

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 10.09.2026 23:08:17
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a650261b15ca9d2

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ - филиал РАНХиГС

ФАКУЛЬТЕТ БЕЗОПАСНОСТИ И ТАМОЖНИ

КАФЕДРА ТАМОЖЕННОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ

УТВЕРЖДЕНО

Директор

Северо-Западного института
управления - филиала РАНХиГС
Хлутков А.Д.

ПРОГРАММА СПЕЦИАЛИТЕТА

Таможенные операции и таможенный контроль

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ,
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса**

Б1.В.ДВ.05.02 «Управление таможенной деятельностью»

38.05.02 Таможенное дело

очная, заочная
формы обучения

Год набора - 2022 г.

Санкт-Петербург, 2024

Автор—составитель:

Декан факультета безопасности и таможи

А.В. Петров

Заведующий кафедрой

таможенного администрирования, канд. экон. наук, доц.

А.Г. Гетман

РПД (*Управление таможенной деятельностью*) одобрена на заседании кафедры таможенного администрирования. Протокол от 29.08.2024 г. № 1.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине
6. Методические указания для освоения дисциплины
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
 - 7.1. Основная литература
 - 7.2. Дополнительная литература
 - 7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация
 - 7.4. Интернет-ресурсы
 - 7.5. Иные источники
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина «Управление таможенной деятельностью» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учётом этапа (компонента):

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКс-2	Способность оформлять документы, сопровождающие принятие решения о проведении таможенного контроля и отражающие результаты таможенного контроля	ПКс-2.2	Владеет навыками оформления документов, сопровождающих принятие решения о проведении таможенного контроля заявленного кода по ТН ВЭД и отражающих результаты таможенного контроля и навыками оформления профилей рисков в деятельности таможенных органов при принятии решения о проведении таможенного контроля

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы

ОТФ/ТФ/трудовые /профессиональные действия	Код компонента освоения компетенции	Результаты обучения
Владеет навыками оформления документов, сопровождающих принятие решения о проведении таможенного контроля заявленного кода по ТН ВЭД и отражающих результаты таможенного контроля и навыками оформления профилей рисков в деятельности таможенных органов при принятии решения о проведении таможенного контроля	ПК-2.2	на уровне знаний: правила организации всех этапов документооборота
		на уровне умений: использовать правила организации всех этапов работы с различными видами документов
		на уровне навыков: способность применять правила организации всех этапов работы документацией в практической деятельности

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы высшего образования

Общая трудоемкость дисциплины (очная/заочная) Б1.В.ДВ.05.02 «Управление таможенной деятельностью» составляет 3 зачетных единицы или 108 академических часов. Дисциплина реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ)

Очная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость (в акад. часах/астрон. часах)
Общая трудоемкость	108/81
Контактная работа с преподавателем	56/42
Лекции	18/13,5
Практические занятия	36/27
Консультации	2/1,5
Самостоятельная работа	16/12
Контроль	36/27
Форма текущего контроля	„доклад, тестирование
Форма промежуточной аттестации	экзамен

Заочная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость (в акад. часах/астрон. часах)
Общая трудоемкость	108/81
Контактная работа с преподавателем	14/10,5
Лекции	4/3
Практические занятия	8/6
Консультации	2/1,5
Самостоятельная работа	85/63,75

Контроль	9/6,75
Форма текущего контроля	доклад, тестирование
Форма промежуточной аттестации	экзамен

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.ДВ.05.02 «Управление таможенной деятельностью» относится к дисциплинам, формируемым участниками образовательных отношений учебного плана подготовки специалистов по специальности 38.05.02 «Таможенное дело».

Усвоение курса предполагает использование и интеграцию знаний и навыков, полученных студентам в ходе изучения большинства дисциплин. Знания, умения и навыки, полученные при изучении дисциплины, используются студентами при выполнении выпускных квалификационных работ, а также в дальнейшей практической профессиональной деятельности.

Доступ к системе дистанционных образовательных технологий осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <https://lms.ranepa.ru>. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/ п	Наименование тем (разделов)	Объём дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации*
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ	ЛР/ЭО, ДОТ	ПЗ/ЭО, ДОТ	КС/ ЭО,		
1.	Организация системы управления в таможенных органах Российской Федерации	13	2/0	0	4/0	0	2	Д, Т
2.	Структура и процессы управления в таможенных органах	13	2/0	0	4/0	0	2	Т
3.	Анализ и оценка оперативно- служебной обстановки в управлении таможенными органами	15	2/0	0	6/2	0	2	Д, Т
4.	Принятие управленческих решений в управлении таможенными органами	13	2/0	0	4/0	0	2	Т
5.	Организация и регулирование как функция управления в таможенных органах	13	2/0	0	4/0	0	2	Д, Т
6.	Планирование и контроль ка функция управления в таможенных органах	13	2/0	0	4/0	0	2	Т
7.	Управление воспитательно- профилактической работой в таможенных органах	18	4/0	0	6/2	0	2	Д, Т
8.	Актуальные проблемы совершенствования управления в таможенных органах	12	2/0	0	4/0	38	2	Т
Промежуточная аттестация								Экзамен
Всего		108	18/0	-	36/4	38	16	

Заочная форма обучения

№ п/ п	Наименование тем (разделов)	Объём дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации*
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ	ЛР/ ЭО,	ПЗ/ ЭО,	КС/ ЭО,		
1.	Организация системы управления в таможенных органах Российской Федерации	10	1/0	0	1/0	0	8	Д, Т
2.	Структура и процессы управления в таможенных органах	11	0	0	1/0	0	10	Т
3.	Анализ и оценка оперативно-служебной обстановки в управлении таможенными органами	14	1/0	0	1/0	0	11	Д, Т
4.	Принятие управленческих решений в управлении таможенными органами	11	0	0	1/0	0	10	Т
5.	Организация и регулирование как функция управления в таможенных органах	11	0	0	1/1	0	10	Д, Т
6.	Планирование и контроль ка функция управления в таможенных органах	13	1/0	0	1/1	0	11	Т
7.	Управление воспитательно- профилактической работой в таможенных органах	14	1/0	0	1/1	0	12	Д, Т
8.	Актуальные проблемы совершенствования управления в таможенных органах	24	0	0	1/1	11	12	Т
Промежуточная аттестация								Экзамен
Всего		108	4/0	-	8/4	11	85	

Примечание: * - не учитывается в общем количестве часов, , ***Д – доклад, ****Т – тестирование. Используемые сокращения:

Л – занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);

ЛР – лабораторные работы (вид занятий семинарского типа);

ПЗ – практические занятия (виды занятий семинарского типа за исключением лабораторных работ);

КС – индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

ДОТ – занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности.

