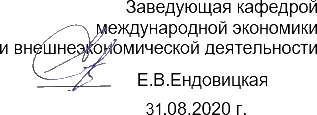
МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» (ФГБОУ ВО «ВГУ»)**

****

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Б1. Б.39. Управление таможенной деятельностью

1. **Код и наименование направления подготовки/специальности:** 38.05.02 Таможенное дело
2. **Профиль подготовки/специализация:** Таможенный менеджмент и таможенный контроль
3. **Квалификация (степень) выпускника:** Специалист таможенного дела
4. **Форма обучения:** очная
5. **Кафедра, отвечающая за реализацию дисциплины**: кафедра международной экономики и внешне-экономической деятельности
6. **Составители программы:** Опойкова Елена Алексеевна, преподаватель, Цебекова Екатерина Сергеевна, к.э.н., доцент
7. **Рекомендована**: Научно-методическим советом факультета международных отношений, протокол № 4 от 17.06.2020
8. **Учебный год:** 2021/2022 **Семестр:** 4
9. **Цели и задачи учебной дисциплины:**

Цель изучения дисциплины – формирование знаний, умений и навыков в области управления таможенными органами Российской Федерации.

Основными задачами учебной дисциплины являются:

* сформировать знания о сущности, содержании, принципах управления в таможенных органах, основах системного подхода к управлению таможенной деятельностью;
* сформировать знания о функциях организационных структур таможенных органов, методах получения, обработки информации по управлению таможенными органами, организации процессов управления, направления повышения эффективности управления в таможенных органах;
* сформировать умения и навыки подготовки типовых решений по управлению деятельностью таможенного органа, оценки качества и эффективности деятельности таможенного органа (структурных подразделений таможенного органа);
* формировать системность мышления, умение выделять главное и второстепенное, долгосрочную память, рефлексию;
* формировать навыки поиска, получения, обработки, хранения информации в электронной форме с использованием программного обеспечения;
* способствовать формированию этических понятий, мировоззрения, норм поведения, соответствующих предметной области деятельности специалиста в таможенной сфере.

1. **Место учебной дисциплины в структуре ООП: Базовая часть.**

В результате изучения дисциплины обучающийся должен знать:

* основы государственного управления, роль Федеральной таможенной службы в государственном управлении, функции, методы управления, основы теории системных исследований;
* владеть навыками самостоятельного использования законодательных актов в области таможенного дела.

1. **Планируемые результаты обучения по дисциплине/модулю (знания, умения, навыки), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Компетенция | | Планируемые результаты обучения |
| Код | Название |  |
| ОК-3 | способностью к самоорганизации и самообразованию | Знать: основы управления таможенными органами  Уметь: осваивать и использовать новые методы эффективного управления  Владеть: основными приемами  планирования и реализации управленческих решений |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| ОК-4 | готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения | Знать: иметь представление о возможных сферах и направлениях саморазвития и профессиональной реализации  Уметь: определять функциональные, организационные и информационные направления взаимодействия с другими государственными структурами; кооперироваться с коллегами для решения поставленных задач  Владеть: навыками самостоятельного овладения новыми знаниями, используя современные образовательные  технологии; приемами самооценки профессиональной деятельности |
| ПК-24 | способностью определять место и роль системы таможенных органов в структуре государственного  управления | Знать: место и роль Федеральной таможенной службы в системе государственного управления  Уметь: всесторонне рассматривать вопросы государственного управления в области таможенного дела  Владеть: навыками оценки качества и эффективности таможенной  деятельности |
| ПК-25 | способностью организовывать сбор информации для  управленческой деятельности, оценивать эффективность деятельности таможни  (таможенного поста) и их  структурных подразделений, анализировать качество  предоставляемых услуг | Знать: порядок сбора информации для управленческой деятельности  Уметь: систематизировать и обобщать информацию для решения управленческих задач  Владеть: навыками оценки эффективности деятельности таможни (таможенного поста) и их структурных  подразделений |
| ПК-26 | способностью осуществлять  подготовку и выбор решений по управлению деятельностью  таможни (таможенного поста) и их структурных подразделений | Знать: современные методы управления в таможенных органах  Уметь: самостоятельно применять полученные знания, используемые в практике зарубежного и отечественного опыта управления  Владеть: навыками принятия решений по управлению деятельностью таможенных органов и их структурных  подразделений |
| ПК-29 | способностью формировать систему мотивации и стимулирования сотрудников, гражданских служащих и работников таможни (таможенного поста) и их структурных подразделений | Знать: основы и принципы формирования системы мотивации и стимулирования сотрудников, гражданских служащих и работников таможни (таможенного поста) и их структурных подразделений  Уметь: применять на практике принципы формирования системы |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | мотивации и стимулирования сотрудников, гражданских служащих и работников таможни (таможенного поста) и их структурных подразделений Владеть: навыками принятия решений по формированию системы мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и работников таможни (таможенного поста) и их структурных  подразделений |
| ПК-30 | способностью организовывать отбор, расстановку кадров, планировать профессиональное обучение и аттестацию кадрового состава таможни | Знать: основы и принципы управления таможенным делом, основы профессионального отбора, расстановки, профессионального обучения и аттестации таможенного персонала  Уметь: осуществлять отбор, расстановку кадров, планировать профессиональное обучение и проводить аттестацию персонала таможенных органов  Владеть: планирование  профессионального обучения и проведения аттестации персонала |
| ПК-31 | способностью разрабатывать программы развития таможни (таможенного поста) и организовывать планирование деятельности их структурных подразделений | Знать: концептуальные аспекты общего и таможенного менеджмента; основные положения теории управления  Уметь: оценивать состояние и перспективы развития таможенных органов  Владеть: навыками планирования и прогнозирования деятельности  структурных подразделений таможенных органов |

