	2	2	0	10
7.	Тема 7. Оперативное, тактическое и стратегическое управление таможенными органами	1	2	2	0	12
	Итого		18	18	0	72

4.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Введение в управление таможенными органами

Управление таможенными органами: основные понятия и определения.

Таможенное дело России как объект и субъект управления. История развития таможенного дела в России. Закономерности и механизмы развития таможенных органов. Факторы, влияющие на развитие таможенных органов, их функциональные и структурные изменения.

Тема 2. Система таможенных органов, структура их управления

Таможенные органы как функциональная система и система управления.

Единая система таможенных органов. Системные принципы управления в таможенных органах. Органы управления (ФТС России, региональные таможенные управления, таможни). Звенья управления. Каналы управленческих

взаимоотношений звеньев управления. Факторы в системе управления. Передача полномочий. Координация. Компетентность. Централизация. Кадры управления. Руководство как форма управления.

Тема 3. Организационные и методологические основы управления таможенными органами

Особенности организационной структуры таможенных органов. Функционально-целевое предназначение таможенных органов и их подразделений.

Законы и принципы управления таможенных органов и их подразделений.

Формы и методы управления таможенными органами. Понятие об организационном планировании в таможенных органах. Основные задачи планирования. Выработка цели. Уровни планирования. Стратегическое планирование.

Тактическое планирование. Оперативное планирование. Классификация планов. Планирование по календарным циклам. Структура планов работы таможенных органов. Разработка, согласование и утверждение планов.

Тема 4. Управление развитием таможенных органов

Развитие: основные понятия и визуализация. Задача управления развитием. Взаимосвязь основных условий и этапов решения задач развития таможенных органов. Концептуальные положения стратегии развития таможенных органов России. Основные системные идеи, определяющие стратегическую перспективу развития таможенной службы России. Приоритетные направления развития таможенных органов России. Механизм управления развитием таможенных органов.

Тема 5. Метатехнологии управления таможенными органами России

Факторы, определяющие функционирование и развитие таможенных органов. Виды проблем, решаемых для достижения целей таможенного дела:

проблема функционирования, проблема развития качественно новой системы

таможенного дела, проблема теоретико-методологического характера. Ситуационное моделирование таможенного института. Технологии моделирования развития системы таможенных органов. Основные этапы и результаты

реализации технологии. Таможенные технологии. Этапы развития таможенной инфраструктуры. Направления модернизации структуры и кадрового обеспечения. Технология решения задачи информационного обеспечения таможенных органов. Программа развития информационного обеспечения таможенных органов.

Тема 6. Критерии и показатели оценки деятельности таможенных органов России

Теоретические положения по формированию критериев и показателей

оценки деятельности таможенных органов России. Связь категорий качества

и эффективности таможенных органов и таможенной деятельности. Особенности современной практики оценки результативности таможенных систем.

Существующие подходы к оценке результативности таможенных органов.

Оценка эффективности деятельности таможни. Система контрольных показателей эффективности деятельности таможенных органов.

Тема 7. Оперативное, тактическое и стратегическое управление таможенными органами

Задача оперативно-тактического управления организационной структурой таможенных органов. Диагностика и формирование организационно-функциональной структуры таможенного органа. Параметры эффективности организационной структуры. Основные принципы, мероприятия и направления структурно-организационной работы в таможенных органах. Сущность и

основные направления стратегического управления. Концепция стратегического управления. Система стратегического управления в таможенных органах. Методы стратегического управления. Программа развития таможенной

службы, программно-целевой подход.

