

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

Институт права и национальной безопасности
Кафедра организации таможенного контроля и проведения таможенных операций

УТВЕРЖДЕНА
решением кафедры организации
таможенного контроля и проведения
таможенных операций
Протокол от «11» мая 2017 г. № 9

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.29.02 Управление таможенными органами

(индекс, наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)

направление подготовки (специальность)

38.05.02 Таможенное дело

(код, наименование направления подготовки (специальности))

Организация таможенного контроля

(направленность(и) (профиль (и)/специализация(ии))

Специалист

(квалификация)

Очная

(форма(ы) обучения)

Год набора – 2013

Москва, 2013 г.

Автор-составитель:

к.х.н, доцент кафедры организации таможенного контроля и проведения таможенных операций Карева О. Н.

Заведующий кафедрой организации таможенного контроля и проведения таможенных операций к.ю.н., доцент Зуева Т.С.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО.....	10
3. Содержание и структура дисциплины.....	11
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	12
4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации..	12
4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.	12
4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.	14
4.4. Методические материалы	23
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	25
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	27
6.1. Основная литература.	27
6.2. Дополнительная литература.	27
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы	27
6.4. Нормативные правовые документы.	28
6.5. Интернет-ресурсы.....	28
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	29

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

1.1. Дисциплина Б1.Б.29.02 «Управление таможенными органами» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции
ПК-25	Способность организовывать сбор информации для управленческой деятельности, оценивать эффективность деятельности таможни (таможенного поста) и их структурных подразделений, анализировать качество предоставляемых услуг
ПК-26	Способность осуществлять подготовку и выбор решений по управлению деятельностью таможни (таможенного поста) и их структурных подразделений
ПК-27	Способность организовывать деятельность исполнителей при осуществлении конкретных видов работ, предоставлении услуг
ПК-31	Способность разрабатывать программы развития таможни (таможенного поста) и организовывать планирование деятельности их структурных подразделений

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
- Знанием этапов развития таможенного дела, основных направлений и способов организации государственного управления; стратегии осуществляемые государственными органами управления, используемые в различных условиях; типовые системы распределения полномочий между субъектами управления; лексический и грамматический минимум в объеме, необходимом для работы с текстами профессиональной направленности, обеспечивающие коммуникацию при письменном и устном общении; теорий и научных концепций лидерства в структуре управленческих	25	<p>на уровне знаний: сущность и содержание категорий и понятий в области управленческой деятельности таможни (таможенного поста), процесс организации сбора информации, теоретические основы эффективности деятельности таможни (таможенного поста) и их структурных подразделений, процесс предоставления услуг, возможности использования технологий анализа качества предоставляемых услуг;</p> <p>на уровне умений: на основе научных подходов анализировать различные ситуации в деятельности таможни (таможенного поста) и их структурных подразделений; анализировать различные ситуации в практической деятельности, идентифицировать и грамотно интерпретировать тенденции и закономерности</p>

<p>систем; механизмов формирования конструктивного социального климата в коллективе на основе учёта особенностей его членов.</p> <p>- Умением выявлять противоречия (объективные и субъективные) в организации государственного управления и меняющихся условиях социальной реальности; читать и переводить иноязычную литературу по профилю подготовки; взаимодействовать и общаться в сфере таможенного дела; вести деловую переписку на английском языке в сфере профессиональной коммуникации; соотносить целевую направленность коллектива с интересами личности, общества и государства; формировать лидерские качества и лидерский потенциал, как основу эффективной реализации управленческой стратегии в социальной сфере.</p> <p>- Навыками выполнения правовых способов управления деятельностью государственных органов, способностью подбора механизмов управления социальных отношений; навыками нестандартных решений профессиональных задач; навыками разговорно-бытовой речи (нормативным произношением и ритмом речи, применять их для беседы на бытовые темы); базовой грамматикой и основными грамматическими явлениями; всеми видами чтения (просмотрового, ознакомительного, изучающего, поискового); применения экономическо-математических методов и моделей в таможенном деле;</p> <p>- Способностью к обработке и анализу информации.</p>	<p>изменений в объектах управления таможни (таможенного поста); системно анализировать командную деятельность по реализации деятельности таможни;</p> <p>на уровне навыка (опыта деятельности):</p> <p>выявление ключевых проблем и определения путей их решения; способами выработки управленческих решений в сфере деятельности таможни (таможенного поста) и их структурных подразделений.</p>
---	--

- Знанием этапов развития таможенного дела, основных направлений и способов организации государственного управления; стратегии осуществляемые государственными органами управления; лексический и грамматический минимум в объеме, необходимом для работы с текстами профессиональной направленности, обеспечивающие коммуникацию при письменном и устном общении; теорий и научных концепций лидерства в структуре управленческих систем; возможности организации сбора информации о деятельности таможи (таможенного поста) и их структурных подразделений, методы оценки эффективности деятельности таможи (таможенного поста), а так же методы анализа качества предоставляемых услуг.

- Умением выявлять факторы влияющих на деятельность таможенных органов, особенности организации государственного управления; взаимодействовать и общаться в сфере таможенного дела; применять способы организации сбора информации для управленческой деятельности, использование технологий оценки эффективности деятельности таможи (таможенного поста) и их структурных подразделений, умений анализа качества предоставляемых услуг и разработки управленческих решений в сфере управления таможенными органами, вести деловую переписку на английском языке в сфере профессиональной коммуникации; соотносить

на уровне знаний:

сущность и содержание категорий и понятий в области подготовки и выбора решений по управлению деятельностью таможи (таможенного поста), процесс принятия решений, теоретические основы эффективности принятия решений по управлению деятельностью таможи (таможенного поста) и их структурных подразделений, факторы влияющие на выбор решения по управлению деятельностью таможи, возможности использования технологий при подготовке и выборе решений по управлению деятельностью таможи;

на уровне умений:

на основе научных подходов подготавливать варианты решений по управлению деятельностью таможи; выявлять различные факторы в практической деятельности, идентифицировать и грамотно интерпретировать тенденции и закономерности изменений в объектах управления таможи (таможенного поста); системно анализировать командную деятельность по реализации деятельности таможи;

на уровне навыка (опыта деятельности):

владеть навыками оценки вариантов решений для выбора наиболее эффективного, способами выбора управленческих решений в деятельности таможи (таможенного поста) и их структурных подразделений.

<p>целевую направленность коллектива с интересами личности, общества и государства;</p> <p>- Навыками сбора информации для управленческой деятельности, технологии оценки эффективности деятельности таможен (таможенного поста), методы анализа качества предоставляемых услуг, выбора метода управления деятельностью таможенных органов, способностью подбора механизмов управления социальных отношений; навыками нестандартных решений профессиональных задач; навыками разговорно-бытовой речи (нормативным произношением и ритмом речи, применять их для беседы на бытовые темы); применения экономическо-математических методов и моделей в таможенном деле;</p> <p>- Способностью к анализу информации о деятельности таможен (таможенного поста) и их структурных подразделений.</p>		
<p>- Знанием этапов развития таможенного дела, основных направлений и способов организации государственного управления; стратегии осуществляемые государственными органами управления; лексический и грамматический минимум в объеме, необходимом для работы с текстами профессиональной направленности, обеспечивающие коммуникацию при письменном и устном общении; теорий и научных концепций лидерства в структуре управленческих</p>	<p>27</p>	<p>на уровне знаний: сущность и содержание категорий и понятий в области функционального и процессного подхода к управлению деятельностью таможен (таможенного поста), содержание организационно-распорядительных документов ФТС России, регламентирующие управленческую деятельность в таможенных органах основы эффективности управления деятельности таможен, факторы влияющие на выбор решения по управлению деятельностью таможен, возможности использования методики составления IDEF-диаграмм, основы моделирования процессов деятельности при</p>

<p>систем; возможности организации сбора информации о деятельности таможенной (таможенного поста) и их структурных подразделений, методы оценки эффективности деятельности таможенной (таможенного поста), а так же методы анализа качества предоставляемых услуг.</p> <p>- Умением выявлять факторы влияющих на деятельность таможенных органов, особенности организации государственного управления; взаимодействовать и общаться в сфере таможенного дела; применять способы организации сбора информации для управленческой деятельности, использование технологий оценки эффективности деятельности таможенной (таможенного поста) и их структурных подразделений, умений анализа качества предоставляемых услуг и разработки управленческих решений в сфере управления таможенными органами, вести деловую переписку на английском языке в сфере профессиональной коммуникации; соотносить целевую направленность коллектива с интересами личности, общества и государства;</p> <p>- Навыками сбора информации для управленческой деятельности, технологии оценки эффективности деятельности таможенной (таможенного поста), методы анализа качества предоставляемых услуг, выбора метода управления деятельностью таможенных органов, способностью подбора механизмов управления социальных отношений; навыками нестандартных</p>	<p>предоставлении услуг;</p> <p>на уровне умений: структурировать отдельные виды таможенной деятельности, рассмотреть их с точки зрения «входов», «выходов», используемых ресурсов; владеет методикой составления IDEF-диаграмм в целях анализа таможенной деятельности, способен разрабатывать простейшие модели таможенной деятельности на основе процессного подхода, идентифицировать и грамотно интерпретировать тенденции и закономерности изменений в объектах управления таможенной (таможенного поста);</p> <p>на уровне навыков: владеть навыками контроля деятельности, оценить ее эффективность, самостоятельно выработать рекомендации по повышению качества организации деятельности исполнителей при выполнении работ, предоставлении таможенных услуг.</p>
--	--

<p>решений профессиональных задач; навыками разговорно-бытовой речи (нормативным произношением и ритмом речи, применять их</p>		
<p>- знанием этапов развития таможенного дела, основных направлений и способов организации государственного управления; стратегии осуществляемые государственными органами управления; лексический и грамматический минимум в объеме, необходимом для работы с текстами профессиональной направленности, обеспечивающие коммуникацию при письменном и устном общении; теорий и научных концепций лидерства в структуре управленческих систем; возможности организации сбора информации о деятельности таможенной (таможенного поста) и их структурных подразделений, методы оценки эффективности деятельности таможенной (таможенного поста), а так же методы анализа качества предоставляемых услуг.</p> <p>- умением выявлять факторы влияющих на деятельность таможенных органов, особенности организации государственного управления; взаимодействовать и общаться в сфере таможенного дела; применять способы организации сбора информации для управленческой деятельности, использование технологий оценки эффективности деятельности таможенной (таможенного поста) и их структурных подразделений, умений анализа качества предоставляемых услуг и разработки управленческих</p>	31	<p>на уровне знаний: сущность и содержание категорий и понятий в области подготовки и выбора решений по управлению деятельностью таможенной (таможенного поста), процесс принятия решений, теоретические основы эффективности принятия решений по управлению деятельностью таможенной (таможенного поста) и их структурных подразделений, факторы влияющие на выбор решения по управлению деятельностью таможенной, возможности использования технологий при подготовке и выборе решений по управлению деятельностью таможенной;</p> <p>на уровне умений: на основе научных подходов подготавливать варианты решений по управлению деятельностью таможенной; выявлять различные факторы в практической деятельности, идентифицировать и грамотно интерпретировать тенденции и закономерности изменений в объектах управления таможенной (таможенного поста); системно анализировать командную деятельность по реализации деятельности таможенной;</p> <p>на уровне навыка (опыта деятельности): владеть навыками определения цели и задач развития таможенной (таможенного поста), разработки программы развития, проведения организационных мероприятий по планированию деятельности структурных подразделений таможенной (таможенного поста).</p>

<p>решений в сфере управления таможенными органами, вести деловую переписку на английском языке в сфере профессиональной коммуникации; соотносить целевую направленность коллектива с интересами личности, общества и государства;</p> <p>- навыками сбора информации для управленческой деятельности, технологии оценки эффективности деятельности таможни (таможенного поста), методы анализа качества предоставляемых услуг, выбора метода управления деятельностью таможенных органов, способностью подбора механизмов управления социальных отношений; навыками нестандартных решений профессиональных задач; навыками разговорно-бытовой речи (нормативным произношением и ритмом речи, применять их для беседы на бытовые темы); применения экономическо-математических методов и моделей в таможенном деле;</p> <p>- способностью к анализу информации о деятельности таможни (таможенного поста) и их структурных подразделений.</p>		
---	--	--

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина «Управление таможенными органами» (Б1.Б.29.02) относится к базовой части и в соответствии с учебным планом осваивается в 8-м семестре на 4-м курсе очной формы обучения.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 з.е. (144 а.ч.).

Дисциплина является таможенной дисциплиной. Ее изучение должно способствовать повышению уровня подготовки будущих специалистов в области управления таможенными органами. Данная дисциплина реализуется после изучения следующей дисциплины: «Управление персоналом в таможенных органах».

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

- очная форма обучения: лекции – 26 а.ч., практические занятия – 28 а.ч., самостоятельная работа – 54 а.ч.

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 1.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
1	Организационное планирование в управлении таможенными органами	17	5		5		10	О
2	Организация и регулирование как функции управления	19	5		5		10	О, Д
3	Контроль в системе управления таможенными органами	17	5		6		10	О
4	Мотивация и стимулирование в управлении таможенными органами	17	5		6		12	О, Д
5	Направления развития системы управления таможенными органами	17	6		6		12	О
Промежуточная аттестация		Экзамен						
Всего:		108	26		28	8	54	

Примечание: 1 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), доклад (Д), практическое задание (ПЗ).

Содержание дисциплины

Тема 1. Организационное планирование в управлении таможенными органами

Стратегические планы. Тактические планы. Долгосрочное, среднесрочное и краткосрочное планирование. Планирование на уровне ФТС, РТУ таможни.

Тема 2. Организация и регулирование как функции управления

Организация как одна из функций управления. Организационная структура. Обеспечение объекта управления различными видами ресурсов.

Тема 3. Контроль в системе управления таможенными органами

Объекты, сроки, методы контроля. Исполнители контроля, их подготовка. Главная задача контроля. Обработка данных контроля.

Тема 4. Мотивация и стимулирование в управлении таможенными органами

Механизмы активизации персонала. Проведение самооценки системы управления.

Тема 5. Направления развития системы управления таможенными органами

Совершенствование организационно-управленческой деятельности. Внедрение системы управления качеством в соответствии с требованиями международных стандартов. Развитие организационных механизмов мониторинга и контроллинга деятельности таможенной службы.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.Б.29.02 «Управление таможенными органами» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении занятий лекционного типа: опрос.
- при проведении практических занятий: опрос, тестирование, доклад.
- при контроле результатов самостоятельной работы студентов: доклад.

4.1.2. Экзамен проводится с применением следующих методов (средств):

Устный экзамен проводится по билетам. Каждый билет состоит из двух вопросов для устного ответа.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.

Вопросы для опроса на занятиях.

Типовые оценочные материалы по теме 1

Семинар. Тема № 1. (10 часов). Организационное планирование в управлении таможенными органами

Вопросы:

1. Понятие, цели и роль планирования.
2. Инструменты и методы, используемые в процессе планирования.
3. Виды планирования в системе таможенных органов.
4. Цели и задачи организационного планирования в таможенных органах.
5. Общая схема тактического и оперативного планирования.
6. Структуры и формы планов в таможенных органах.
7. Программно-целевое планирование деятельности в таможенных органах.

Типовые оценочные материалы по теме 2

Семинар. Тема № 2 (10 часов). Организация и регулирование как функции управления

Вопросы:

1. Роли и задачи функции организации.
2. Принципы формирования и виды организационных структур.
3. Виды организационных структурных подразделений
4. Основные достоинства и недостатки линейно-функциональных структур.
5. Анализ организационно-структурных изменений в таможенной службе России.
6. Методы оптимизации организационно-структурных изменений в России.
7. Современные методы структурно-штатной работы.
8. Определить роли личностных факторов при реализации организационно-структурных изменений.

Типовые оценочные материалы по теме 3

Семинар. Тема № 3 (10 часов). Контроль в системе управления таможенными органами

Вопросы:

1. Правовое регулирование порядка прохождения государственной службы.
2. Аттестация государственных служащих.
3. Порядок присвоения, сохранения и лишения классных чинов государственных служащих.
4. Применение мер поощрения и дисциплинарных мер к государственным служащим.
5. Принципы формирования кадрового состава гражданской службы в государственном органе:
 - 1) назначение на должность гражданской службы гражданских служащих с учетом их заслуг в профессиональной служебной деятельности и деловых качеств;
 - 2) совершенствование профессионального мастерства гражданских служащих.
6. Приоритетные направления формирования кадрового состава:
 - 1) подготовка кадров для гражданской службы, а также дополнительное профессиональное образование гражданских служащих в соответствии с программами профессионального развития гражданских служащих;
 - 2) содействие должностному росту гражданских служащих на конкурсной основе;
 - 3) ротация гражданских служащих;
 - 4) формирование кадрового резерва на конкурсной основе и его эффективное использование;
 - 5) оценка результатов профессиональной служебной деятельности гражданских служащих посредством проведения аттестации или квалификационного экзамена;
 - 6) применение современных кадровых технологий при поступлении на гражданскую службу и ее прохождении.

Типовые оценочные материалы по теме 4

Семинар Тема № 4. (12 часов). Мотивация и стимулирование в управлении таможенными органами.

Вопросы:

1. Исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;
2. Исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности;
3. Осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции государственного органа;
4. Обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, граждан и организаций;
5. Не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
6. Соблюдать ограничения, установленные настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами для гражданских служащих;
7. Соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;

8. Не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;
9. Проявлять корректность в обращении с гражданами;
10. Проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;
11. Учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;
12. Способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
13. Не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету государственного органа;
14. Соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

Типовые оценочные материалы по теме 5

Семинар. Тема № 5. (12 часов). Направления развития системы управления таможенными органами.

Вопросы:

1. Понятие реформ государственной службы в Российской Федерации;
2. Законодательство о государственной службе Российской Федерации;
3. Основные направления реформирования государственной службы;
4. Проблемы реформирования государственной службы на современном этапе.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Формируемые компетенции

Код компетенции	Наименование компетенции
ПК-25	Способность организовывать сбор информации для управленческой деятельности, оценивать эффективность деятельности таможни (таможенного поста) и их структурных подразделений, анализировать качество предоставляемых услуг
ПК-26	Способность осуществлять подготовку и выбор решений по управлению деятельностью таможни (таможенного поста) и их структурных подразделений
ПК-27	Способность организовывать деятельность исполнителей при осуществлении конкретных видов работ, предоставлении услуг
ПК-31	Способность разрабатывать программы развития таможни (таможенного поста) и организовывать планирование деятельности их структурных подразделений

4.3.2 Типовые оценочные средства

Тестовые задания.

Итоговый тест по дисциплине Б1.Б.29.02 «Управление таможенными органами»

1. Система государственной службы включает в себя следующие виды.:

- а) Гражданская, военная, правоохранительная.
- б) Гражданская, армии и военно-морского флота, госбезопасности и правопорядка.
- в) Федеральная, субъектов РФ, муниципальная.
- г) Законодательная, исполнительная, судебная.

2. Кем утверждаются перечни должностей государственной службы, входящие в реестр должностей федеральной госслужбы?

- а) Правительством РФ.
- б) Президентом России.
- в) Государственной Думой и Советом Федерации РФ.
- г) Верховным Судом России.

3. Может ли государственный гражданский служащий субъекта РФ получать денежное содержание (вознаграждение) за счет средств федерального бюджета?

- а) Нет, не может.
- б) Да, может.
- в) Может в тех случаях, когда это предусмотрено федеральным законом.
- г) Может в тех случаях, когда это предусмотрено постановлением Правительства РФ.

4. Какой вид кадрового резерва не предусмотрен законом России «О системе государственной службы в РФ»?

- а) Федеральный.
- б) Кадровый резерв в федеральном государственном органе.
- в) Резерв субъекта РФ.
- г) Муниципальный.

5. На какой срок может быть заключен контракт о поступлении на государственную службу?

- а) На определенный.
- б) На неопределенный.
- в) На срок обучения в профессиональном образовательном учреждении и на определенный срок после его окончания.
- г) Возможны все три перечисленных варианта.

6. Какая из перечисленных категорий должностей гражданской службы не предусмотрена законом РФ «О государственной гражданской службе»?

- а) Советники.
- б) Специалисты.
- в) Обеспечивающие специалисты.
- г) Предусмотрены все перечисленные категории.

7. На какие группы подразделяются должности категории «Руководители»?

- а) На высшую, главную и ведущую.
- б) На главную, ведущую и старшую.
- в) На ведущую, старшую и младшую.
- г) Должности этой категории на группы не подразделяются.

8. Какой наивысший чин из числа перечисленных может быть присвоен в РФ госслужащему гражданской службы?

- а) Действительный референт.
- б) Действительный советник.
- в) Действительный статский советник.
- г) Действительный тайный советник.

9. Право поступления на гражданскую службу имеют лица:

- а) не моложе 18 лет, владеющие государственным языком, не имеющие соответствующего профессионального образования;
- б) не моложе 18 лет, имеющие соответствующее профессиональное образование;
- в) не моложе 18 лет, владеющие государственным языком, имеющие соответствующее профессиональное образование.

10. Что из нижеперечисленного НЕ относится к обязанностям государственного служащего?

- а) добросовестное исполнение должностных обязанностей;
- б) прохождение переподготовки и осуществление повышения квалификации за счет средств бюджета;
- в) соблюдение установленного в государственном органе трудового распорядка.

11. В зависимости от вида государственной власти можно различать государственную службу:

- а) специализированную;
- б) контрольно-надзорную;
- в) парламентскую.

Примерные темы для написания докладов.

Тема 2. Организация и регулирование как функции управления

1. Современная государственная служба как политико-правовой механизм: цели, функции, задачи.
2. Модели управления таможенными органами.

Тема 4. Мотивация и стимулирование в управлении таможенными органами

1. Проблемы интеграции и пути их решения таможенными методами и инструментами.
2. Система контрольных показателей эффективности деятельности по направлению фискальной функции таможенных органов.

Перечень вопросов для подготовки к промежуточной аттестации (экзамену).

1. Определение понятия «управление в таможенных органах». Компоненты системы управления.
2. Система управления в таможенных органах. Субъекты и объекты управления.
3. Особенности управления в правоохранительных таможенных органах.
4. Общие принципы управления.
5. Частные принципы управления.
6. Организационно-технологические принципы управления.
7. Требования, предъявляемые к управлению в таможенных органах.
8. Классификация методов управления и их основное содержание.
9. Общие (основные) функции управления.
10. Специфические (конкретные) функции управления таможенными органами.
11. Анализ как основная функция управления.
12. Планирование как основная функция управления.
13. Организация как основная функция управления.
14. Регулирование как основная функция управления.
15. Учет и контроль как основные функции управления.
16. Управление таможенной деятельностью.
17. Управление финансово-экономической деятельностью.
18. Управление социальной деятельностью.
19. Управление административно-хозяйственной деятельностью.
20. Управление правоохранительной деятельностью.
21. Организационное планирование в таможенных органах и его классификации.
22. Задачи, принципы и методы организационного планирования.
23. Понятие о процессе управления в таможенных органах и его аспекты.
24. Специфические свойства процесса управления.
25. Цель и ее роль в процессе управления в таможенных органах. Требования, предъявляемые к цели.
26. Органы управления в таможенной системе.
27. Структура управления в таможенных органах. Технические средства управления.
28. Организация процесса управления. Руководитель таможенного органа – центральная фигура управленческого процесса.
29. Кадры управления в таможенных органах.
30. Руководство таможенными органами. Сущность и содержание.
31. Стили руководства в таможенных органах.
32. Функции руководства таможенными органами.
33. Делегирование полномочий в управлении таможенными органами.
34. Сущность и необходимость контроля в управлении таможенными органами.
35. Виды контроля и их сущность.
36. Методы и формы управленческого контроля.
37. Требования, предъявляемые к управленческому контролю. Характеристика эффективности контроля.
38. Управленческое решение. Определение, сущность.
39. Виды управленческих решений и их классификация.
40. Процесс принятия управленческих решений.
41. Факторы, влияющие на процесс принятия решений.
42. Методы принятия и оптимизации управленческих решений.
43. Организационное планирование в таможенных органах.
44. Организация исполнения решений и планов.
45. Руководитель таможенного органа как организатор (администратор, воспитатель, специалист).
46. Основные проблемы совершенствования организационных структур управления.

47. Основные критерии эффективности и качества управления (руководства) таможенными органами.
48. Пути повышения эффективности и качества управления (руководства) таможенными органами.
49. Основные направления совершенствования анализа прогнозирования в таможенных органах.
50. Основные направления совершенствования принятия управленческих решений и организации их исполнения (регулирования, учета и контроля).

Типовые билеты

Билет №1

1. Общие принципы управления.
2. Анализ как основная функция управления.

Билет №2

1. Планирование как основная функция управления.
2. Управление социальной деятельностью.

Билет №3

1. Специфические (конкретные) функции управления таможенными органами.
2. Управление правоохранительной деятельностью.

Билет №4

1. Частные принципы управления.
2. Цель и ее роль в процессе управления в таможенных органах. Требования, предъявляемые к цели.

Шкала оценивания.

К экзамену допускаются студенты, выполнившие все требования учебной программы, выполнившие в установленные сроки все виды заданий и работ, не имеющим задолженностей по итогам текущего контроля успеваемости.

Подготовка к экзамену предусматривает устное повторение пройденного учебного материала по дисциплине (с использованием конспектов, учебных пособий, дополнительной литературы), а также дополнительное конспектирование этих источников по перечню вопросов, выносимых на экзамен.

Экзамен принимает лектор. Экзамен проводится в устной форме *по вопросам*.

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания	Средства (методы) оценивания
ПК-25 способность оценивать эффективность деятельности таможни	- знает основные виды таможенной деятельности, - демонстрирует	- свободно использует научную терминологию. - добросовестно выполняет	1. Устный опрос 2. Тестирование 3. Решение ситуационных задач.

<p>(таможенного поста) и их структурных подразделений. Способность анализировать качество предоставляемых услуг.</p>	<p>понимание деятельности таможни (таможенного поста) и их структурных подразделений;</p> <ul style="list-style-type: none"> - формулирует цели и задачи таможни (таможенного поста), - способен выстроить план деятельности структурных подразделений таможни; - знает основные организационно-распорядительные документы, регламентирующие деятельность таможенных органов; - способен оценить эффективность функционирования таможни (таможенного поста) - знает методы анализа качества услуг; - способен осуществить контроль предоставления услуг - проводит оценку предоставляемых услуг; - самостоятельно выявляет и формулирует проблемы предоставления услуг; 	<p>самостоятельную работу.</p> <ul style="list-style-type: none"> - работает по образцу, основываясь на здравом смысле, интуитивно. - вовлечен в групповую работу в аудитории. - работает самостоятельно, адекватно подбирая инструменты и способы, ставя цели и разбивая на подзадачи. - при ответе выстраивает логичную систему аргументов, подкрепленных конкретными примерами. 	
<p>ПК-26 способность формулирования и анализа проблем деятельности организации; способность выбора методов принятия решений по управлению деятельности организации</p>	<ul style="list-style-type: none"> - раскрывает содержание категорий и понятий в области подготовки решений по управлению деятельностью организации; - анализирует процесс принятия решений, - определяет факторы влияющие на выбор решения по управлению 	<ul style="list-style-type: none"> - посещает учебные занятия по дисциплине для набора баллов. - вовлечен в групповую работу в аудитории и проявляет активность. - добросовестно и в срок выполняет самостоятельную и 	<p>1. Устный опрос 2. Решение ситуационных задач. 3. Тестирование.</p>

	<p>деятельностью организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - применяет теоретические основы эффективности принятия решений по управлению деятельностью организации; - раскрывает достоинства и недостатки методов индивидуального и группового принятия решений; - формулирует основные требования к формированию альтернативных решений; - анализирует основные условия выбора метода принятия решений по управлению деятельностью - применяет основные требования действующих нормативно-правовых актов 	<p>индивидуальную работу.</p> <ul style="list-style-type: none"> - свободно использует понятийно-терминологический аппарат. - не допускает ошибок при разборе ситуаций - посещает учебные занятия по дисциплине для набора баллов. - вовлечен в групповую работу в аудитории и проявляет активность. - добросовестно и в срок выполняет самостоятельную и индивидуальную работу. - свободно использует понятийно-терминологический аппарат. 	
<p>ПК-27</p> <p>способность способен разрабатывать простейшие модели деятельности на основе процессного подхода;</p> <p>способность осуществить контроль деятельности оценить ее эффективность, самостоятельно выработать рекомендации по повышению качества организации деятельности исполнителей при выполнении работ, предоставлении таможенных услуг</p>	<ul style="list-style-type: none"> - раскрывает содержание процессного подхода к управлению деятельностью; - проводит анализ факторов, влияющих на процесс управления деятельностью организации; - использует технологии моделирования деятельности на основе процессного подхода; - оценивает эффективность разработанной модели управления деятельностью таможни. - имеет представление о 	<ul style="list-style-type: none"> - посещает учебные занятия по дисциплине для набора баллов. - вовлечен в групповую работу в аудитории и проявляет активность. - свободно использует понятийно-терминологический аппарат. - добросовестно и в срок выполняет самостоятельную и индивидуальную работу. - дает качественную оценку собранной 	<p>1. Устный опрос</p> <p>2. Тестирование</p>

	<p>контроле как части управленческого процесса, включающего также планирование и организацию деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализирует имеющуюся систему показателей эффективности деятельности, предлагает собственные интегральные показатели; - знает нормативную базу в сфере организации и контроля таможенной деятельности, может критически оценить ее и предложить пути совершенствования. 	<p>информации для управленческой деятельности.</p> <ul style="list-style-type: none"> - не допускает ошибок при разборе ситуационной задачи 	
<p>ПК-31</p> <p>способность оценивать эффективность деятельности таможен (таможенного поста); способность анализа показателей деятельности таможен (таможенного поста) и их структурных подразделений.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - знает основные особенности таможенной деятельности, формулирует их цели и задачи, дает им оценку; - способен спланировать процесс достижения целей различных видов деятельности; знает теоретические и прикладные аспекты функционального и процессного подхода, проблемы их реализации на практике - применяет требования основных организационно-распорядительные документов, регламентирующих управленческую деятельность в таможенных органах - способен критически оценить положения; - способен выстроить план предстоящей деятельности, знает 	<ul style="list-style-type: none"> - посещает учебные занятия по дисциплине для получения итоговой оценки. - вовлечен в групповую работу в аудитории. - добросовестно выполняет самостоятельную работу. - свободно использует научную терминологию. 	<p>1. Устный опрос</p> <p>2. Решение практических задач</p> <p>3. Тестирование</p>

	возможности оптимизации целей, задач, структуры таможенной деятельности.		
--	--	--	--

4.4. Методические материалы

Экзамен принимает лектор. Экзамен проводится в устной форме по билетам. Экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы. Количество вопросов в экзаменационном билете – 2.

Знания, умения, навыки (опыт деятельности) обучающегося на экзамене оцениваются оценками: «отлично» – 5, «хорошо» – 4, «удовлетворительно» – 3, «неудовлетворительно» – 2.

Оценивание обучающегося на экзамене по дисциплине

Оценка экзамена (стандартная)	Требования к знаниям
5, отлично	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он: – демонстрирует знания программ и концепции развития таможенных органов (ПК-31); – владеет навыками сбора информации для оценки эффективности таможенных органов (ПК-25).
4, хорошо	Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он: – демонстрирует знания по организации деятельности исполнителей (ПК-27); – владеет методами выбора решений для реализации деятельности таможенного поста (ПК-26).
3, удовлетворительно	Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он: – имеет представление о сборе информации для оценки управленческой деятельности (ПК-25); – недостаточно владеет навыками выбора решений для организации деятельности таможни (ПК-26).
2, неудовлетворительно	Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который: – не имеет представления о программах развития таможенной службы (ПК-31); – не владеет навыками применения на практике методов анализа качества услуг, предоставляемых таможенным органом (ПК-25).

Опрос.

Опрос проводится по темам 1, 2, 3, 4, 5 и реализуется на основе разноуровневых задач и заданий:

а) **репродуктивного уровня**, позволяющие оценить и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины.

Разные задания этого уровня оцениваются на основании следующих *критериев*:

- точность воспроизведения учебного материала (воспроизведение терминов, алгоритмов, методик, правил, фактов и т.п.);
- точность в описании фактов, явлений, процессов с использованием терминологии;
- точность различения и выделения изученных материалов;

б) **реконструктивного уровня**, позволяющие оценить и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с

формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей;

Критерием оценки является:

- продемонстрирована способность анализировать и обобщать информацию;
- продемонстрирована способность синтезировать на основе данных новую информацию;
- сделаны обоснованные выводы на основе интерпретации информации, разъяснения;
- установлены причинно-следственные связи, выявлены закономерности;

в) **творческого уровня**, позволяющие оценить и диагностировать умения интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.

Критерии оценки:

- продемонстрирована способность оценивать, делать заключения с учетом внутренних условий или внешних критериев;
- продемонстрирован междисциплинарный подход к решению задачи, осуществлена интеграция знаний из разных научных областей;
- сформулированы критерии для оценки, создана система доказательств, убедительно аргументирующая выводы, положенные в основу решения задачи.

Оценка «5» (9-10 правильных ответов)	Задание выполнено полностью
Оценка «4» (7-8 правильных ответов)	Задание выполнено с незначительными погрешностями
Оценка «3» (5-6 правильных ответов)	Обнаруживает знание и понимание большей части задания

При оценке доклада используются следующие критерии:

- соответствие выступления теме, поставленным целям и задачам;
- проблемность / актуальность;
- новизна / оригинальность полученных результатов;
- глубина / полнота рассмотрения темы;
- доказательная база / аргументированность / убедительность / обоснованность выводов;
- логичность / структурированность / целостность выступления;
- речевая культура (стиль изложения, ясность, четкость, лаконичность, красота языка, учет аудитории, эмоциональный рисунок речи, доходчивость, пунктуальность, невербальное сопровождение, оживление речи афоризмами, примерами, цитатами и т.д.);
- используются ссылки на информационные ресурсы (сайты, литература);
- наглядность / презентабельность (если требуется);
- самостоятельность суждений / владение материалом / компетентность.

Оценка «5»	Доклад соответствует всем критериям
Оценка «4»	Доклад выполнен с незначительными погрешностями
Оценка «3»	Доклад соответствует большей части критериев оценки

Общая оценка за доклад учитывает также его презентацию, и ответы на вопросы.

Тесты.

Итоговое тестирование проводится по всем темам и реализуется на основе блока тестовых заданий.

Оценочные параметры тестового задания.

Длительность контроля	15 мин
Предлагаемое количество заданий	10
Критерии оценки:	выполнено верно заданий
«5», если	9-10 правильных ответов
«4», если	7-8 правильных ответов
«3», если	5-6 правильных ответов

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Цель методических рекомендаций - обеспечить студенту оптимальную организацию процесса изучения дисциплины, а также выполнения различных форм самостоятельной работы.

Студентам необходимо ознакомиться: с содержанием рабочей программы дисциплины, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимся на образовательном портале и сайте кафедры, с графиком консультаций преподавателей кафедры.

Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс).

Дисциплина «Управление таможенными органами» ориентирована на формирование у обучающегося представлений об управлении таможенным оформлением и таможенным контролем, управлении правоохранительной деятельностью таможенных органов, управлении экономической деятельностью.

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Именно поэтому контроль над систематической работой студентов всегда находится в центре внимания кафедры.

Студентам необходимо:

- перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы;
- на отдельные лекции приносить соответствующий материал на бумажных носителях, представленный лектором на портале или присланный на «электронный почтовый ящик группы» (таблицы, графики, схемы). Данный материал будет охарактеризован, прокомментирован, дополнен непосредственно на лекции;
- перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале опять не удалось, то обратитесь к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на практических занятиях.

Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям.

Цель семинарских занятий заключается в ознакомлении обучающихся с дорожной картой проекта совершенствования таможенного администрирования, концепцией долгосрочного социально-экономического развития РФ в части ВЭД, со стратегией развития таможенной службы РФ до 2020 года.

Студентам следует:

- приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию;
- до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия и отработать задания, определённые для подготовки к практическому занятию;
- при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно-правовые акты и материалы правоприменительной практики;
- теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе;
- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения;
- в ходе практического занятия давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов;
- на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

Методические рекомендации по самостоятельной работе.

Самостоятельная работа обучающихся направлена на решение следующих задач:

- изучить методологические подходы к решению проблем управления;
- изучить функциональный подход к управлению деятельностью таможенных органов;
- получить представление об управлении деятельностью таможенных органов на основе международных стандартов;
- изучить виды обеспечения управленческой деятельности в таможенных органах.

Методические рекомендации по подготовке доклада.

Одной из форм самостоятельной работы студента является подготовка научного доклада, для обсуждения его на практическом (семинарском) занятии по темам 2, 4.

Цель научного доклада - развитие у студентов навыков аналитической работы с научной литературой, анализа дискуссионных научных позиций, аргументации собственных взглядов. Подготовка научных докладов также развивает творческий потенциал студентов.

Научный доклад готовится под руководством преподавателя, который ведет практические (семинарские) занятия.

Рекомендации студенту:

- перед началом работы по написанию научного доклада согласовать с преподавателем тему, структуру, литературу, а также обсудить ключевые вопросы, которые следует раскрыть в докладе;

- представить доклад научному руководителю в письменной форме;

- выступить на семинарском занятии с 10-минутной презентацией своего научного доклада, ответить на вопросы студентов группы.

Требования:

- к оформлению научного доклада: шрифт – Times New Roman, размер шрифта - 14, межстрочный интервал - 1,5, размер полей - 2,5 см, отступ в начале абзаца - 1,25 см, форматирование по ширине); листы доклада скреплены скоросшивателем. На титульном листе указывается наименование учебного заведения, название кафедры, наименование дисциплины, тема доклада, ФИО студента;

- к структуре доклада - оглавление, введение (указывается актуальность, цель и задачи), основная часть, выводы автора, список литературы (не менее 5 позиций). Объем согласовывается с преподавателем. В конце работы ставится дата ее выполнения и подпись студента, выполнившего работу.

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Студентам следует:

- руководствоваться графиком самостоятельной работы, определенным РПД;

- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;

- использовать при подготовке методические разработки кафедры по написанию рефератов, эссе, контрольных работ;

- при подготовке к промежуточному контролю параллельно прорабатывать соответствующие теоретические и практические разделы дисциплины, фиксируя неясные моменты для их обсуждения на плановой консультации.

Методические рекомендации по работе с литературой.

Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, написание эссе, контрольной работы, доклада и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке, так и дома.

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.

Основная литература - это учебники и учебные пособия.

Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

Рекомендации студенту:

- выбранную монографию или статью целесообразно внимательно просмотреть. В книгах следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро;

- в книге или журнале, принадлежащие самому студенту, ключевые позиции можно

выделять маркером или делать пометки на полях. При работе с Интернет-источником целесообразно также выделять важную информацию;

- если книга или журнал не являются собственностью студента, то целесообразно записывать номера страниц, которые привлекли внимание. Позже следует возвратиться к ним, перечитать или переписать нужную информацию. Физическое действие по записыванию помогает прочно заложить данную информацию в «банк памяти».

Выделяются следующие виды записей при работе с литературой:

Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью.

Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.

Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.

Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы.

Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги. Записи в той или иной форме не только способствуют пониманию и усвоению изучаемого материала, но и помогают вырабатывать навыки ясного изложения в письменной форме тех или иных теоретических вопросов.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература.

1. Макрусов В.В. Современные подходы к управлению деятельностью таможенных органов [Электронный ресурс]: монография/ В.В. Макрусов— Электрон. текстовые данные.— М.: Российская таможенная академия, 2012.— 170 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69794.html>.— ЭБС «IPRbooks»

6.2. Дополнительная литература.

1. Макрусов В.В. Управление развитием таможенных органов [Электронный ресурс]: монография/ В.В. Макрусов, В.Н. Пчелинцев— Электрон. текстовые данные.— М.: Российская таможенная академия, 2013.— 144 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69836.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Управление таможенным делом [Электронный ресурс]: учебное пособие/ В.В. Макрусов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Троицкий мост, 2013.— 448 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/40923.html>.— ЭБС «IPRbooks»

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Тема 1. Организационное планирование в управлении таможенными органами

1. Макрусов В.В. Современные подходы к управлению деятельностью таможенных органов [Электронный ресурс]: монография/ В.В. Макрусов— Электрон. текстовые данные.— М.: Российская таможенная академия, 2012.— 170 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69794.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Макрусов В.В. Управление развитием таможенных органов [Электронный ресурс]: монография/ В.В. Макрусов, В.Н. Пчелинцев— Электрон. текстовые данные.— М.: Российская таможенная академия, 2013.— 144 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69836.html>.— ЭБС «IPRbooks»

Тема 2. Организация и регулирование как функции управления

1. Макрусов В.В. Современные подходы к управлению деятельностью таможенных органов [Электронный ресурс]: монография/ В.В. Макрусов— Электрон. текстовые данные.— М.: Российская таможенная академия, 2012.— 170 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69794.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Управление таможенным делом [Электронный ресурс]: учебное пособие/ В.В. Макрусов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Троицкий мост, 2013.— 448 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/40923.html>.— ЭБС «IPRbooks»

Тема 3. Контроль в системе управления таможенными органами

1. Макрусов В.В. Современные подходы к управлению деятельностью таможенных органов [Электронный ресурс]: монография/ В.В. Макрусов— Электрон. текстовые данные.— М.: Российская таможенная академия, 2012.— 170 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69794.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Макрусов В.В. Управление развитием таможенных органов [Электронный ресурс]: монография/ В.В. Макрусов, В.Н. Пчелинцев— Электрон. текстовые данные.— М.: Российская таможенная академия, 2013.— 144 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69836.html>.— ЭБС «IPRbooks»

Тема 4. Мотивация и стимулирование в управлении таможенными органами

1. Макрусов В.В. Современные подходы к управлению деятельностью таможенных органов [Электронный ресурс]: монография/ В.В. Макрусов— Электрон. текстовые данные.— М.: Российская таможенная академия, 2012.— 170 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69794.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Управление таможенным делом [Электронный ресурс]: учебное пособие/ В.В. Макрусов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Троицкий мост, 2013.— 448 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/40923.html>.— ЭБС «IPRbooks»

Тема 5. Направления развития системы управления таможенными органами

1. Макрусов В.В. Современные подходы к управлению деятельностью таможенных органов [Электронный ресурс]: монография/ В.В. Макрусов— Электрон. текстовые данные.— М.: Российская таможенная академия, 2012.— 170 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69794.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Макрусов В.В. Управление развитием таможенных органов [Электронный ресурс]: монография/ В.В. Макрусов, В.Н. Пчелинцев— Электрон. текстовые данные.— М.: Российская таможенная академия, 2013.— 144 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69836.html>.— ЭБС «IPRbooks»

6.4. Нормативные правовые документы.

1. ГОСТ Р ИСО 9000-2001. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь. — М.: ИПК Издательство стандартов, 2001. — 26 с.
2. ГОСТ Р ИСО 9001-2001. Системы менеджмента качества. Требования. — М.: ИПК Издательство стандартов, 2001. — 21 с.
3. Доклад о результатах и основных направлениях деятельности Федеральной таможенной службы на 2011 – 2013 годы. – Электронный ресурс: www.customs.ru
4. О типовых структурах таможенных органов Российской Федерации. Приказ ФТС РФ от 16 мая 2006 года № 443. – Электронный ресурс: <http://infopravo.by.ru/fed2005/ch04/akt16000.shtm>
5. Об утверждении Общего положения о региональном таможенном управлении и общего положения о таможне. Приказ ФТС РФ от 12 января 2005 № 7. – Электронный ресурс: <http://www.vch.ru>
6. Об утверждении Общего положения о таможенном poste. Приказ ФТС РФ от 13 августа 2007 года N 965. – Электронный ресурс: <http://www.tks.ru/news/law/2007/09/14/0004>
7. Постановление Правительства РФ от 16 сентября 2013 г. N 809 «О Федеральной таможенной службе». – Электронный ресурс: <http://www.customs.ru>
8. Стратегия развития таможенной службы РФ до 2020 года. Распоряжение Правительства РФ от 28 декабря 2012 г. N 2575-р. – Электронный ресурс: www.customs.ru
9. Таможенная служба Российской Федерации в 2013 году. Справочные материалы к заседанию коллегии ФТС России. – Электронный ресурс: <http://www.customs.ru>
10. Таможенный кодекс таможенного союза. – Москва: Проспект, 2010. – 184 с.
11. Федеральный закон «О таможенном регулировании в Российской Федерации». – М.: Ось-89, 2011. – 336 с.

6.5. Интернет-ресурсы.

Виртуальная таможня. Таможенное законодательство, новости, обзоры прессы. – www.vch.ru

Гарант. Информационно-правовой портал. – www.garant.ru
Деловая пресса. – www.businesspress.ru
Официальный сайт Федеральной таможенной службы (ФТС). – www.customs.ru
Официальный сайт ЦИТТУ ФТС России. – <http://edpc.customs.ru/>
ПРОВЭД. Информационно-аналитическое издание. - <http://провэд.пф>.
Таможня для всех. Новости ВЭД и таможенного законодательства, обзоры прессы. – www.tks.ru
Таможня. РУ. Аналитический портал. – www.tamognia.ru

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

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.
2. Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.
3. Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.
4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).
5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».