

**Приложение 2**

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное автономное**  
**образовательное учреждение высшего образования**  
**«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет**  
**им. Н.И. Лобачевского»**

Институт экономики и предпринимательства  
(факультет / институт / филиал)

---

УТВЕРЖДЕНО  
решением ученого совета ННГУ  
протокол от  
14» декабря 2021 г. № 4

**Рабочая программа дисциплины**  
**Управление таможенными органами**

Уровень высшего образования  
специалитет

(бакалавриат / магистратура / специалитет)

Направление подготовки / специальность

38.05.02 Таможенное дело

(указывается код и наименование направления подготовки / специальности)

---

Направленность образовательной программы  
Таможенные операции и таможенный контроль

(указывается профиль / магистерская программа / специализация)

Форма обучения

очная, заочная

(очная / очно-заочная / заочная)

---

Нижегород  
2021 год

## 1. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина относится к обязательной части ООП. по специальности 38.05.02 Таможенное дело, направленности образовательной программы Таможенные операции и таможенный контроль.

Целью освоения дисциплины «Управление таможенными органами» является формирование профессиональных компетенций в соответствии с целями ОПОП, включающим изучение подготовки и выбора решений по управлению деятельностью таможни (таможенного поста) и их структурных подразделений, методики расчета показателей результативности деятельности таможенных органов, а также анализа и прогнозирования поступления таможенных платежей в федеральный бюджет государства.

№ варианта	Место дисциплины в учебном плане образовательной программы	Стандартный текст для автоматического заполнения в конструкторе РПД
1	Блок 1. Дисциплины (модули) Обязательная часть	Дисциплина Б1.О.30.02, Управление таможенными органами относится к обязательной части ООП направления подготовки 38.05.02 Таможенное дело

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции* (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине	
ПК 12 Способность определять место и роль системы таможенных органов в структуре государственного управления, разрабатывать программы развития таможни (таможенного поста), планировать деятельность их структурных подразделений, осуществлять подготовку и выбор решений по управлению	12.1 определяет место и роль системы таможенных органов в структуре государственного управления, разрабатывает программы развития таможни (таможенного поста)	определяет место и роль системы таможенных органов в структуре государственного управления, разрабатывает программы развития таможни (таможенного поста), планирует деятельность их структурных подразделений.	Зачет, тест
	12.2 планирует деятельность структурных подразделений таможенных органов,	принимает решения по управлению деятельностью таможни (таможенного поста) и их структурных подразделений, организует деятельность таможни (таможенного поста) и их структурных подразделений	Зачет, тест

деятельностью таможенной (таможенного поста) и их структурных подразделений, организовывать деятельность таможенной (таможенного поста) и их структурных подразделений, осуществлять контроль за их деятельностью	осуществляет подготовку и выбор решений по управлению деятельностью таможенной (таможенного поста) и их структурных подразделений, организует деятельность таможенной (таможенного поста) и их структурных подразделений, осуществляет контроль за их деятельностью	владеет навыками осуществления контроля за структурными таможенными органами.	
---	---	---	--

### 3. Структура и содержание дисциплины

#### 3.1 Трудоемкость дисциплины

	очная форма обучения	заочная форма обучения
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>__4__ ЗЕТ</b>	<b>_4_ ЗЕТ</b>
<b>Часов по учебному плану</b>	<b>144</b>	<b>144</b>
<b>в том числе</b>		
<b>аудиторные занятия (контактная работа):</b>	<b>50</b>	<b>18</b>
<b>- занятия лекционного типа</b>	<b>16</b>	<b>4</b>
<b>- занятия семинарского типа</b>	<b>32</b>	<b>12</b>
<b>( практические занятия / лабораторные работы)</b>		
<b>самостоятельная работа</b>	<b>58</b>	<b>117</b>
<b>КСР</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>Промежуточная аттестация – экзамен</b>	<b>36</b>	<b>9</b>

Содержание дисциплины (модуля)

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины (модуля), форма промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)	В том числе																	Контроль самостоятельной работы студентов (КСР)
	Всего (часы)			Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них											Самостоятельная работа обучающегося, часы			
				Занятия лекционного типа			Занятия семинарского типа			Занятия лабораторного типа			Всего					
	Зач	Очно-зачное	Зач	Зач	Очно-зачное	Зач	Зач	Очно-зачное	Зач	Зач	Очно-зачное	Зач	Зач	Очно-зачное	Зач	Очно-зачное	Зач	
Тема 1	1	5	2	1	4	2					3	6		13				
Тема 2	1	5	2	1	4	2					3	6		13				
Тема 3	1	5	2	1	4	2					3	6		13				
Тема 4	0	5	1	1	4	1					2	5		13				
Тема 5	9	4	1		4	1					1	5		13				
Тема 6	9	4	1		4	1					1	5		13				
Тема 7	9	4	1		4	1					1	5		13				
Тема 8	9	4	1		4	1					1	5		13				
Тема 9	9	4	1		4	1					1	5		13				
В т.ч. текущий контроль	2																2	
Промежуточный контроль	36																	
Итого	44	4	2	4	6	2					0	18	58		17			
Промежуточная аттестация - Экзамен																		

Текущий контроль успеваемости проходит в рамках практических занятий, групповых или индивидуальных консультаций, а также по результатам решения тестовых заданий и задач и подготовки реферата. Подготовка реферата имеет целью углубленное изучение вопроса по тематике дисциплины и способствует формированию компетенций, предусмотренных программой дисциплины. Оценка, полученная за реферат, является частью итоговой оценки по дисциплине.

Промежуточный контроль осуществляется на экзамене. Для студентов заочного отделения предусмотрено выполнение обязательной контрольной работы, являющейся формой текущего контроля и допуском к экзамену.

Тема 1. Таможенные органы как функциональная система и система управления

Тема 2. Методологические основы управления таможенными органами

Тема 3. Процесс управления таможенными органами

Тема 4. Кадровая политика таможенных органов Российской Федерации

Тема 5. Система управления персоналом в таможенных органах

Тема 6. Психологические аспекты управления таможенными органами

Тема 7. Руководитель в процессе управления таможенными органами

Тема 8. Управление конфликтами в деятельности таможенных органов

## Тема 9. Управление качеством таможенных услуг

На практических занятиях более подробно изучается программный материал в плоскости отработки практических умений и навыков и усвоения следующих тем: таможенные органы как функциональная система и система управления, методологические основы управления таможенными органами, процесс управления таможенными органами, кадровая политика таможенных органов Российской Федерации, система управления персоналом в таможенных органах, психологические аспекты управления таможенными органами, руководитель в процессе управления таможенными органами, управление конфликтами в деятельности таможенных органов.