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 1			
	<i>Текущий контроль</i>		
1	Устный опрос	ОК-6 , ОПК-5 , ПК-28 , ПК-29 , ПК-30 , ПК-31	1. Введение в управление таможенными органами 2. Система таможенных органов, структура их управления 3. Организационные и методологические основы управления таможенными органами 4. Управление развитием таможенных органов 5. Метатехнологии управления таможенными органами России 6. Критерии и показатели оценки деятельности таможенных органов России 7. Оперативное, тактическое и стратегическое управление таможенными органами
2	Тестирование	ОК-6 , ОПК-5 , ПК-28 , ПК-29 , ПК-30 , ПК-31	1. Введение в управление таможенными органами 2. Система таможенных органов, структура их управления 3. Организационные и методологические основы управления таможенными органами 4. Управление развитием таможенных органов 5. Метатехнологии управления таможенными органами России 6. Критерии и показатели оценки деятельности таможенных органов России 7. Оперативное, тактическое и стратегическое управление таможенными органами
3	Письменное домашнее задание	ОК-6 , ОПК-5 , ПК-28 , ПК-29 , ПК-30 , ПК-31	1. Введение в управление таможенными органами 2. Система таможенных органов, структура их управления 3. Организационные и методологические основы управления таможенными органами 4. Управление развитием таможенных органов 5. Метатехнологии управления таможенными органами России 6. Критерии и показатели оценки деятельности таможенных органов России 7. Оперативное, тактическое и стратегическое управление таможенными органами

Этап	Форма контроля	Оцениваемые компетенции	Темы (разделы) дисциплины
	Зачет	ОК-6, ОПК-5, ПК-28, ПК-29, ПК-30, ПК-31	

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 1					
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
Тестирование	86% правильных ответов и более.	От 71% до 85 % правильных ответов.	От 56% до 70% правильных ответов.	55% правильных ответов и менее.	2
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 недостатки способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	3
	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 1

Текущий контроль

1. Устный опрос

Темы 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7

Тема 1.

1. Какова роль таможенного дела в государственной политике России?

2. Охарактеризуйте структуру таможенных органов России.
3. Какие из организаций ФТС России относятся к основной, а какие - к вспомогательной деятельности таможенных органов?
4. Перечислите основные правовые документы, на которых базируется деятельность таможенных органов России.
5. Что такое "атрибуты ЕСТО"?

Тема 2.

1. Что представляет собой системный подход к преставлению организации?
2. Дайте определение понятию "управление в таможенных органах".
3. Назовите основных субъектов и объекты управления в таможенных органах.
4. Охарактеризуйте цели, задачи и функции таможенных органов России.
5. Что из перечисленного относится к внешней, а что - к внутренней среде таможенного органа?
 - а) таможенные представители;
 - б) ведомственная интегрированная телекоммуникационная сеть таможенных органов;
 - в) владельцы складов временного хранения;
 - г) технические средства таможенного контроля;
 - д) банки.
6. Что такое "таможенная инфраструктура"? Каковы ее основные элементы? В чем разница между таможенной и околотаможенной инфраструктурой?

Тема 3.

1. Охарактеризуйте сущность планирования в таможенных органах.
2. По какому принципу составлены ряды? Найдите в них недостающий элемент:
 - а) выработка и принятие управленческих решений; выявление проблемы, мешающей достижению цели; разработка организационного плана реализации принятого решения; утверждение его старшим начальником; определение цели управления;
 - б) проведение предпланового аналитического исследования; составление проекта плана; его согласование с соисполнителями; рассмотрение плана, его утверждение, доведение до исполнителей.
3. Соотнесите вид планирования и уровень управления в таможенной системе, занимающийся данным видом планирования:
 - а) стратегическое планирование;
 - б) тактическое планирование;
 - в) оперативное планирование.
- 1) ФТС России; б) РТУ; в) таможня, таможенный пост.
4. Перечислите основания для проведения перспективного планирования в таможенных органах.
5. Опишите основные виды планов, разрабатываемых в системе таможенных органов.
6. В чем суть программно-целевого метода бюджетного планирования?
7. Какие структуры в таможенных органах занимаются непосредственной разработкой планов?
8. Расставьте в правильной последовательности этапы планирования:
 - а) контроль и постконтроль; б) принятие планового управленческого решения; в) разработка и доведение планов до исполнителей; г) предплановая разработка.
9. Назовите наиболее значимые предплановые документы, на основе которых осуществляется планирование деятельности таможенных органов. Дайте им краткую характеристику.
10. Каковы требования, предъявляемые к плановым решениям?
11. Опишите структуру плана работы таможенного органа.
12. Опишите порядок согласования плана таможенного органа.
13. В чем суть работы по подготовке отчета об исполнении плана? Кто ею занимается?
14. Назовите подразделения, осуществляющие контроль за исполнением планов на уровне ФТС России, на уровне РТУ, таможни, таможенного поста.

