

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего  
образования  
"САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ"

Кафедра № 95

УТВЕРЖДАЮ

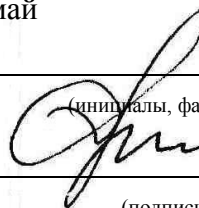
Руководитель направления

д.ю.н., проф.

(должность, уч. степень, звание)

В.В. Цмай

(инициалы, фамилия)



(подпись)

«24» июня 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Управление таможенными органами и таможенной деятельностью»  
(Наименование дисциплины)

Код специальности	38.05.02
Наименование специальности	Таможенное дело
Наименование направленности	Правоохранительная деятельность
Форма обучения	заочная

Санкт-Петербург– 2021

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

доц.,к.п.н.  
(должность, уч. степень, звание)

24.06.2021  
(подпись, дата)

П.М. Алексеева  
(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 95

«24» июня 2021 г., протокол № 11

Заведующий кафедрой № 95

д.ю.н., проф.  
(уч. степень, звание)

24.06.2021  
(подпись, дата)

В.В. Цмай  
(инициалы, фамилия)

Ответственный за ОП ВО 38.05.02(01)

доц.,к.п.н.  
(должность, уч. степень, звание)

24.06.2021  
(подпись, дата)

П.М. Алексеева  
(инициалы, фамилия)

Заместитель декана факультета №9 по методической работе

доц.,к.п.н.  
(должность, уч. степень, звание)

24.06.2021  
(подпись, дата)

П.М. Алексеева  
(инициалы, фамилия)

## Аннотация

Дисциплина «Управление таможенными органами и таможенной деятельностью» входит в образовательную программу высшего образования – программу специалитета по специальности 38.05.02 «Таможенное дело» направленности «Правоохранительная деятельность». Дисциплина реализуется кафедрой «№95».

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника следующих компетенций:

УК-1 «Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий»

УК-2 «Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла»

ОПК-3 «Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения (оперативного и стратегического уровней) в профессиональной деятельности»

ОПК-5 «Способен к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций»

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с организацией деятельности таможенных органов Российской Федерации, системой управления в таможенных органах. Особенности управления: понятие об управлении, принципы, методы и функции управления. Структура управления: органы, кадры и технические средства таможенного контроля. Процесс управления в таможенных органах. Актуальные проблемы совершенствования управления в таможенных органах РФ.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, семинары, самостоятельная работа студента.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме экзамена.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 часа.

Язык обучения по дисциплине «русский».

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

### 1.1. Цели преподавания дисциплины

Целью дисциплины «Управление таможенными органами и таможенной деятельностью» является формирование у студентов системы знаний и научно-обоснованных представлений о современном состоянии, проблемах и перспективах в области управления профессиональной деятельностью таможенных органов Российской Федерации, получение студентами необходимых и навыков в области осуществления организации управления, формирование функций управления таможенной деятельностью.

1.2. Дисциплина входит в состав обязательной части образовательной программы высшего образования (далее – ОП ВО).

1.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями или их частями. Компетенции и индикаторы их достижения приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень компетенций и индикаторов их достижения

Категория (группа) компетенции	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Универсальные компетенции	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	УК-1.3.2 знать методики разработки стратегии действий для выявления и решения проблемных ситуаций УК-1.У.3 уметь выработать стратегию действий для решения проблемной ситуации УК-1.В.1 владеть навыками системного и критического мышления; методиками постановки цели, определения способов ее достижения
Универсальные компетенции	УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.У.1 уметь определять целевые этапы, основные направления работ; объяснять цели и формулировать задачи, связанные с подготовкой и реализацией проекта УК-2.У.2 уметь выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов действий по проекту УК-2.В.1 владеть навыками управления проектом на всех этапах его жизненного цикла УК-2.В.2 владеть навыками решения профессиональных задач в условиях цифровизации общества
Общепрофессиональные компетенции	ОПК-3 Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения (оперативного и стратегического	ОПК-3.3.1 знать принципы анализа внутренней и внешней среды организаций, содержание современных функций менеджмента; принципы построения и использования моделей различных видов для обоснования

	уровней) в профессиональной деятельности	<p>управленческих решений</p> <p>ОПК-3.У.1 уметь оценивать состояние внутренней и внешней среды организации и выделять наиболее существенные факторы, определяющие эффективность её деятельности; разрабатывать обоснованные предложения по совершенствованию системы управления в плане структурных, кадровых и технологических изменений</p> <p>ОПК-3.В.1 владеть навыками определения целей деятельности организации и формирования на их основе перечня задач по их достижению; навыками оценки последствий альтернативных вариантов решения поставленных профессиональных задач, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий</p>
Общепрофессиональные компетенции	ОПК-5 Способен к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций	<p>ОПК-5.3.1 знать понятие, виды, особенности коммуникации и коммуникационного процесса в таможенной сфере, коммуникационные барьеры и пути их преодоления</p> <p>ОПК-5.У.1 уметь грамотно выбирать вид коммуникации, исходя из уровня и потребностей контрагента, анализировать поступающие от него коммуникативные сигналы</p> <p>ОПК-5.В.1 владеть навыками осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций</p>

## 2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина базируется на знаниях, ранее приобретенных студентами при изучении следующих дисциплин:

- Основы таможенного дела;
- Таможенные органы Северо-Западного Федерального округа;
- Основы трудового права;
- Таможенный менеджмент;
- Профессиональная этика;
- Основы документооборота в таможенных органах;
- Административно-правовые основы деятельности таможенных органов;
- Теория государственного управления;
- Организации таможенного контроля товаров и транспортных средств;

- Международное таможенное право;
  - Таможенное оформление товаров и транспортных средств.
- Знания, полученные при изучении материала данной дисциплины, имеют как самостоятельное значение, так и используются при изучении других дисциплин:
- Правовые основы государственной службы в таможенных органах;
  - Оперативно-розыскная деятельность таможенных органов;
  - Противодействие злоупотреблениям в профессиональной деятельности.

### 3. Объем и трудоемкость дисциплины

Данные об общем объеме дисциплины, трудоемкости отдельных видов учебной работы по дисциплине (и распределение этой трудоемкости по семестрам) представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Объем и трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего	Трудоемкость по семестрам
		№10
1	2	3
<b>Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/ (час)</b>	4/ 144	4/ 144
<b>Из них часов практической подготовки</b>		
<b>Аудиторные занятия, всего час.</b>	12	12
в том числе:		
лекции (Л), (час)	4	4
практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	8	8
лабораторные работы (ЛР), (час)		
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)		
экзамен, (час)	9	9
<b>Самостоятельная работа, всего (час)</b>	123	123
<b>Вид промежуточной аттестации:</b> зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.**)	Экз.	Экз.

Примечание: \*\* кандидатский экзамен

### 4. Содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий.

Разделы, темы дисциплины и их трудоемкость приведены в таблице 3.

Таблица 3 – Разделы, темы дисциплины, их трудоемкость

Разделы, темы дисциплины	Лекции (час)	ПЗ (СЗ) (час)	ЛР (час)	КП (час)	СРС (час)
Семестр 10					
Раздел 1. Методологические и организационно-правовые основы управления таможенными органами и таможенной деятельностью	2	3	0	0	41
Раздел 2. Организация процесса управления в таможенных органах	1	3	0	0	41

Раздел 3. Организационная культура управления и проблемы совершенствования таможенного менеджмента	1	2	0	0	41
Итого в семестре:	4	8	0	0	123
Итого	4	8	0	0	123

Практическая подготовка заключается в непосредственном выполнении обучающимися определенных трудовых функций, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

#### 4.2. Содержание разделов и тем лекционных занятий.

Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 4.

