

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Минцаев Мухомед Шаварович
Должность: Ректор
Дата подписания: 08.08.2023 15:08:13
Уникальный программный ключ:
236bcc35c296f119d6aafdc22836b21db52dbc07971a86865a5825f9fa4304cc

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ГРОЗНЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НЕФТЯНОЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени академика М.Д. Миллионщикова


«ОТВЕРЖДАЮ»
Первый проректор
И.Т. Гайрабеков
04 09 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплины

«Таможенный менеджмент»

Специальность

38.05.02 Таможенное дело

Специализация

«Таможенное дело»

Квалификация

Специалист

Год начала подготовки - 2023

Грозный – 2023

1. Цели и задачи дисциплины

Целями дисциплины «Таможенный менеджмент» являются:

- привитие студентам системного видения организации, теоретических знаний об основах управленческой деятельности в условиях современной рыночной экономики, функциях и принципах менеджмента;
- формирование у обучающихся общих представлений о таможенном деле как объекте управления, о направлениях и проблемах его развития, совершенствование знаний в области теории управления таможенными системами и процессами, повышение компетентности обучающихся на основе практического освоения современных методов и технологий принятия управленческих решений.

Задачами дисциплины являются:

- анализ эволюции традиционной модели управления таможенными органами, изучение концептуальных и методологических основ управления таможенными институтами, организациями, процессами;
- развитие у студентов теоретического мышления в области управления таможенными системами;
- изучение и практическое применение современных методов, инструментальных средств и технологий принятия управленческих решений.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к дисциплинам обязательной части Блока 1.

. Для изучения дисциплины необходимо обладать знаниями, полученными при изучении дисциплин: «Экономика», «Технологическое предпринимательство».

В свою очередь, данная дисциплина, помимо самостоятельного значения, является предшествующей для дисциплины «Управление персоналом в таможенных органах».

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими компетенциями:

Таблица 1

Код по ФГОС	Индикаторы достижения	Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУВ)
Универсальные		
ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения (оперативного и стратегического уровней) в профессиональной деятельности	ОПК-3.2 Способен находить и обосновывать организационно-управленческие решения	Знает: теоретические основы общего и таможенного менеджмента; особенности организации и управления в системе таможенных органов на современном этапе Умеет: принимать управленческие решения в таможенном деле Владеет: навыками выполнения функций управления таможенными коллективами и отдельными сотрудниками, различными процессами; инструментами решения практических задач

		подготовки и принятия управленческих решений в таможенном деле
--	--	--

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Таблица 2

Вид учебной работы	Всего часов/з.е.		Семестры	
	ОФО	ЗФО	ОФО	ЗФО
			6	6
Контактная работа (всего)	32/0,9	8/0,2	32/0,9	8/0,2
В том числе:				
Лекции	16/0,5	4/0,1	16/0,5	4/0,1
Практические занятия (ПЗ)	16/0,5	4/0,1	16/0,5	4/0,1
Семинары				
Самостоятельная работа (всего)	40/1,5	64/1,7	40/1,5	64/1,7
Реферат	6/0,2		6/0,2	
Темы для самостоятельного изучения	12/0,3	24/0,6	12/0,3	24/0,6
<i>И(или) другие виды самостоятельной работы:</i>				
Подготовка к практическим занятиям	12/0,3	24/0,6	12/0,3	24/0,6
Подготовка к зачету	10/0,2	16/0,5	10/0,2	16/0,5
Вид отчетности	Зачет	Зачет	Зачет	Зачет
Час. Общая трудоемкость дисциплины	72	72	72	72
Зач. ед.	2	2	2	2

5. Содержание дисциплины

5.1 Разделы дисциплины и виды занятий

Таблица 3

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Часы лекционных занятий		Часы практических (Семинарских) зан.		Всего часов/з.е.
		ОФО	ЗФО	ОФО	ЗФО	
1	Введение в таможенный менеджмент. Особенности управления в таможенных органах.	2/0,05	2	2/0,05	2	8/0,16
2	Общий и специальный менеджмент.	2/0,05		2/0,05		8/0,16
3	Управление и управленческий процесс в таможенных органах	2/0,05		2/0,05		8/0,16
4	Структура управления в таможенных органах	2/0,05		2/0,05		8/0,16