1. **Объем дисциплины в зачетных единицах/час. –** 4/144

**Форма промежуточной аттестации:**

1. **Виды учебной работы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид учебной работы | Трудоемкость | |
| Всего | По семестрам |
| 4 семестр |
| Аудиторные занятия | 50 | 50 |
| в том числе: лекции | 16 | 16 |
| практические | 34 | 34 |
| Самостоятельная работа | 58 | 58 |
| Форма промежуточной аттестации:  *экзамен* | 36 | 36 |
| **Итого:** | **144** | **144** |

* 1. **Содержание дисциплины**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| п/п | Наименование раздела дисциплины | Содержание раздела дисциплины |
| **1. Лекции** | | |
| 1.1. | Организация и система 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 ее совершенствования. |
| 1.2. | Особенности управления в таможенных органах.  Структуры управления: органы, кадры и технические средства управления | Особенности управления в таможенных органах: понятие об управлении, принципы, методы и функции управления.  Органы управления в таможенных органах (ФТС России, региональные таможенные управления, таможни и таможенные посты).  Кадры управления в таможенных органах (руководители, специалисты, вспомогательно- технический состав).  Руководство как форма управления. |
| 1.3. | Процесс управления в таможенных органах | Сущность процесса управления в таможенных органах (понятие о процессе управления, аспекты и свойства процесса управления; 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. Основные направления совершенствования процесса управления. |
| 1.4. | Принятие управленческих решений | Управленческое решение – основа управления.  Классификация управленческих решений в  таможенных органах. |
| 1.5. | Организация исполнения принятых решений в таможенных органах. | Организация исполнения принятых решений в таможенных органах.  Задачи и управленческие работы при реализации функции управления «организация».  Основные формы координации и взаимодействия.  Стимулирование. |
| 1.6. | Организационное  планирование в управлении таможенными органами. | Понятие об организационном планировании в таможенных органах, его основные задачи.  Классификация планов.  Разработка, согласование и утверждение планов. Структуры планов работы таможенных органов. |
| 1.7. | Контроль как функция управления в таможенных органах. | Контроль как функция управления в таможенных органах.  Задачи, виды, объекты контроля в таможенных органах.  Организация контроля. |
| 1.8 | Управление персоналом и  мотивация. | Персонал как объект управления.  Технология управления персоналом организации. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Мотивация персонала.  Экономические и неэкономические способы мотивации. |
| 1.9 | Лидерство и руководство в организации. | Сущность лидерство.  Инструменты влияния лидера на коллектив. Личность как объект управления.  Понятие «группа», формальные и неформальные группы.  Сущность руководства. Теории руководства.  Стили руководства.  Власти партнерства. |
| 1.10 | Управление конфликтами в организации. | Определение конфликта.  Структура и классификация конфликтов. Стресс как один из факторов конфликта. Методы управления конфликтом.  Роль лидера, руководителя в разрешении конфликта. |
| 1.11. | Управление таможенной деятельностью и актуальные проблемы совершенствования управления в таможенных органах | Управление таможенным контролем.  Управление правоохранительной деятельностью. Анализ, планирование, организация, регулирование, учет и управленческий контроль таможенной деятельности.  Роль руководителя таможенного органа в организации реализации таможенного дела.  Факторы эффективности.  Основные критерии методы измерения эффективности управления.  Актуальные проблемы и пути повышения качества и эффективности управления и руководства в таможенных органах.  Управление физкультурно-массовыми и спортивными  мероприятиями в органах ФТС России. |
| **2. Практические занятия** | | |
| 2.1. | Организационная структура. | Совершенствование структуры на современном этапе. |
| 2.2. | Органы управления. | Подчиненность и подконтрольность. |
| 2.3. | Процесс управления. | Оперативно-служебная обстановка как оценка качества  управления |
| 2.4. | Управленческие решения. | Повышение эффективности управленческих решений. |
| 2.5. | Исполнение принятых решений. | Методы исключающие формальный подход к исполнению управленческих решений |
| 2.6. | Планирование в таможенных органах | Составление текущих и перспективных планов |
| 2.7. | Организация контроля. | Достижение стопроцентного охвата контролем  принятых решений |
| 2.8. | Способы мотивации. | Разработка новых форм стимулирования к  добросовестному исполнению служебных (трудовых) обязанностей |
| 2.9 | Лидерство и руководство организации. | Эффективные критерии отбора начальников таможни (таможенного поста) и их структурных подразделений |
| 2.10 | Разрешение конфликтных ситуаций. | Способы достижения оптимального морально- психологического климата в коллективе |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.11 | Проблемы управления в  таможенных органах. | Пути повышения качества и эффективности |