Таблица 4 – Содержание разделов и тем лекционного цикла

Номер раздела	Название и содержание разделов и тем лекционных занятий
Раздел 1.	<p><b>1. Методологические и организационно-правовые основы управление таможенными органами и таможенной деятельностью</b></p> <p>Понятие и особенности менеджмента в таможенных органах. Система управления в таможенных органах. Организационные структуры управления и административные регламенты ФТС России. Законы и принципы управления таможенными органами. Методология и методы управления таможенными органами. Таможенный менеджмент. Базовые модели системы управления таможенными органами и таможенного администрирования внешнеэкономической деятельности. Принципы деятельности таможенных органов, их задачи и функции, система таможенных органов, обязанности, права и ответственность должностных лиц, критерии оценки их работы, правила взаимодействия таможенных органов с другими государственными органами, положения о ведомственном контроле.</p>
Раздел 2.	<p><b>2. Организация процесса управления в таможенных органах</b></p> <p>Процесс управления в таможенных органах. Коммуникационный процесс в таможенных органах. Организационное взаимодействие в таможенных органах. Теоретические основы процесса управления. Сущность и содержание процесса управления. Решение в процессе управления. Цикл и последовательность этапов реализации управленческого решения. Факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений. Схема взаимосвязи элементов управления в таможенных органах. Управленческая ситуация. Лица, принимающие решения в таможенных органах. Методы принятия решений в таможенных органах. Особенности принятия управленческих решений в таможенных органах.</p>
Раздел 3.	<p><b>3. Организационная культура управления и проблемы совершенствования таможенного менеджмента</b></p> <p>Организационная культура управления в таможенных органах. Актуальные проблемы совершенствования таможенного менеджмента. Рекомендации по совершенствованию управления в таможенных органах. Пути совершенствования управления в таможенных органах. Предложения по совершенствованию процесса управления таможенным контролем на основе системы управления рисками</p>

#### 4.3. Практические (семинарские) занятия

Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Практические занятия и их трудоемкость

№ п/п	Темы практических занятий	Формы практических занятий	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Семестр 10					
1.	Уровни и структура управления таможенных органах	развернутая беседа на основе заранее сообщенного студентам плана практического занятия; разбор конкретных ситуаций; решение задач и упражнений; работа с правовыми документами	3		1
2.	Методы управления таможенных органах	развернутая беседа на основе заранее сообщенного студентам плана практического занятия; разбор конкретных ситуаций; решение задач и упражнений; работа с правовыми документами	3		2
3.	Риски управленческих решений руководителей таможенных органов	групповая дискуссия; комментированное изучение нормативных актов; обсуждение докладов по заранее обозначенным проблемам	2		3
Всего			8		

#### 4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

№ п/п	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Учебным планом не предусмотрено				



4.5. Курсовое проектирование/ выполнение курсовой работы  
Учебным планом не предусмотрено

4.6. Самостоятельная работа обучающихся  
Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 7.

Таблица 7 – Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

Вид самостоятельной работы	Всего, час	Семестр 10, час
1	2	3
Изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	43	43
Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)	20	20
Контрольные работы заочников (КРЗ)	30	30
Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	30	30
Всего:	123	123

5. Перечень учебно-методического обеспечения  
для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)  
Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. 7-11.

6. Перечень печатных и электронных учебных изданий  
Перечень печатных и электронных учебных изданий приведен в таблице 8.  
Таблица 8– Перечень печатных и электронных учебных изданий

Шифр	Библиографическая ссылка / URL адрес	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
ХТ17	Таможенный кодекс Евразийского экономического союза. - М. : Проспект, 2017. - 512 с. - ISBN 978-5-392-24108-8	196
ХФ47	Алексеева П.М. Управление таможенными органами и таможенной деятельностью: учебное пособие / П.М. Алексеева. – СПб ГУАП, 2020 – 122с.	
	Матвеева, Т. А. Таможенное право : учебное пособие для вузов / Т. А. Матвеева. — 2-е изд., доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 224 с. <a href="http://biblio-online.ru/bcode/457229">http://biblio-online.ru/bcode/457229</a>	
ХА72	Антохина Ю. А., Корнилова С. В. Таможенные технологии современного типа: учебное пособие. С.-Петербург. гос. ун-т аэрокосм. приборостроения. - СПб. : Изд-во ГУАП, 2016. – 109с.	38
	Покровская, В. В. Таможенное дело в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / В. В. Покровская. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 341 с. — <a href="http://biblio-online.ru/bcode/452037">http://biblio-online.ru/bcode/452037</a>	

	Вологдин, А. А. Правовое регулирование внешнеэкономической деятельности : учебник и практикум для вузов / А. А. Вологдин. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 387 с. — <a href="http://biblio-online.ru/bcode/449694">http://biblio-online.ru/bcode/449694</a>	
	Гриненко, А. В. Правоохранительные органы Российской Федерации : учебник для вузов / А. В. Гриненко. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 298 с. <a href="http://biblio-online.ru/bcode/457519">http://biblio-online.ru/bcode/457519</a>	
	Галузо Василий Николаевич Таможенное право: Учебник / Галузо В.Н. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2016. - 367 с <a href="http://znanium.com/catalog/product/894635">http://znanium.com/catalog/product/894635</a>	

#### 7. Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины приведен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

URL адрес	Наименование
<a href="http://www.customs.ru">http://www.customs.ru</a>	Федеральная таможенная служба Российской Федерации
<a href="http://www.tks.ru">http://www.tks.ru</a>	Таможня для всех. Информационный портал
<a href="http://www.eurasiancommission.org/ru/Pages/default.aspx">http://www.eurasiancommission.org/ru/Pages/default.aspx</a>	Евразийская экономическая комиссия
<a href="http://www.wcoomd.org">www.wcoomd.org</a>	Сайт Всемирной таможенной организации
<a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_304093/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_304093/</a>	Федеральный закон "О таможенном регулировании в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" от 03.08.2018 N 289-ФЗ (ред. от 27.12.2019)
<a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_163855">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_163855</a>	Договор о Евразийском экономическом союзе (Подписан в г. Астане 29.05.2014) (ред. от 08.05.2015)
<a href="http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=9305">http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=9305</a>	Соглашение о едином таможенно-тарифном регулировании от 25 января 2008 года
<a href="http://www.eurasiancommission.org/docs/Download.aspx?IsDlg=0&amp;ID=3059&amp;print=1">http://www.eurasiancommission.org/docs/Download.aspx?IsDlg=0&amp;ID=3059&amp;print=1</a>	Соглашение между Правительством РФ, Правительством Республики Беларусь и Правительством Республики Казахстан от 18.06.2010 (ред. от 08.05.2015) "О порядке перемещения физическими лицами товаров для личного пользования через таможенную границу таможенного союза и совершения таможенных операций, связанных с их выпуском" (вместе с "Порядком определения момента выпуска и объема двигателя авто-, мототранспортного средства")

#### 8. Перечень информационных технологий

8.1. Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10.