Формой итогового контроля знаний студентов является экзамен, в ходе которого оценивается уровень теоретических знаний и навыки решения практических задач.

Практические занятия (семинарские занятия /лабораторные работы) организуются, в том числе в форме практической подготовки, которая предусматривает участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка предусматривает решение прикладной задачи, по профилю профессиональной деятельности и направленности образовательной программы.

На проведение практических занятий (семинарских занятий /лабораторных работ) в форме практической подготовки отводится 58 часов отведенных на практически занятия по дисциплине.

Практическая подготовка направлена на формирование и развитие:

- практических навыков в соответствии с профилем ОП: Способность определять место и роль системы таможенных органов в структуре государственного управления, разрабатывать программы развития таможни (таможенного поста), планировать деятельность их структурных подразделений, осуществлять подготовку и выбор решений по управлению деятельностью таможни (таможенного поста) и их структурных подразделений, организовывать деятельность таможни (таможенного поста) и их структурных подразделений, осуществлять контроль за их деятельностью

- компетенций - ПК 12

Текущий контроль успеваемости реализуется в рамках занятий семинарского типа, групповых или индивидуальных консультаций .

### **3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся**

Самостоятельная работа является важнейшей составной частью учебного процесса и обязанностью каждого студента. Качество усвоения учебной дисциплины находится в прямой зависимости от способности студента самостоятельно и творчески учиться.

*Цель самостоятельной работы* – подготовка современного компетентного специалиста и формирование способностей и навыков к непрерывному самообразованию и профессиональному совершенствованию.

Самостоятельная работа является наиболее деятельным и творческим процессом, который выполняет ряд дидактических функций: способствует формированию диалектического мышления, вырабатывает высокую культуру умственного труда, совершенствует способы организации познавательной деятельности, воспитывает ответственность, целеустремленность, систематичность и последовательность в работе студентов, развивает у них бережное отношение к своему времени, способность доводить до конца начатое дело.

#### **Изучение понятийного аппарата дисциплины**

Вся система индивидуальной самостоятельной работы должна быть подчинена усвоению понятийного аппарата, поскольку одной из важнейших задач подготовки современного грамотного специалиста является овладение и грамотное применение

профессиональной терминологии. Лучшему усвоению и пониманию дисциплины помогут различные энциклопедии, словари, справочники и другие материалы, указанные в списке литературы.

#### **Изучение тем самостоятельной подготовки по учебно-тематическому плану**

Особое место отводится самостоятельной проработке студентами отдельных разделов и тем по изучаемой дисциплине. Такой подход вырабатывает у студентов инициативу, стремление к увеличению объема знаний, выработке умений и навыков всестороннего овладения способами и приемами профессиональной деятельности.

Изучение вопросов очередной темы требует глубокого усвоения теоретических основ, раскрытия сущности основных категорий системы валютного регулирования, проблемных аспектов темы и анализа фактического материала.

#### **Работа над основной и дополнительной литературой**

Изучение рекомендованной литературы следует начинать с учебников и учебных пособий, затем переходить к нормативно-правовым актам, научным монографиям и материалам периодических изданий. При этом очень полезно делать выписки и конспекты наиболее интересных материалов. Это не только мобилизует внимание, но и способствует более глубокому осмыслению материала и лучшему его запоминанию. Записи как бы контролируют восприятие прочитанного. Кроме того, такая практика учит студентов отделять в тексте главное от второстепенного, а также позволяет проводить систематизацию и сравнительный анализ изучаемой информации, что чрезвычайно важно в условиях большого количества разнообразных по качеству и содержанию сведений. Таким образом, конспектирование – одна из основных форм самостоятельного труда, требующая от студента активно работать с учебной литературой и не ограничиваться конспектом лекций.

Студент должен уметь самостоятельно подбирать необходимую для учебной и научной работы литературу. При этом следует обращаться к предметным каталогам и библиографическим справочникам, которые имеются в библиотеках.

Для аккумуляции информации по изучаемым темам рекомендуется формировать личный архив, а также каталог используемых источников. При этом если уже на первых курсах обучения студент определяет для себя наиболее интересные сферы для изучения, то подобная работа будет весьма продуктивной с точки зрения формирования библиографии для последующего написания дипломного проекта на выпускном курсе.

#### **Самоподготовка к практическим занятиям**

При подготовке к практическому занятию необходимо помнить, что данная дисциплина тесно связана с ранее изучаемыми дисциплинами. Более того, именно синтез полученных ранее знаний и текущего материала делает подготовку результативной и всесторонней.

На семинарских занятиях студент должен уметь последовательно излагать свои мысли и аргументировано их отстаивать.

Для достижения этой цели необходимо:

- 1) ознакомиться с соответствующей темой программы изучаемой дисциплины;
- 2) осмыслить круг изучаемых вопросов и логику их рассмотрения;
- 3) изучить рекомендованную учебно-методическим комплексом литературу по данной теме;
- 4) тщательно изучить лекционный материал;
- 5) ознакомиться с вопросами очередного семинарского занятия;
- 6) подготовить краткое выступление по каждому из вынесенных на семинарское занятие вопросу.

Изучение вопросов очередной темы требует глубокого усвоения теоретических основ дисциплины, раскрытия сущности основных положений, проблемных аспектов темы и анализа фактического материала.

При презентации материала на семинарском занятии можно воспользоваться следующим алгоритмом изложения темы: определение и характеристика основных категорий, эволюция предмета исследования, оценка его современного состояния, существующие проблемы, перспективы развития. Весьма презентабельным вариантом выступления следует считать его подготовку в среде PowerPoint, что существенно повышает степень визуализации, а, следовательно, доступности, понятности материала и заинтересованности аудитории к результатам научной работы студента.

#### **Самостоятельная работа студента при подготовке к экзамену.**

Контроль выступает формой обратной связи и предусматривает оценку успеваемости студентов и разработку мер по дальнейшему повышению качества подготовки современных менеджеров.

Итоговой формой контроля успеваемости студентов по учебной дисциплине «Товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности» является экзамен (для студентов заочного отделения обязательным требованием является подготовка контрольной работы).

Бесспорным фактором успешного завершения очередного модуля является кропотливая, систематическая работа студента в течение всего периода изучения дисциплины (семестра). В этом случае подготовка к экзамену будет являться концентрированной систематизацией всех полученных знаний по данной дисциплине.