* 1. **Темы (разделы) дисциплины и виды занятий**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование темы  (раздела)  дисциплины | Виды занятий (часов) | | | | |
| Лекции | Практические | Лабораторные | Самостоятельная работа | Всего |
| 1 | Организация и система  управления в таможенных органах  Российской Федерации. | 1 | 2 |  | 4 | 7 |
| 2 | Особенности  управления в таможенных органах.  Структуры управления:  органы, кадры и технические  средства управления | 1 | 2 |  | 4 | 7 |
| 3 | Процесс  управления в  таможенных органах | 2 | 2 |  | 4 | 8 |
| 4 | Принятие  управленческих  решений | 1 | 2 |  | 6 | 9 |
| 5 | Организация исполнения  принятых решений  в таможенных органах | 2 | 2 |  | 6 | 10 |
| 6 | Организационное планирование в управлении  таможенными органами | 2 | 4 |  | 6 | 12 |
| 7 | Контроль как функция  управления в таможенных  органах | 2 | 4 |  | 6 | 12 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 8 | Управление  персоналом и мотивация | 1 | 4 |  | 6 | 11 |
| 9 | Лидерство и руководство в организации | 1 | 4 |  | 6 | 11 |
| 10 | Управление  конфликтами в организации | 1 | 4 |  | 6 | 11 |
| 11 | Управление таможенной  деятельностью и актуальные  проблемы совершенствования управления в таможенных  органах | 2 | 4 |  | 4 | 10 |
|  | Итого: | 16 | 34 |  | 58 | 108 |

1. **Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины:** Для получения основной информации по дисциплине обучающимся необходимо посещать лекционные и практические занятия, выполнять задания к практическим занятиям, осваивать вопросы дисциплины, материал в ходе самостоятельной работы, возникающие вопросы обсуждать на практических занятиях. При подготовке к экзамену следует изучить материалы лекционных и практических занятий, основную и дополнительную литературу.

Методические указания по выполнению курсовой работы.

Курсовая работа являются составной частью изучения дисциплины.

Основными *задачами,* стоящими перед студентами при выполнении работы ,являются:

* приобретение и закрепление навыков работы с учебной, научной, периодической литературой и другими источниками информации;
* применение полученных в процессе обучения теоретических знаний для творческого раскрытия выбранной темы;
* использование навыков поиска, сбора, систематизации и обработки разного рода информации для проведения глубокого анализа и исследования проблемы;
* разработка обоснованных предложений по решению, выявленных в процессе исследования проблем.

Организация процесса написания курсовой работы.

## Выбор темы и составление плана работы

Курсовая письменная работа начинается с выбора темы исследования. Тема работы выбирается студентом самостоятельно в соответствии с предложенной тематикой.

Предложенные темы могут быть изменены, либо студентом может быть выбрана собственная тема для исследования при условии обязательного согласования с преподавателем-руководителем.

Для выбора темы и составления плана письменной работы необходимо предварительно ознакомиться с основными источниками, составить список литературы. Круг источников должен быть разнообразным: учебные и научные издания, периодика, статистическая информация, нормативно-правовые акты, непубликуемые документы (диссертации, материалы фирм и т.д.), интернет- источники и др. Поощряется использование литературы на иностранных языках, в том числе зарубежной периодики. Рекомендуется обращаться к ежегодникам и другим статистическим изданиям ООН и международных экономических организаций. Среди источников обязательно должны присутствовать издания последних 3-х лет.

Выбранная тема, а также вопросы, подлежащие обязательному освещению в работе, согласовываются с преподавателем-руководителем.

## Работа с источниками

Следующим этапом является изучение отобранной литературы.

Работа с литературой позволяет приобрести умение ориентироваться в первоисточниках, быстро выделять основные моменты и дискуссионные вопросы, систематизировать материал, грамотно излагать и аргументировать свои выводы. Письменная работа не должна копировать первоисточники, что является грубейшим нарушением авторских прав и академической этики.

Поэтому, работу с источниками рекомендуется проводить в следующем порядке:

* общее ознакомление с содержанием источника в целом по его оглавлению;
* беглый просмотр всего содержания;
* чтение в порядке последовательности расположения материала;
* выборочное чтение глав и частей, представляющих наибольший интерес сточки зрения исследуемой проблемы;
* выписка материалов (со ссылкой на источник), которые в дальнейшем могут быть использованы в работе;
* критическая оценка записанного, его редактирование и «чистовая» запись в качестве фрагмента текста работы.

Записи впоследствии позволяют правильно распределить материал по соответствующим параграфам научной работы, облегчают ее окончательное оформление и составление библиографии. После детального знакомства со всем списком отобранной литературы студент может приступать к написанию своей работы.

## Структура работы

Традиционно письменная работа включает следующие элементы: титульный лист; оглавление; введение; основная часть; заключение; список использованной литературы; приложения.

Письменная работа должна завершаться выводами автора.

Объем текстовой части курсовой работы – 20-25 страниц машинописного текста.

Срок сдачи и защиты курсовых работ устанавливается преподавателем на вводном занятии, в начале изучения дисциплины.

1. **Перечень основной и дополнительной литературы, ресурсов интернет, необходимых для освоения дисциплины**

**а) основная литература:**

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Источник |
| 1 | Прокопович Г.А. Таможенный менеджмент [Электронный ресурс]/ Прокопович Г.А., Соловьев Е.Н. – Электрон. Текстовые данные. – СПб.: Интермедия, 2015. –  260 с. – Режим доступа: [http://www.iprbookshop.ru/47662.](http://www.iprbookshop.ru/47662) –ЭБС «IPRbooks»,  по паролю |
| 2 | Короткий С.В. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.В. Короткий. – Электрон. Текстовые данные. – Саратов: Вузовское образование, 2018. – 225 с. – 978-5-4487-0134-4. – Режим доступа:  [http://www](http://www/).iprbookshop.ru/72358.html |

**б) дополнительная литература:**

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Источник |

|  |  |
| --- | --- |
| 3 | Анисимов Е.Г. Экономический и таможенный риск-менеджмент [Электронный ресурс] : монография / Е.Г. Анисимов, В.Г. Анисимов. – Электрон. текстовые данные. – М. : Российская таможенная академия, 2015. – 180 с. –  978-5-9590-0854-3. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69854.html> |

**в) информационные электронно-образовательные ресурсы (официальные ресурсы интернет)\*:**

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Ресурс |
| 1 | Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE» - URL: [http://www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru/) |
| 2 | Электронный каталог ЗНБ ВГУ – URL: [http://www.lib.vsu.ru](http://www.lib.vsu.ru/) |
| 3 | Портал «Электронный университет ВГУ» - Moodl: – URL: [https//edu.vsu.ru](http://www.lib.vsu.ru/) |
| 4 | Справочная правовая система «Консультант Плюс» – URL: [http//consultant.ru](http://www.lib.vsu.ru/)/ |
| 5 | Сайт ФТС России (Сведения о деятельности ФТС России; Противодействие коррупции; Социальное развитие) – URL: [www.customs.ru](http://www.customs.ru/) |

**\* Вначале указываются ЭБС, с которыми имеются договора у ВГУ, затем открытые электронно-образовательные ресурсы**

1. **Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы (учебно-методические рекомендации, пособия по выполнению практических (контрольных) работ и др.)**

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Источник |
| 1 | Герчикова, И.Н. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебник для вузов / И.Н. Герчикова. – 4-е изд. – Электрон. текстовые данные. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 511 с. – 978-5-238-01095-3. – Режим доступа:  [http://www](http://www/).iprbookshop.ru/81661.html |

1. **Информационные технологии, используемые для реализации учебной дисциплины, включая программное обеспечение и информационно- справочные системы (при необходимости):**

Программа курса реализуется с применением дистанционных образовательных технологий.

1. **Материально-техническое обеспечение дисциплины:**

Учебная аудитория: специализированная мебель

1. **Фонд оценочных средств:**
   1. **Перечень компетенций с указанием этапов формирования и планируемых результатов обучения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код и содержание компетенции (или ее части) | Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного  уровня освоения | Этапы формирования компетенции  (разделы | ФОС\*  (средства оценивания) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | компетенции посредством формирования знаний, умений, навыков) | (темы) дисциплины  или модуля и их  наименование) |  |
| ОК -3. способностью к самоорганизации и самообразованию | Знать: основы управления таможенными органами Уметь: осваивать и использовать новые методы эффективного управления Владеть: основными приемами планирования и реализации управленческих  решений | Тема 1, 2 | тест практические задания |
| ОК-4 готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и  этическую ответственность за принятые решения | Знать: иметь представление о возможных сферах и направлениях саморазвития и профессиональной реализации  Уметь: определять функциональные, организационные и информационные направления  взаимодействия с другими государственными структурами;  кооперироваться с коллегами для решения поставленных задач  Владеть: навыками самостоятельного овладения новыми знаниями, используя современные образовательные  технологии; приемами самооценки профессиональной  деятельности | Тема 2,3 | практические задания  тест |
| ПК -24 способностью определять место и роль системы таможенных органов в структуре государственного управления | Знать: место и роль Федеральной таможенной службы в системе государственного  управления  Уметь: всесторонне рассматривать вопросы государственного  управления в области таможенного дела  Владеть: навыками оценки качества и эффективности  таможенной деятельности | Тема 1,3, 4 | Доклады тест |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ПК-25 способностью организовывать сбор информации для управленческой деятельности, оценивать эффективность деятельности таможни (таможенного поста) и их структурных подразделений, анализировать качество  предоставляемых  услуг | Знать: порядок сбора информации для управленческой  деятельности  Уметь: систематизировать и обобщать информацию для решения управленческих задач  Владеть: навыками оценки эффективности  деятельности таможни (таможенного поста) и их структурных подразделений | Тема 4,5 | Практические задания Контрольные работы |
| ПК-26 способностью осуществлять  подготовку и выбор решений по управлению деятельностью таможни (таможенного поста) и их структурных подразделений | Знать: современные методы управления в таможенных органах  Уметь: самостоятельно применять полученные знания, используемые в практике зарубежного и отечественного опыта управления  Владеть: навыками принятия решений по управлению деятельностью таможенных органов и их структурных  подразделений | Тема 6,7 | Доклады тест |
| ПК – 29 способностью формировать систему мотивации и  стимулирования сотрудников, гражданских  служащих и  работников таможни (таможенного поста) и их структурных подразделений | Знать: основы и принципы формирования системы мотивации и стимулирования сотрудников, гражданских служащих и работников таможни (таможенного поста) и их структурных подразделений  Уметь: применять на практике принципы формирования системы мотивации и стимулирования сотрудников, гражданских служащих и работников таможни (таможенного поста) и их структурных подразделений  Владеть: навыками принятия решений по формированию системы мотивации и стимулирования  сотрудников, служащих и | Тема 8,9 | Практические задания  доклады |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | работников таможни  (таможенного поста) и их структурных подразделений |  |  |
| ПК-30 способностью организовывать  отбор, расстановку кадров, планировать профессиональное обучение и аттестацию кадрового состава таможни | Знать: основы и принципы управления таможенным делом, основы  профессионального отбора, расстановки, профессионального  обучения и аттестации таможенного персонала Уметь: осуществлять отбор, расстановку кадров, планировать профессиональное обучение и проводить аттестацию персонала таможенных органов  Владеть: планирование профессионального  обучения и проведения  аттестации персонала | Тема 10, 11 | Тест  доклады |
| ПК – 31 способностью разрабатывать программы развития таможни (таможенного поста) и организовывать планирование деятельности их структурных подразделений | Знать: концептуальные  аспекты общего и таможенного менеджмента; основные положения теории управления  Уметь: оценивать состояние и перспективы развития таможенных органов  Владеть: навыками планирования и прогнозирования  деятельности структурных подразделений таможенных  органов | Тема | Практические задания  доклады |
| **Промежуточная аттестация** | | | КИМ |