Таблица 10– Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
	Microsoft Windows Professional 8 Microsoft Office Plus 2016

8.2. Перечень информационно-справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11– Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование
	<a href="http://znanium.com/">ЭБС ZNANIUM</a> <a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>
	<a href="http://urait.ru/">ЭБС Юрайт</a> <a href="http://urait.ru/">http://urait.ru/</a>
	<a href="http://e.lanbook.com/">ЭБС издательства ЛАНЬ</a> <a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a>
	<a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a> - справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	<a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a> - Информационно-правовой портал «ГАРАНТ»
	<a href="http://www.kodeks.ru/">http://www.kodeks.ru/</a> - справочно-правовая система «Кодекс»
	Реферативная база данных <b>Scopus</b> на платформе <b>SciVerse®</b> компании Elsevier; <a href="http://www.scopus.com">www.scopus.com</a>

## 9. Материально-техническая база

Состав материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, представлен в таблице 12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа – укомплектована специализированной (учебной) мебелью, набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин (модулей).
2	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.
3	Помещение для самостоятельной работы – укомплектовано специализированной (учебной) мебелью, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации
4	Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной

	информации.
5	Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.

## 10. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

10.1. Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине приведен в таблице 13.

Таблица 13 – Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Вид промежуточной аттестации	Перечень оценочных средств
Экзамен	Список вопросов к экзамену; Задачи.

10.2. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) компетенций обучающимися применяется 5-балльная шкала оценки сформированности компетенций, которая приведена в таблице 14. В течение семестра может использоваться 100-балльная шкала модульно-рейтинговой системы Университета, правила использования которой, установлены соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

Таблица 14 – Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	
«отлично» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся глубоко и всесторонне усвоил программный материал;</li> <li>– уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает;</li> <li>– опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления;</li> <li>– умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи;</li> <li>– делает выводы и обобщения;</li> <li>– свободно владеет системой специализированных понятий.</li> </ul>
«хорошо» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы;</li> <li>– не допускает существенных неточностей;</li> <li>– увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления;</li> <li>– аргументирует научные положения;</li> <li>– делает выводы и обобщения;</li> <li>– владеет системой специализированных понятий.</li> </ul>
«удовлетворительно» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы;</li> <li>– допускает несущественные ошибки и неточности;</li> <li>– испытывает затруднения в практическом применении знаний направления;</li> <li>– слабо аргументирует научные положения;</li> <li>– затрудняется в формулировании выводов и обобщений;</li> <li>– частично владеет системой специализированных понятий.</li> </ul>
«неудовлетворительно» «не зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся не усвоил значительной части программного материала;</li> <li>– допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении;</li> <li>– испытывает трудности в практическом применении знаний;</li> </ul>

Оценка компетенции	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	
	– не может аргументировать научные положения; – не формулирует выводов и обобщений.

10.3. Типовые контрольные задания или иные материалы.

Вопросы (задачи) для экзамена представлены в таблице 15.

Таблица 15 – Вопросы (задачи) для экзамена

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для экзамена	Код индикатора
1.	Сущность понятий «Управление в таможенных органах» и «Таможенный менеджмент»	ОПК-3.3.1
2.	Законы и закономерности управления, их проявление в таможенном деле	ОПК-3.3.1
3.	Уровни и структура управления в таможенных органах России	ОПК-3.3.1
4.	Системный подход в управлении	ОПК-3.3.1
5.	Процессный подход в управлении	ОПК-3.3.1
6.	Ситуационный подход в управлении	ОПК-3.3.1
7.	Система управления в таможенных органах	ОПК-3.3.1
8.	Общие функции управления таможенных органах Росси: планирование, организация, мотивация персонала, контроль	ОПК-3.3.1
9.	Методы управления таможенных органах России: административные, экономические, социально – психологические, специальные	ОПК-3.3.1
10.	Организационные структуры управления в таможенных органах России: элементы, связи и принципы формирования	ОПК-3.3.1
11.	Организационные структуры управления в таможенных органах России: линейные структуры, преимущества и недостатки	ОПК-3.3.1
12.	Организационные структуры управления в таможенных органах России: функциональные структуры, преимущества и недостатки	ОПК-3.3.1
13.	Организационные структуры управления в таможенных органах России: линейно-функциональные структуры, преимущества и недостатки	ОПК-3.3.1
14.	Организационные структуры управления в таможенных органах России: матричные структуры, преимущества и недостатки	ОПК-3.3.1
15.	Общие принципы управления в таможенных органах	ОПК-3.3.1
16.	Специальные (технологические) принципы управления в таможенных органах	ОПК-3.3.1
17.	Требования к структурам управления в таможенных органах	УК-2.У.1
18.	Понятие управленческого решения. Классификация управленческих решений	УК-2.У.1
19.	Основные требования к управленческим решениям, факторы, влияющие на их принятие в таможенных органах	УК-2.У.1
20.	Технология подготовки и принятия управленческого решения в таможенных органах	УК-2.У.1
21.	Риск в управленческих решениях руководителей таможенных органов: понятия и сановные виды	УК-2.У.1, УК-2.У.2
22.	Конфликты в таможенных органах: сущность, природа, влияние на	УК-1.3.2

	результаты работы подразделений	
23.	Причины и последствия конфликтов в организациях	УК-1.3.2
24.	Типология конфликтов в таможенной сфере	УК-1.3.2
25.	Причины возникновения конфликтов в таможенной сфере	УК-1.3.2
26.	Практика по управлению конфликтами в организациях за рубежом	УК-1.У.3, УК-1.В.1
27.	Сущность формального и неформального управления в таможенных органах России	ОПК-5.3.1
28.	Понятие «стиль руководства». Подходы к теории лидерства и стиля руководства в таможенных органах	ОПК-5.3.1
29.	Требования к личности руководителя таможенного органа	ОПК-5.3.1
30.	Принципы рациональной организации труда руководителя в таможенных органах России	ОПК-5.3.1
31.	Сущность «самоменеджмента». Регулирование личным временем	УК-1.У.3 ОПК-5.3.1
32.	Культура управленческого труда в таможенных органах	ОПК-5.3.1
33.	Факторы, влияющие на управленческую культуру в таможенных органах	УК-2.В.1
34.	Понятия «коммуникация» в системе управления таможенными органами	ОПК-5.3.1
35.	Виды коммуникаций в системе управления таможенными органами	ОПК-5.3.1, ОПК-5.У.1
36.	Коммуникационный процесс в системе управления таможенными органами	ОПК-5.3.1
37.	Подготовка и проведение совещания руководителем таможенного органа	ОПК-5.3.1, ОПК-5.У.1
38.	Виды делегирования полномочий в таможенных органах	ОПК-5.3.1
39.	Особенности делового общения в таможенном деле	ОПК-5.3.1
40.	Виды деловых контактов и их специфика в таможенном деле	ОПК-5.3.1
41.	Техника деловых коммуникаций в таможенном деле	ОПК-5.3.1
42.	Особенности взаимоотношений с зарубежными партнерами	ОПК-5.3.1
43.	Организация консультирования в таможенных органах	ОПК-5.3.1
44.	Организационное планирование в системе управления таможенными органами	УК-2.У.1, УК-2.В.2
45.	Перспективы развития системы управления в таможенных органах	
46.	Проблемные вопросы управления в таможенных органах	ОПК-3.В.1
47.	Причины и пути преодоления конфликтов в таможенных органах	ОПК-5.У.1
48.	Межорганизационная координация управленческой деятельности в таможенных органах	ОПК-3.У.1, ОПК-3.В.1, ОПК-5.У.1
49.	Типовая структура таможенного поста: назначение, основные элементы	ОПК-3.У.1
50.	Типовая структура таможни: назначение, основные элементы	ОПК-3.У.1
51.	Типовая структура регионального таможенного управления: назначение, основные элементы	ОПК-3.У.1
52.	«Дерево целей» и самоменеджмент как способы организовать рабочее время и достичь целей. Характеристика, особенности, модели. Приведите пример «дерева целей»	УК-1.У.3, ОПК-3.У.1
53.	Проанализируйте зависимость результатов работы таможенного органа от стиля руководства (авторитарный, демократический, либеральный)	ОПК-3.У.1, ОПК-3.В.1

Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета представлены в таблице 16.  
Таблица 16 – Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для зачета / дифф. зачета	Код индикатора
	Учебным планом не предусмотрено	

Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы представлены в таблице 17.