СР – самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

3.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Организация системы управления в таможенных органах Российской Федерации.

Таможенные органы как функциональная система и система управления. Цели, задачи и функции таможенных органов. Организационная структура таможенных органов и основные направления её совершенствования.

Тема 2. Структура и процессы управления в таможенных органах.

Органы управления (ФТС России, региональные таможенные управления, таможни). Кадры управления (руководители, специалисты, вспомогательно-технический состав). Руководство как форма управления. Технические средства управления (классификация, основные направления совершенствования). Сущность процесса управления (аспекты, специфические свойства и технологические стадии). Содержание процесса управления в таможенных органах (оценка оперативно-служебной обстановки, принятие управленческих решений, планирование, организация, регулирование, учет и контроль оперативно-служебной деятельности). Организация процесса управления.

Тема 3. Анализ и оценка оперативно-служебной обстановки в управлении таможенными органами.

Задачи анализа и оценки таможенной оперативно-служебной обстановки и ее элементы. Этапы оценки обстановки. Требования и критерии, предъявляемые к оценке обстановки. Формы изложения результатов оценки обстановки. Пути совершенствования анализа и оценки обстановки.

Тема 4. Принятие управленческих решений в управлении таможенными органами.

Управленческое решение как основа управления. Классификация управленческих решений в таможенных органах. Методы принятия управленческих решений. Процесс принятия управленческих решений и факторы, влияющие на этот процесс. Методы оптимизации принимаемых решений, метод «исследование операций». Логические методы мышления при принятии решений. Требования, предъявляемые к управленческим решениям, принимаемым в управлении таможенными органами.

Тема 5. Организация и регулирование как функция управления в таможенных органах.

Организация исполнения принятых решений и ее задачи. Требования, предъявляемые к организации. Этапы, операции и управленческие работы при реализации функции управления «организация». Эффективность организации исполнения решений и планов. Регулирование как функция управления. Задачи регулирования. Основные формы координации и взаимодействия. Стимулирование. Операционное руководство. Операции и управленческие работы по реализации функции «регулирование».

Тема 6. Планирование и контроль как функция управления в таможенных органах.

Принципы и методы планирования. Классификация планов. Разработка, согласование и утверждение планов. Этапы и операции разработки планов. Структуры планов работы таможенных органов. Контроль как функция управления. Задачи и объекты контроля в таможенных органах. Принципы и виды контроля. Методы и формы контроля в таможенных органах. Организация контроля. Технология контроля. Требования, предъявляемые к управленческому контролю.

Тема 7. Управление воспитательно-профилактической работой в таможенных органах.

Криминогенная обстановка в таможенных органах и вокруг них. Понятие о воспитательной работе. Основные задачи, принципы, направления, методы и формы воспитательной работы. Понятие о профилактической работе в таможенных органах. Основные принципы и стадии. Источники информации для профилактической работы. Виды профилактики. Реализация результатов профилактики. Управление воспитательно-профилактической работой в таможенных органах.

Тема 8. Актуальные проблемы совершенствования управления в таможенных органах.

Понятие качества и эффективности управления. Основные критерии и методы измерения эффективности управления. Пути повышения качества и эффективности управления и руководства в таможенных органах. Инструментально-методические средства разработки программ совершенствования управления.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

4.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДВ.05.02 «Управление таможенной деятельностью» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся: (в том числе, задания к контрольным точкам):

Примечание*: доклад (Д), тестирование (Т).

4.2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости

Полный перечень типовых оценочных материалов находится в фонде оценочных средств по дисциплине.

Примерные темы докладов:

1. Таможенные органы как функциональная система и система управления.
2. Цели, задачи и функции таможенных органов. Организационная структура таможенных органов.
3. Понятие об управлении в таможенных органах. Классификация принципов управления.
4. Методы управления в таможенных органах.
5. Функции управления.
6. Формирование организационной структуры таможенного органа.
7. Классификация таможенных структур управления.
8. Организационно-структурная работа в таможенных органах.
9. Категорирование таможенных органов.
10. Руководство как форма управления.
11. Управление персоналом и кадрами таможенных органов.
12. Основные элементы таможенной оперативно-служебной обстановки.
13. Этапы оценки обстановки.
14. Внешние и внутренние факторы влияющие на оперативно-служебную обстановку
15. Основные направления аналитической работы в таможенных органах.
16. Аналитические подразделения таможенных органов.
17. Управленческое решение – основа управления.
18. Принятие управленческого решения и таможенный менеджмент.
19. Проблемы таможенного менеджмента. Анализ причин возникновения проблем.
20. Методы принятия решений.
21. Алгоритм и его значение в таможенном процессе.
22. Основные требования к управленческим решениям.
23. Организация исполнения принятых решений и её задачи.
24. Этапы, операции и управленческие работы при реализации функции управления «организация».
25. Организация как структура и как процесс таможенного менеджмента.
26. «Регулирование» как функция управления. Основные формы координации и взаимодействия.
27. Операционное руководство.
28. Понятие об организационном планировании, его объекты и основные задачи.
29. Разработка, согласование и утверждение планов работы таможенных органов.
30. Структуры и формы планов. План работы таможни на квартал.
31. Стратегическое, оперативное и рабочее планирование.
32. Сущность и необходимость контроля в таможенных органах.
33. Предварительный, текущий и заключительный контроль.
34. Методы и формы контроля.
35. Организация контроля
36. Криминогенная обстановка в таможенных органах и вокруг них.
37. Понятие о воспитательной работе. Основные задачи, принципы, направления, методы и формы воспитательной работы.
38. Конфликт интересов в таможенной сфере.
39. Понятие о профилактической работе в таможенных органах.
40. Основные принципы и стадии.
41. Источники информации для осуществления профилактической работы. Виды профилактики.
42. Реализация результатов профилактики.
43. Понятие качества и эффективности управления.
44. Основные критерии и методы измерения эффективности управления.
45. Пути повышения качества и эффективности управления и руководства в таможенных органах.
46. Инструментально-методические средства разработки программ совершенствования управления.

47. Эффективность использования мощностей информационных систем таможенных организаций.
48. Мероприятия по повышению социально-экономической эффективности таможенных организаций.

Примерный образец (комплект) тестов:

1. Определение принятия решения?