5	Процесс принятия управленческих решений в таможенных органах.	2/0,05	2	2/0,05	2	8/0,16
6	Сущность планирования в таможенных органах	2/0,05		2/0,05		8/0,16
7	Мотивация деятельности сотрудников таможенных органов.	2/0,05		2/0,05		8/0,16
8	Контроль как функция управления в таможенных органах.	2/0,05		2/0,05		8/0,16
Итого:		16/0,5	4/0,1	16/0,5	4/0,1	401,5

5.2 Лекционные занятия

Таблица 4

п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1	Введение таможенный менеджмент. Особенности управления в таможенных органах.	Специфика управления в таможенных органах Органы управления в таможенной системе РФ Основные понятия и определения таможенного менеджмента Объект и предмет таможенного менеджмента
2	Общий и специальный менеджмент.	Различия между общим и специальным менеджментом. Функции и методы специального менеджмента. Менеджмент в коммерческой фирме и в государственной службе.
3	Управление управленческий процесс в таможенных органах	Понятие и сущность управления в таможенных органах. Методологический, функциональный, экономический, организационный, социальный и информационный аспекты Виды управления. Функции управления в системе таможенных органов: общие, специфические.
4	Структура управления в таможенных органах	Виды управленческих отношений в таможенных органах. Органы управления в таможенной системе РФ. Специализированные таможенные органы.
5	Процесс принятия управленческих решений в таможенных органах.	Особенности принятия управленческого решения в таможенных органах. Классификация управленческих решений в ТО. Процесс принятия управленческих решений. Роль планирования и организации в процессе принятия управленческих решений
6	Сущность планирования в таможенных органах	Особенности планирования в таможенном деле. Анализ планирования деятельности таможенных органов. Методика планирования в таможенном деле. Организация контроля за исполнением планов

7	Мотивация деятельности сотрудников таможенных органов.	Понятие и сущность мотивации в таможенных органах. Факторы мотивации сотрудников таможенных органов. Пути совершенствования мотивации трудовой деятельности в таможенных органах
8	Контроль как функция управления в таможенных органах.	Сущность и формы управленческого контроля. Процесс управленческого контроля. Цели и задачи управленческого контроля

5.3. Лабораторные занятия – не предусмотрены

5.4. Практические (семинарские) занятия

Таблица 5

п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1	Введение таможенный менеджмент. Особенности управления в таможенных органах.	Таможенные органы как функциональная система и система управления. Цели, задачи и функции таможенных органов. Организационная структура таможенных органов. Основные направления совершенствования таможенных органов
2	Общий и специальный менеджмент.	Трансформация модели управления в государственной службе. Модель классического администрирования. Маркетинговая модель управления. Интегративная модель управления. Особенности управления в системе государственной службы. Законы управления государственной службой.
3	Управление и управленческий процесс в таможенных органах	Особенности управления в таможенных органах. Компоненты управления. Принципы, методы и функции управления в таможенных органах. Органы управления в таможенных органах. Кадры управления в таможенных органах. Руководство как форма управления.
4	Структура управления в таможенных органах	Субъекты общего руководства таможенным делом в РФ: характеристика. Федеральная таможенная служба (ФТС) как ведущий элемент ЕСТО. Уровни управления и их функции. Органы управления в таможенной системе и особенности их организационных структур. Направления совершенствования организационных структур таможенных органов.
5	Процесс принятия управленческих решений в таможенных органах.	Управленческое решение: понятие. Классификация решений, принимаемых в таможенных органах. Требования к решениям, принимаемым в таможенных органах. Этапы разработки и принятия решений. Критерии эффективности решений, принимаемых сотрудниками таможенных органов. Формы оформления решений в таможенных органах..модель управления таможенными органами.
6	Сущность планирования в таможенных органах	Сущность планирования в таможенных органах. Виды планирования. Этапы планирования.

7	Мотивация деятельности сотрудников таможенных органов.	Понятие и виды мотивации в таможенной системе. Особенности отрицательной мотивации сотрудников таможенных органов.
8	Контроль как функция управления в таможенных органах.	Контроль как функция управления в таможенных органах. Виды контроля Организация контроля: понятие, элементы.

6. Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Таможенный менеджмент»

6.1. Способы организации самостоятельной работы студентов

Способы организации самостоятельной работы студентов:

- аудиторная самостоятельная работа по дисциплине – работа, выполняемая на учебных практических занятиях под непосредственным руководством и контролем преподавателя и по его заданию;

- консультации – в рамках которых преподаватель, с одной стороны, оказывает индивидуальные консультации по ходу выполнения самостоятельных заданий, а с другой стороны, осуществляет контроль и оценивает результаты этих индивидуальных заданий;

- внеаудиторная самостоятельная работа – работа, выполняемая вне аудитории по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Формами внеаудиторной СРС являются: повторение лекционного материала, работа с учебной литературой, подготовка к практическим занятиям, конспектирование вопросов, которые следует изучить самостоятельно.

6.2 Темы для самостоятельного изучения

1. Становление и развитие таможенного менеджмента в России
2. Функции государства в управлении таможней
3. Организация и деятельность таможенных органов в РФ
4. Принципы и методы управления в таможенных органах
5. Функции управления в таможенных органах
6. Структуры управления: органы, кадры и технические средства управления
7. Роль факторов внутренней и внешней среды в управлении таможенной службой
8. Объекты и субъекты управления в таможенном менеджменте
9. Кадровая политика в таможенных органах.

6.3 Темы рефератов по дисциплине «Таможенный менеджмент»

1. Процесс управления в таможенных органах.
2. Анализ и оценка таможенной оперативно-служебной обстановки.
3. Методы принятия управленческих решений в таможенных органах.
4. Принятие решений в условиях риска и неопределенности.
5. Планирование в таможенных органах.

6. Разработка стратегии и планов в таможенных органах.
7. Организация и регулирование в таможенных органах.
8. Содержательная характеристика функции руководства в таможенных органах.
9. Мотивация деятельности сотрудников таможенной службы.
10. Контроль как функция управления в таможенных органах.
11. Инспекторская проверка как форма контроля в таможенных органах Российской Федерации.
12. Анализ как функция управления в таможенных органах
13. Система управления таможенными рисками.
14. Организационная культура таможни.
15. Командообразование в таможенных органах: понятие, основные характеристики, особенности формирования.
16. Управление конфликтами в таможенных органах.
17. Финансовое планирование и финансовый контроль в таможенных органах.
18. Оценка работы и аттестация персонала таможенных органов.
19. Профессиональная компетентность руководителя и работников таможенной службы.
20. Социальный статус работника таможни, его этический и профессиональный кодекс.
21. Задачи и возможности профессионального роста. Стимулирование сотрудников
22. Эффективность управления таможенными органами и характеристики *эффективного управления*.
23. Анализ информационного обеспечения управления таможенной деятельностью.
24. IT-технологии и их роль в коммуникативном процессе таможенных органов.
25. Зарубежный опыт управления таможенной службой.
26. Взаимоотношения работников в таможенных органах.
27. Социальный менеджмент и социальная ответственность таможни.
28. Актуальные проблемы совершенствования управления в таможенных органах.

Образец задания для самостоятельной подготовки студентов

Тема 1 Становление и развитие таможенного менеджмента в России.

1. Становление советской таможни (окт. 1917-20-е гг. XX в.)
2. Таможенная организация и таможенная политика СССР
3. Проанализируйте процесс организации деятельности таможен и взимания таможенных сборов в Московском государстве в конце XVI — начале XVII вв.
4. Охарактеризуйте деятельность таможенной службы в 16 – 17 веках и определите ее функцию.
5. Проанализируйте основные положения Торгового устава 1653 г. и определите его значение в развитии таможенного дела России в 17 веке
6. Назовите основные торговые центры на Руси в период с 13 по 14 вв. и определите их значение во внешней торговле.
7. Дайте оценку вступления крупных торговых городов Руси в Ганзейский союз в 13 – 14 вв.

6.4 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

1. Таможенный кодекс ЕАЭС. 2018.
2. Федеральный закон от 3 августа 2018 г. № 289-ФЗ «О таможенном регулировании в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
3. Прокопович Г.А. Таможенный менеджмент [Электронный ресурс]/ Прокопович Г.А., Соловьёв Е.Н. – Электрон.текстовые данные. – СПб.: Интермедия, 2015. – 260 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47662.html>. – ЭБС «IPRbooks»
4. Старикова О.Г.. Основы таможенного дела: учебник – СПб.: ИД Интермедия, 2014, 408 с.

7. Оценочные средства

7.1 Вопросы к первой рубежной аттестации

1. Специфика управления в таможенных органах
2. Органы управления в таможенной системе РФ
3. Основные понятия и определения таможенного менеджмента
4. Различия между общим и специальным менеджментом.
5. Функции и методы специального менеджмента.
6. Менеджмент в коммерческой фирме и в государственной службе.
7. Понятие и сущность управления в таможенных органах.
8. Виды управления.
9. Функции управления.
10. Виды управленческих отношений в таможенных органах.
11. Органы управления в таможенной системе РФ.
12. Специализированные таможенные органы.

Образец билета к первой рубежной аттестации

**ГРОЗНЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НЕФТЯНОЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ имени академика М.Д. Миллионщикова**

БИЛЕТ №1

Дисциплина Таможенный менеджмент

Институт ИЦЭиТП

группа _____

семестр _____

1. Функции и методы специального менеджмента.
2. Модели управления в государственной службе.
3. Федеральная таможенная служба в составе макросистемы.

Преподаватель:

7.2 Вопросы ко второй рубежной аттестации

1. Особенности принятия управленческого решения в таможенных органах.
2. Классификация управленческих решений в ТО.
3. Процесс принятия управленческих решений.
4. Роль планирования и организации в процессе принятия управленческих решений

5. Особенности планирования в таможенном деле.
6. Анализ планирования деятельности таможенных органов.
7. Методика планирования в таможенном деле
8. Понятие и сущность мотивации в таможенных органах.
9. Факторы мотивации сотрудников таможенных органов.
10. Пути совершенствования мотивации трудовой деятельности в таможенных органах
11. Сущность и формы управленческого контроля.
12. Процесс управленческого контроля.
13. Цели и задачи управленческого контроля.

Образец билета ко второй рубежной аттестации

ГРОЗНЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НЕФТЯНОЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени академика М.Д. Миллионщикова

БИЛЕТ №1

Дисциплина Таможенный менеджмент

Институт ИЦЭиТП группа _____ семестр _____

1. Целеполагание в таможенных органах.
2. Организация процесса управления.
3. Классификация решений, принимаемых в таможенных органах. Требования к решениям.

Преподаватель:

7.3 Вопросы к зачету

1. Специфика управления в таможенных органах
2. Органы управления в таможенной системе РФ
3. Основные понятия и определения таможенного менеджмента
4. Понятие и сущность управления в таможенных органах.
5. Виды управления.
6. Функции управления.
7. Виды управленческих отношений в таможенных органах.
8. Органы управления в таможенной системе РФ.
9. Специализированные таможенные органы.
10. Особенности принятия управленческого решения в таможенных органах.
11. Классификация управленческих решений в ТО.

12. Процесс принятия управленческих решений.
13. Роль планирования и организации в процессе принятия управленческих решений
14. Особенности планирования в таможенном деле.
15. Анализ планирования деятельности таможенных органов.
16. Методика планирования в таможенном деле
17. Понятие и сущность мотивации в таможенных органах.
18. Факторы мотивации сотрудников таможенных органов.
19. Пути совершенствования мотивации трудовой деятельности в таможенных органах
20. Сущность и формы управленческого контроля
21. Процесс управленческого контроля.
22. Цели и задачи управленческого контроля.

Образец билета к зачету

**ГРОЗНЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НЕФТЯНОЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ имени академика М.Д. Миллионщикова**

БИЛЕТ №1

Дисциплина Таможенный менеджмент

Институт ИЦЭиТП группа _____ семестр _____

1. Функции и методы специального менеджмента.
2. Модели управления в государственной службе.
3. Федеральная таможенная служба в составе макросистемы.

УТВЕРЖДАЮ: Зав. кафедрой:

« » _____

2021 г.

Преподаватель:

7.4 Текущий контроль

Тема 1. Введение в таможенный менеджмент. Особенности управления в таможенных органах.

(Вопросы к обсуждению)

1. Дайте общую характеристику изменения внешней среды функционирования и развития таможенных органов России на современном этапе.
2. Проанализируйте причинно-следственные связи между состоянием таможенного администрирования, экономики и внешнеэкономической деятельности. Почему необходимо совершенствовать таможенное администрирование в современных условиях?
3. Какова роль таможенных органов в достижении социально-экономических целей государства?
4. Дайте краткую характеристику факторов, актуализирующих проблему управления в таможенных органах России. Какой из факторов оказывает наибольшее воздействие на таможенную систему? Почему?
5. Дайте определение терминам «управление» и «менеджмент», выделите общее и особенное.
6. Назовите и дайте краткую характеристику предмету, цели, задачам изучаемой дисциплины «таможенный менеджмент».

7.4. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания.

Таблица 7

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения		Наименование оценочного средства
	Не зачтено	Зачтено	
ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения (оперативного и стратегического уровней) в профессиональной деятельности			
Знает: теоретические основы общего и таможенного менеджмента; особенности организации и управления в системе таможенных органов на современном этапе	Фрагментарные знания	Неполные знания Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания Сформированные систематические знания	<i>Контрольные задания, рефераты, вопросы для обсуждения, тесты, билеты к рубежным аттестациям, к зачету.</i>
Умеет: принимать управленческие решения в таможенном деле	Частичные умения	Неполные умения Умения полные, допускаются небольшие ошибки Сформированные умения	
Владеет: навыками выполнения функций управления таможенными коллективами и отдельными сотрудниками, различными процессами; инструментами решения практических задач подготовки и принятия управленческих решений в таможенном деле	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков В систематическом применении навыков допускаются пробелы Успешное и систематическое применение навыков	

8. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся созданы фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе. Форма проведения текущей аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При тестировании для слабовидящих студентов используются фонды оценочных средств с укрупненным шрифтом. На экзамен приглашается сопровождающий, который обеспечивает техническое сопровождение студенту. При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене (или зачете). Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и обучающиеся инвалиды обеспечиваются печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебные пособия для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья **по зрению:**

- **для слепых:** задания для выполнения на семинарах и практических занятиях оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

- **для слабовидящих:** обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств; задания для выполнения заданий оформляются увеличенным шрифтом;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья **по слуху:**

- **для глухих и слабослышащих:** обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; предоставляются услуги сурдопереводчика;

- **для слепоглухих** допускается присутствие ассистента, оказывающего услуги тифлосурдопереводчика (помимо требований, выполняемых соответственно для слепых и глухих);

3) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих лекции и семинары, проводимые в устной форме, проводятся в письменной форме;

4) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, **имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:**

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата, нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей: письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту; выполнение заданий (тестов, контрольных работ), проводимые в письменной форме, проводятся в устной форме путем

опроса, беседы с обучающимся.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

9.1 Основная литература

Таможенный кодекс ЕАЭС. 2018.

2. Федеральный закон от 3 августа 2018 г. № 289-ФЗ «О таможенном регулировании в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

3. Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент: практикум: учебное пособие. – М.: ИЦ «Академия», 2014. – 304 с.

4. Прокопович Г.А. Таможенный менеджмент [Электронный ресурс]/ Прокопович Г.А., Соловьёв Е.Н.– Электрон.текстовые данные.– СПб.: Интермедия, 2015.– 260 с.– Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47662.html>.– ЭБС «IPRbooks»

5. Старикова О.Г.. Основы таможенного дела: учебник – СПб.: ИД Интермедия, 2014, 408 с.

9.2 Методические указания по освоению дисциплины «Технологическое предпринимательство» (Приложение).

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

10.1. Материально-техническая база

Перечень материально-технических средств учебной аудитории для проведения занятий по дисциплине:

- учебная аудитория, доска;
- стационарные компьютеры;
- мультимедийный проектор;
- настенный экран.

10.2. Помещения для самостоятельной работы

Помещение для самостоятельной работы (Главный учебный корпус ФГБОУ ВО «Грозненский государственный нефтяной технический университет» 364902, Чеченская республика, г. Грозный, проспект им. Х.А. Исаева, 100. Аудитория – НГУК 3-05.

Методические указания по освоению дисциплины «Таможенный менеджмент»

1. Методические указания для обучающихся по планированию и организации времени, необходимого для освоения дисциплины.

Изучение рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой дисциплины, ее структурой и содержанием разделов (модулей), фондом оценочных средств, ознакомиться с учебно-методическим и информационным обеспечением дисциплины.

Дисциплина «Таможенный менеджмент» состоит из 8 связанных между собою тем, обеспечивающих последовательное изучение материала.

Обучение по дисциплине «Таможенный менеджмент» осуществляется в следующих формах:

1. Аудиторные занятия (лекции, практические занятия).
2. Самостоятельная работа студента (подготовка к лекциям, практическим занятиям, тестам, рефератам (презентациям)).

Учебный материал структурирован и изучение дисциплины производится в тематической последовательности. Каждому практическому занятию и самостоятельному изучению материала предшествует лекция по данной теме. Обучающиеся самостоятельно проводят предварительную подготовку к занятию, принимают активное участие в обсуждении теоретических вопросов, разборе проблемных ситуаций и поисков путей их решения. Многие проблемы, изучаемые в курсе, носят дискуссионный характер, что предполагает интерактивный характер проведения занятий на конкретных примерах.

Описание последовательности действий обучающегося:

При изучении курса следует внимательно слушать и конспектировать материал, излагаемый на аудиторных занятиях. Для его понимания и качественного усвоения рекомендуется следующая последовательность действий:

1. После окончания учебных занятий для закрепления материала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня, разобрать рассмотренные примеры (10 – 15 минут).
2. При подготовке к лекции следующего дня повторить текст предыдущей лекции, подумать о том, какая может быть следующая тема (10 - 15 минут).
3. В течение недели выбрать время для работы с литературой в библиотеке (по 1 часу).
4. При подготовке к практическому занятию повторить основные понятия по теме, изучить примеры.

2. Методические указания по работе обучающихся во время проведения лекций.

Лекции дают обучающимся систематизированные знания по дисциплине, концентрируют их внимание на наиболее сложных и важных вопросах. Лекции обычно излагаются в традиционном или в проблемном стиле. Для студентов в большинстве случаев в проблемном стиле. Проблемный стиль позволяет стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся и их интерес к дисциплине, формировать творческое мышление, прибегать к противопоставлениям и сравнениям, делать обобщения, активизировать внимание обучающихся путем постановки проблемных вопросов, поощрять дискуссию.

Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления, или процессов, выводы и практические рекомендации.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает преподаватель, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями

«важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, необходимо использовать не только основную литературу, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал преподаватель. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Тематика лекций дается в рабочей программе дисциплины.

3. Методические указания обучающимся по подготовке к практическим занятиям.

На практических занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительный материал по тематике семинарских занятий.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к практическому занятию:

1. Ознакомление с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы;
2. Проработать конспект лекций;
3. Прочитать основную и дополнительную литературу.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов отношение к конкретной проблеме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса;

4. Ответить на вопросы плана практического занятия;
5. Выполнить домашнее задание;
6. Проработать тестовые задания и практические задания;
7. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания и иные задания, которые даются в фонде оценочных средств дисциплины.

3. Методические указания обучающимся по организации самостоятельной работы.

Цель организации самостоятельной работы по дисциплине «**Таможенный менеджмент**» - это углубление и расширение знаний в области экономики, технологического предпринимательства; формирование навыка и интереса к самостоятельной познавательной деятельности.

Самостоятельная работа обучающихся является важнейшим видом освоения содержания дисциплины и подготовки к практическим занятиям. Сюда же относятся и самостоятельное углубленное изучение тем дисциплины. Самостоятельная работа представляет собой постоянно действующую систему, основу образовательного процесса и носит исследовательский характер, что послужит в будущем основанием для написания выпускной квалификационной работы, практического применения полученных знаний.

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

Правильная организация самостоятельных учебных занятий, их систематичность, целесообразное планирование рабочего времени позволяет студентам развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивать высокий уровень успеваемости в период обучения, получить навыки повышения профессионального уровня.

Подготовка к практическому занятию включает, кроме проработки конспекта и презентации лекции, поиск литературы (по рекомендованным спискам и самостоятельно), подготовку заготовок для выступлений по вопросам, выносимым для обсуждения по конкретной теме. Такие заготовки могут включать цитаты, факты, сопоставление различных позиций, собственные мысли. Если проблема заинтересовала обучающегося, он может подготовить реферат и выступить с ним на практическом занятии. Практическое занятие - это, прежде всего, дискуссия, обсуждение конкретной ситуации, то есть предполагает умение внимательно слушать членов малой группы и модератора, а также стараться высказать свое мнение, высказывать собственные идеи и предложения, уточнять и задавать вопросы коллегам по обсуждению.

Самостоятельная работа реализуется:

- непосредственно в процессе аудиторных занятий - на лекциях, практических занятиях;
- в контакте с преподавателем вне рамок расписания - на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.
- в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

Виды СРС и критерии оценок

(по балльно-рейтинговой системе ГГНТУ, СРС оценивается в 15 баллов)

1. Реферат.
2. Темы для самостоятельного изучения.

Темы для самостоятельной работы прописаны в рабочей программе дисциплины. Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем.

Составитель:

Доцент каф. «МИиБ»



/Зелимханова Н.З./

СОГЛАСОВАНО:

Зав. каф. «МИиБ», д.э.н., проф.



/Идилов И.И./

Зав. выпускающей каф.

«Информационное право и юриспруденция», д.э.н., проф.  Абдулкадырова М.А./

Директор ДУМР



/Мигомасева М.А./