Таблица 17 – Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы

№ п/п	Примерный перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы
	Учебным планом не предусмотрено

Вопросы для проведения промежуточной аттестации в виде тестирования представлены в таблице 18.

Таблица 18 – Примерный перечень вопросов для тестов

№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов	Код индикатора
1.	1. Расставьте этапы развития системы управления в хронологическом порядке, допишите периодизацию: а) этап эпохи от раннего до позднего капитализма; б) этап эпохи практицизма; в) этап эпохи управления как науки, искусства и вида деятельности; г) этап классической эпохи.	ОПК-3.3.1
2.	Поставьте в нужном порядке, дайте характеристику: любой процесс управления по своему содержанию состоит из: а) этапов; б) фаз; в) стадий; г) циклов.	УК-2.У.1, УК-2.У.2, УК-2.В.1, УК-2.В.2
3.	Типы процесса управления (найдите лишний): а) линейный тип; б) функциональный тип; в) поисковый тип; г) ситуационный тип; д) разветвленный тип; е) корректируемый тип	ОПК-3.У.1
4.	Перечислите организационные структуры таможенной службы, выразите их сущность с помощью схемы:	УК-1.3.2, УК-1.У.3, УК-1.В.1
5.	Перечислите частные принципы управления таможенной деятельности, раскройте два на выбор.	ОПК-3.У.1
6.	Расставьте по порядку общие функции управления, уберите лишнее, приведите пример управленческого решения, реализующего эти функции: а) анализ б) учет в) контроль	ОПК-3.3.1, ОПК-3.У.1, ОПК-3.В.1

	г) обратная связь д) информационная достаточность е) прогнозирование ж) организация з) соподчиненность и) регулирование и мотивация	
7.	Система управления в таможенных органах состоит из: а) законов, целей и принципов управления; б) органов управления, кадров управления, технических средств управления; в) механизма, структуры и процесса управления; г) деятельности всех звеньев по достижению целей управления.	ОПК-3.3.1
8.	Приведите примеры вертикальных, горизонтальных и диагональных отношений в таможенных органах:	ОПК-5.3.1, ОПК-5.У.1, ОПК-5.В.1
9.	функционально-структурный подход в управлении – это...	ОПК-3.3.1

Перечень тем контрольных работ по дисциплине обучающихся заочной формы обучения, представлены в таблице 19.

Таблица 19 – Перечень контрольных работ

Перечень контрольных работ	
<i>Вариант №1 (А – Г).</i>	
1. Концептуальные направления развития таможенного менеджмента	
2. Понятие, содержание, структура и виды организационной культуры в таможенных органах	
<i>Вариант №2 (Д – И).</i>	
1. Организация процесса управления	
2. Понятие и характеристика стилей управления руководителя	
<i>Вариант №3 (К – Н).</i>	
1. Коммуникационные процессы в таможенной системе	
2. Основные теории лидерства и организационная власть в таможенных органах	
<i>Вариант №4 (О – С).</i>	
1. Контроль таможенных органов: сущность, содержание, принципы, виды и формы	
2. Управление конфликтами и стрессами в таможенных органах	
<i>Вариант №5 (Т – Я).</i>	
1. Организационная структура и функции центрального аппарата ФТС России	
2. Методология оценки эффективности управления в ФТС России	

10.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов, характеризующих этапы формирования компетенций, содержатся в локальных нормативных актах ГУАП, регламентирующих порядок и процедуру проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГУАП.

11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины  
(Ниже приводятся рекомендации по составлению данного раздела)

11.1. Методические указания для обучающихся по освоению лекционного материала.



Основное назначение лекционного материала – логически стройное, системное, глубокое и ясное изложение учебного материала. Назначение современной лекции в рамках дисциплины не в том, чтобы получить всю информацию по теме, а в освоении фундаментальных проблем дисциплины, методов научного познания, новейших достижений научной мысли. В учебном процессе лекция выполняет методологическую, организационную и информационную функции. Лекция раскрывает понятийный аппарат конкретной области знания, её проблемы, дает цельное представление о дисциплине, показывает взаимосвязь с другими дисциплинами.

Планируемые результаты при освоении обучающимися лекционного материала:

- получение современных, целостных, взаимосвязанных знаний, уровень которых определяется целевой установкой к каждой конкретной теме;
- получение опыта творческой работы совместно с преподавателем;
- развитие профессионально-деловых качеств, любви к предмету и самостоятельного творческого мышления.
- появление необходимого интереса, необходимого для самостоятельной работы;
- получение знаний о современном уровне развития науки и техники и о прогнозе их развития на ближайшие годы;
- научиться методически обрабатывать материал (выделять главные мысли и положения, приходить к конкретным выводам, повторять их в различных формулировках);
- получение точного понимания всех необходимых терминов и понятий.

Лекционный материал может сопровождаться демонстрацией слайдов и использованием раздаточного материала при проведении коротких дискуссий об особенностях применения отдельных тематик по дисциплине.

Структура предоставления лекционного материала:

- Общая часть;
- Особенная часть;

Общая часть лекционного курса по дисциплине охватывает перечень вопросов, связанных с общими положениями дисциплины.

Особенная часть лекционного курса по дисциплине охватывает перечень вопросов, связанных непосредственно с таможенным декларированием товаров под определённые таможенные процедуры, а также выпуск товаров таможенными органами.

*Имеются методические указания по освоению лекционного материала в изданном виде. Управление таможенными органами и таможенной деятельностью. Учебно-методическое пособие / П.М. Алексеева. СПб.: ГУАП. 2019*

[http://lib.aanet.ru/jirbis2/index.php?option=com\\_irbis&view=irbis&Itemid=418](http://lib.aanet.ru/jirbis2/index.php?option=com_irbis&view=irbis&Itemid=418)

## 11.2. Методические указания для обучающихся по участию в семинарах

Семинар – один из наиболее сложных и в то же время плодотворных видов (форм) вузовского обучения и воспитания. В условиях высшей школы семинар – один из видов практических занятий, проводимых под руководством преподавателя, ведущего научные исследования по тематике семинара и являющегося знатоком данной проблемы или отрасли научного знания. Семинар предназначается для углубленного изучения дисциплины и овладения методологией применительно к особенностям изучаемой отрасли науки. При изучении дисциплины семинар является не просто видом практических занятий, а, наряду с лекцией, основной формой учебного процесса.