* 1. **Описание критериев и шкалы оценивания компетенций (результатов обучения) при промежуточной аттестации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Критерии оценивания компетенции | Уровень  сформированности компетенции | Шкала оценок |
| Глубокое и прочное усвоение учебного материала (умение выделять главное, существенно). Исчерпывающее,  последовательное, грамотное и логически | Повышенный уровень | Отлично |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| стройное изложение. Сформированность понятийного аппарата. Умение сделать выводы по излагаемому материалу. Знание, понимание, использование основной и дополнительной литературы по  дисциплине при выполнении практического задания. |  |  |
| Достаточно полное знание учебного материала, его грамотное изложение по существу, отсутствие существенных неточностей в формулировке понятий и закономерностей. Правильное применение теоретических положений, подтверждение примерами. Знание, понимание и использование основной и дополнительной литературы по дисциплине для выполнения практических заданий. Активность на  практических, семинарских занятиях. | Базовый уровень | Хорошо |
| Поверхностное знание основного материала без усвоения некоторых существенных положений. Формулировка основных понятий, но – с некоторой неточностью. Затруднения в приведении примеров, подтверждающих теоретические положения. Затруднения и ошибки в  выполнении практических заданий, пассивность | Пороговый уровень | Удовлетворительно |
| Незнание значительной части учебного материала. Существенные ошибки в процессе изложения вопросов билета. Неумение выделить существенное и сделать вывод. Незнание или ошибочные определения. Пассивность на учебных  занятиях | - | Неудовлетворительно |

Текущая аттестация знаний, умений и навыков студентов предполагает использование современных контроль-оценочных методов оценки результатов самостоятельной работы и обеспечения контроля процесса усвоения студентами содержания учебной дисциплины основной образовательной программы:

Текущая аттестация включает оценку:

* + - выполнения студентами всех видов работ, предусмотренных рабочим учебным планом по учебной дисциплине;
    - качества, глубины, объема усвоения студентами знаний каждого раздела, темы учебной дисциплины и уровня овладения студентами навыками самостоятельной работы (подготовка ответов на устные вопросы, подготовка докладов);
    - посещаемости занятий студентами.

Промежуточные аттестационные испытания по всем разделам учебной дисциплины проводятся в виде экзамена. Экзамен может быть выставлен без

опроса, по результатам текущей аттестации студента в течение семестра, не ранее, чем на заключительном занятии.

В случае нарушения студентом процедуры проведения промежуточной аттестации преподаватель имеет право отстранить его от сдачи экзамена с выставлением в ведомости оценки «неудовлетворительно». Неявка на промежуточную аттестацию без уважительной причины приравнивается к оценке

«неудовлетворительно».

Уровень знаний студента определяется оценками: «отлично», «хорошо»,

«удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» - ставится при полных, исчерпывающих, аргументированных ответах на все основные и дополнительные вопросы билета. Ответы должны отличаться логической последовательностью, четкостью в выражении мыслей и обоснованностью выводов, демонстрирующих знание источников основной и дополнительной литературы, понятийного аппарат и умения ими пользоваться при ответе.

оценка «хорошо»: изложение теоретического и нормативно-правового материала с некоторыми неточностями; расчеты выполнены корректно; демонстрируется умение анализировать материал;

оценка «удовлетворительно»: краткое изложение теоретического и нормативно-правового материала; в расчетах имеют место ошибки; имеются затруднения с выводами;

Оценка «неудовлетворительно» - ставится при незнании и непонимании студентом существа вопросов билета. При выставлении неудовлетворительной оценки, преподаватель должен объяснить студенту недостатки его ответа.

* 1. **. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**
     1. **Перечень вопросов к экзамену:**

1. Основные направления Стратегии ФТС России на период до 2030 года.
2. Основные целевые ведомственные программы ФТС России.
3. Сущность и особенности управленческой деятельности в таможенном органе.
4. Виды управленческой деятельности.
5. Структура управленческой деятельности.
6. Принципы и методы управленческой деятельности.
7. Функциональная и информационная структура управленческой деятельности.
8. Коммуникации в таможенном управлении: сущность, цели, функции,

типы.

1. Стиль управленческой деятельности.
2. Цель, сущность и содержание управления таможенной деятельностью.
3. Принципы организации управления таможенной деятельностью.
4. Методы организации управления таможенной деятельностью.
5. Организация основных процессов управленческой деятельности.
6. Правовое и организационное обеспечение управления таможенной деятельностью.
7. Информационное обеспечение управления таможенной деятельностью.
8. Методы и процесс принятия решений в управлении таможенной деятельностью.
9. Делегирование: понятие, сущности, цели, принципы.
10. Полномочия и ответственность как основа делегирования в таможенном управлении.
11. Мотивация в таможенном управлении.
12. Теории мотивации.
13. Управление направлениями таможенной деятельности.
14. Управление организацией таможенного регулирования.
15. Формы и методы взаимодействия таможенных органов с государственными органами.
16. Формы и методы взаимодействия таможенных органов с участниками

ВЭД.

1. Управление экономической и финансовой деятельностью.
2. Управление кадровым и социальным обеспечением.
3. Основные направления совершенствования социального обеспечения

должностных лиц таможенных органов.

1. Методы руководства социальной защиты должностных лиц и членов их семей.
2. Управление тыловым обеспечением таможенных органов и учреждений ФТС России.
3. Актуальные проблемы совершенствования управления таможенной деятельностью.
4. Основные положения системного управления таможенным делом.
5. Особенности управления в таможенных органах Российской Федерации.
6. Общее руководство таможенным делом. Организационная структура таможенных органов.
7. Функции управления в таможенных органах.
8. Особенности принятия управленческого решения в таможенных органах.
9. Процесс принятия управленческих решений.
10. Организация и управление спортивно-оздоровительной работой в таможенных органах.
    * 1. **Перечень практических заданий**
11. Изучение лекционного материала.
12. Создание текущего и перспективного планов таможни, таможенных постов и их структурных подразделений.
13. Проработка нормативной, учебной и специальной литературы по вопросам управленческой деятельности.
14. Составление таблиц контроля за принятыми решениями.

Критерии оценки

* + обучающийся считается освоившим повышенный уровень подготовки (отлично), если он демонстрирует знание теоретических основ дисциплины, умение логически излагать материал, делать выводы и обобщения.
  + обучающийся считается освоившим базовый уровень подготовки (хорошо), в случае, если в его ответе содержатся отдельные пробелы в знаниях теоретических основ дисциплины, но обучающийся дает правильные ответы на дополнительные вопросы, может делать выводы и обобщения.
  + обучающийся считается освоившим пороговый уровень подготовки (удовлетворительно), если он демонстрирует частичные знания теоретических основ дисциплины, допускает существенные ошибки, дает неполные ответы на дополнительные вопросы.

– обучающийся получает оценку неудовлетворительно по итогам текущей аттестации, в случае если он демонстрирует отсутствие знаний основных терминов, используемых в дисциплине, демонстрирует отрывочные знания, неспособен логически и последовательно излагать материал.

* + 1. **Тестовые задания**

1. Одним из факторов, порождающих конфликты при осуществлении роли, является:

а) перегрузка роли

б) материальное стимулирование в) неопределенность

г) изменение работы д) изменение статуса

1. Содержание роли задается: а) правами и обязанностями б) правами

в) обязанностями г) статусом

д) обязанностями и статусом

1. Основные группы факторов, порождающих конфликты. а) организационные и эмоциональные

б) общественные и производственные в) социальные и экономические

г) коллективные и индивидуальные д) основные и второстепенные

1. Явление, определяющее безоговорочное принятие существующего порядка вещей, господствующих мнений, приспособлений к ним, нежелание и неумение критически мыслить:

а) конформизм

б) внутригрупповое давление в) функционализм

г) рационализм

д) пропорциональность

1. Главная функция руководителя в мирное время: а) стратегическая

б) экспертно-инновационная в) административная

г) воспитательная д) политическая

1. Суть понятия «топ-менеджмент» с точки зрения уровней управления: а) высшее руководство фирмы

б) работа с кадрами в) планирование

г) тип менеджеров

д) низшее руководство фирмы

1. По способу регулирования деятельности коллективы бывают: а) управляемыми и самоуправляемыми

б) стихийными и сознательными в) автономными и зависимыми

г) регулируемыми и адаптивными д) формальными и неформальными

1. Процесс влияния на людей с позиции занимаемой в организации должности называется:

а) формальное лидерство

б) административное давление в) неформальное лидерство

г) утверждение д) становление

1. Эффективность избранного менеджером стиля руководства оценивается:

а) конечными результатами работы коллектива, состоянием его социально- психологического климата

б) балансом интересов

в) потребностями организации

г) процентом выполнения поставленных задач д) текучестью кадров

1. Главные роли менеджера:

а) роль по принятию решения, информационная роль, роль руководителя б) обеспечение и проектирование

в) разработка стратегии и представительская роль г) информационная роль и руководство

д) ответственность, контроль и руководство

1. Под «имиджем» понимается:

а) образ человека, как правило, авторитетного и имеющего высокий социальный статус

б) положительная оценка со стороны в) деятельность человека в группе

г) проведение респектабельного человека д) творческое лицо

1. Под «суггестией» понимается:

а) это свойство и умение человека влиять на других людей б) уверенность в себе

в) энергетика человека г) творческий порыв д) имидж личности

1. Английское слово «менеджмент» употребляется, когда мы говорим: а) управление в рыночных условиях

б) управление

в) управление в сфере услуг г) управление в бизнесе

1. Наиболее эффективное управление персоналом достигается, если: а) применять различные методы стимулирования

б) применять экономический метод стимулирования в) применять административный метод

г) применять комплексный метод

1. К административным методам управления можно отнести: а) взыскание

б) просьбу

в) заботу о здоровом психологическом климате в коллективе г) все варианты верны

1. Какого метода управления не существует? а) либерального

б) социально-психологического в) материального

г) административного

1. Принцип умелого использования единоначалия и коллегиальности означает, что:

а) при выработке управленческих решений принимают участие не только руководители, но и специалисты, чьи занятия могут оказаться полезными б) ответственность в организации строго распределена

в) руководитель должен быть не только хорошим координатором, но и профессионально разбираться в тонкостях работы своих подчиненных

г) нет правильного ответа

1. Принципы менеджмента – это идеи, которые следует принимать во внимание при управлении:

а) любой организацией

б) бюджетными организациями и учреждениями в) коммерческими организациями

г) некоммерческой

1. Принцип демократизации управления предполагает:

а) создание атмосферы партнерства и доверия, повышение самооценки работника

б) обязательное участие работников организации в демократических выборах страны

в) доверие и отсутствие контроля над деятельностью некоторых опытных специалистов

г) все варианты верны

1. Приказ относится:

а) к административным методам управления б) к экономическим методам управления

в) к психологическим методам управления г) к демократическим методам управления

1. Управленческий подход, декларирующий необходимость учета всех взаимосвязей, изучения отдельных структурных частей, выявления роли каждой из них в общем процессе функционирования системы, и наоборот – выявления воздействия системы в целом на отдельные элементы – это …

а) процессный подход б) системный подход

в) ситуационный подход

**Критерии оценки:**

* оценка «отлично» выставляется студенту, если студент правильно ответил на 7 вопросов (из 10) теста;
* оценка «хорошо» выставляется студенту, если студент правильно ответил на 6 или 5 (из 10) вопросов теста;
* оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если студент правильно ответил на 4 вопроса (из 10) теста;
* оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если студент ответил правильно менее чем на 4 вопроса теста (из 10) .
  + 1. **Перечень заданий для контрольных работ**

1. **Теоретическая часть**
2. **Основные понятия в таможенном менеджменте.**
3. Таможенный менеджмент, его объект и предмет.
4. Законы, закономерности, принципы и модели управления.
5. Подготовка, принятие и реализация управленческого решения.
6. Эффективность исполнения решений и планов.
7. Основные формы координации и взаимодействия.
8. Психология общения и служебная этика и управленческой деятельности руководителя таможенного органа.
9. Основные задачи планирования.
10. Задачи, принципы и методы планирования в таможенных органах.
11. Контроль как функция управления в таможенных органах.
12. Задачи, принципы и методы контроля.
13. Факторы эффективного руководства.
14. Руководство в организации (сущность, теории, стили)
15. Конфликты в организации (определение, структура, психологические аспекты и классификация)
16. **Практическая часть**
    1. Составление плана работы таможенного органа (таможни, таможенного поста) на год.
    2. Разработка контрольных таблиц.
    3. Подготовка управленческих решений.
    4. Нормы служебной этики (решение ситуационных задач)

**Критерии оценки**

* обучающийся считается освоившим повышенный уровень подготовки (отлично), если он демонстрирует знание теоретических основ дисциплины, умение логически излагать материал, делать выводы и обобщения.
* обучающийся считается освоившим базовый уровень подготовки (хорошо), в случае, если в его ответе содержатся отдельные пробелы в знаниях теоретических основ дисциплины, но обучающийся дает правильные ответы на дополнительные вопросы, может делать выводы и обобщения.
* обучающийся считается освоившим пороговый уровень подготовки (удовлетворительно), если он демонстрирует частичные знания теоретических основ дисциплины, допускает существенные ошибки, дает неполные ответы на дополнительные вопросы.

– обучающийся получает оценку неудовлетворительно по итогам текущей аттестации, в случае если он демонстрирует отсутствие знаний основных терминов,

используемых в дисциплине, демонстрирует отрывочные знания, неспособен логически и последовательно излагать материал.

**Темы рефератов (докладов)**

1. Современные тенденции в реформировании системы государственного управления
2. Проблемы современного менеджмента и пути их преодоления.
3. Управленческая деятельность в таможенных органах
4. Организационная структура в таможенных органах.
5. Инновационная модель управления таможенным органами.
6. Направления совершенствования процесса управления в таможенных органах.
7. Разрешение конфликтных ситуаций в коллективе.
8. Система показателей эффективности (результативности) деятельности таможенных органов
9. Аналитическая деятельность в таможенных органах.
10. Риски в управлении.
11. Организационная структура управления деятельностью (на примере таможни или таможенного поста).
12. Разработка, согласование и утверждение планов.
13. Инспектирование как форма контроля в таможенных органах.
14. Концепция контроллинга в таможенном деле (на примере таможни), структурного подразделения.
15. Управление таможенным контролем.
16. Управление правоохранительной деятельностью.
17. Управление экономической и статистической деятельностью.
18. Роль руководителя таможенного органа в организации реализации таможенного дела.
19. Делегирование полномочий.

# Критерии оценки реферата:

**Основные требования к реферату**. В работе должен быть отражен современный подход к анализируемой проблеме. Необходимо изложить точку зрения различных авторов. Объем реферата должен составлять до 7 страниц. По материалам реферата студент должен подготовить доклад на 3-5 минут и выступить с ним на семинарском занятии.

Изложенное понимание реферата как целостного авторского текста определяет критерии его оценки: новизна текста; обоснованность выбора источника; степень раскрытия.

**Примерный перечень тем курсовых работ**

1. Сущность и особенности управленческой деятельности в таможенном органе.

2. Функциональная и информационная структура управленческой деятельности.

3. Коммуникации в таможенном управлении: сущность, цели, функции, типы.

4. Цель, сущность и содержание управления таможенной деятельностью.

5. Принципы организации управления таможенной деятельностью.

6. Методы организации управления таможенной деятельностью.

7. Организация основных процессов управленческой деятельности.

8. Правовое и организационное обеспечение управления таможенной деятельностью.

9. Информационное обеспечение управления таможенной деятельностью.

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

11.Полномочия и ответственность как основа делегирования в таможенном управлении.

12. Управление направлениями таможенной деятельности.

13. Управление организацией таможенного регулирования.

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

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

16. Управление экономической и финансовой деятельностью.

17. Управление кадровым и социальным обеспечением.

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

19. Методы руководства социальной защиты должностных лиц и членов их семей.

20. Управление тыловым обеспечением таможенных органов и учреждений ФТС России.

21. Актуальные проблемы совершенствования управления таможенной деятельностью.

22. Основные положения системного управления таможенным делом.

23. Особенности управления в таможенных органах Российской   
Федерации.

24. Общее руководство таможенным делом. Организационная структура таможенных органов.

25. Организация и управление спортивно-оздоровительной работой в таможенных органах.

1. Современные тенденции в реформировании системы государственного управления
2. Управленческая деятельность в таможенных органах
3. Организационная структура в таможенных органах.
4. Направления совершенствования процесса управления в таможенных органах.
5. Риски в управлении.
6. Разработка, согласование и утверждение планов.
7. Инспектирование как форма контроля в таможенных органах.
8. Концепция контроллинга в таможенном деле (на примере таможни), структурного подразделения.
9. Управление таможенным контролем.
10. Управление правоохранительной деятельностью.
11. Управление экономической и статистической деятельностью.
12. Роль руководителя таможенного органа в организации реализации таможенного дела.

# Критерии оценок курсовой работы:

* + оценка «отлично» выставляется обучающемуся если работа актуальна и имеет практическую значимость, написана самостоятельно (более 80%), теоретическая и практическая части взаимоувязаны, при цитировании в достаточном количестве использовались современные источники литературы (российских и зарубежных авторов). Студент самостоятельно разработал структуру работы, полно раскрывающую выбранную тему, демонстрирует в тексте высокий уровень раскрытия этой темы, правильно сформулировал цель, обозначил предмет, объект и задачи исследования, сделал верные выводы и в заключении предложил решение выявленных проблем. При изложении были допущены 1-2 несущественные ошибки, которые обучающийся исправляет после замечания преподавателя. При защите курсовой работы обучающийся правильно отвечает на дополнительные вопросы преподавателя, имеющие целью выяснить степень понимания обучающимся данного материала;
  + оценка «хорошо» выставляется обучающемуся если требования практически остаются что и при оценке «отлично», но имеет место пониженная самостоятельность в выполнении работы (более 60%), тема раскрыта не в полном объеме, неполно изложено решение поставленных в структуре цели и задач, при изложении допущена одна существенная ошибка; допущены неточности при формулировке понятий; текст работы выстроен недостаточно логично и последовательно;
  + оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся если самостоятельность работы составляет лишь более 40%, выбранная тема и структура сформированы в общих чертах, без должной взаимосвязи, изложение материала, частично, показывает неполные знания теоретического материала раскрываемой проблемы, при изложении текста были допущены 2-3 существенные ошибки, поставленная в работе цель и решение задач выстроено недостаточно логично и последовательно.
  + оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся если допущено значительное заимствование текста сторонних работ (более 75%), при изложении были допущены несколько (более 3-х) существенных ошибок; нарушена логика и последовательность раскрытия темы.
  1. **Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Оценка знаний, умений и навыков, характеризующая этапы формирования компетенций в рамках изучения дисциплины осуществляется в ходе текущей и промежуточной аттестаций.

Текущая аттестация проводится в соответствии с Положением о текущей аттестации обучающихся по программе высшего образования Воронежского государственного университета.

Текущая аттестация проводится в форма:

* устного опроса (индивидуального опроса, фронтальной беседы, заслушивания докладов);
* письменных работ (контрольных работ);
* тестирования;
* оценки результатов практической деятельности (решение ситуационных и практических задач).

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования.

Контрольно-измерительные материалы промежуточной аттестации включают в себя теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень полученных знаний. Критерии оценивания приведены выше.

Промежуточная аттестация по дисциплинам (модулям) с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ) проводится в рамках электронного курса, размещенного в ЭИОС (образовательный портал «Электронный университет ВГУ» (LMS Moodle, <https://edu.vsu.ru/>)).

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме экзамена

.

Обучающиеся, проходящие промежуточную аттестацию с применением

ДОТ, должны располагать техническими средствами и программным обеспечением, позволяющим обеспечить процедуры аттестации. Обучающийся

самостоятельно обеспечивает выполнение необходимых технических требований для проведения промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий.

Идентификация личности обучающегося при прохождении промежуточной аттестации обеспечивается посредством использования каждым обучающимся индивидуального логина и пароля при входе в личный кабинет, размещенный в ЭИОС образовательной организации.