В начале семестра рекомендуется внимательно изучить перечень вопросов к экзамену по данной дисциплине, а также использовать в процессе обучения программу, другие методические материалы, разработанные кафедрой по данной дисциплине. Это позволит в процессе изучения тем сформировать более правильное и обобщенное видение студентом существа того или иного вопроса за счет:

- а) уточняющих вопросов преподавателю;
- б) подготовки рефератов по отдельным темам, наиболее заинтересовавшие студента;
- в) самостоятельного уточнения вопросов на смежных дисциплинах;
- г) углубленного изучения вопросов темы по учебным пособиям.

Кроме того, наличие перечня вопросов в период обучения позволит выбрать из предложенных преподавателем учебников наиболее оптимальный для каждого студента, с точки зрения его индивидуального восприятия материала, уровня сложности и стилистики изложения.

После изучения соответствующей тематики рекомендуется проверить наличие и формулировки вопроса по этой теме в перечне вопросов к экзамену, а также попытаться изложить ответ на этот вопрос. Если возникают сложности при раскрытии материала, следует вновь обратиться к лекционному материалу, материалам практических занятий, уточнить терминологический аппарат темы, а также проконсультироваться с преподавателем.

При подготовке к экзамену конструктивным является коллективное обсуждение выносимых на экзамен вопросов с сокурсниками, что позволяет повысить степень систематизации и углубления знаний.

Перед консультацией по предмету следует составить список вопросов, требующих дополнительного разъяснения преподавателем.

#### **Изучение сайтов по темам дисциплины в сети Интернет**

Ресурсы Интернет являются одним из альтернативных источников быстрого поиска требуемой информации. Их использование возможно для получения основных и дополнительных сведений по изучаемым материалам.

#### **Подготовка доклада (презентации):**

Цель написания доклада (презентации) - способствовать развитию интереса слушателя к проблематике внешнеэкономических связей и таможенного регулирования ВЭД предприятий, развитие у студентов умений работать с источниками, систематизировать и анализировать собранный материал. Подготовка доклада

(презентации) студентом способствует развитию личностных качеств и повышению мотивации к учебе.

Структура работы:

- Титульный лист (аналогичный курсовой работе);
- Введение, в котором определяются цели работы, обосновывается актуальность,
- Основная часть, состоящая из 2 или 3 разделов, в которой раскрываются суть проблемы или темы, приводятся данные статистического или аналитического характера.
- Заключение, содержащее выводы по рассмотренным вопросам.
- Список литературы, включающий нормативные источники, монографии, статьи по теме реферата, оформленный в соответствии с ГОСТ.

Доклада (презентация) может содержать приложения в виде схем, таблиц, текстов соглашений или контрактов, иллюстрирующие исследования автора. Общее количество страниц (без приложений) – 20 с., выполняется в следующем формате: TimesNewRoman 12 pt, межстрочный интервал – 1.5, поля обычные.

Источники информации для аналитической части доклада (презентация) :

1. [www.customs.ru](http://www.customs.ru) -Официальный сайт Федеральной таможенной службы,
2. [www.vch.ru](http://www.vch.ru) -Виртуальная таможня: таможенное законодательство и новости таможни, обзоры Прессы,
3. [www.tamognia.ru](http://www.tamognia.ru) - Таможенный правовой портал: все о таможенных правилах,
4. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) - Справочно-правовая система «Консультант Плюс»,
5. [www.garant.ru](http://www.garant.ru) - Справочно-правовая система «Гарант»,
6. [www.wto.org](http://www.wto.org) - Сайт Всемирной торговой организации,
7. [www.wcoomd.org](http://www.wcoomd.org) - Сайт Всемирной таможенной организации.
8. [www.worldcustomsjournal.org](http://www.worldcustomsjournal.org) -Международный таможенный электронный журнал

Реферат оценивается по семибалльной шкале и оценка за реферат включается в итоговую оценку на экзамене.

**Темы докладов (презентаций) :**

1. Реформирование системы государственного управления: основные тенденции.
2. Роль Федеральной таможенной службы в управлении таможенными органами России.
3. Стратегическое управление таможенными органами.
4. Адаптивные организационные структуры: особенности, разновидности.
5. Таможенный менеджмент – теория управления таможенным делом.
6. Маркетинг как инструмент формирования сферы таможенных услуг.
7. Таможенный менеджмент США: основные функции управления.
8. Планирование в таможенных органах.
9. Федеральные целевые программы в сфере таможенного дела.
10. Основные принципы оперативно-розыскной деятельности.
11. Программно-целевой подход к управлению таможенными органами.
12. Комплексные целевые программы в таможенном деле.
13. SWOT – анализ как инструмент анализа внешней и внутренней среды государственного органа.
14. Матрица McKinsey «7s» как инструмент стратегического управления.
15. Модель ADL-LC как инструмент стратегического управления.
16. Рамочные стандарты безопасности и облегчения мировой торговли
17. Система государственной службы Российской Федерации.
18. Реформирование и развитие системы государственной службы Российской Федерации.
19. Обновление и ротация кадрового состава государственных служащих.

20. Престиж государственной службы и авторитет государственных служащих.
21. Кадровый резерв государственной службы.
22. Административно-политическая элита в системе государственной власти.
23. Кадровая служба Нижегородской таможни.
24. Правила внутреннего распорядка таможенных органов.
25. Правила ношения форменной одежды в таможенных органах России.
26. Патриотическое воспитание должностных лиц таможенных органов Российской Федерации.
27. Антикоррупционная составляющая в процессе управления должностными лицами таможенных органов Российской Федерации.
28. Планирование штатной численности должностных лиц таможенных органов.
29. Оплата труда в таможенных органах Российской Федерации.
30. Система премирования в таможенных органах России.
31. Типологизация личности. Темперамент и особенности поведения человека.
32. Первичная визуальная оценка личности.
33. Методика установления контакта должностных лиц таможенных органов с собеседниками.
34. Морально-психологический климат таможенного органа.
35. Методы оценки и подбора кандидатов на руководящую должность.
36. Мышление как основное психологическое качество руководителя.
37. Стили управления в зависимости от отношения руководителя к нововведениям.
38. Психологическая структура конфликта.
39. Методика преодоления конфликта.
40. Типовые стили поведения в конфликтных ситуациях.
41. Стандартизация в обеспечении качества таможенных услуг.
42. Метрологическое обеспечение таможенных органов.
43. Современные направления развития таможенного администрирования.
44. Рамочные стандарты безопасности и облегчения мировой торговли.