Основной целью для обучающегося является систематизация и обобщение знаний по изучаемой теме, разделу, формирование умения работать с дополнительными источниками информации, сопоставлять и сравнивать точки зрения, конспектировать прочитанное, высказывать свою точку зрения и т.п. В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием семинарских занятий являются узловые, наиболее трудные для понимания и усвоения темы, разделы дисциплины. Спецификой данной

формы занятий является совместная работа преподавателя и обучающегося над решением поставленной проблемы, а поиск верного ответа строится на основе чередования индивидуальной и коллективной деятельности.

При подготовке к семинарскому занятию по теме прослушанной лекции необходимо ознакомиться с планом его проведения, с литературой и научными публикациями по теме семинара.

*Имеются методические указания по освоению лекционного материала в изданном виде. Управление таможенными органами и таможенной деятельностью. Учебно-методическое пособие / П.М. Алексеева. СПб.: ГУАП. 2019*

[http://lib.aanet.ru/jirbis2/index.php?option=com\\_irbis&view=irbis&Itemid=418](http://lib.aanet.ru/jirbis2/index.php?option=com_irbis&view=irbis&Itemid=418)

### 11.3. Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий

Практическое занятие является одной из основных форм организации учебного процесса, заключающаяся в выполнении обучающимися под руководством преподавателя комплекса учебных заданий с целью усвоения научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретения умений и навыков, опыта творческой деятельности.

Целью практического занятия для обучающегося является привитие обучающимся умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Планируемые результаты при освоении обучающимися практических занятий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Функции практических занятий:

- познавательная;
- развивающая;
- воспитательная.

По характеру выполняемых обучающимся заданий по практическим занятиям подразделяются на:

- ознакомительные, проводимые с целью закрепления и конкретизации изученного теоретического материала;
- аналитические, ставящие своей целью получение новой информации на основе формализованных методов;
- творческие, связанные с получением новой информации путем самостоятельно выбранных подходов к решению задач.

Формы организации практических занятий определяются в соответствии со специфическими особенностями учебной дисциплины и целями обучения. Они могут проводиться:

- в интерактивной форме (решение ситуационных задач, занятия по моделированию реальных условий, деловые игры, игровое проектирование, имитационные занятия, выездные занятия в организации (предприятия), деловая учебная игра, ролевая игра, психологический тренинг, кейс, мозговой штурм, групповые дискуссии);

– в не интерактивной форме (выполнение упражнений, решение типовых задач, решение ситуационных задач и другое).

Методика проведения практического занятия может быть различной, при этом важно достижение общей цели дисциплины.

#### Требования к проведению практических занятий

Форма проведения практического занятия определится преподавателем.

Возможно сочетание различных форм при проведении практического занятия.

Распространенной формой проведения практических занятий является развернутая беседа. Данная форма предполагает подготовку всех студентов по вопросам занятия, их выступления и заключение преподавателя по отдельным вопросам занятия и занятию в целом. Форма занятия в виде развернутой беседы не исключает возможности заслушивания сообщений отдельных студентов, получивших от преподавателя предварительное задание по тем или иным вопросам темы. Но во всех этих случаях подобные сообщения выступают не в качестве основы для обсуждения, а только дополнением к обсуждению стоящих в плане вопросов.

При проведении практического занятия с заслушиванием устных докладов студентов и последующим их обсуждением, доклады студентов и их обсуждение составляют основу всего занятия. Система докладов включает в себя большое разнообразие вариантов. Иногда преподаватель сам или по желанию студентов назначает докладчиков, а также и содокладчиков, оппонентов. Иногда преподаватель назначает, напротив, только оппонентов по каждому вопросу плана или по некоторым из них. При обсуждении оппонент выступает с разбором выступлений студентов, отмечает неверные положения и неточности, дополняет материал, подводит итоги состоявшейся дискуссии. Для того чтобы справиться с этой задачей, он обязан особенно тщательно готовиться по соответствующему вопросу темы.

Следующей формой проведения практических занятий является обсуждение рефератов. От обычных докладов реферат отличается большей самостоятельностью, углублением элементов собственного исследования, творческого поиска, научности. Хорошо, если реферат был предварительно прочитан перед занятием остальными студентами.

Практическое занятие в виде конференции является формой, весьма близкой к занятиям, на которых обсуждаются доклады и рефераты. Отличие ее заключается, с одной стороны, в более тщательной подготовке, а с другой стороны, в том, что проводится она нередко не с одной группой, а с несколькими или даже с целым потоком. Тема конференции берется не обязательно из общего плана занятий. Чаще она ставится как таковая после изучения большой темы или же после изучения всего курса данной дисциплины.

Диспут как одна из форм занятий, проводимых в группе или на курсе, рекомендуется многими преподавателями. Содержанием вопросов, выносимых на обсуждение такого занятия, могут быть проблемы, по которым проходила или проходит дискуссия в научной литературе. При этом одному докладчику поручается изложить одну из существующих точек зрения, а другому - иную.

Занятие в виде пресс-конференции заключается в том, что преподаватель поручает нескольким студентам подготовку докладов по каждому пункту плана занятия. На очередном занятии после краткого вступления руководитель занятия представляет по своему выбору слово для доклада одному из готовившихся студентов. Затем студенты должны задать докладчику свои вопросы. Вопросы и ответы на них составляют центральную часть занятия. При этом имеется в виду, что для формулировки вопроса студент должен иметь определенные знания по теме, предварительно изучить соответствующую литературу. Характер его вопроса во многом определяется глубиной самостоятельной работы.

Комментированное чтение первоисточников - это такой вид занятия, при котором по поручению преподавателя один из студентов читает вслух то или иное произведение, а затем объясняет, как он понял прочитанное. Другие студенты вносят поправки и дополнения к сказанному. Затем следующий отрывок читает другой студент, снова проводится обсуждение зачитанного и т.д.

Решение задач и упражнений в качестве формы практического занятия весьма полезно для развития активного мышления студентов и формирования у них навыков и умений применения законодательства к конкретным жизненным ситуациям. При проведении занятия в данной форме необходимо учитывать, что решая задачу студент должен:

- дать юридическую оценку описанного в задании случая, выбирая при этом только юридически значимые детали и условия, влияющие на решение задачи,
- подобрать норму права, в соответствии с которой решается задача, и сослаться на источник,
- сформулировать и обосновать решение (учитывая, что решений, в зависимости от толкования отдельных деталей, может быть несколько).

Изложение ответа на задачу должно отвечать следующим критериям:

- ответ должен быть точным (то есть отвечать на вопрос именно так, как он сформулирован в задании);
- ясным (то есть логичным и стилистически грамотным);
- кратким, но достаточно полным;
- обязательно содержать ссылки на используемые источники.

Занятия на материалах конкретных научных исследований. Большой интерес и высокую активность студентов вызывает вынесение на обсуждение результатов конкретных научных исследований, осуществленных самими студентами под руководством преподавателя. Использование материалов таких исследований на практических занятиях позволяет студентам при изучении дисциплины лучше почувствовать ее значение и роль в подготовке юристов, полнее связать теоретические положения дисциплины с иными отраслями и институтами права и с практикой его применения.

Письменные работы позволяют обеспечить фронтальный контроль студентов, приучают их четко формулировать свою мысль, помогают выяснить, что именно у них осталось недостаточно осмысленным. Формы и объем письменных работ различны. Иногда их проводят без предупреждения студентов, по ранее пройденному материалу. Чаще же - по запланированной на данное занятие теме или одному из ее вопросов. По завершении письменной работы занятие продолжается в форме развернутой беседы по тем же вопросам. Что касается оценки письменных работ, то итоги их объявляются на следующем занятии.