Тема 4.

1. Охарактеризуйте сущность функции организации в таможенных органах. Выполнение каких работ она включает?
2. Назовите основные виды обеспечения выполнения планов в таможенных органах.
3. Охарактеризуйте порядок организации деятельности РТУ, таможни, таможенного поста.

Тема 5.

1. Охарактеризуйте сущность функции регулирования в таможенных органах. Выполнение каких работ она включает?
2. Каковы субъекты и объекты регулирования в таможенных органах?
3. Что такое "обратная связь"? Какова ее роль в процессе регулирования деятельности?

4. Охарактеризуйте сущность функции учета в таможенных органах.
5. Каковы основные виды учета, применяемые в таможенных органах?
6. Охарактеризуйте главные цели и разделы таможенной статистики.
7. На основании каких первичных документов формируются различные виды таможенной статистики?

тема 6.

1. Охарактеризуйте сущность функции контроля в таможенных органах.
2. Каковы особенности контроля на государственной службе?
3. Какие управленческие работы включаются в реализацию функции контроля?
4. Опишите виды контроля в таможенных органах.
5. Какие подразделения таможенных органов выполняют задачи внутреннего контроля?
6. Что такое "служебная проверка"? Как она проводится?
7. Что такое "ведомственный контроль"? Каковы его цели, задачи?
8. Каковы объекты и субъекты ведомственного контроля в таможенных органах?

Тема 7.

1. Назовите основные группы технических средств управления в таможенных органах.
2. Каковы цели применения информационных технологий в таможенной деятельности?
3. Назовите базовые задачи автоматизации системы управления таможенного органа.
4. Какова роль ЕАИС ФТС России в информационно-техническом обеспечении деятельности таможенных органов?
5. Назовите компоненты ЕАИС ФТС России.
6. Приведите примеры баз данных, включенных в ЕАИС ФТС России.
7. Что такое "автоматизированное рабочее место" (АРМ)?
8. Дайте характеристику технологии автоматизированного анализа рисков и принятия решений.
9. Какие из видов управленческой деятельности наиболее легко могут быть автоматизированы?
10. Охарактеризуйте роль ЦИТТУ ФТС России в информационном обеспечении повседневной деятельности таможни?

2. Тестирование

Темы 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7

1. Единая система таможенных органов основана на общих системных принципах, одним из которых является:
 - А. Принцип законности.
 - Б. Принцип целесообразности.
 - В. Принцип иерархичности.
 - Г. Принцип достаточности.
2. Принцип взаимозависимости системы таможенных органов с окружающей социальной средой выражается:
 - А. В деятельности по обеспечению прав и обязанностей участников таможенных правоотношений.
 - Б. В постоянном совершенствовании структуры таможенных органов с целью совершенствования их деятельности.
 - В. В обеспечении реализации социальной политики государства.
 - Г. В постоянном взаимодействии таможенных органов с федеральными органами государственной власти, органами власти субъектов Федерации, различными объединениями и структурами участников ВЭД.
3. Самостоятельность системы таможенных органов характеризуется следующими признаками:
 - А. Наличие системы таможенного законодательства.
 - Б. Самостоятельное определение ФТС структуры таможенных органов
 - В. Целенаправленность и целесообразность.
 - Г. Централизация и функциональная обособленность системы таможенных органов.
4. К основным целям таможенной политики относится:
 - А. Обеспечение таможенного контроля на всей таможенной территории РФ.
 - Б. Участие в реализации торгово-политических задач по защите российского рынка, стимулирование развития национальной экономики.
 - В. Увеличение таможенных налогов и сборов.
 - Г. Совершенствование структуры таможенных органов.
5. К основным задачам таможенной политики относятся:
 - А. Всемерное содействие развитию торговли через выборочность применения форм таможенного контроля.
 - Б. Эффективная деятельность по взиманию таможенных платежей.
 - В. Осуществление правоохранительной деятельности в сфере таможенного

дела.

Г. Международное сотрудничество в сфере таможенного дела.

6. К субъектам управления в таможенных органах относятся:

А. Участники внешнеэкономической деятельности (ВЭД).

Б. Лица, внесенные ФТС в специальные реестры.

В. Все руководители таможенных органов, имеющие полномочия принимать управленческие решения.

Г. Должностные лица таможенных органов.

7. В качестве объектов управления в таможенных органах выступают:

А. Декларанты и таможенные брокеры.

Б. Технологические таможенные процедуры.

В. Участники внешнеэкономической деятельности (ВЭД).

Г. Структурные подразделения таможенных органов.

8. В систему управления в таможенных органах входят следующие компоненты:

А. Федеральная таможенная служба (ФТС) и ее структурные подразделения.

Б. Вся совокупность таможенных органов.

В. Механизм управления, структуры управления.

Г. Руководители и должностные лица таможенных органов.

9. Механизм управления составляют:

А. Управленческие структуры таможенных органов.

Б. Законы и другие нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность таможенных органов.

В. Нормативно урегулированные правила принятия управленческих решений.

Г. Законы, принципы, цели, методы и функции управления.

10. Структура управления включает в себя:

А. Всю систему таможенных органов.

Б. Органы управления, кадры управления и технические средства управления.

В. ФТС, РТУ, таможни.

Г. Руководителей таможенных органов.

11. Процесс управления.

А. Процесс управления - это совокупность всех звеньев управления в таможенных органах.

Б. Процесс управления - это деятельность руководителей таможенных органов.

В. Процесс управления - это процесс принятия управленческих решений.

Г. Процесс управления - это деятельность всех звеньев управления по достижению целей управления.

12. К особенностям управления в таможенных органах относятся:

А. Централизация и соподчиненность.

Б. Сочетание управленческой деятельности внутри системы с работой участниками ВЭД.

В. Необходимость организации исполнения фискальной функции.

Г. Иерархичность структуры управления.

13. К общим принципам управления в таможенных органах относится:

А. Принцип законности.

Б. Принцип системности.

В. Принцип нацеленности на конечный результат.

Г. Принцип оперативности.

14. К частным принципам управления в таможенных органах относится:

А. Принцип соподчиненности.

Б. Принцип ответственности.

В. Принцип оптимальности управления.

Г. Принцип обратной связи.

15. К организационно-технологическим принципам управления в таможенных органах относится:

А. Принцип единоначалия.

Б. Принцип иерархии.

В. Скалярный принцип.

Г. Принцип конкретности.

16. К методам управления в таможенных органах прямого воздействия относятся:

А. Организационные методы.

Б. Организационно- распорядительные и правовые методы.

В. Экономические методы

Г. Социальные методы.

17. К методам управления в таможенных органах косвенного воздействия относятся:

- А. Правовые методы.
- Б. Дисциплинарные методы.
- В. Организационные методы
- Г. Психологические методы.

18. К методам организационного воздействия относятся:

- А. Инструктирование.
- Б. Применение мер дисциплинарного воздействия.
- В. Использование мер материального поощрения.
- Г. Подбор и обучение кадров.

19. К правовым методам воздействия относятся:

- А. Применение мер дисциплинарного характера.
- Б. Соблюдение требований правовых актов.
- В. Борьба с текучестью кадров.
- Г. Формирование благоприятного психологического климата в коллективе.

20. К психологическим методам управления в таможенных органах относятся:

- А. Методы морального стимулирования.
- Б. Методы социального нормирования.
- В. Методы социальной преемственности.
- Г. Методы комплектования малых групп и коллективов.

21. Общее руководство таможенным делом в РФ осуществляет:

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

22. Верно ли утверждение: "Субъект управления в таможенной системе может одновременно являться и объектом управления"?

- а) верно;
- б) неверно.

23. Таможни и таможенные посты являются:

- а) таможенными органами того субъекта РФ, на территории которого они расположены;
- б) таможенными органами РФ;
- в) в зависимости от юридического статуса - таможенными органами РФ либо субъекта РФ.

24. Организационная система управления таможенного органа включает:

- а) субъектов управления, объектов управления, внешнюю среду;
- б) субъектов управления, объектов управления, взаимодействия между ними;
- в) субъектов управления, объектов управления, взаимодействия между ними, внешнюю среду.

25. Организация работы по разработке плана таможенного органа возлагается:

- а) на руководителя таможенного органа;
- б) на штатное аналитическое подразделение;
- в) на руководителя вышестоящего таможенного органа.

3. Письменное домашнее задание

Темы 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7

1. Признаки таможенной службы как института

- 1. Назовите признаки таможенной службы как института
- 2. Какие три группы системообразующих институтов можно выделить в структуре таможенной службы?

2. Роль и место ФТС в системе органов исполнительной власти

- 1. Назовите три основные функции ФТС
- 2. Назовите органы исполнительной власти, с которыми ФТС осуществляет взаимодействие

3. Стратегическое управление в таможенных органах

- 1. Дайте определение стратегического управления в таможенных органах.
- 2. Основные задачи стратегического управления в таможенном деле

4. Этапы стратегического управления таможенными органами

- 1. Дайте определение стратегического управления в узком смысле
- 2. Перечислите этапы в алгоритме процесса стратегического управления?

5. Законы и принципы управления таможенными органами

1. Назовите законы управления таможенными органами
2. Дайте определение и перечислите принципы управления таможенными органами

6. Базовая модель управления таможенными органами

1. Что включает в себя базовая принципиальная модель управления таможенными органами?
2. Назовите объект управления таможенными органами.
3. Назовите четыре основных метода управления таможенными органами.

7. Заместитель начальника таможни поручил помощнику начальника таможни провести оперативный анализ сведений, содержащихся в предварительной информации, поступившей с декларациями на товары, для целей выявления рисков в рамках системы управления рисками, в том числе аналитические функции по оценке результативности и эффективности совершения таможенных операций и организации таможенного контроля в отношении товаров, ввозимых с представлением предварительной информации.

Правомерно ли он поступил?

1. Какие из перечисленных субъектов относятся к внешней, а какие к внутренней среде таможенного органа: таможенные представители, ведомственная интегрированная телекоммуникационная система таможенных органов, владельцы складов временного хранения, технические средства таможенного контроля, банки?

9. Основные понятия и сущность стратегического управления

1. Что является предметом стратегического управления?
2. Сущность стратегического управления в раскрытии ответа на три важных вопроса. Назовите эти вопросы?

10. Организационная структура таможенных органов

1. Назовите звенья управления в системе таможенных органов.
2. Могут ли отдельные таможни по решению ФТС быть подчинены ей непосредственно? (если да, то приведите пример.)

11. Основные направления обеспечения качества таможенных услуг

1. Что важно проанализировать для оценки качества таможенных услуг?
2. По каким критериям оценивается качество таможенных услуг?

12. Методы и механизм управления таможенными органами

1. Раскройте содержание цели и задачи методов распорядительного воздействия в управлении таможенными органами
2. Назовите компоненты механизма управления

13. На основе приведенного ниже положения об организационно-аналитическом отделе таможни объясните, почему разработка Типовых положений о деятельности таможенных органов и их подразделений является инструментом выполнения функции организации.

Типовое положение об организационно-аналитическом отделе таможни

I. Общие положения

1. Организационно-аналитический отдел (далее - Отдел) является структурным подразделением таможни. При невозможности создания в таможне Отдела из-за отсутствия необходимой штатной численности по решению начальника таможни выделяется группа должностных лиц, которая выполняет задачи, функции и пользуется правами согласно настоящему положению.
 2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минэкономразвития России, Минфина России и Банка России, другими нормативными правовыми актами в области таможенного дела, правовыми актами ФТС России, РТУ, таможни и настоящим положением.
 3. Отдел осуществляет свою деятельность непосредственно, во взаимодействии с другими структурными подразделениями таможни, а также с подчиненными ей таможенными постами (далее - таможенные посты).
 4. Деятельность Отдела осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания коллегиальности при обсуждении вопросов служебной деятельности и единоначалия в их решении, персональной ответственности каждого должностного лица Отдела за состояние дел на порученном участке и за выполнение отдельных поручений.
- II. Основные задачи Отдела

5. Анализ эффективности деятельности таможи и таможенных постов.
 6. Организация планирования деятельности таможи.
 7. Организационное обеспечение деятельности таможи.
- III. Функции Отдела
8. Организация и координация работы по подготовке оперативных совещаний, проводимых руководством таможи, их информационно-аналитическое обеспечение.
 9. Контроль за выполнением решений, принятых на оперативных совещаниях, проводимых руководством таможи.
 10. Контроль в пределах компетенции таможи за выполнением решений, принятых на заседаниях коллегии, организационно-структурных комиссий, на совещаниях ФТС России и РТУ.
 11. Анализ и оценка деятельности таможи и таможенных постов, разработка предложений о ее совершенствовании, подготовка по результатам анализа отчета для руководства таможи.
 12. Подготовка в соответствии с методикой проведения анализа и оценки деятельности таможенных органов Российской Федерации аналитических материалов в части, касающейся таможи, и их представление в РТУ.
 13. Обобщение результатов проверок и контроль за устранением недостатков, выявленных в ходе инспекторских проверок, проводимых вышестоящими таможенными органами.
 14. Координация и контроль выездов должностных лиц таможи на таможенные посты, а также вызовов в таможенную службу должностных лиц таможенных постов.
 15. Участие в пределах компетенции таможи в разработке и осуществлении программ развития таможенных органов, находящихся в регионе деятельности РТУ, в контроле за их выполнением.
 16. Формирование плана работы таможи, участие в определении показателей деятельности таможи.
 17. Контроль за выполнением подразделениями таможи и таможенными постами запланированных мероприятий, показателей деятельности таможи.
 18. Контроль за выполнением подразделениями таможи и таможенными постами планов работы РТУ, показателей деятельности РТУ в части, касающейся компетенции таможи.
 19. Участие в пределах компетенции Отдела в подготовке, выполнении управленческих решений руководства таможи и в контроле за их исполнением.
 20. Организация подготовки и внесение на рассмотрение руководства таможи предложений о совершенствовании управленческой деятельности таможи, в том числе по организационно-структурным вопросам.
 21. Обработка, обобщение и своевременная передача в РТУ электронной информации, формируемой по средствам АРМ "Паспорт таможенного органа".
 22. Организация взаимодействия подразделений таможи и координация и деятельности в пределах компетенции Отдела.
 23. Взаимодействие в пределах компетенции Отдела с правоохранительными и другими контролирующими органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями и гражданами.
 24. Контроль в пределах компетенции Отдела за соблюдением должностными лицами таможи законодательства Российской Федерации, выполнением указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, правовых актов ФТС России и правовых актов распорядительного и организационного характера РТУ и таможи.
 25. Рассмотрение предложений подразделений таможи, таможенных постов, обращений правоохранительных и других контролирующих органов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций и граждан по вопросам деятельности Отдела.
 26. Согласование (визирование) подготовленных подразделениями таможи и направляемых в РТУ предложений по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.
 27. Организационное и информационное обеспечение деятельности начальника таможи.
- IV. Права Отдела
28. Отдел для выполнения возложенных задач и функций имеет право:
- 1) вносить на рассмотрение руководства таможи предложения по вопросам совершенствования деятельности Отдела;
 - 2) запрашивать и получать согласно установленному порядку у подразделений таможи и таможенных постов необходимые документы, отчеты, аналитические и статистические материалы, информацию а также копии всех приказов и распоряжений таможи;
 - 3) подготавливать и вносить на рассмотрение руководства таможи предложения об издании, отмене или об изменении правовых актов таможи и таможенных постов в пределах компетенции Отдела;
 - 4) принимать участие в семинарах, совещаниях и других мероприятиях, проводимых таможей, РТУ и ФТС России;
 - 5) вносить на рассмотрение начальника таможи предложения:
 - а) о проведении служебных проверок в отношении должностных лиц таможи и таможенных постов;
 - б) о проведении совещаний, о создании рабочих групп для решения вопросов, входящих в компетенцию нескольких подразделений таможи,
 - в) о расстановке кадров в пределах компетенции Отдела;
 - г) о поощрении или привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц таможи;

6) пользоваться согласно установленному порядку ведомственными информационными системами, создавать собственные базы данных;

7) пользоваться иными правами, предусмотренными Таможенным кодексом Российской Федерации и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

V. Заключительные положения

29. Отдел возглавляет начальник Отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности начальником таможни по согласованию с соответствующими подразделениями РТУ.

30. Начальник Отдела непосредственно подчиняется начальнику таможни.

Методическое руководство деятельностью Отдела осуществляет организационно-инспекторская служба РТУ, а деятельностью отделов в структуре таможен, непосредственно подчиненных ФТС России, - ГОргИУ.

31. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с планом, утвержденным начальником таможни.

32. Начальник Отдела:

1) руководит деятельностью Отдела на основе принципа единоначалия;

2) вносит начальнику таможни предложения о назначении на должность и об освобождении от занимаемой должности должностных лиц Отдела;

3) распределяет обязанности между подчиненными должностными лицами Отдела, обеспечивает соблюдение ими служебной дисциплины;

4) несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение функций, возложенных на Отдел;

5) вносит в соответствии с установленным порядком представления о присвоении классов чин должностным лицам Отдела, а также предложения о применении в отношении них мер поощрения или дисциплинарного воздействия;

6) обеспечивает должностным лицам Отдела условия для повышения их профессиональной подготовки, необходимые условия труда, их правовую и социальную защищенность, а также условия для внедрения передовых приемов и методов работы;

7) пользуется иными правами и несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

33. Обязанности должностных лиц Отдела по занимаемой должности определяются должностными инструкциями (должностными регламентами), утвержденными в соответствии с установленным порядком.

34. На Отдел не допускается возложение функций, не предусмотренных настоящим положением, за исключением специальных (адресных) поручений начальника таможни.

Зачет

Вопросы к зачету:

1. Основные направления Стратегии ФТС России до 2020 года.

2. Задачи по реализации Концепции переноса таможенного оформления и таможенного контроля в места приближенные к государственной границе Российской Федерации.

3. Основные целевые ведомственные программы ФТС России.

4. Сущность и особенности управленческой деятельности в таможенном органе.

5. Виды управленческой деятельности.

6. Структура управленческой деятельности.

7. Принципы и методы управленческой деятельности.

8. Функциональная и информационная структура управленческой деятельности.

9. Технологическая структура управленческой деятельности.

10. Стиль управленческой деятельности.

11. Цель, сущность и содержание управления таможенной деятельностью.

12. Принципы организации управления таможенной деятельностью.

13. Методы организации управления таможенной деятельностью.

14. Организация основных процессов управленческой деятельности.

15. Правовое и организационное обеспечение управления таможенной деятельностью.

16. Информационное обеспечение управления таможенной деятельностью.

17. Технологии управления таможенной деятельностью.

18. Методы и процесс принятия решений в управлении таможенной деятельностью.

19. Методы оптимизации принимаемых решений, метод "исследования операций".

20. Управление направлениями таможенной деятельности.

21. Управление организацией таможенного регулирования.

22. Формы и методы взаимодействия таможенных органов с государственными органами.

23. Формы и методы взаимодействия таможенных органов с участниками ВЭД.

24. Управление экономической и финансовой деятельностью.

25. Управление кадровым и социальным обеспечением.

26. Основные направления совершенствования социального обеспечения должностных лиц таможенных органов.

27. Методы руководства социальной защитой должностных лиц и членов их семей.
28. Управление тыловым обеспечением таможенных органов и учреждений ФТС России.
29. Актуальные проблемы совершенствования управления таможенной деятельностью.
30. Диагностика эффективности деятельности таможенных администраций.
31. Руководство деятельностью органов управления и его технологии.
32. Место таможенной деятельности в экономике России.
33. Теория и методология систем управления таможенными процессами.
34. Управление качеством таможенной деятельности.
35. МС ИСО серии 9000 "Система менеджмента качества": назначение, структура, основные требования.
36. Управление формированием комплекса таможенно-тарифных мер реализации таможенной политики.
37. Методология создания системы управления таможенным органом по критерию качества результатов.
38. Порядок освоения в таможенных органах требований МС ИСО серии 9000.
39. Факторы, определяющие качество результатов управления таможенной деятельностью.
40. Программа повышения качества результатов труда и эффективности таможенной деятельности.
41. Основы управленческой деятельности и ее организации.
42. Методологические основы организации управленческой деятельности.
43. Методы организации управленческой деятельности.
44. Виды управленческой деятельности.
45. Принципы и методы управленческой деятельности.
46. Функциональная и информационная структура управления таможенной деятельностью.
47. Технологическая структура управления таможенной деятельностью.
48. общая структура решения задач системного управления таможенной деятельностью.
49. экспертно-аналитические технологии и инструментальные средства подготовки и принятия решений в управлении таможенной деятельностью.
50. Организация основных процессов управления таможенной деятельностью.
51. Правовое и организационное обеспечение таможенной деятельностью.
52. Методическое обеспечение управления таможенной деятельностью.
53. Информационное обеспечение управления таможенной деятельностью.
54. Документационное обеспечение управления таможенной деятельностью.
55. Информационные технологии управления таможенной деятельностью.
56. Экспертные системы в управлении таможенной деятельностью.
57. Технологии управленческой деятельности.
58. Современные методы в технологиях управленческой деятельности.
59. Модели управления персоналом в таможенных органах.
60. Модели сетевого планирования и управления таможенной деятельностью.
61. Технологии стратегического (перспективного) планирования.
62. Технологии оперативного планирования.
63. Технология работы органов управления при планировании выполнения поставленных задач.
64. Технологии организации выполнения решений (планов).
65. Стиль управленческой деятельности: методы диагностики и организации.

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 1			
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	20
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.	2	20
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
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	<p>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.</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>
практические занятия	<p>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.</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>
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>
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
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 подготовке 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>
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"

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 дело : учебное пособие / И.В. Цыкунов, Л.И. Тарарышкина, О.В. Макаревич [и др.]. - Минск : Выш. шк., 2015. - 287 с. - ISBN 978-985-06-2512-0. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9789850625120.html>. - Текст : электронный.
2. Свиных В. Г. Таможенное право : учебник / В. Г. Свиных, С. В. Сенотрусова. - Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2018. - 368 с. - ISBN 978-5-9776-0262-4. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/979274>. - 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: <http://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.ДВ.1 Таможенные органы

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.