**Критерии оценки доклада (презентации)**

№ п/п	Наименование критерия
1	Определены актуальность и цель
2	Дана характеристика изучаемого объекта или процесса
3	Продemonстрировано владение предметом исследования, понятийным аппаратом, терминологией, понимание современных тенденций и проблем в исследовании предмета
4	Представлена собственная точка зрения (позиция, отношение) при раскрытии проблемы
5	В аналитической части представлена оценка (обзор) таможенных платежей и иных возможных статистических показателей
6	В заключении сделаны необходимые выводы по итогам аналитической части с аргументацией собственной позиции и опорой на факты
7	В целом текст представляет собой четко структурированное и завершенное небольшое исследование

### Контрольная работа для студентов заочной формы обучения

Контрольная работа является допуском к экзамену и оценивается в шкале зачтено/незачтено. «Зачтено» выставляется при условии правильного выполнения всех теоретических заданий (вопросы 1-5) и 50 % заданий пункта 6.

Общее количество страниц (без приложений) – 12 с., выполняется в следующем формате: TimesNewRoman 12 pt, межстрочный интервал – 1.5, поля обычные.

Источники информации для выполнения контрольной работы:

1. Евразийская экономическая комиссия [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.eurasiancommission.org>
2. Федеральная таможенная служба [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.customs.ru>
3. Декларант Плюс [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.deklarant.ru>
4. Таможня для всех – российский таможенный портал [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.tks.ru>

1 вариант

1 Сравните особенности иерархических и бюрократических организационных структур. Определите признаки сходства и различия.

Выделите преимущества и недостатки. Результаты оформите в виде таблицы.

2. Выступая в качестве эксперта, проведите разработку стратегического плана Нижегородской таможни на краткосрочный, среднесрочный и долгосрочный периоды по следующим этапам:

- а) определение целей развития;
- б) анализ внешней и внутренней среды;
- в) анализ стратегических альтернатив;
- г) выбор стратегии и тактики перспективного развития

3. Сравните основные образовательные технологии, применяемые в таможенных органах. Результаты оформите в виде таблицы (таблица 1).

Таблица 1

Признак	Профессиональная подготовка	Профессиональная переподготовка	Повышение квалификации	Стажировка
Цель				
Продолжительность				
и т.д.				

4. Выделите основные признаки, указывающие на возможную ложь со стороны опрашиваемого. Заполните таблицу 2.

Таблица 2

Объекты наблюдения	Характерные особенности у лгущего человека
Физиологические симптомы	
Мимика и жестикуляция	
Речь и т.д.	

5. Понаблюдайте за телефонными разговорами окружающих, проанализируйте их с точки зрения краткости, тактичности, результативности. Определите основные рекомендации ведения служебных телефонных разговоров. Составьте служебный телефонный разговор между заместителем начальника таможни и начальником отдела таможенных платежей таможни.

6. Несколько Ваших подчиненных постоянно приходят к Вам с личными вопросами. Ваши действия?

7. Выберите любую тему и определите порядок проведения делового совещания должностных лиц таможенного поста, отвечающее всем требованиям и правилам

2 вариант

1. Сравните линейные и функциональные организационные структуры.

Определите основные признаки сходства и различия. Выделите преимущества и недостатки. Результаты оформите в виде таблицы.

2. В течение последних трех лет в регионе деятельности Х таможни наблюдается постоянное снижение объемов таможенного декларирования товаров и транспортных средств, перемещаемых через таможенную границу Российской Федерации. Данное обстоятельство ведет к снижению контрольных показателей таможни, в том числе по перечислению в федеральный бюджет доходов от взимания таможенных платежей. Какие решения можно принять для улучшения сложившейся ситуации?

3. Изучите основные внешние проявления, по которым можно определить эмоциональное состояние собеседника. Заполните таблицу 1.

Таблица 1

Объект наблюдения	Виды эмоциональных состояний		
	оптимальное	перевозбужденное	заторможенное
Общее выражение лица			
Глаза			
Рот, брови			
Руки			
Дыхание			
Интонация			

4. Во многих случаях разоблачение должностными лицами таможенных органов пассажиров, провозящих контрабанду, становится результатом наблюдения их специфических поведенческих реакций. Назовите особенности внешнего вида и поведения человека, свидетельствующие о возможном провозе контрабанды.

5. Сравните роль руководителя-администратора и руководителя-лидера в процессе управления. Результаты оформите в виде таблицы.

6. Ваш заместитель знает работу от начала до конца. Но он бесчувственный человек и постоянно обижает людей, с которыми работает. Ваши действия?

7. В Вашем отделе работает 8 человек. Один из Ваших сотрудников (женщина, 43 года) категорически не приемлет запах табака, однако двое мужчин в отделе курят. В связи с этим в отделе достаточно часто возникают конфликты, причем в них задействованы уже практически все сотрудники, поддерживающие ту или иную сторону. Нужно ли Вам как руководителю вмешиваться в данную ситуацию? Какими способами можно разрешить данный конфликт?

3 вариант

1. Дайте характеристику системе материального и морального стимулирования в таможенных органах России. Каким образом и в какой степени мотивационная политика таможенных органов России удовлетворяет потребности иерархии Маслоу?

2. Назовите основные жесты, свидетельствующие о психологической открытости/закрытости собеседника.

3. Сравните порядок прохождения службы федеральных государственных служащих и сотрудников таможенных органов. Результаты оформите в виде таблицы (см. таблицу 1).

Таблица 1

Признак сравнения	Сотрудники	Федеральные государственные служащие
Условия поступления на службу		
Ограничения в приеме на службу и т.д.		

4. Должностными лицами таможенных органов выявлено правонарушение, связанное с недостоверным декларированием товаров, перемещаемых через таможенную границу Российской Федерации. В ходе таможенного расследования правонарушители были вызваны на опрос. Назовите основные стадии проведения опроса, правила его построения. Смоделируйте опрос по делу о правонарушении. Примените необходимые тактические приемы

5. Выделите основные принципы конструктивной критики подчиненных. Определите основные элементы конструктивной критики. Приведите пример конструктивной критики.

6. Вслед за кратким выговором Вы сказали сотруднику несколько добрых слов. В конце разговора Вы поняли, что критика не была воспринята. Вероятно, он услышал только приятную часть разговора. Ваши действия?

7. По технологической схеме взаимодействия сотрудники Вашего отдела взаимодействуют с сотрудниками сторонней организации «Х», оказывающей Вам услуги. У некоторых сотрудников обеих структур существуют взаимные претензии к качеству работы друг друга, в связи с чем между ними достаточно часто возникают конфликты. Это, в свою очередь, отражается на эффективности работы всего отдела. Каким образом можно разрешить сложившуюся ситуацию?

4 вариант

1. Таможенные органы и таможенные представители. Сравните принципы и методы, используемые при управлении данными структурами.

2. Сравните порядок проведения аттестации у сотрудников и федеральных государственных служащих таможенных органов. Результаты оформите в виде таблицы.

3. Изучите и систематизируйте должности и соответствующие им классные чины федеральных государственных служащих таможенных органов.

4. В служебных разговорах и при официальной переписке должностным лицам следует применять определенные формы выражений в зависимости от служебного положения. Изучите данные формы выражений и заполните таблицу 1.

Таблица 1

Старший – младшему	Равный – равному	Младший – старшему
Приказывает, предписывает Требуется, предлагает Требуется к себе, вызывает Разрешает, утверждает (документы, предложения)		

Препровождает, посылает (документы, материалы)		
--	--	--

5. В Вашем кабинете во время беседы подчиненный «вышел из себя». Как Вы поступите?

6. Вы критикуете свою подчиненную, которая в ответ реагирует очень эмоционально и плачет. Вам приходится прекращать беседу. Как добиться того, чтобы она все-таки узнала Ваши замечания?

Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины приведены в п. 5.2.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используется электронный курс Управление таможенными органами <https://e-learning.unn.ru/course/view.php?id=5162>

созданный в системе электронного обучения ННГУ - <https://e-learning.unn.ru>

#### 4. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю),

включающий:

##### 5.1. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	Шкала оценивания сформированности компетенций						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено		зачтено				
<u>Знания</u>	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.
<u>Умения</u>	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки.	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественным недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
<u>Навыки</u>	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые	Имеется минимальный набор навыков для решения	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без	Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных

	навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	навыки. Имели место грубые ошибки.	стандартных задач с некоторыми недочетами	задач с некоторыми недочетами	задач без ошибок и недочетов.	ошибок и недочетов.	ых задач
--	--	------------------------------------	---	-------------------------------	-------------------------------	---------------------	----------

### Шкала оценки при промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
	<b>превосходно</b>	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно», продемонстрированы знания, умения, владения по соответствующим компетенциям на уровне, выше предусмотренного программой
<b>зачтено</b>	<b>отлично</b>	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «отлично»
	<b>очень хорошо</b>	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «очень хорошо»
	<b>хорошо</b>	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «хорошо»
	<b>удовлетворительно</b>	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»
<b>не зачтено</b>	<b>неудовлетворительно</b>	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно», ни одна из компетенций не сформирована на уровне «плохо»
	<b>плохо</b>	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

## 5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения.

### 5.2.1 Контрольные вопросы

вопросы	формируемой компетенции
1. Система стратегического управления в таможенных органах	ПК 12
2. Категорирование таможенных органов. Паспортизация таможенных органов	ПК 12
3. Характеристика деятельности ФТС	ПК 12
4. Эффективность таможенной деятельности. Подходы и показатели.	ПК 12
5. Современные тенденции территориальной организации таможенных органов РФ.	ПК 12
6. Организационное взаимодействие в системе таможенных органов.	ПК 12
7. Методологический подход в управлении таможенными	ПК 12

органами.	
8. Методологические принципы управления организацией	ПК 12
9. Полномочия таможенных постов	ПК 12
10. Методика расчета эффективности управления в таможенных органах.	ПК 12
11. Функции главного управления таможенных доходов и тарифного регулирования	ПК 12
12. Структура управления СЗТУ.	ПК 12
13. Функции главного аналитического управления	ПК 12
14. Основные полномочия ФТС	ПК 12
15. Элементы управления таможенными органами: организация, регулирование.	ПК 12
16. Полномочия коллегии ФТС	ПК 12
17. Полномочия руководителя ФТС.	ПК 12
18. Система управления рисками.	ПК 12
19. Концепция развития таможенной службы до 2020 года.	ПК 12
20. Этапы стратегического управления.	ПК 12
21. Структура управления УТУ.	ПК 12
22. Функции главного управления таможенного контроля после выпуска товаров.	ПК 12
23. Таможенное дело в качестве объекта и субъекта управления.	ПК 12
24. Государственные услуги, оказываемые таможенными органами.	ПК 12
25. Сущность и основные положения концепции стратегического управления.	ПК 12
26. Основные направления обеспечения качества таможенных услуг.	ПК 12
27. Роль Федеральной таможенной службы в регулировании внешнеэкономической деятельности.	ПК 12
28. Основные параметры таможенного менеджмента как теории управления таможенным делом.	ПК 12
29. Структура управления таможенными органами : уровни и процесс управления.	ПК 12
30. Полномочия центральной акцизной таможни.	ПК 12
31. Права таможенных постов.	ПК 12
32. Структура управления ДВТУ.	ПК 12
33. Функции главного управления таможенного оформления и таможенного контроля.	ПК 12
34. Полномочия начальника главного управления ФТС РФ,	ПК 12
35. Методы и механизмы управления таможенными органами.	ПК 12
36. Роль таможенных органов в достижении социально – экономических целей государства.	ПК 12
37. Особенности принятия решений в системе государственного управления.	ПК 12
38. особенности инновационной модели управления таможенными органами.	ПК 12
39. Центральный аппарат ФТС, структура центрального аппарата ФТС.	ПК 12
40. Полномочия центральной энергетической таможни.	ПК 12
41. Организационная структура таможенных органов.	ПК 12
42. Особенности выполнения контрольных показателей на уровне	ПК 12

таможни.	
43. Законы и принципы управления таможенными органами.	ПК 12
44. Направления совершенствования таможенной службы в РФ.	ПК 12
45. Показатели эффективного управления и их категории.	ПК 12
46. Структура управления ЦТУ.	ПК 12
47. Характеристика показателей эффективности деятельности таможенных органов.	ПК 12
48. План деятельности ФТС	ПК 12

#### 5.2.2. Типовые тестовые задания для оценки сформированности компетенции ПК 12

##### Тесты для оценки сформированности компетенции ПК 12

Способность определять место и роль системы таможенных органов в структуре государственного управления, разрабатывать программы развития таможни (таможенного поста), планировать деятельность их структурных подразделений, осуществлять подготовку и выбор решений по управлению деятельностью таможни (таможенного поста) и их структурных подразделений, организовывать деятельность таможни (таможенного поста) и их структурных подразделений, осуществлять контроль за их деятельностью.