Коллоквиум. Коллоквиум, т.е. собеседование со студентами, имеет своей целью выяснение глубины их знаний. В некоторых случаях его проводят по дополнительным темам, которые не предусмотрены программой, но вызывают интерес той или иной части студентов. В других случаях речь идет о дополнительных занятиях по каким-то сложным темам курса, оставшимся не вполне усвоенными группой. Наконец, чаще всего коллоквиумы проводятся с целью выяснения знаний студентов, которые по тем или иным причинам не выступали на нескольких последних занятиях или пропустили их. В этом случае коллоквиум выглядит как своеобразный зачет по пройденным темам.

Работа с правовыми документами – ознакомление с образцами документов и по заданию преподавателя на основе образцов студенты осуществляют подготовку правовых документов.

Разбор конкретных ситуаций. В процессе проведения практических занятий студенты осваивают такой интерактивный метод обучения, как разбор конкретных ситуаций. Обучающиеся совместно с преподавателем обращаются к анализу реальной

ситуации, складывающейся в области юриспруденции и/или юридической практики. В рамках метода разработки конкретных ситуаций его участники развивают не только свои способности к академическим коммуникациям, но и навыки профессионального представления, формулирования и обсуждения актуальной или дидактически оправданной юридической проблемы. Центральное место в таких обсуждениях занимают дискуссии по поводу выбираемых познавательных подходов и методов критического анализа проблемы. В рамках данного метода студенты приобретают умение креативного выдвижения идей-гипотез и их применения к объяснению проблемной ситуации, навыки представления результатов такого обсуждения и их обоснования при помощи принятых в юридическом сообществе критериев и способов.

Одним из наиболее эффективных активных методов обучения является деловая игра. Деловая игра - представляет собой форму воссоздания предметного и социального содержания будущей профессиональной деятельности юриста, моделирование таких систем отношений, которые характерны для этой деятельности как целого, иначе говоря, в деловой игре воспроизводится профессиональная обстановка, сходная по основным существенным характеристикам с реальной. Вместе с тем в деловой игре воспроизводятся лишь типичные, обобщенные ситуации в сжатом масштабе времени. В деловой игре студент выполняет деятельность, сочетающую в себе учебные и профессиональные элементы.

Подготовка к практическим занятиям по курсу предполагает ознакомление студента с материалом, предложенным преподавателем на лекции, самостоятельное исследование источников, нормативных правовых актов, изучение материала нескольких основных учебников и учебных пособий, ознакомление с материалами судебной практики в сфере анализируемых правоотношений.

Результаты работы студентов на практических занятиях учитываются по модульно-рейтинговой системе.

*Имеются методические указания по прохождению практических занятий в изданном виде. Управление таможенными органами и таможенной деятельностью. Учебно-методическое пособие / П.М. Алексеева. СПб.: ГУАП. 2019*

[http://lib.aanet.ru/jirbis2/index.php?option=com\\_irbis&view=irbis&Itemid=418](http://lib.aanet.ru/jirbis2/index.php?option=com_irbis&view=irbis&Itemid=418)

#### 11.4. Методические указания для обучающихся по прохождению самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению «Таможенное дело» и учебным планом подготовки бакалавров по направлению «Таможенное дело» в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения» является составной частью изучения дисциплины «Управление таможенными органами и таможенной деятельностью».

Самостоятельная работа студентов является важнейшим видом освоения содержания дисциплины, подготовки к практическим занятиям и к промежуточной аттестации.

Весь учебный процесс от начала изучения и до завершения учебного курса рассчитан на самостоятельную работу студента под руководством и при помощи преподавателя.

В процессе выполнения самостоятельной работы, у обучающегося формируется целесообразное планирование рабочего времени, которое позволяет им развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, помогает получить навыки повышения профессионального уровня.

В ходе выполнения самостоятельной работы, обучающийся выполняет работу по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного

участия.

Объем и виды самостоятельной работы студентов по дисциплине установлен учебным планом и рабочей программой дисциплины.

Методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихся являются:

- учебно-методический материал по дисциплине;
- методические указания по выполнению контрольных работ (для обучающихся по заочной форме обучения).

Самостоятельная работа, не предусмотренная основной образовательной программой, учебным планом и учебно-методическими материалами, раскрывающими и конкретизирующими их содержание, осуществляется студентами инициативно с целью реализации собственных учебных и научных интересов.

Основная цель организации самостоятельной работы студентов – развитие способности учиться на протяжении всей жизни, умения самостоятельно осваивать фундаментальные знания, опыт профессиональной деятельности в избранной сфере, применять полученные знания, умения и владения в практической деятельности.

Основные задачи организации самостоятельной работы студентов направлены на:

- подготовку квалифицированного выпускника, владеющего профессией юриста, способного к эффективной работе, к постоянному профессиональному росту;
- удовлетворение потребности личности в получении высококачественного образования и развитии творческих способностей;
- обеспечение единства, непрерывности и целостности образовательного процесса;
- обеспечение потребности в приобретении не только знаний, но и навыков и умений в области профессиональной деятельности;
- создание условий для привлечения студентов к научно-исследовательской, проектной и иной творческой работе;
- использование полученных знаний, умений и владений в нетрадиционных ситуациях;
- выявление талантливых студентов для дальнейшего развития их способностей;
- формирование у студента самостоятельности мышления, стремления к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации.

Самостоятельная работа по дисциплине организуется в индивидуальной и групповой форме.

Видами самостоятельной работы студентов по дисциплине являются:

- аудиторная самостоятельная работа - организуется во время проведения учебных занятий, на консультации, при выполнении инициативных, учебно-исследовательских, научно-методических, научно-практических и научно-исследовательских работ и т.д. Эта работа выполняется под непосредственным руководством преподавателя;
- внеаудиторная самостоятельная работа - предполагает выполнение конкретных видов заданий, подготовку ко всем видам занятий, самостоятельное изучение определённых тем и разделов учебной дисциплины, выполнение научно-исследовательской работы и т.д. Эта работа не предполагает непосредственного и непрерывного руководства со стороны преподавателя, который должен контролировать, направлять и оценивать ход и результаты самостоятельной работы.

Основными формами самостоятельной работы студентов по дисциплине являются:

- конспектирование;
- реферирование литературы;
- аннотирование книг, статей;
- самостоятельное изучение нормативных правовых актов, регулирующих общественные отношения в сфере предмета дисциплины;
- выполнение заданий поисково-исследовательского характера;
- углубленный анализ научно-методической литературы;

- работа с материалами учебной литературы;
- участие в работе на практическом занятии: подготовка сообщений, докладов, заданий;
- научно-исследовательская работа;
- контрольная работа в письменном виде;
- выполнение заданий по сбору материала и др.

Планирование внеаудиторной самостоятельной работы осуществляется в объеме выделенных часов по учебному плану.

Виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы, их содержание и характер могут иметь вариативный и дифференцированный характер, учитывают специфику направления подготовки, данной дисциплины, а также индивидуальные особенности студента.