- 1.1. Функция руководителя по оценке полученных результатов и текущей деятельности, а также по обеспечению корректировки управленческих процессов для достижения поставленных целей.
- 1.2. Сознательный выбор изменившихся вариантов или альтернатив направления действий, которые должны обеспечить численный результат деятельности таможенного органа.
- 1.3. Совокупность приемов и способов воздействия на управляемый объект для достижения поставленных целей.
- 1.4. Достижение желаний или необходимых потребностей.

2. Определение служебной дисциплины?

- 2.1. Обязательство выполнить поставленные задачи наилучшим образом и отвечать за качество работы.
- 2.2. Соблюдение сотрудниками возложенных на них обязанностей и правил, обусловленных нормативно-правовыми актами, присягой, контрактом о службе, должностной инструкцией.
- 2.3. Сознательный выбор изменившихся вариантов или альтернатив направления действий, которые должны обеспечить численный результат деятельности таможенного органа.
- 2.4. Способ организации правового регулирования, упорядочения отношений между работниками таможенной организации.

3. Определение системно-целостного подхода в таможенном деле?

- 3.1. Особые виды деятельности, необходимые для организации и управления в системе таможенных органов.
- 3.2. Подготовительная, неотъемлемая часть процесса решения проблем.
- 3.3. Подход в таможенном деле, рассматривающий состав, структуру, а также отношения между частями и целым в статистике и динамике.
- 3.4. Процесс воздействия, стремящийся сохранить структуру системы, упрочить внутренние и внешние отношения для выполнения поставленных целей путём принятия решений.

4. Определение власти?

- 4.1. Достижение желаний или необходимых потребностей.
- 4.2. Механизм, позволяющий обнаруживать и информировать о проблемах и трудностях реализации решений.
- 4.3. Процесс воздействия, стремящийся сохранить структуру системы, упрочить внутренние и внешние отношения для выполнения поставленных целей путём принятия решений.
- 4.4. Особенность одних работников или групп воздействовать на других работников или группы.

5. Определение ответственности.

- 5.1. Подготовительная, неотъемлемая часть процесса решения проблемы.
- 5.2. Обязательство выполнить возложенные задачи наилучшим образом отвечать за качество работы.
- 5.3. Совокупность приёмов и способов воздействий на управляемый объект для достижения поставленных целей.
- 5.4. Нормативный акт, которым определяется трудовой распорядок в таможенном органе.

6. Определение обратной связи системы?

- 6.1. Особые виды деятельности, необходимые для организации и управления в системе таможенных органов.
- 6.2. Механизм, позволяющий обнаруживать и информировать о проблемах и трудностях реализации решений.
- 6.3. Совокупность приёмов и способов воздействий на управляемый объект для достижения поставленных целей.
- 6.4. Элемент входа любой системы.

7. Определение контроля?

- 7.1. Обязательство выполнить возложенные задачи наилучшим образом и отвечать за качество работы.
- 7.2. Особенность одних работников или групп воздействовать на других работников или группы.
- 7.3. Функция руководителя по оценке полученных результатов и текущей деятельности, а также по обеспечению корректировки управленческих процессов для достижения поставленных целей.

7.4. Механизм, позволяющий обнаруживать и информировать о проблемах и трудностях реализации решений.

8. Определение задачи?

8.1. Цель, выраженная в количественном отношении.

8.2. Достижение желаний или необходимых потребностей.

8.3. Сознательный выбор изменившихся вариантов или альтернатив направления действий, которые должны обеспечить численный результат деятельности таможенного органа.

8.4. Рассмотрение в определенной последовательности содержания работ по использованию ресурсов для достижения целей, где работа является трудовым процессом, осуществляемым с затратой времени и ресурсов.

9. Определение управления?

9.1. Комплексная наука о социально-психологических факторах, влияющих и определяющих систему взаимосвязанных реакций человека, группы или коллектива людей между собой и с внешней средой.

9.2. Процесс воздействия, стремящийся сохранить структуру системы, упрочить внутренние и внешние отношения для выполнения поставленных целей путем принятия решений.

9.3. Совокупность приёмов и способов воздействия на управляемый объект для достижения поставленных целей.

9.4. Реализация, учет и анализ деятельности.

10. Определение результата деятельности таможенных органов?

10.1. Цель, выраженная в количественном отношении.

10.2. Решения, принимаемые таможенными органами.

10.3. Рассмотрение в определенной последовательности содержания работ по использованию ресурсов для достижения целей, где работа является трудовым процессом, осуществляемым с затратой времени и ресурсов.

10.4. Обязательство выполнять возложенные задачи наилучшим образом и отвечать за качество работы.

11. Определение функций таможенных органов?

11.1. Совокупность приёмов и способов воздействия на управляемый объект для достижения поставленных целей.

11.2. Особые виды деятельности, необходимые для организации и управления в системе таможенных органов.

11.3. Основной блок общей модели управления в таможенной системе, где происходит таможенная обработка поступающих товаров, транспортных средств или обслуживание физических лиц.

12. Способы ведения таможенной деятельности или управленческих решений.

12. Определение метода управления?

12.1. Особые виды деятельности, необходимые для организации и управления в системе таможенных органов.

12.2. Подготовительная, неотъемлемая часть процесса решения проблемы.

12.3. Совокупность приёмов и способов воздействия на управляемый объект для достижения поставленных целей.

12.4. Действие, направленное на объект управления.

13. Что является территорией, в которой проявляются организационные, правовые и экономические виды управленческой деятельности конкретного таможенного органа?

13.1. Зона таможенного контроля.

13.2. Зона таможенной деятельности.

13.3. Свободная таможенная зона.

13.4. Регион таможенного влияния.

14. Что является основополагающими правилами, нормами поведения, которыми руководствуются в управлении?

14.1. Внутренний распорядок дня.

14.2. Закономерности.

14.3. Принципы.

14.4. Функции.

15. Как называется совокупность элементов, связей и отношений между ними, характеризующих цельность таможенных органов?

15.1. Организация.

15.2. Структура.

15.3. Модель.

15.4. Система.

16. Определение планирования?

16.1. Рассмотрение в определенной последовательности содержания работ по использованию ресурсов для достижения поставленных целей.

16.2. Функции руководителя по оценке полученных результатов и текущей деятельности, а также по обеспечению корректировки управленческих процессов для достижения поставленных целей.

16.3. Функция управления, определяющая цели функционирования системы и способы их достижения.

17. К какой группе методов управления в таможенных органах относится директива?

17.1. Организационные методы.

17.2. Экономические методы.

17.3. Правовые методы.

17.4. Социально-психологические методы.

18. Вид планирования в таможенных органах, в котором определяется основная цель, долгосрочные задачи, приоритеты данного учреждения?

18.1. Рабочее планирование.

18.2. Оперативное планирование.