1. Основными преимуществами линейно - функциональных организационных структур является :

а) отсутствие бюрократической регламентации деятельности органов управления; б) отсутствие детального разделения труда по видам работ; в) высокая производственная реакция компаний; г) уменьшение дублирования усилий в функциональных областях.

2. Организационная структура таможенных органов России является:

а) иерархической; б) адаптивной.

3. Общее руководство таможенным делом в Российской Федерации осуществляет:

а) Президент РФ; б) Правительство РФ; в) органы законодательной, исполнительной и судебной власти РФ; г) Министерство экономического развития;

д) Министерство промышленности и торговли;

е) Федеральная таможенная служба России.

4. В соответствии с традиционной моделью управления таможенными органами в качестве объектов управления выступают:

а) внешнеэкономическая деятельность;

б) товары и транспортные средства, перемещаемые через таможенную границу России;

в) собственно таможенные органы;

г) коллективы таможенных органов;

д) таможенные процедуры;

е) ресурсы таможенной деятельности.

5. Суть скалярного принципа управления заключается в :

а) сочетании центрального, регионального и местного управления;

б) иерархическом построении организации;

в) строгом распределении обязанностей между каждым звеном организации;

г) возможности передачи части прав и обязанностей из сферы деятельности руководителя подчиненному.

6. К числу функций управления финансово-экономической деятельностью таможенного органа относятся:

а) управление финансовой деятельностью;

б) управление капитальным строительством;

в) управление экономической деятельностью;

г) управление бухгалтерской деятельностью;

д) управление материально-техническим обеспечением;

е) управление статистической деятельностью.

7. К числу социально-психологических методов управления в таможенных органах относятся:

- а) объявление благодарности;
- б) награждение Почетной грамотой ФТС России;
- в) применение должностной инструкции;
- г) наложение дисциплинарного взыскания.

8. Под циклом управления таможенным органом понимается:

- а) отрезок времени, необходимый для полной реализации всех общих функций управления;
- б) отрезок времени, необходимый для полной реализации какой-либо одной общей функции управления;
- в) отрезок времени, необходимый для выполнения одной управленческой операции.

9. Должности, занимаемые сотрудниками таможенных органов России, и соответствующие этим должностям специальные звания подразделяются на следующие группы:

- а) высшие должности, главные должности, ведущие должности, старшие должности, младшие должности;
- б) руководители, помощники (советники), специалисты, обеспечивающие специалисты;
- в) младший состав, средний начальствующий состав, старший начальствующий состав, высший начальствующий состав.

10. Для решения вопроса о представлении сотрудника таможенного органа к государственной награде проводится:

- а) открытый кадровый конкурс;
- б) квалификационный экзамен;
- в) аттестация;
- г) повышение квалификации должностного лица.

11. Продолжительность курсов по повышению квалификации должностных лиц таможенных органов составляет:

- а) от 18 до 72 часов;
- б) от 72 до 500 часов;
- в) свыше 500 часов;
- г) свыше 1000 часов.

12. Включение гражданского служащего в кадровый резерв государственного органа на замещение должности гражданской службы осуществляется:

- а) по желанию гражданского служащего;
- б) по рекомендации непосредственного начальника гражданского служащего;
- в) по результатам кадрового конкурса;
- г) по результатам квалификационного экзамена;
- д) по результатам испытания, назначенного при поступлении на службу.

13. Очередная аттестация сотрудников таможенных органов проводится:

- а) не чаще одного раза в год, но не реже одного раза в два года;
- б) не чаще одного раза в два года, но не реже одного раза в четыре года;
- в) не чаще одного раза в год, но не реже одного раза в три года.

14. При заключении срочного служебного контракта прохождения государственной гражданской службы:

- а) конкурс на замещение вакантной должности ГГС проводится в обязательном порядке;
- б) не проводится;
- в) может не проводиться по решению начальника государственного органа.

Тесты для оценки сформированности компетенции ПК – 38

Владение навыками анализа и прогнозирования поступления таможенных платежей в федеральный бюджет государства

15 Квалификационный экзамен для федеральных государственных служащих проводится:

- а) по мере необходимости, без ограничений;
- б) один раз в два года;
- в) по мере необходимости, но не чаще одного раза в год и не реже одного раза в три года;
- г) по мере необходимости, но не реже одного раза в пять лет;
- д) по мере необходимости, но не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет.

16. Кадровый потенциал таможенных органов – это:

- а) совокупность всех работающих в таможенных органах и занимающих должности сотрудников, федеральных государственных служащих и работников бюджетной сферы;
- б) способность персонала таможенных органов эффективно и своевременно выполнять поставленные перед ними задачи в меняющихся условиях внешней и внутренней среды;
- в) количество сотрудников и федеральных государственных служащих таможенных органов, включенных в кадровый резерв на замещение вышестоящей вакантной должности.

17. Руководителя ФТС России назначает на должность :

- а) Президент России;
- б) Правительство России;
- в) Министерство экономического развития;
- г) Министерство промышленности и торговли;
- д) Коллегия ФТС России.

18. Административная функция управления персоналом таможенного органа реализуется при:

- а) приеме, увольнении, служебном продвижении должностных лиц;
- б) определении потребности в должностных лицах определенной специализации и квалификации;
- в) создании условий для эффективного труда должностных лиц;
- г) организации профессиональной учебы должностных лиц.

19. Руководитель, придерживающийся либерального стиля руководства:

- а) единолично принимает все решения, не давая проявить своим подчиненным инициативу, контроль за деятельностью подчиненных целиком основан на власти;
- б) при принятии решении консультируется с подчиненными, разными способами стимулирует инициативу с их стороны, деятельность подчиненных контролируется не только руководителем, но и активистами из числа подчиненных;
- в) практически не вмешивается в деятельность подчиненных, выступает в роли посредника между вышестоящими руководителями и подчиненными ему сотрудниками; фактически коллективом управляют активисты из числа подчиненных.

20. К числу субъективных причин возникновения конфликта относятся:

- а) несоответствие структуры организации требованиям деятельности, которой она занимается;
- б) искреннее заблуждение относительно сказанного или подразумеваемого другой стороной;
- в) неполное соответствие работника по профессиональным качествам требованиям занимаемой должности;
- г) ошибки, допущенные руководителем подразделения в ходе решения служебных задач;
- д) различия конфликтующих сторон в ценностях и убеждениях.

### 5.2.3. Типовые задания/задачи для оценки сформированности компетенции ПК 12

1 Сравните особенности иерархических и бюрократических организационных структур. Определите признаки сходства и различия.

Выделите преимущества и недостатки. Результаты оформите в виде таблицы.

2 Сравните линейные и функциональные организационные структуры.

Определите основные признаки сходства и различия. Выделите преимущества и недостатки. Результаты оформите в виде таблицы.

3. Дайте характеристику системе материального и морального стимулирования в таможенных органах России. Каким образом и в какой степени мотивационная политика таможенных органов России удовлетворяет потребности иерархии Маслоу?

4. Таможенные органы и таможенные представители. Сравните принципы и методы, используемые при управлении данными структурами.

5. Выступая в качестве эксперта, проведите разработку стратегического плана Нижегородской таможни на краткосрочный, среднесрочный и долгосрочный периоды по следующим этапам:

- а) определение целей развития;
- б) анализ внешней и внутренней среды;
- в) анализ стратегических альтернатив;
- г) выбор стратегии и тактики перспективного развития.

6. В течение последних трех лет в регионе деятельности X таможни наблюдается постоянное снижение объемов таможенного декларирования товаров и транспортных средств, перемещаемых через таможенную границу ЕАЭС. Данное обстоятельство ведет к снижению контрольных показателей таможни, в том числе по перечислению в федеральный бюджет доходов от взимания таможенных платежей. Какие решения можно принять для улучшения сложившейся ситуации?

7. Сравните порядок прохождения службы федеральных государственных служащих и сотрудников таможенных органов. Результаты оформите в виде таблицы (см. таблицу 1).

Таблица 1

Признак сравнения	Сотрудники	Федеральные государственные служащие
Условия поступления на службы		
Ограничения в приеме на службу и т.д.		

8. Изучите и систематизируйте должности и соответствующие им классные чины федеральных государственных служащих таможенных органов.

9. Сравните порядок проведения аттестации у сотрудников и федеральных государственных служащих таможенных органов. Результаты оформите в виде таблицы.

10. Сравните основные образовательные технологии, применяемые в таможенных органах. Результаты оформите в виде таблицы (таблица 2).

Таблица 2

Признак	Профессиональная подготовка	Профессиональная переподготовка	Повышение квалификации	Стажировка
Цель				
Продолжительность				
и т.д.				

11. Изучите основные внешние проявления, по которым можно определить эмоциональное состояние собеседника. Заполните таблицу 3.

Таблица 3

Объект наблюдения	Виды эмоциональных состояний		
	оптимальное	перевозбужденное	заторможенное
Общее выражение лица			
Глаза			
Рот, брови			
Руки			
Дыхание			
Интонация			

12. Назовите основные жесты, свидетельствующие о психологической открытости/закрытости собеседника.

13. Должностными лицами таможенных органов выявлено правонарушение, связанное с недостоверным декларированием товаров, перемещаемых через таможенную границу ЕАЭС. В ходе таможенного расследования правонарушители были вызваны на опрос. Назовите основные стадии проведения опроса, правила его построения. Смоделируйте опрос по делу о правонарушении. Примените необходимые тактические приемы.

14. В служебных разговорах и при официальной переписке должностным лицам следует применять определенные формы выражений в зависимости от служебного положения. Изучите данные формы выражений и заполните таблицу 4.

Таблица 4

Старший – младшему	Равный – равному	Младший – старшему
Приказывает, предписывает Требует, предлагает Требует к себе, вызывает Разрешает, утверждает (документы, предложения) Препровождает, посылает (документы, материалы)		

15. Выделите основные признаки, указывающие на возможную ложь со стороны опрашиваемого. Заполните таблицу 5.

Таблица 5

Объекты наблюдения	Характерные особенности у лгущего человека
Физиологические симптомы	
Мимика и жестикуляция	
Речь и т.д.	

16. Во многих случаях разоблачение должностными лицами таможенных органов пассажиров, провозящих контрабанду, становится результатом наблюдения их специфических поведенческих реакций. Назовите особенности внешнего вида и поведения человека, свидетельствующие о возможном провозе контрабанды.

17. Понаблюдайте за телефонными разговорами окружающих, проанализируйте их с точки зрения краткости, тактичности, результативности. Определите основные рекомендации ведения служебных телефонных разговоров. Составьте служебный

телефонный разговор между заместителем начальника таможи и начальником отдела таможенных платежей таможи.

18. Сравните роль руководителя-администратора и руководителя-лидера в процессе управления. Результаты оформите в виде таблицы.

19. Выделите основные принципы конструктивной критики подчиненных. Определите основные элементы конструктивной критики. Приведите пример конструктивной критики.

20. В Вашем кабинете во время беседы подчиненный «вышел из себя». Как Вы поступите?

21. Несколько Ваших подчиненных постоянно приходят к Вам с личными вопросами. Ваши действия?

22. Ваш заместитель знает работу от начала до конца. Но он бесчувственный человек и постоянно обижает людей, с которыми работает. Ваши действия?

23. Вслед за кратким выговором Вы сказали сотруднику несколько добрых слов. В конце разговора Вы поняли, что критика не была воспринята. Вероятно, он услышал только приятную часть разговора. Ваши действия?

24. Вы критикуете свою подчиненную, которая в ответ реагирует очень эмоционально и плачет. Вам приходится прекращать беседу. Как добиться того, чтобы она все-таки узнала Ваши замечания?

25. Выберите любую тему и проведите деловое совещание должностных лиц таможенного поста, отвечающее всем требованиям и правилам (работа в группе).

26. В Вашем отделе работает 8 человек. Один из Ваших сотрудников (женщина, 43 года) категорически не приемлет запах табака, однако двое мужчин в отделе курят. В связи с этим в отделе достаточно часто возникают конфликты, причем в них задействованы уже практически все сотрудники, поддерживающие ту или иную сторону. Нужно ли Вам как руководителю вмешиваться в данную ситуацию? Какими способами можно разрешить данный конфликт?

27. По технологической схеме взаимодействия сотрудники Вашего отдела взаимодействуют с сотрудниками сторонней организации «Х», оказывающей Вам услуги. У некоторых сотрудников обеих структур существуют взаимные претензии к качеству работы друг друга, в связи с чем между ними достаточно часто возникают конфликты. Это, в свою очередь, отражается на эффективности работы всего отдела. Каким образом можно разрешить сложившуюся ситуацию?

#### **4.2.4. Темы рефератов, докладов (презентаций)**

1. Реформирование системы государственного управления: основные тенденции.
2. Роль Федеральной таможенной службы в управлении таможенными органами России.
3. Стратегическое управление таможенными органами.
4. Адаптивные организационные структуры: особенности, разновидности.
5. Таможенный менеджмент – теория управления таможенным делом.
6. Маркетинг как инструмент формирования сферы таможенных услуг.
7. Таможенный менеджмент США: основные функции управления.
8. Планирование в таможенных органах.
9. Федеральные целевые программы в сфере таможенного дела.
10. Основные принципы оперативно-розыскной деятельности.
11. Программно-целевой подход к управлению таможенными органами.
12. Комплексные целевые программы в таможенном деле.
13. SWOT – анализ как инструмент анализа внешней и внутренней среды государственного органа.
14. Матрица McKinsey «7s» как инструмент стратегического управления.

15. Модель ADL-LC как инструмент стратегического управления.
16. Рамочные стандарты безопасности и облегчения мировой торговли
17. Система государственной службы Российской Федерации.
18. Реформирование и развитие системы государственной службы Российской Федерации.
19. Обновление и ротация кадрового состава государственных служащих.
20. Престиж государственной службы и авторитет государственных служащих.
21. Кадровый резерв государственной службы.
22. Административно-политическая элита в системе государственной власти.
23. Кадровая служба Нижегородской таможни.
24. Правила внутреннего распорядка таможенных органов.
25. Правила ношения форменной одежды в таможенных органах России.
26. Патриотическое воспитание должностных лиц таможенных органов Российской Федерации.
27. Антикоррупционная составляющая в процессе управления должностными лицами таможенных органов Российской Федерации.
28. Планирование штатной численности должностных лиц таможенных органов.
29. Оплата труда в таможенных органах Российской Федерации.
30. Система премирования в таможенных органах России.
31. Типологизация личности. Темперамент и особенности поведения человека.
32. Первичная визуальная оценка личности.
33. Методика установления контакта должностных лиц таможенных органов с собеседниками.
34. Морально-психологический климат таможенного органа.
35. Методы оценки и подбора кандидатов на руководящую должность.
36. Мышление как основное психологическое качество руководителя.
37. Стили управления в зависимости от отношения руководителя к нововведениям.
38. Психологическая структура конфликта.
39. Методика преодоления конфликта.
40. Типовые стили поведения в конфликтных ситуациях.
41. Стандартизация в обеспечении качества таможенных услуг.
42. Метрологическое обеспечение таможенных органов.
43. Современные направления развития таможенного администрирования.
44. Рамочные стандарты безопасности и облегчения мировой торговли.

## **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **а) Официальные документы**

1. Таможенный кодекс Евразийского экономического союза (приложение №1 к Договору о таможенном кодексе Евразийского экономического союза) (действ. ред.)
2. Федеральный закон от 27.11.2010 № 311 – ФЗ (действ. ред.) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»
3. Федеральный закон № 114-ФЗ от 21.07.1997 г. «О службе в таможенных органах Российской Федерации».
4. Федеральный закон № 79-ФЗ от 27.07.2004 г. «О государственной гражданской службе Российской Федерации»
5. Приказ ФТС России № 1000 от 20 мая 2016 года «Об утверждении Инструкции о действиях должностных лиц таможенных органов при реализации системы управления рисками» - с внесенными изменениями приказ ФТС России № 1648 от 29.08.2016 г.;

6..Приказ ФТС России от 02.12.2016 № 2270 «О показателях результативности деятельности, показателях эффективности деятельности и индикативных показателях региональных таможенных управлений и таможен, непосредственно подчиненных ФТС России, на 2017 год»

б) Основная литература

7. Механизм управления взаимодействием таможенных органов с участниками внешнеэкономической деятельности с использованием услуг транспортно – логистических компаний [Электронный ресурс]: Монография / А.А.Арский. – М.: Издательско – торговая корпорация «Дашков и К», 2014. – 128 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=514079>

б) дополнительная литература:

Покровская, В.В. Таможенное дело в 2 ч. Часть 1 : Учебник для академического бакалавриата / В.В. Покровская - 2 – е изд., перераб. и доп. – М Издательство Юрайт, 2017. – 298с. - ISBN 978 – 5 – 9916 – 8681 - 5 . — Режим доступа : <https://biblio-online.ru/viewer/8842E9F8-3E58-4AAA-8F76-6106C551F323#page/1>

3. Покровская ,В.В. Таможенное дело в 2 ч. Часть 2 : Учебник для академического бакалавриата / В.В. Покровская - 2 – е изд., перераб. и доп. – М Издательство Юрайт, 2017. – 298с. – ISBN 978 – 5 – 9916 – 8682 - 2 . — Режим доступа : <https://biblio-online.ru/viewer/B1C21D2C-230B-457C-A0EC-8F6607AB6E95#page/1>

в) специализированные периодические издания:

Журнал «Академический вестник Ростовского филиала Российской таможенной академии» – открытый доступ на сайте Национальной электронной библиотеки – elibrary.ru.

Журнал «Таможенная политика России на Дальнем Востоке» – открытый доступ на сайте Национальной электронной библиотеки – elibrary.ru.

Журнал «Ученые записки Санкт-Петербургского имени В.Б. Бобкова филиала Российской таможенной академии» – открытый доступ на сайте Национальной электронной библиотеки – elibrary.ru.

г) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

MSWindows 7 (лицензия на ГОУ ВПО ННГУ им. Лобачевского, идентификатор 47276400)

MicrosoftOffice 2007 Профессиональный+ (лицензия на ГОУ ВПО ННГУ им. Лобачевского, идентификатор 47729513)

KasperskyEndpointSecurity 10 forWindows.

## **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения. Занятия проводятся в специальных помещениях, представляющих собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещениях для самостоятельной работы, которые укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей учебной программе дисциплины.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ННГУ 38.05.02 «Таможенное дело», направленность «Таможенные операции и таможенный контроль»

Главный государственный таможенный инспектор  
отдела торговых ограничений экспортного контроля  
Приволжского таможенного управления \_\_\_\_\_ О.М.  
Малацай

Ассистент кафедры мировой экономики и  
таможенного дела \_\_\_\_\_ О.М. Гринева

Рецензент:  
Зав.кафедрой «Таможенное дело и право»

НГТУ им. Р.Е. Алексеева, к.т.н., доцент

Ю.В.Задорожный

Заведующий кафедрой мировой экономики и  
таможенного дела, д.э.н., доцент \_\_\_\_\_ М.Л. Горбунова

Программа одобрена на заседании методической комиссии Института экономики и  
предпринимательства протокол № 3 от 15.03.2021 .