Так, для овладения знаниями рекомендуется использовать такие формы самостоятельной работы как чтение текста (учебника, первоисточника, статьи, дополнительной литературы); конспектирование текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с текстами нормативных правовых актов; учебно-исследовательская работа; использование компьютера и сети Интернет и т.д.;

Для закрепления и систематизации знаний используются такие формы самостоятельной работы как работа с конспектом; работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, статьи, дополнительной литературы, в том числе с материалами, полученными по сети Интернет); нормативных правовых актов; ответы на контрольные вопросы; подготовка тезисов для выступления на семинаре, конференции; подготовка рефератов и т.д.;

Для формирования умений и владения навыками желательно использовать такие формы самостоятельной работы как решение типовых задач и упражнений; решение вариативных задач и упражнений; выполнение аналитических работ; решение ситуационных (профессиональных) задач; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; научно-исследовательская работа и т.д.

Организация самостоятельной работы студентов по дисциплине ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей студентов, переход от поточного к индивидуализированному обучению, с учетом потребностей и возможностей личности.

Темы и разделы учебной дисциплины, выносимые на самостоятельное изучение, предусматриваются рабочей программой дисциплины. Для самостоятельного изучения отводятся темы, хорошо разработанные в учебных пособиях, научных монографиях и которые не могут представлять особенных трудностей при изучении. Содержание самостоятельной работы студентов по дисциплине устанавливает преподаватель, читающий дисциплину.

Самостоятельная учебная и научно-исследовательская работа по дисциплине выполняется студентом под руководством преподавателя, осуществляющего аудиторную работу в данной учебной группе.

Пакет заданий для самостоятельной работы выдается в начале семестра, определяются предельные сроки их выполнения и сдачи. Задания для самостоятельной работы состоят из обязательной и факультативной частей, порогового и продвинутого уровня.

Для эффективной организации самостоятельной работы студентов необходимо:

- последовательное усложнение и увеличение объема самостоятельной работы, переход от простых к более сложным формам (выступление на практическом занятии, текущее тестирование, доклад по теме практического (ролевого) занятия, представления материалов для участия в работе круглого стола, судебного заседания (разбирательства), творческая работа и т.д).
- постоянное повышение творческого характера выполняемых работ, активное

включение в них элементов научного исследования, усиление их самостоятельного характера;

- систематическое управление самостоятельной работой, осуществление продуманной системы контроля и помощи студентам на всех этапах обучения.

Инициативная самостоятельная работа выполняется студентом под руководством преподавателя или научного руководителя, руководителя программы или сотрудника кафедры, факультета, университета.

Самостоятельная работа должна удовлетворять следующим требованиям:

- выполнена лично студентом в процессе изучения дисциплины и выполнения учебной или научно-исследовательской работы, или являться самостоятельно выполненной частью коллективной работы;

- выполнена в установленные сроки;

- результаты самостоятельной работы оформлены в соответствии с требованиями;

- представляет собой законченную разработку (законченный этап разработки), в которой раскрываются и анализируются актуальные проблемы учебной дисциплины или предмета исследований;

- демонстрирует достаточную компетентность автора в раскрываемых вопросах;

- имеет учебную, научную или практическую направленность и значимость;

- содержит определенные элементы новизны (научно-исследовательская работа).

Контроль самостоятельной работы студента по дисциплине «Управление таможенными органами и таможенной деятельностью» предусматривает:

- соответствие содержания контроля целям обучения;

- объективность;

- валидность (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить);

- дифференциацию контрольно-измерительных материалов.

Формы контроля различных видов самостоятельной работы по дисциплине выбираются преподавателем на основе разработанных критериев:

- оценка устного ответа на вопрос, сообщения, доклада (на практических занятиях);

- решение ситуационных задач;

- конспект по самостоятельно изучаемой теме;

- письменные ответы на вопросы контрольной работы;

- тестирование;

- рейтинговая система оценки знаний;

- отчет по научно-исследовательской работе или ее части;

- статья, тезисы выступления и другие публикации по итогам научно-исследовательской работы.

Методы оценивания результатов самостоятельной работы:

- уровень освоения компетенций при изучении учебного материала;

- соответствие критериям оценивания;

- умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

- полнота выполненных исследований и аналитических материалов в соответствии с заданием;

- обоснованность и четкость изложения ответа (устного, письменного);

- оформление отчетного материала в соответствии с требованиями;

- творческий подход к выполнению самостоятельной работы;

- уровень владения новыми технологиями, способность критического отношения к информации;

- уровень ответственности за результаты своего обучения;

- формирование портфолио, умение оценивать уровень собственных достижений.

Текущий контроль самостоятельной работы регулярно осуществляется



преподавателем учебной дисциплины или руководителем научно-исследовательской работы.

Оценка в баллах каждого вида самостоятельной работы проводится преподавателем ежемесячно в соответствии с модульно-рейтинговой системой.

В конце изучения дисциплины подводится итог выполнения самостоятельной работы студентом.

Организация и контроль научно-исследовательской самостоятельной работы студентов осуществляется в соответствии с планами научно-исследовательской работы кафедры.

Результаты научно-исследовательской и научно-методической самостоятельной работы могут быть опубликованы в печати и доложены на научных и научно-методических конференциях.

Все виды самостоятельной работы по дисциплине подлежат учету преподавателем, осуществляющим проведение занятий.

Оценка самостоятельной работы студента по дисциплине «Управление таможенными органами и таможенной деятельностью» производится в соответствии с Положениями «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГУАП, обучающихся по программы высшего образования» и «О модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП».

*Имеются методические указания по прохождению практических занятий в изданном виде. Управление таможенными органами и таможенной деятельностью. Учебно-методическое пособие / П.М. Алексеева. СПб.: ГУАП. 2019*

[http://lib.aanet.ru/jirbis2/index.php?option=com\\_irbis&view=irbis&Itemid=418](http://lib.aanet.ru/jirbis2/index.php?option=com_irbis&view=irbis&Itemid=418)

Методические указания для обучающихся по выполнению контрольных работ

Формой самостоятельной работы студентов заочной формы обучения является выполнение контрольных работ.

Выполнение контрольных работ позволяет расширить знания по изучаемому предмету, более подробно ознакомиться с текстами источников права в рассматриваемой сфере и углубить понимание теоретических и методологических правового регулирования правоотношений.

Выполнение контрольной работы способствует формированию у студентов заочной формы обучения навыков самостоятельного поиска, анализа и обобщения научной информации, формулирования выводов, а также самостоятельной работы с научной и учебной литературой.

Контрольная работа является также и формой контроля за самостоятельной подготовкой студента по изучаемой дисциплине.

Выполненная контрольная работа является основанием для допуска студента к промежуточной аттестации по дисциплине. Выполненная и надлежащим образом оформленная контрольная работа должна быть представлена в деканат до начала учебной сессии.

Работы, соответствующие предъявляемым требованиям и надлежащим образом оформленные, получают оценку «зачтено». Работы, не соответствующие по содержанию предложенным вариантам, содержащие ответы не на все вопросы, а также иным образом не соответствующие по содержанию предъявляемым требованиям, либо ненадлежащим образом оформленные, оцениваются «не зачтено» и возвращаются студенту для устранения ошибок и недостатков. Студент обязан устранить допущенные недостатки либо переделать работу в соответствии с полученными указаниями и представить ее в установленные сроки для повторного рецензирования (проверки).

Студенты, не выполнившие контрольную работу, получившие оценку «не зачтено», либо не представившие работу в установленный срок в деканат, до прохождения

промежуточной аттестации по дисциплине «Управление таможенными органами и таможенной деятельностью» не допускаются.