18.3. Стратегическое планирование.

18.4. Тактическое планирование.

19. К какой группе специфических функций управления в таможенных органах относятся управления правоохранительной деятельностью?

19.1. Социальные функции.

19.2. Управление финансово-экономической деятельностью.

19.3. Управление таможенной деятельностью

19.4. Управление административно-хозяйственной деятельностью.

20. Способы педагогического воздействия на сознание, чувство, волю воспитываемых сотрудников таможенных органов – это?

20.1. Методы воспитания.

20.2. Формы воспитания.

20.3. Принципы воспитания.

20.4. Правила воспитания.

21. Определённый порядок поведения людей, отвечающий сложившимся нормам права и морали?

21.1. Дисциплина.

21.2. Правила.

21.3. Требования.

21.4. Культура.

22. Сложный процесс воздействия на личный состав таможенных органов в целях формирования необходимых духовных и физических качеств, позволяющих успешно выполнять свои служебные обязанности?

22.1. Профессиональное развитие сотрудников таможенных органов.

22.2. Профессиональное обучение сотрудников таможенных органов.

22.3. Наставничество.

22.4. Воспитание сотрудников таможенных органов.

23. Определение государственной дисциплины?

23.1. Обязательство выполнить поставленные задачи наилучшим образом и отвечать за качество работы.

23.2. Это установленный порядок отношений, согласно которому все государственные органы, предприятия и организации, должностные лица и граждане должны своевременно и точно выполнять возложенные на них задачи и обязанности.

23.3. Основанные на принципах морали и регулируемые нормами права порядок и правила поведения участников общественного производства в ходе трудовой деятельности.

23.4. Сознательный выбор изменившихся вариантов или альтернатив направления действий, которые должны обеспечить численный результат деятельности таможенного органа.

24. Определение процесса управления?

24.1. Это совокупность определённых принципов, наиболее характерных и устойчивых методов

решения типовых задач и проблем.

24.2. Это деятельность всех звеньев по достижению целей управления, это практически смена качественных состояний управляемого объекта, происходящая под воздействием последовательной реализации основных функций управления.

24.3. Это совокупность приёмов воздействия руководителя на подчинённых с целью обеспечить их активную деятельность при решении оперативно-служебных задач.

24.4. Это деятельность, связанная с коллегиальностью решений.

25. К какой группе специфических функций управления в таможенных органах относится управление кадровой деятельностью?

25.1. Социальные функции управления.

25.2. Управление административно-хозяйственной деятельностью.

25.3. Функции технологической деятельности.

25.4. Функции финансово-экономической деятельности.

26. Учёт и контроль как основная функция управления – это?

26.1. Это функция, посредством которой возрастает эффективность подчиненных или устраняют отклонения от параметров, заданных при планировании.

26.2. Это функция управления, посредством которой создаются условия для выполнения разработанных в процессе планирования организационных начал.

26.3. Это функция, посредством которой накапливается, систематизируется и анализируется информация, осуществляется сбор данных о ходе, условиях и результатах деятельности.

26.4. Это функция, определяющая реализацию поставленных задач.

27. К какой группе специфических функций управления в таможенных органах относится управление развитием инфраструктуры?

27.1. Управление административно-хозяйственной деятельностью.

27.2. Социальные функции управления.

27.3. Управление таможенной деятельностью.

27.4. Управление финансово-экономической деятельностью.

28. К какой группе специфических функций управления в таможенных органах относится управление бухгалтерской деятельности?

28.1. Социальные функции управления.

28.2. Управление административно-хозяйственной деятельностью.

28.3. Управление финансово-экономической деятельностью.

28.4. Управление таможенной деятельностью.

29. К какой группе методов управления в таможенных органах относится регламентирование?

29.1. Организационные методы.

29.2. Социальные методы.

29.3. Экономические методы.

29.4. Правовые методы.

30. К какой группе принципов управления относится принцип оптимальности?

30.1. Общие принципы управления.

30.2. Частные принципы управления.

30.3. Организационно-технологические принципы управления.

30.4. Специфические принципы управления.

Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

Итоговая балльная оценка	Традиционная система	Бинарная система	ECTS	
			Для тради- ционной системы	Для бинарной системы
95-100	Отлично	Зачтено	A	P/ Passed
85-94			B	P/ Passed

75-84	Хорошо		C	P/ Passed
65-74			D	P/ Passed
55-64	Удовлетворительно		E	P/ Passed
0-54	Неудовлетворительно	Не зачтено	F	F/ Failed

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости	Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию	Максимальная итоговая балльная оценка	Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию
60 баллов	40 баллов	100 баллов	100 баллов

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

Наименование контрольной точки	Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент	Коэффициент веса контрольной точки	Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО)
КТ 1	100	0,20	20
КТ 2	100	0,20	20
КТ 3	100	0,20	20
Итого:	x	0,6	60

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ X Коэффициент веса контрольной точки.

Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

КТ-1
Тема 1-3
тестирование (Т)
КТ-2
Тема 4-6

тестирование (Т)

КТ-3

Тема -7-8

тестирование (Т)

Для каждой формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ определены критерии оценивания результатов выполнения задания.

1. Критерии оценивания тестирования (Т):

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
<i>Количество правильных ответов</i>	<i>0</i>	<i>Количество правильных ответов менее 55%</i>
	<i>25</i>	<i>Количество правильных ответов от 55% до 64%</i>
	<i>50</i>	<i>Количество правильных ответов от 65% до 74%</i>
	<i>75</i>	<i>Количество правильных ответов от 75% до 84%</i>
	<i>100</i>	<i>Количество правильных ответов от 85% до 100%</i>
Итого максимально:	100	

2. Критерии оценивания доклада (Д-Д):

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
Содержание и раскрытие темы	0-20	Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами
Грамотность изложения	0-20	Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации
Стилистика	0-20	Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность
Логика изложения	0-20	Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы
Оригинальность	0-20	Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора
Итого максимально:	100	

Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий.

Для решения ситуационных заданий, тестовых заданий студенту разрешается использование калькулятора; программ для работы с электронными таблицами для обработки, анализа и визуализации данных.

Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета
может проводиться с применением следующих методов (средств):

- устный ответ на вопросы билета;
- письменный ответ на вопросы билета.

В каждом билете не менее 2 вопросов.

При реализации промежуточной аттестации с применением ДОТ:

- устно с прокторингом – в форме ответа на вопросы билета;
- письменно с прокторингом – в форме ответа на вопросы билета.

Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

Критерии и балльная шкала определяются преподавателем

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ
Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок	40
Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где студент демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями.	30-39
Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.	20-29
Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной	0-19

области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. студент не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.	
---	--

Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (при необходимости).

Для решения ситуационных заданий, тестовых заданий студенту разрешается использование калькулятора; программ для работы с электронными таблицами для обработки, анализа и визуализации данных.

Перечень вопросов для подготовки к экзамену:

1. Определение управления в таможенных органах. Компоненты системы управления.
2. Система управления в таможенных органах. Субъекты и объекты управления.
3. Особенности управления в правоохранительных (таможенных) органах.
4. Общие принципы управления таможенных органах.
5. Частные принципы управления в таможенных органах.
6. Организационно-технологические принципы управления.
7. Требования, предъявляемые к управлению в таможенных органах.
8. Классификация методов управления и их основное содержание.
9. Общие (основные) функции управления.
10. Специфические (конкретные) функции управления таможенными органами.
11. Анализ как основная функция управления.
12. Планирование как основная функция управления,
13. Организация как основная функция управления.
14. Регулирование как основная функция управления.
15. Учет и контроль как основные функции управления.
16. Управление таможенной деятельностью.
17. Управление финансово-экономической деятельностью.
18. Управление социальной деятельностью.
19. Управление административно-хозяйственной деятельностью.
20. Управление таможенным оформлением и таможенным контролем (правоохранительной, экономической и статистической деятельностью).
21. Организационное планирование в таможенных органах и его классификация.
22. Задачи, принципы и методы организационного планирования.
23. Понятие о процессе управления в таможенных органах и его аспекты.
24. Специфические свойства процесса управления.
25. Цель и ее роль в процессе управления в таможенных органах. Требования, предъявляемые к цели.
26. Органы управления в таможенной системе.
27. Структура управления в таможенных органах. Технические средства управления.
28. Организация процесса управления. Руководитель таможенного органа - центральная фигура управленческого процесса.
29. Кадры управления в таможенных органах.
30. Сущность и содержание руководства таможенными органами.
31. Стили руководства в таможенных органах.
32. Функции руководства таможенными органами.
33. Делегирование полномочий в управлении таможенными органами.
34. Сущность и необходимость контроля в управлении таможенными органами.
35. Виды контроля и их сущность.

36. Методы и формы управленческого контроля.
37. Требования, предъявляемые к управленческому контролю. Характеристика эффективности контроля.
38. Определение управленческого решения и его сущность.
39. Виды управленческих решений и их классификация.
40. Процесс принятия управленческих решений.
41. Факторы, влияющие на процесс принятия решений.
42. Методы принятия и оптимизации управленческих решений.
43. Организационное планирование в таможенных органах.
44. Организация исполнения решений и планов.
45. Руководитель таможенного органа как организатор (администратор, воспитатель, специалист).
46. Основные проблемы совершенствования организационных структур управления.
47. Основные критерии эффективности и качества управления (руководства) таможенными органами.
48. Пути повышения эффективности и качества управления (руководства) таможенными органами.
49. Основные направления совершенствования анализа и прогнозирования в таможенных органах.
50. Основные направления совершенствования принятия управленческих решений и организации их исполнения (регулирования, учета и контроля).

6. Методические указания для освоения дисциплины

Устный опрос готовности по теме лекций, опросы обучающихся проводятся на практических занятиях.

На практические занятия обучающийся должен приходить, имея при себе конспекты лекций и иные пособия по тематике адаптационной дисциплины и активно участвовать в обсуждении поставленных вопросов.

Видами заданий, для самостоятельной работы обучающихся могут быть - для овладения знаниями по программе учебного курса: чтения текста (учебника, дополнительной литературы); конспектирование текста; структурно-логическое (графическое) изображение содержания отдельных тем; работа со словарями и справочниками; ознакомления с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; целевое использование компьютерной техники, интернета, аудио- и видеозаписей и др.).

Проведение практического занятия начинается кратким (5-7 мин.) вступительным словом преподавателя, в котором подчеркивается значение рассматриваемой темы, ее роль и значение для подготовки специалистов таможенного дела. На практическом занятии обучающиеся под руководством преподавателя глубоко и всесторонне обсуждают вопросы темы. Для усиления активности обучающихся и закрепления их знаний преподаватель должен привлекать к участию в обсуждении вопросов возможно большее количество обучающихся. Это достигается постановкой дополнительных вопросов, направленных на раскрытие, детализацию различных аспектов основного вопроса, особенно практического опыта, сложных ситуаций. После обсуждения каждого вопроса преподавателю целесообразно давать оценку выступлений, акцентировать внимание на наиболее существенных положениях, проблемах и возможных вариантах их решения.

В конце занятия за глубину освоения материала, преподаватель может поощрить отдельных обучающихся (выставить оценку в журнал).

При подготовке к лекционным занятиям студенту следует ознакомиться с учебно-тематическим планом изучаемой учебной дисциплины, а также с Календарным планом прохождения соответствующего курса - с тем, чтобы иметь возможность вспомнить уже пройденный материал данного курса и на этой основе подготовиться к восприятию новой информации, следуя логике изложения курса преподавателем-лектором.

В процессе лекционного занятия студент ведет свой конспект лекций, делая записи, касающиеся основных тезисов лектора. Это могут быть исходные проблемы и вопросы, ключевые понятия и их определения, важнейшие положения и выводы, существенные оценки и т. д. В заключительной части лекции студент может задать вопросы преподавателю по содержанию лекции, уточняя и уясняя для себя теоретические моменты, которые остались ему непонятными.

Стоит отметить, что необходимо также систематическая самостоятельная работа студента. Самостоятельная работа студента, прежде всего, подразумевает изучение им учебной и научной литературы, рекомендуемой рабочей программой дисциплины и программой курса.

Занятия по дисциплине проводятся в следующей форме:

Ознакомление с материалом опорного конспекта, размещенного в соответствующем разделе дисциплины на базе образовательной платформы LMS MOODLE по каждой из тем, предусмотренной настоящей РПД. Важным моментом в предварительном ознакомлении с опорным конспектом является предупреждение пассивности студентов и обеспечение активного восприятия и осмысления ими новых знаний. Определяющее значение в решении этой задачи имеют два дидактических условия:

- 1) во-первых, само изложение материала педагогом должно быть содержательным в научном отношении, живым и интересным по форме;
- 2) во-вторых, в процессе изложения материала опорного конспекта необходимо применять особые педагогические приемы, возбуждающие мыслительную активность студентов и способствующие поддержанию их внимания

Один из этих приемов – *создание проблемной ситуации*. Самым простым в данном случае является достаточно четкое определение темы нового материала и выделение тех основных вопросов, в которых надлежит разобраться студентам.

Термин «*практическое занятие*» используется в педагогике как родовое понятие, включающее такие виды, как лабораторную работу, семинар в его разновидностях. Аудиторные практические занятия играют исключительно важную роль в выработке у студентов навыков применения полученных знаний для решения практических задач в процессе совместной деятельности с преподавателями.

Если опорный конспект закладывает основы научных знаний в обобщенной форме, практические занятия призваны углубить, расширить и детализировать эти знания, содействовать выработке навыков профессиональной деятельности. Практические занятия развивают научное мышление и речь студентов, позволяют проверить их знания, в связи с чем, упражнения, семинары, лабораторные работы выступают важным средством достаточно оперативной обратной связи.

Для успешной подготовки к практическим занятиям студенту требуется предварительная самостоятельная работа по теме планируемого занятия. Не может быть и речи об эффективности занятий, если студенты предварительно не поработают над опорным конспектом, учебником, учебным пособием, чтобы основательно овладеть теорией вопроса.

Практические занятия служат своеобразной формой осуществления связи теории с практикой. Структура практических занятий в основном одинакова – вступление преподавателя, вопросы студентов по материалу, который требует дополнительных разъяснений, собственно практическая часть, заключительное слово преподавателя. Разнообразие возникает в основной, собственно практической части, доклады, дискуссии, тренировочные упражнения, решение задач, наблюдения, и т. д.

Семинарские занятия как форма обучения имеют давнюю историю, восходящую к античности. Само слово «семинар» происходит от латинского «seminarium» – рассадник и связано с функциями «посева» знаний, передаваемых от учителя к ученикам и «прорастающих» в сознании учеников, способных к самостоятельным суждениям, к воспроизведению и углублению полученных знаний.

Семинар является одним из основных видов практических занятий. Он представляет собой средство развития у студентов культуры научного мышления. Семинар предназначен для углубленного изучения дисциплины, овладения методологией научного познания. Главная цель семинарских занятий – обеспечить студентам возможность овладеть навыками и умениями использования теоретического знания применительно к особенностям изучаемой отрасли. На семинарах решаются следующие педагогические задачи:

- развитие творческого профессионального мышления;
- познавательная мотивация;
- профессиональное использование знаний в учебных условиях.

Кроме того, в ходе семинарского занятия преподаватель решает и такие частные задачи, как:

- повторение и закрепление знаний;
- контроль;
- педагогическое общение.

Для подготовки к семинарским занятиям студенты имеют доступ к электронным правовым базам «Кодекс», «Гарант», «Консультант» в интернет-классе научной библиотеки СЗИУ, а также к электронной полнотекстовой базе журнальных статей «Интегрум» с сайта научной библиотеки СЗИУ РАНХиГС.

Интерактивные методы на лекциях

Интерактивное обучение обеспечивает взаимопонимание, взаимодействие, взаимообогащение. Интерактивные методики ни в коем случае не заменяют лекционный материал, но способствуют его лучшему усвоению и, что особенно важно, формируют мнения, отношения, навыки поведения.

«Мозговая атака», «мозговой штурм» – это метод, при котором принимается любой ответ обучающегося на заданный вопрос. Важно не давать оценку высказываемым точкам зрения сразу, а принимать все и записывать мнение каждого на доске или листе бумаги. Участники должны знать, что от них не требуется обоснований или объяснений ответов. «Мозговой штурм» – это простой способ генерирования идей для разрешения проблемы. Во время мозгового штурма участники свободно обмениваются идеями по мере их возникновения, таким образом, что каждый может развивать чужие идеи.

Мини-лекция является одной из эффективных форм преподнесения теоретического материала. Перед объявлением какой-либо информации преподаватель спрашивает, что знают об этом студенты. После предоставления какого-либо утверждения преподаватель предлагает обсудить отношение студентов к этому вопросу.

Презентации с использованием различных вспомогательных средств с обсуждением.

К интерактивным методам относятся презентации с использованием различных вспомогательных средств: доски, книг, видео, слайдов, компьютеров и т.п. Интерактивность обеспечивается процессом последующего обсуждения.

Обратная связь - Актуализация полученных на лекции знаний путем выяснения реакции участников на обсуждаемые темы.

Лекция с заранее объявленными ошибками позволяет развить у обучаемых умение оперативно анализировать профессиональные ситуации, выступать в роли экспертов, оппонентов, рецензентов, выделять неверную и неточную информацию.

Интерактивные методы на практических занятиях (семинарах)

Разминка способствует развитию коммуникативных навыков (общению). Она должна быть уместна по содержанию, форме деятельности и продолжительности. Вопросы для разминки не должны быть ориентированы на прямой ответ, а предполагают логическую цепочку из полученных знаний, т.е. конструирование нового знания.

Обучающимся очной формы обучения при подготовке к практическому занятию следует внимательно ознакомиться с содержанием конспекта лекции, выучить основные понятия, которые были рассмотрены в ходе лекции. Необходимо изучить положения международных конвенций, законодательных и нормативно-правовых актов, перечень которых приведен в каждой теме. Для облегчения понимания и усвоения положений законодательства предназначен перечень вопросов для подготовки к занятиям. Затем следует рассмотреть учебный материал, содержащийся в списке основной литературы, рекомендуемой к изучению, дополнив конспект лекции той информацией, которая, по мнению студента, позволяет углубить и уточнить его знания по тому или иному вопросу. Проработав обязательный учебный материал, студенту рекомендуется обратиться к дополнительным источникам информации (официальный сайт ФТС России www.customs.ru, сайты Интернет, например, www.vch.ru, www.garant.ru, www.tks.ru, www.tamognia.ru, фонды библиотеки СЗИУ РАНХиГС, в том числе электронной библиотеки, вновь изданные учебные пособия, публикации в специализированных изданиях, справочные правовые системы «КонсультантПлюс», «Гарант») в целях сбора и анализа дополнительной информации по теме практического занятия, которая позволит студенту активно участвовать в обсуждении выносимых на практическое занятие вопросов, например данные таможенной и других видов статистики, характеризующие основные тенденции перемещения физическими лицами товаров, транспортных средств, валюты через таможенную границу и другие.

Тематика докладов носит рекомендательный характер и может быть уточнена по согласованию с преподавателем, ведущим практические занятия, с учетом содержания публикаций в средствах массовой информации и на Интернет - сайтах. Доклады должны опираться на нормы права ЕАЭС, законодательства Российской Федерации о таможенном регулировании, носить проблемный характер, отражать содержание не менее 3-4 источников, с момента выпуска

(публикации) которых прошло не более 2 лет. При подготовке докладов студент должен совершенствовать навыки проведения научного исследования, критически оценивать собранную информацию, уметь выделять главное, второстепенное и делать краткие выводы из изложенного материала.

Излагая материал доклада, студент должен уметь поставить проблемные вопросы, подлежащие обсуждению, быть готовым предложить свои ответы на них, уметь приводить аргументы в подтверждение своих предположений, активно участвовать в обсуждении проблем, поставленных другими студентами.

Подготовленный презентационный материал должен быть хорошо структурирован, помогать докладчику и слушателям выделять главное, акцентировать внимание на важных, значимых моментах, а также дополнять доклад с помощью различных средств визуализации. Не допускается выносить на слайды текст доклада целиком, превращая слайды в титры. Не допускается в тексте доклада дублировать текст, выведенный на слайд.

При подготовке к практическому занятию студенту, независимо от подготовки доклада, следует обязательно подготовить устные ответы по всем вопросам, выносимым на практическое занятие.

Активное участие в обсуждении рассматриваемых вопросов является основанием для оценки качества самостоятельной работы как докладчика, так и других студентов, участвующих в обсуждении проблемы.

Обучающимся заочной формы обучения при выполнении задания следует внимательно ознакомиться с содержанием основной литературы, рекомендуемой к изучению; составить опорный конспект; выделить основные понятия темы. Проработав обязательный учебный материал, студенту рекомендуется обратиться к содержанию законодательных и нормативно-правовых актов, дополнительным источникам информации, Интернет-сайтам в целях сбора и анализа дополнительной информации по теме, которая позволит студенту углубить полученные знания.

После изучения теории следует приступить к выполнению задания для самостоятельной работы. Обзор публикаций должен содержать информацию из 5–6 источников, анализ содержания этих публикаций в привязке к нормам права ЕАЭС и законодательства Российской Федерации о таможенном деле, полностью раскрывать тему. Студент должен продемонстрировать знание норм права, навыки проведения научного исследования, умения критически оценивать собранную информацию, выделять главное, второстепенное и делать краткие выводы. Источники информации должны быть указаны в списке использованной литературы (автор, название материала, место и год издания, страницы, название).

Аттестационное испытание проводится преподавателем или экзаменационной комиссией для оценивания степени и уровня достижения результатов обучения. При прохождении аттестационного испытания студенты должны иметь при себе зачётные книжки, которые они перед началом аттестационного испытания предъявляют преподавателю или экзаменационной комиссии. При проведении аттестационного испытания не допускается наличие у студентов посторонних объектов и технических устройств, способных затруднить (сделать невозможной) объективную оценку результатов аттестационного испытания, в т.ч. в части самостоятельного выполнения задания (подготовки к ответу на вопрос) студентом.

Продолжительность проведения аттестационного испытания, включая время подготовки студента к ответу на аттестационном испытании, проводимом в устной форме, составляет от 15 до 30 минут. При сдаче аттестационного испытания в устной форме по билетам студент, испытывающий затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, имеет право выбора второго билета с соответствующим продлением времени на подготовку к ответу. При этом оценка снижается на один балл при традиционной системе оценивания. Выбор третьего билета не допускается. Количество обучающихся, одновременно находящихся в аудитории при проведении аттестационного испытания определяется преподавателем.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

7.1. Основная литература:

1. Гаджиев О. П. Управление персоналом в таможенных органах: Учебное пособие для вузов / О.П. Гаджиев. - Санкт-Петербург : Троицкий мост, 2026. - 200 с. - ISBN 978-5-4377-0217-8. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/411154/reading> (дата обращения: 07.08.2026). - Текст: электронный.

2. Семенова, В. В. Управление персоналом : учебник / В. В. Семенова, И. С. Кошель. — Москва : Русайнс, 2024. — 319 с. — ISBN 978-5-466-06678-4. — URL: <https://book.ru/book/953789> (дата обращения: 07.08.2026). — Текст : электронный.

7.2. Дополнительная литература:

1) Попова, Л. И. Таможенные операции в отношении товаров и транспортных средств : учебное пособие для вузов / Л. И. Попова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09011-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492052>

2) Сенотрусова, С. В. Таможенный контроль товаров и транспортных средств : учебник для вузов / С. В. Сенотрусова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 158 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13949-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

3) Самолаев, Ю.Н. Организация таможенного дела в Российской Федерации + eПриложение : учебное пособие / Самолаев Ю.Н. — Москва : КноРус, 2021. — 302 с. — ISBN 978-5-406-02837-7. — URL: <https://book.ru/books/936289>

7.3. Нормативные правовые документы:

1) Международная конвенция об упрощении и гармонизации таможенных процедур от 18 мая 1973 года (в редакции Протокола о внесении изменений от 26 июня 1999 года).

2) Рамочные стандарты Всемирной таможенной организации. Рамочные стандарты безопасности и облегчения мировой торговли, июнь, 2005.

3) Договор о Евразийском экономическом союзе.

4) Таможенный кодекс Евразийского экономического союза.

5) Решение Комиссии Таможенного союза от 20.05.2010 № 260 «О формах таможенных документов».

6) Федеральный закон от 03.08.2018 № 289-ФЗ «О таможенном регулировании в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

7) Федеральный закон от 08.12.2003 № 164-ФЗ «Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности».

8) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

9) Постановление Правительства Российской Федерации от 23.04.2021 № 636 «Об утверждении Положения о Федеральной таможенной службе, внесении изменений в Положение о Министерстве финансов Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации».

10) Постановление Правительства Российской Федерации от 23.04.2021 № 636 «Об утверждении Положения о Федеральной таможенной службе, внесении изменений в Положение о Министерстве финансов Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации».

11) Распоряжение Правительства Российской Федерации от 23.05.2020 № 1388-р «Об утверждении Стратегии развития таможенной службы Российской Федерации до 2030 года».

12) Распоряжение Правительства Российской Федерации от 15.10.2020 № 2662-р «План мероприятий реализации механизма управления системными изменениями нормативно-правового регулирования предпринимательской деятельности «Трансформация делового климата» «Экспорт товаров и услуг»».

13) Приказ ФТС России от 04.09.2018 № 1380 «Об утверждении Регламента Федеральной таможенной службы».

14) Приказ ФТС России от 17.11.2018 № 1684 «Об утверждении Положения об Общественном совете при ФТС России».

15) Приказ ФТС России от 31.12.2020 № 1176 «О создании в ФТС России Экспертно-консультативного совета по реализации таможенной политики при ФТС России и об утверждении Положения об Экспертно-консультативном совете по реализации таможенной политики при ФТС России».

16) Приказ ФТС России от 19.07.2021 № 616 «Об утверждении перечня типовых структурных подразделений таможенных органов Российской Федерации».

17) Приказ ФТС России от 07.12.2020 № 1067 «Об утверждении форм документов, составляемых таможенными органами при проведении и по результатам проведения отдельных форм таможенного контроля и мер, обеспечивающих проведение таможенного контроля».

18) Приказ ФТС России от 25.03.2014 № 527 «Об утверждении порядка определения или изменения местонахождения таможенного органа».

19) Приказ ФТС России от 17.01.2014 «О совершенствовании организационно-структурной работы в таможенных органах РФ и в учреждениях, находящихся в ведении ФТС России».

20) Приказ ФТС России от 26.09.2011 № 1939 «Об утверждении Инструкции о порядке введения Классификатора таможенных органов и её структурных подразделений».

21) Приказ ФТС России от 18.08.2022 № 658 «О внесении изменений в Инструкцию об организации планирования деятельности таможенных органов, утверждённую приказом ФТС России от 11.09.2017 № 1450».

22) Приказ ФТС России от 11.09.2017 № 1450 «Об утверждении Инструкции об организации планирования деятельности таможенных органов».

23) Приказ ФТС России от 24.04.2024 «Об утверждении Инструкции о порядке подготовки материалов к совещаниям у руководителя ФТС России и контроля исполнения поручений руководителя ФТС России».

24) Приказ ФТС России от 19.05.2021 № 418 «Об утверждении Положения о коллегии ФТС России».

25) Приказ ФТС России от 09.04.2024 № 342 «О внесении изменений в Положение, утверждённое приказом ФТС России от 19.05.2021 № 418».

26) Приказ ФТС России от 26.02.2024 № 162 «Об утверждении индикативных показателей региональных таможенных управлений».

27) Приказ ФТС России от 31.01.2024 № 89 «Об утверждении показателей результативности деятельности и показателей эффективности деятельности региональных таможенных управлений».

7.4. Интернет-ресурсы:

СЗИУ располагает доступом через сайт научной библиотеки <https://sziu-lib.ranepa.ru/> к следующим подписным электронным ресурсам:

1) Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс» https://sziu-lib.ranepa.ru/index.php?page_id=76&infres=1

2) Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Лань» https://sziu-lib.ranepa.ru/index.php?page_id=76&infres=1

3) Электронные учебники Цифрового образовательного ресурса «IPR SMART» https://sziu-lib.ranepa.ru/index.php?page_id=76&infres=1

4) Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «ZNANIUM.COM» https://sziu-lib.ranepa.ru/index.php?page_id=76&infres=1

5) Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «BOOK.RU» https://sziu-lib.ranepa.ru/index.php?page_id=76&infres=1

6) Научно-практические статьи по экономике и менеджменту Издательского дома «Библиотека Гребенникова» https://sziu-lib.ranepa.ru/index.php?page_id=76.

7) Статьи из журналов и статистических изданий Ист Вью https://sziu-lib.ranepa.ru/index.php?page_id=76

7.5. Иные источники:

1. <https://rosstat.gov.ru> – сайт Федеральной статистической государственной службы РФ.

2. <http://www.consultant.ru> – справочная правовая система Консультант Плюс.

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

4. <http://www.customs.ru/index.php?option> – Итоговые отчеты ФТС России.

5. <http://www.cbr.ru> – официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации.

6. <http://www.garant.ru> – справочная правовая система Гарант.

7. <http://www.edu.ru> – Федеральный портал «Российское образование».

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Под информационной технологией понимается процесс, использующий совокупность средств и методов сбора, обработки и передачи данных (первичной информации) для получения

информации нового качества о состоянии объекта, процесса или явления (информационного продукта).

В последние годы термин «информационные технологии» часто выступает синонимом термина «компьютерные технологии», так как все информационные технологии в настоящее время так или иначе связаны с применением компьютера. Однако, термин «информационные технологии» намного шире и включает в себя «компьютерные технологии» в качестве составляющей. При этом, информационные технологии, основанные на использовании современных компьютерных и сетевых средств, образуют термин «Современные информационные технологии».

Виды информационных технологий:

«Ручная» информационная технология, инструментарий которой составляют: перо, чернильница, книга. Коммуникация осуществляется ручным способом (написание конспектов и т.д.). Основная цель технологии – представление информации в нужной форме.

«Механическая» технология, оснащенная более совершенными средствами передачи и доставки информации, инструментарий которой составляют: телефон, диктофон. Основная цель технологии – представление информации в нужной форме более удобными средствами.

«Электрическая» технология, инструментарий которой составляют: ксероксы, портативные диктофоны. Основная цель информационной технологии начинает перемещаться с формы представления информации на формирование ее содержания.

«Электронная» технология, основным инструментарием которой становятся ЭВМ и создаваемые на их базе автоматизированные системы управления (АСУ) и информационно-поисковые системы, оснащенные широким спектром базовых и специализированных программных комплексов. Центр тяжести технологии еще более смещается на формирование содержательной стороны информации для управленческой среды различных сфер общественной жизни, особенно на организацию аналитической работы.

«Компьютерная» («новая») технология, основным инструментарием которой является персональный компьютер с широким спектром стандартных программных продуктов разного назначения (Excel, Word, Power Point). На этом этапе происходит процесс персонализации АСУ, который проявляется в создании систем поддержки принятия решений определенными специалистами. Подобные системы имеют встроенные элементы анализа и искусственного интеллекта для разных уровней управления, реализуются на персональном компьютере и используют телекоммуникации. В связи с переходом на микропроцессорную базу существенным изменениям подвергаются и технические средства бытового, культурного и прочего назначений.

«Сетевая технология» (иногда ее считают частью компьютерных технологий) только устанавливается. Начинают широко использоваться в различных областях глобальные и локальные компьютерные сети. Ей предсказывают в ближайшем будущем бурный рост, обусловленный популярностью ее основателя – глобальной компьютерной сети Internet.

Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование
1.	Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами (в том числе для проведения занятий лабораторного типа). Специализированная аудитория «Лаборатория товароведения и экспертизы в таможенном деле» – оснащена средствами мультимедиа, 2-мя досками, демонстрационными материалами, отражающими процессы осуществления таможенного контроля и таможенных операций.
2.	Технические средства обучения: Многофункциональный мультимедийный комплекс в лекционной аудитории; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов.
3.	Персональные компьютеры с доступом к электронному каталогу, полнотекстовым базам, подписным ресурсам и базам данных научной библиотеки СЗИУ РАНХиГС.
4.	Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.