

ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ

Кафедра теории и истории государства и права

Рег. № ТД.05-46  
« 22 » июня 2017 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Декан юридического факультета

Б. А. Мкртычян  
(фамилия)  
*Б. А. Мкртычян*  
(подпись)

**ФГОС 2015 г.**  
**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**(МОДУЛЯ)**

**Б1.Б.29.3 Управление таможенной деятельностью**  
(Шифр и наименование дисциплины)

**38.05.02 Таможенное дело**  
(Код и направление подготовки)

Виды профессиональной  
деятельности:

основной:

Совершение таможенных операций, применение таможенных процедур, взимание таможенных платежей и проведение таможенного контроля и иных видов государственного контроля.

дополнительный:

Организационно- управленческая.  
(профиль и виды деятельности)

Курс: 5

Семестр: 9

Факультет (институт)

Юридический

очная

очная, заочная, очно-заочная

**Объем дисциплины (модуля)**

Вид занятий	Объем занятий (зачетных ед./часов)	Семестр
<b>Общая трудоемкость по учебному плану</b>	4/144	
<b>Контактная работа</b>	68	
В том числе:		
Лекции	18	9
Практические (семинарские) занятия	50	9
<b>Самостоятельная работа, всего</b>	76	9
В том числе:		
Курсовой проект (курсовая работа)		
Контрольная работа / реферат	КР	9
Форма контроля		
Экзамен (зачет)	Экзамен	9

Рабочая программа составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования к содержанию и уровню подготовки выпускников по специальности

38.05.02 Таможенное дело (уровень специалитета)

шифр, наименование направления подготовки, уровень подготовки

Утвержденного приказом Минобрнауки России от 17.08.2015 № 850

**Программу разработал (и):**

доцент, к.ю.н

(должность)



(подпись)

М.И. Вычугжанин

(ФИО)

# **1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

## **1.1 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине**

В результате изучения дисциплины студент должен:

### **знать:**

Корректные способы решения спорных вопросов и конфликтных ситуаций в ходе делового взаимодействия и межличностных отношений; техники управления этическими нормами межличностных отношений в деятельности государственной службы; этические нормы в деятельности как механизмов повышения этического уровня государственной службы.

### **уметь:**

Применять конструктивные способы при решении спорных вопросов и конфликтных ситуаций; оценивать наличие корпоративной культуры; применять правила этики в ходе делового и межличностного общения.

### **владеть:**

Методами саморазвития и повышения квалификации; техникой управления этическими нормами межличностных отношений; нормами и правилами делового этикета.

## **1.2 Планируемые результаты освоения образовательной программы**

Дисциплина «Управление таможенной деятельностью»  
в соответствии с ФГОС ВО направлена на формирование следующих компетенций (ОК, ОПК, ПК):

### **1 Общекультурные компетенции (ОК), в том числе:**

1.1 Способностью использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности (ОК-8).

### **2 Общепрофессиональные компетенции (ОПК), в том числе:**

2.1 Способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1).

### **3. Профессиональные компетенции (ПК), в том числе:**

3.1 Способностью организовывать сбор информации для управленческой деятельности, оценивать эффективность деятельности таможен (таможенного поста) и их структурных подразделений, анализировать качество предоставляемых услуг (ПК-25)

- 3.2 Способностью осуществлять подготовку и выбор решений по управлению деятельностью таможни (таможенного поста) и их структурных подразделений (ПК-26)
- 3.3 Способностью организовывать деятельность исполнителей при осуществлении конкретных видов работ, предоставлении услуг (ПК-27)
- 3.4. Способностью разрабатывать программы развития таможни (таможенного поста) и организовывать планирование деятельности их структурных подразделений (ПК-31).

Таблица 1. Связь результатов обучения с приобретаемыми компетенциями

№ п/п	Осваиваемые знания, умения, навыки	Формируемые компетенции (ОК, ПК)
<b>1.</b>	<b>Знать:</b>	
	Корректные способы решения спорных вопросов и конфликтных ситуаций в ходе делового взаимодействия и межличностных отношений; техники управления этическими нормами межличностных отношений в деятельности государственной службы; этические нормы в деятельности как механизмов повышения этического уровня государственной службы.	ОК-8, ОПК-1, ПК-25,26,27,31
<b>2.</b>	<b>Уметь:</b>	
	Применять конструктивные способы при решении спорных вопросов и конфликтных ситуаций; оценивать наличие корпоративной культуры; применять правила этики в ходе делового и межличностного общения.	ОК-8, ОПК-1, ПК-25,26,27,31
<b>3.</b>	<b>Владеть:</b>	
	Методами саморазвития и повышения квалификации; техникой управления этическими нормами межличностных отношений; нормами и правилами делового этикета.	ОК-8, ОПК-1, ПК-25,26,27,31

## 2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управление таможенной деятельностью» относится к базовой части

(базовой, вариативной части, дисциплинам по выбору, элективной, факультативной, дисциплинам профиля)

Данная дисциплина опирается на курсы дисциплин: теория государственного управления, основы таможенного дела и является основой для последующего изучения дисциплин: управление персоналом в таможенных органах, управление таможенной деятельностью.

### 3. Содержание дисциплины (модуля)

Распределение часов по темам и видам занятий представляется в таблице 2.

Таблица 2. Очная форма

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов				Формируемые компетенции (ОК, ПК)
		Лекции (Л)	Вид занятия (ЛР)	Самост. работа	Всего по теме	
1	2	3	4	5	6	7
1	Функциональный и процессно-ориентированный подход к управлению деятельностью таможенных органов	2	6	6	14	ОК-8, ОПК-1 ПК-25 ПК-26 ПК-27 ПК-31
2	Управление деятельностью таможенных органов на основе МС ИСО 9000 «Системы менеджмента качества»	2	6	6	14	
3	Содержание и психологические факторы эффективной управленческой деятельности	2	6	4	12	
4	Документационное обеспечение управленческой деятельности в таможенных органах	2	8	5	15	
5	Информационно-техническое обеспечение управления таможенной деятельностью	2	8	4	14	
6	Нормативно-правовое обеспечение организации таможенных процедур и таможенного контроля товаров	4	8	6	18	
7	Организация управления в таможенных органах: практика, опыт	4	8	6	18	
	Итого:	18	50	37	105	
	Подготовка и выполнение контр. раб.			12	12	
	Подготовка к экзамену			27	27	
	Форма контроля (экзамен)					
	Всего:	18	50	76	144	

Учебная деятельность состоит из лекций, практических;

занятий; самостоятельной работы, контрольной работы

(лекций, лабораторных, практических, семинарских занятий, практикумов, коллоквиумов, самостоятельной работы,

курсового проекта (работы), контрольной работы, групповых консультаций)

### **3.1. Содержание отдельных разделов и тем**

*Тема 1. Функциональный и процессно-ориентированный подход к управлению деятельностью таможенных органов*

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 2. Управление деятельностью таможенных органов на основе МС ИСО 9000 «Системы менеджмента качества»*

Международные стандарты ИСО серии 9000 «Системы менеджмента качества»: назначение, структура и основные требования. Совершенствование системы управления таможенным органом на основе МС ИСО серии 9000. Факторы, определяющие качество результатов деятельности таможенных органов. Стандартизация в обеспечении качества таможенных услуг. Метрологическое обеспечение таможенных органов.

*Тема 3. Содержание и психологические факторы эффективной управленческой деятельности*

Управленческая деятельность. Психологические факторы эффективной управленческой деятельности. Формирование управленческой команды. Управление конфликтами в таможенной деятельности

*Тема 4. Документационное обеспечение управленческой деятельности в таможенных органах*

Основные задачи, организация, нормативная и правовая база документационного обеспечения. Руководство отделом документационного обеспечения (на примере РТУ). Управленческие решения начальника отдела документационного обеспечения. Порядок исполнения поручений, работа с

обращениями граждан и организаций в ФТС России. Контроль за исполнением поручений.

*Тема 5. Информационно-техническое обеспечение управления таможенной деятельностью*

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

*Тема 6. Нормативно-правовое обеспечение организации таможенных процедур и таможенного контроля товаров*

Нормативные правовые документы по утверждению типовых положений подразделений применения системы управления рисками таможни, РТУ, об особенностях действий должностных лиц отделов таможенного контроля и других структурных подразделений РТУ и таможен, а также таможенных постов при применении системы управления рисками.

*Тема 7. Организация управления в таможенных органах: практика, опыт*

Организационно-штатная структура таможен. Права, обязанности и ответственность должностных лиц таможенных постов, таможен. Планы и отчеты работы структурных подразделений таможенных органов. Организация деятельности руководящего состава таможенных органов.

#### **4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)**

##### **4.1. Список основной литературы**

1. Таможенное дело: Учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности "Юриспруденция" / Эриашвили Н.Д., Щербанин Ю.А., Галузо В.Н.; Под ред. Эриашвили Н.Д. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, Закон и право, 2015. - 375 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-238-02128-7.



## 4.2. Список дополнительной литературы

### учебная литература

1. Таможенное право: Учебник / В.Г. Свинухов, С.В. Сенотрусова. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 368 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-9776-0262-4, 700 экз.
2. Таможенное право: Учебник / Галузо В.Н. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2016. - 367 с.: ISBN 978-5-238-02873-6

### научная литература

1. Арский, А.А. Механизм управления взаимодействием таможенных органов с участниками внешнеэкономической деятельности с использованием услуг транспортно-логистических компаний [Электронный ресурс] : Монография / А. А. Арский. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2014. — 128 с. - ISBN 978-5-394-02395-8 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=514079>.
2. Механизм управления государственными функциями и услугами в таможенных органах : монография / С.Л. Блау, Ю.В. Малевич, А.Е. Суглобов [и др.] ; под ред. С.Л. Блау. — М. : РИОР : ИНФРА-М, 2017. — 160 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; URL: <http://www.znanium.com>]. — (Научная мысль). — <https://doi.org/10.12737/21935>.
3. Административное принуждение, применяемое таможенными органами / Сафоненков П.Н. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 226 с.: 60x88 1/16. - (Научная мысль) (Обложка. КБС) ISBN 978-5-369-01529-2
4. Управление организацией: Учебник/Поршнева А.Г., Азоев Г.Л., Баранчев В.П., Поршнева А.Г., Румянцева З.П., Саломатин Н.А., 4-е изд., перераб. и доп.-М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 736 с.: 60x90 1/16. - (ВО: Бакалавриат) (Обложка) ISBN 978-5-16-009693-3, 40 экз.
5. Управление организацией: Энциклопедический словарь [Электронный ресурс] / под ред. проф. А. Г. Поршнева, А. Я. Кибанова, В.Н. Гунина. - М.: ИД ИНФРА-М, 2001. - X, 822 с. - ISBN 5-16-000555-2.

### 4.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Таблица 3. Перечень информационных ресурсов

№ п/п	Наименование	Адрес
1	Официальный сайт Минсельхоза России	<a href="http://www.mcx.ru/">http://www.mcx.ru/</a>
2	Правовая система «КонсультантПлюс»	<a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>
3	Информационно-правовой портал «Гарант»	<a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a>
4	Юридический советник [Электронный ресурс]	1 электрон. опт. диск (CD-ROM): 3в., цв.; 12 см + прил.(32 с.)

### 4.4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модулю) и самостоятельной работы

1. Управление таможенной деятельностью: Учеб.-метод. пособие по выполнению контрольной работы студентов / сост. Вычугжанин М.И., Курчеев В.С., Демидов Г.К. ; Новосиб. гос. аграр. ун-т. – Новосибирск, 2017.

2. Управление таможенной деятельностью: Учеб.-метод. пособие по выполнению практических занятий студентов / сост. Вычугжанин М.И., Курчеев В.С., Демидов Г.К. ; Новосиб. гос. аграр. ун-т. – Новосибирск, 2017.

### 4.5. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, наглядных пособий

Таблица 4. Перечень лицензионного программного обеспечения

№ п/п	Наименование	Количество ключей	Тип лицензии или правообладатель
1	MS Windows 2007	1	Microsoft
2	MS Office 2007 prof (Word, Excel, Access, PowerPoint)	1	Microsoft
3	КонсультантПлюс	1	Бесплатная

Таблица 5. Перечень плакатов (по темам), карт, стендов, макетов, презентаций, фильмов и т.д.

№ п/п	Тип	Наименование	Примечание
1	Презентация	Управление деятельностью таможенных органов на основе МС ИСО 9000 «Системы менеджмента качества». Нормативно-правовое обеспечение организации таможенных процедур и таможенного контроля товаров	16 слайдов;  24 слайда.
2	Документ	Конституция РФ, Федеральные конституционные законы; Федеральные законы; КоАП РФ; Нормативные правовые акты; Правовые акты; Наставления; Акты; Инструкции; Судебная практика.	

### 5. Описание материально-технической базы

Таблица 6. Перечень используемых помещений.

№ аудитории	Тип аудитории	Перечень оборудования
НК-316	Учебная аудитория для занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Наглядные пособия ( видеопроектор, проекционный экран, учебная доска)..
А-2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	Видеопроектор, проекционный экран, ноутбук, аудио усиливающая система, микрофоны 2 шт., экран, док- камера, доска маркерная.

### . Используемые интерактивные формы и методы обучения по дисциплине

Таблица 7. Активные и интерактивные формы и методы обучения

№ п / п	Тема	Количество часов	Вид учебных занятий	Используемые интерактивные образовательные технологии	Формируемые компетенции (ОК, ОПК, ПК)
1	Функциональный и процессно-ориентированный подход к управлению деятельностью таможенных органов	2	Л	Интерактивная лекция*	ОК-8, ОПК-1 ПК-25 ПК-26 ПК-27 ПК-31

2	Содержание и психологические факторы эффективной управленческой деятельности	2	Л	Интерактивная лекция*	ОК-8, ОПК-1 ПК-25 ПК-26 ПК-27 ПК-31
3	Документационное обеспечение управленческой деятельности в таможенных органах	2	ПЗ	Групповая дискуссия**	ОК-8, ОПК-1 ПК-25 ПК-26 ПК-27 ПК-31
4	Управление деятельностью таможенных органов на основе МС ИСО 9000 «Системы менеджмента качества»	2	ПЗ	Разбор ситуаций из практики	ОК-8, ОПК-1 ПК-25 ПК-26 ПК-27 ПК-31
5	Документационное обеспечение управленческой деятельности в таможенных органах	8	ПЗ	Разбор ситуаций из практики	ОК-8, ОПК-1 ПК-25 ПК-26 ПК-27 ПК-31
6	Нормативно-правовое обеспечение организации таможенных процедур и таможенного контроля товаров	4	ПЗ	Разбор ситуаций из практики	ОК-8, ОПК-1 ПК-25 ПК-26 ПК-27 ПК-31
7	Информационно-техническое обеспечение управления таможенной деятельностью	2	ПЗ	Разбор ситуаций из практики	
	Всего	22			

*\*лекция-визуализация* способствует преобразованию устной и письменной информации в визуальную форму при использовании презентационных материалов, схем, рисунков и т.п. Способствует успешному решению проблемной ситуации, т.к. активно включается мыслительная деятельность обучающихся при широком использовании наглядности и т.д.

*\*\*работа в малых группах*, дающая возможность всем обучающимся участвовать в работе группы, практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения, разрешать возникающие разногласия.

### **7. Порядок аттестации студентов по дисциплине**

Для аттестации студентов по дисциплине используется традиционная система оценивания( *за семестр*).

Исходные данные по дисциплине: количество кредитов – 4. лекций –18 часов, практических занятий – 50 часов, самостоятельной работы – 76 часов, всего 144 часов.

«5»- отлично	Дан правильный всесторонне обоснованный ответ на поставленный вопрос или дано правильное решение задачи и при этом студентом проявлены глубокие теоретические знания и умения решать практические задачи на повышенном профессиональном уровне.
«4»- хорошо	Дан полный ответ на поставленный вопрос, но допущены отдельные неточности в формулировках или дан правильный ход решения задачи, но ответ неверный; ответы студента в целом свидетельствуют о достаточных теоретических знаниях и об умении профессионально решать практические задачи.
«3»- удовлетворительно	Дан правильный, но не в полном объёме ответ на поставленный вопрос, отсутствуют точности и чёткости в изложении формулировок или ход решения задачи правильный без конечного результата, студентом проявлены минимально необходимые теоретические знания и ограниченное умение решать профессиональные задачи.
«2»-неудовлетворительно	Нет ответа на поставленный вопрос или ответ неверный; отсутствует решение задачи или ход решения выбран неправильно; в ответах студента имеют место грубые ошибки , свидетельствующие о серьёзных пробелах в его теоретических и практических профессиональных знаниях.

Система контроля за ходом и качеством усвоения студентами содержания данной дисциплины включает следующие виды:

**Текущий контроль**– проводится систематически с целью установления уровня овладения студентами учебным материалом в течение семестра. К формам текущего контроля относятся: опрос, тестирование, контрольная работа, и др. Выполнение этих работ является обязательным для всех студентов, а результаты служат основанием для выставления оценок (баллов) текущего контроля.

**Промежуточный контроль** – оценка уровня освоения материала по самостоятельным разделам (дидактическим единицам) дисциплины. В качестве форм контроля используются коллоквиумы, контрольные работы, самостоятельное выполнение студентами домашних заданий.

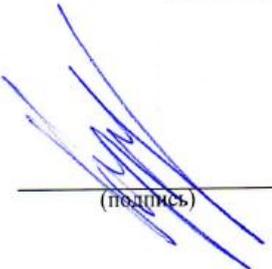
**Итоговый контроль** – оценка уровня освоения дисциплины по окончании ее изучения. Для контроля усвоения данной дисциплины планом предусмотрен экзамен, который является итоговым по дисциплине и проставляется в приложении к диплому на основании выписки из зачетной книжки. Экзамен проводится в устной форме. В ходе проведения экзамена студентам предоставляется время, достаточное для подготовки ответа. Каждый билет включает 2 вопроса по различным темам курса.

## 8. Согласование рабочей программы

Соответствует учебному плану, утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Новосибирского ГАУ, протокол от « 24 » апреля 2017г. № 5

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры  
Протокол от « 27 » апреля 2017г. № 8

Заведующий кафедрой  
(должность)

  
(подпись)

Курчев В.С.  
(ФИО)

Председатель методического  
совета ЮФ НГАУ  
(должность)

  
(подпись)

Шабалина Е.Л.  
(ФИО)