Выполнение контрольной работы включает в себя следующие этапы:

1. Выбор темы контрольной работы;
2. Подбор необходимой литературы;
3. Изучение подобранной литературы;
4. Изложение содержания вопросов контрольной работы;
5. Оформление контрольной работы.

Контрольная работа выполняется по вариантам, выбор которых осуществляется в соответствии с первой буквой фамилии студента:

Вариант №1 – (А – Г);

Вариант №2 – (Д – И);

Вариант №3 – (К – Н);

Вариант №4 – (О – С);

Вариант №5 – (Т – Я);

Каждый вариант контрольной работы включает в себя два теоретических вопроса из разных разделов изучаемой дисциплины.

Подбор необходимой литературы осуществляется студентами самостоятельно с учетом рекомендованного списка основной и дополнительной литературы, приведенного в настоящем пособии и программе курса.

Литература, рекомендованная для самостоятельной подготовки и выполнения контрольной работы, включает в себя:

- Право ЕАЭС и законодательство РФ о таможенном деле;
- учебники и учебные пособия по курсу;
- монографии и научные издания, посвященные исследованию отдельных проблем

Подбор литературы осуществляется при помощи библиографических ресурсов библиотеки университета и научных библиотек Санкт-Петербурга.

Изучение подобранной литературы является наиболее трудоемким этапом выполнения работы. Работа с литературой предполагает тщательное ознакомление с различными подходами и взглядами авторов на исследуемую проблему, понимание ее ключевых аспектов и взаимосвязи с иными проблемами международного и национального права.

Изучение литературы рекомендуется начинать с ознакомления с материалами учебных изданий.

Ознакомившись с основными положениями анализируемых вопросов, отраженными в учебной литературе, необходимо расширить и углубить свои знания при помощи изучения дополнительной литературы (монографий, научных изданий и научных статей).

Изучение проблем таможенного оформления невозможно без осмысления положений международных договоров в данной сфере, а также актов национального законодательства России о таможенном деле. Изучение текстов нормативных актов позволит студенту более глубоко осмыслить механизмы правового регулирования таможенного оформления.

При этом рекомендуется конспектирование отдельных положений изучаемой

литературы и источников в целях их дальнейшего анализа и сопоставления предлагаемых авторами точек зрения на исследуемые проблемы.

Изложение содержания вопросов контрольной работы осуществляется в последовательности, предусмотренной соответствующим вариантом.

Ответ на теоретические вопросы контрольной работы желательно осуществлять в соответствии с методическими рекомендациями, предлагаемыми к каждому варианту.

Ответы на вопросы контрольной работы должны содержать самостоятельно осмысленные теоретические положения, раскрывающие основное содержание и сущность анализируемой проблемы. Изложение теоретического материала должно содержать выводы и обобщения по каждому вопросу. Выводы и обобщения, сделанные в работе должны быть надлежащим образом аргументированы.

Контрольная работа должна быть выполнена в соответствии с настоящими требованиями и оформлена надлежащим образом.

Объем контрольной работы составляет 15 – 20 машинописных страниц (шрифт Times New Roman, 14, интервал – 1,5).

Титульный лист контрольной работы должен содержать указание на:

- наименование учебного заведения (государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения»);
- наименование факультета (юридический факультет);
- наименование кафедры (кафедра международного и таможенного права);
- наименование учебной дисциплины, по которой выполнена контрольная работа;
- номер варианта контрольной работы;
- сведения о студенте, выполнившем контрольную работу (курс, форма обучения, номер группы, фамилия, имя, отчество);
- сведения о преподавателе, осуществляющем проверку контрольной работы (должность, ученая степень, ученое звание, фамилия, инициалы).

В нижней части титульного листа указываются также место выполнения контрольной работы (Санкт-Петербург) и год выполнения работы.

Страницы контрольной работы должны быть пронумерованы. При этом титульный лист не нумеруется и считается первым.

При изложении ответов на вопросы контрольной работы необходимо оставлять поля 2,5 – 3 см для возможных замечаний рецензента.

При оформлении контрольной работы в тексте ответа на поставленный вопрос необходимо делать ссылки на использованную литературу. Ссылки на источник цитирования должны быть расположены внизу страницы и оформлены в соответствии с установленными библиографическими требованиями. Цитирование и иное использование литературы без оформления соответствующих ссылок не допускается.

В конце контрольной работы после изложения ответов на поставленные вопросы должен быть приведен общий список литературы, использованной при выполнении работы. Библиографический список должен содержать в себе все использованные студентом источники и литературу и должен быть оформлен в соответствии с установленными требованиями.

#### ВАРИАНТЫ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

*Вариант №1 (А – Г).*

1. Концептуальные направления развития таможенного менеджмента
2. Понятие, содержание, структура и виды организационной культуры в таможенных органах

*Вариант №2 (Д – И).*

1. Организация процесса управления

## 2. Понятие и характеристика стилей управления руководителя

*Вариант №3 (К – Н).*

1. Коммуникационные процессы в таможенной системе
2. Основные теории лидерства и организационная власть в таможенных органах

*Вариант №4 (О – С).*

1. Контроль таможенных органов: сущность, содержание, принципы, виды и формы
2. Управление конфликтами и стрессами в таможенных органах

*Вариант №5 (Т – Я).*

1. Организационная структура и функции центрального аппарата ФТС России
2. Методология оценки эффективности управления в ФТС России

*Имеются методические указания по прохождению самостоятельной работы в изданном виде. Управление таможенными органами и таможенной деятельностью. Учебно-методическое пособие / П.М. Алексеева. СПб.: ГУАП. 2019.*

[http://lib.aanet.ru/jirbis2/index.php?option=com\\_irbis&view=irbis&Itemid=418](http://lib.aanet.ru/jirbis2/index.php?option=com_irbis&view=irbis&Itemid=418)

11.5. Методические указания для обучающихся по прохождению текущего контроля успеваемости.

Текущий контроль успеваемости предусматривает контроль качества знаний обучающихся, осуществляемого в течение семестра с целью оценивания хода освоения дисциплины.

Текущий контроль успеваемости предусматривает контроль качества знаний обучающихся, осуществляемого в течение семестра с целью оценивания хода освоения дисциплины. Формами текущего контроля успеваемости являются:

- доклад;
- презентация;
- тест;
- ситуационные задачи и т.д.

*Примеры заданий для текущего контроля успеваемости:*

№ п/п	Примерный перечень задач / заданий для текущего контроля успеваемости
1	Подходы к управлению таможенной деятельностью. Проанализируйте степень ответственности руководителя таможенного органа в зависимости от выбранного им подхода.
2	Проанализируйте зависимость результатов работы таможенного органа от стиля руководства (авторитарный, демократический, либеральный).
3	«Дерево целей» и самоменеджмент как способы организовать рабочее время и достичь целей. Характеристика, особенности, модели. Приведите пример «дерева целей».
4	Конфликты в таможенных органах. Превентивные меры и пути преодоления
4	Оценка результативности работы таможенных органов: критерии, особенности

11.6. Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация обучающихся предусматривает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине. Она включает в себя:

- экзамен – форма оценки знаний, полученных обучающимся в процессе изучения всей дисциплины или ее части, навыков самостоятельной работы, способности применять их для решения практических задач. Экзамен, как правило, проводится в

период экзаменационной сессии и завершается аттестационной оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Система оценок при проведении промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями Положений «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГУАП, обучающихся по программы высшего образования» и «О модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП».

Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения	Содержание изменений и дополнений	Дата и № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой