

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Гриб Владислав Валерьевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 23.10.2024 18:20:04  
Уникальный программный ключ:  
637517d24e103c3db032acf37e839d98ec1c5bb2f5eb89c29abfcd7f43985447



**Образовательное частное учреждение высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»**

(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

**ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНОЙ ЭКОНОМИКИ, ЛИДЕРСТВА И МЕНЕДЖМЕНТА**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор института  
международной экономики,  
лидерства и менеджмента

\_\_\_\_\_ А.А. Панарин

«02» сентября 2024 г.

**Рабочая программа учебной дисциплины**

**ТАМОЖЕННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ**

**Направление подготовки (специальность)**

38.05.02 Таможенное дело

**Направленность (специализация) подготовки:**

Таможенные платежи и валютный контроль

**Квалификация выпускника:**

Специалист таможенного дела

**Форма обучения:**

Очная

**Москва**

Рабочая программа дисциплины «Таможенный менеджмент». По специальности 38.05.02 Таможенное дело, специализация «Таможенные платежи и валютный контроль» / Т.Л. Мищенко. – М.: ИМПЭ им. А.С. Грибоедова – 28 с.

Рабочая программа дисциплины составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – специалитет по специальности 38.05.02 «Таможенное дело», утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 25 ноября 2020 г. № 1453 и Профессионального стандарта «Специалист по внешнеэкономической деятельности» от «17» июня 2019 г. № 409н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации «11» июля 2019 г., регистрационный № 55208).

Разработчики:

К.э.н., доцент Т.Л. Мищенко

Ответственный рецензент:

М.К. Чистякова, кандидат экономических наук, доцент,  
декан экономического факультета ОАНО ВО «Московский  
психолого-социального университета»

*(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)*

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры аудита, финансов и кредита «02» сентября 2024, протокол № 1

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / к.э.н. Т.В.Федорова /

Согласовано от Библиотеки \_\_\_\_\_ / О.Е. Стёпкина /

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |    |
|---|----|
| 1. Аннотация к дисциплине.....  | 3  |
| 2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы.....  | 3  |
| 3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....  | 5  |
| 3.1. Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах) .....  | 5  |
| 4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на н.....   | 5  |
| 4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах).....  | 5  |
| 4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам).....  | 8  |
| 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплин.....   | 11 |
| 6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Таможенный менеджмент».....   | 13 |
| 6.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал.....  | 13 |
| 6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы.....  | 16 |
| 6.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....  | 21 |
| 7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....  | 22 |
| 8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины .....   | 23 |
| 9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....  | 27 |
| 10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы..... | 28 |
| 10.1 Лицензионное программное обеспечение.....  | 28 |
| 10.2. Электронно-библиотечная система.....  | 28 |
| 10.3. Современные профессиональные базы данных.....   | 28 |
| 10.4. Информационные справочные системы.....  | 29 |
| 11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....   | 29 |
| 12. Лист регистрации изменений .....  | 31 |

## **1. Аннотация к дисциплине**

Рабочая программа дисциплины «Таможенный менеджмент» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по специальности 38.05.02 Таможенное дело (уровень специалитета), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 25.11.2020 г. № 1453.

Рабочая программа содержит обязательные для изучения темы по дисциплине «Таможенный менеджмент». Дисциплина дает целостное представление об управлении в таможенных органах РФ.

### **Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Настоящая дисциплина включена в обязательную часть Блока1 учебных планов по специальности 38.05.02 Таможенное дело (уровень специалитета).

Дисциплина изучается на 3 курсе, в 5 семестре для всех форм обучения, форма контроля – зачет.

### **Цель изучения дисциплины:**

формирование у студентов представлений об управлении в таможенных органах РФ, роли и месте элементов системы управления таможенными органами, об основных направлениях совершенствования системы управления в таможенных органах на современном этапе.

### **Задачи:**

- овладение студентами знаниями в области особенностей организации и управления в системе таможенных органов на современном этапе;
- формирование умений применять современные методы и средства управления с целью - повышения эффективности деятельности таможенных органов различного масштаба и собственной профессиональной деятельности;
- развитие навыков выполнения функций управления таможенными коллективами и - отдельными сотрудниками, различными процессами таможенного дела с использованием законов, принципов, методов и средств менеджмента;
- формирование и развитие профессионально значимых качеств специалистов

### **Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:**

УК-3 - Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели.

ПК-1 Способен организовать работу субъектов внешнеэкономической деятельности по проведению таможенных операций

## 2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций, предусмотренных ФГОС ВО по специальности 38.05.02 Таможенное дело (уровень специалитета).

| Код компетенции | Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций)  | Индикаторы достижения компетенций   | Формы образовательной деятельности, способствующие формированию и развитию компетенции       |
|-----------------|--|---|--|
| УК-3            | Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели | <b>ИУК-3.1</b><br>Осуществляет организацию и руководство работой команды в сфере профессиональной деятельности  | <u>Контактная работа:</u><br>Лекции<br>Практические занятия<br><u>Самостоятельная работа</u> |
|                 |  | <b>ИУК-3.2</b><br>Взаимодействует с другими членами команды для достижения поставленной задачи  |  |
|                 |  | <b>ИУК-3.3</b><br>Разрабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели  |  |
| ПК-1            | Способен организовать работу субъектов внешнеэкономической деятельности по проведению таможенных операций              | <b>ИПК-1.1</b> Осуществляет организацию процессов для решения стандартных задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий в ВЭД | <u>Контактная работа:</u><br>Лекции<br>Практические занятия<br><u>Самостоятельная работа</u> |
|                 |  | <b>ИПК-1.2</b> Определяет соответствие представленных таможенных документов и правильность их оформления  |  |
|                 |  | <b>ИПК-1.3</b> Демонстрирует понимание процессов, таможенных операций, происходящих во ВЭД  |  |

## 3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы.

### 3.1 Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах)

| Объем дисциплины              | Всего часов          |
|-------------------------------|----------------------|
|                               | очная форма обучения |
| Общая трудоемкость дисциплины | 108                  |

|  |    |
|--|----|
| Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего) | 48 |
| Аудиторная работа (всего):                             | 48 |
| в том числе:   |    |
| лекции   | 16 |
| семинары, практические занятия                         | 32 |
| лабораторные работы                                    |    |
| Внеаудиторная работа (всего):                          | 60 |
| в том числе:   |    |
| Самостоятельная работа обучающихся (всего)             | 60 |
| Вид промежуточной аттестации обучающегося - Зачет      |    |

**4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

**4.1 Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)**

**для очной формы обучения**

| Разделы и/или темы дисциплины  | Семестр | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах) |                           |                     |                               |                        |                    | Вид оценочного средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации<br>(по семестрам) |                 |
|--|---------|--|---------------------------|---------------------|-------------------------------|------------------------|--------------------|--|-----------------|
|  |         | ВСЕГО  | Из них аудиторные занятия |                     |                               | Самостоятельная работа | Контрольная работа |  | Курсовая работа |
|  |         |  | Лекции                    | Лаборатор.практикум | Практическ.занятия / семинары |                        |                    |  |                 |
| Раздел 1. Сущность, содержание и задачи управления в таможенных органах  | 5       |  |                           |                     |                               |                        |                    |  |                 |
| Тема 1.1. Организация и система управления в таможенных органах Российской Федерации   | 5       | 13   | 2                         |                     | 4                             | 7                      |                    | Опрос  |                 |
| Тема 1.2. Особенности управления в таможенных органах. Структуры управления: органы, кадры и технические средства управления | 5       | 11   |                           |                     | 4                             | 7                      |                    | Доклад-презентация   |                 |
| Тема 1.3. Процесс управления в таможенных органах  | 5       | 13   | 2                         |                     | 4                             | 7                      |                    | Реферативный обзор   |                 |

|   |   |            |           |  |           |           |  |  |
|---|---|------------|-----------|--|-----------|-----------|--|--|
| Раздел 2. Методологические подходы к управлению таможенным делом  | 5 |            |           |  |           |           |  |  |
| Тема 2.1. Анализ и оценка таможенной оперативно-служебной обстановки  | 5 | 13         | 2         |  | 4         | 7         |  | Опрос                                  |
| Тема 2.2. Принятие управленческих решений   | 5 | 13         | 2         |  | 4         | 7         |  | Доклад-презентация                     |
| Раздел 3. Таможенная организация как объект и субъект управления  | 5 |            |           |  |           |           |  |  |
| Тема 3.1. Организация и регулирование как функции управления в таможенных органах                                     | 5 | 13         | 2         |  | 4         | 7         |  | Опрос                                  |
| Тема 3.2. Организационное планирование в управлении таможенными органами  | 5 | 12         | 2         |  | 4         | 6         |  | Доклад-презентация                     |
| Тема 3.3. Контроль как функция управления в таможенных органах  | 5 | 10         | 2         |  | 2         | 6         |  | Реферативный обзор<br>Контрольный срез |
| Тема 3.4. Управление таможенной деятельностью и актуальные проблемы совершенствования управления в таможенных органах | 5 | 10         | 2         |  | 2         | 6         |  | Опрос                                  |
| Зачет   | 5 |            |           |  |           |           |  | Комплект билетов                       |
| <b>ИТОГО</b>  |   | <b>108</b> | <b>16</b> |  | <b>32</b> | <b>60</b> |  |  |

#### 4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам

##### Раздел 1. Сущность, содержание и задачи управления в таможенных органах

##### Тема 1.1. Организация и система управления в таможенных органах Российской Федерации

###### *Содержание лекционного курса*

Таможенные органы как функциональная система и система управления. Цели, задачи и функции таможенных органов. Организационная структура таможенных органов и основные направления ее совершенствования.

###### *Содержание практических занятий*

1. Таможенные органы как система управления.
2. Функции таможенных органов.
3. Направления совершенствования структуры таможенных органов.

##### Тема 1.2. Особенности управления в таможенных органах. Структуры управления: органы, кадры и технические средства управления

###### *Содержание лекционного курса*

Особенности управления в таможенных органах: понятие об управлении, принципы, методы и функции управления. Компоненты системы управления. Принципы управления в таможенных органах (общие, частные и организационно-технологические). Методы управления (прямого воздействия, косвенного воздействия). Функции управления (общие, специфические). Органы управления в таможенных органах (ФТС России, региональные таможенные управления, таможни и таможенные посты). Кадры управления в таможенных органах (руководители, специалисты, вспомогательно-технический состав). Руководство как форма управления. Технические средства управления в таможенных органах

(классификация, основные направления совершенствования).

*Содержание практических занятий*

1. Принципы управления в таможенных органах (общие, частные и организационно-технологические).
2. Методы управления (прямого воздействия, косвенного воздействия).
3. Функции управления (общие, специфические).

### **Тема 1.3. Процесс управления в таможенных органах**

*Содержание лекционного курса*

Сущность процесса управления в таможенных органах (понятие о процессе управления, аспекты и свойства процесса управления; технологические стадии). Содержание процесса управления в таможенных органах (оценка оперативно-служебной обстановки, принятие управленческих решений, планирование, организация, регулирование, учет и контроль оперативно-служебной деятельности). Организация процесса управления. Основные направления совершенствования процесса управления.

*Содержание практических занятий*

1. Содержание процесса управления в таможенных органах.
2. Организация процесса управления.
3. Направления совершенствования процесса управления.

## **Раздел 2. Методологические подходы к управлению таможенным делом**

### **Тема 2.1. Анализ и оценка таможенной оперативно-служебной обстановки**

*Содержание лекционного курса*

Задачи анализа и оценки таможенной оперативно-служебной обстановки и ее элементы. Этапы оценки обстановки. Требования и критерии, предъявляемые к оценке обстановки. Формы изложения результатов оценки обстановки (как применяются на практике). Пути совершенствования анализа и оценки обстановки.

*Содержание практических занятий*

1. Этапы оценки обстановки.
2. Критерии, предъявляемые к оценке обстановки.
3. Формы изложения результатов оценки обстановки.

### **Тема 2.2. Принятие управленческих решений**

*Содержание лекционного курса*

Управленческое решение – основа управления. Классификация управленческих решений в таможенных органах. Методы принятия управленческих решений. Процесс принятия управленческих решений и факторы, влияющие на этот процесс. Методы оптимизации принимаемых решений, метод «исследование операций». Логические методы мышления при принятии решений. Требования, предъявляемые к управленческим решениям, принимаемым в управлении таможенными органами.

*Содержание практических занятий*

1. Классификация управленческих решений в таможенных органах.
2. Методы принятия управленческих решений.
3. Процесс принятия управленческих решений и факторы, влияющие на этот процесс.

## **Раздел 3. Таможенная организация как объект и субъект управления**

### **Тема 3.1. Организация и регулирование как функции управления в таможенных органах**

*Содержание лекционного курса*



Организация исполнения принятых решений в таможенных органах. Требования, предъявляемые к функции управления «организация». Задачи и управленческие работы при реализации функции управления «организация». Эффективность исполнения решений и планов. «Регулирование» как функция управления. Задачи регулирования как функции управления в таможенных органах. Основные формы координации и взаимодействия. Стимулирование. Операционное руководство. Управленческие работы по реализации функции «регулирование».

*Содержание практических занятий*

1. Требования, предъявляемые к функции управления «организация».
2. Задачи и управленческие работы при реализации функции управления «организация».
3. Эффективность исполнения решений и планов.

### **Тема 3.2. Организационное планирование в управлении таможенными органами**

*Содержание лекционного курса*

Понятие об организационном планировании в таможенных органах, его объекты и основные задачи. Принципы и методы планирования. Классификация планов. Разработка, согласование и утверждение планов. Этапы и операции разработки планов. Структуры планов работы таможенных органов. Формы планов. Требования, предъявляемые к организационному планированию в таможенных органах.

*Содержание практических занятий*

1. Принципы и методы планирования.
2. Классификация планов.
3. Этапы и операции разработки планов.

### **Тема 3.3. Контроль как функция управления в таможенных органах**

*Содержание лекционного курса*

Контроль как функция управления в таможенных органах. Задачи и объекты контроля в таможенных органах. Принципы и виды контроля. Методы и формы контроля в таможенных органах. Организация контроля. Технология контроля. Требования, предъявляемые к управленческому контролю.

*Содержание практических занятий*

1. Задачи и объекты контроля в таможенных органах.
2. Принципы и виды контроля.
3. Методы и формы контроля в таможенных органах.

### **Тема 3.4. Управление таможенной деятельностью и актуальные проблемы совершенствования управления в таможенных органах**

*Содержание лекционного курса*

Управление таможенным контролем. Управление правоохранительной деятельностью. Управление экономической и статистической деятельностью. Анализ, планирование, организация, регулирование, учет и управленческий контроль таможенной деятельности. Роль руководителя таможенного органа в организации реализации таможенного дела. Делегирование полномочий. Факторы эффективного руководства. Понятие качества и эффективности управления. Основные критерии и методы измерения эффективности управления. Актуальные проблемы и пути повышения качества и эффективности управления и руководства в таможенных органах. Инструментально-методические средства разработки программ совершенствования управления.

*Содержание практических занятий*

1. Управление экономической и статистической деятельностью.
2. Анализ таможенной деятельности.
3. Роль руководителя таможенного органа в организации реализации таможенного дела.

## 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа обучающихся при изучении курса «Таможенный менеджмент» предполагает, в первую очередь, работу с основной и дополнительной литературой. Результатами этой работы становятся выступления на практических занятиях, участие в обсуждении.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей обучающихся. Время и место самостоятельной работы выбираются обучающимися по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения рабочей программы дисциплины «Таможенный менеджмент», которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучаемых. Обязательно следует вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочных занятий. Затем – приступить к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном программой.

Получив представление об основном содержании раздела, темы, необходимо изучить материал с помощью учебников, указанных в разделе 7 указанной программы. Целесообразно составить краткий конспект или схему, отображающую смысл и связи основных понятий данного раздела и включенных в него тем. Затем, как показывает опыт, полезно изучить выдержки из первоисточников. При желании можно составить их краткий конспект. Обязательно следует записывать возникшие вопросы, на которые не удалось ответить самостоятельно.

| Наименование темы  | Вопросы, вынесенные на самостоятельное изучение   | Формы самостоятельной работы                                      | Учебно-методическое обеспечение                  | Форма контроля     |
|--|---|---|--|--------------------|
| Тема 1.1. Организация и система управления в таможенных органах Российской Федерации   | Организационная структура таможенных органов и основные направления ее совершенствования.                     | Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации. | Литература к теме, работа с интернет источниками | Опрос              |
| Тема 1.2. Особенности управления в таможенных органах. Структуры управления: органы, кадры и технические средства управления | Технические средства управления в таможенных органах (классификация, основные направления совершенствования). | Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации  | Литература к теме, работа с интернет источниками | Доклад-презентация |
| Тема 1.3. Процесс управления в таможенных органах  | Организация процесса управления. Основные направления совершенствования процесса управления.                  | Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации. | Литература к теме, работа с интернет источниками | Реферативный обзор |
| Тема 2.1. Анализ и оценка таможенной оперативно-служебной обстановки   | Пути совершенствования анализа и оценки обстановки.   | Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации. | Литература к теме, работа с интернет источниками | Опрос              |

|   |  |   |  |  |
|---|--|---|--|--|
| Тема 2.2. Принятие управленческих решений   | Требования, предъявляемые к управленческим решениям, принимаемым в управлении таможенными органами.  | Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации. | Литература к теме, работа с интернет источниками | Доклад-презентация                     |
| Тема 3.1. Организация и регулирование как функции управления в таможенных органах                                     | Операционное руководство. Управленческие работы по реализации функции «регулирование».   | Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации. | Литература к теме, работа с интернет источниками | Опрос                                  |
| Тема 3.2. Организационное планирование в управлении таможенными органами  | Формы планов. Требования, предъявляемые к организационному планированию в таможенных органах.  | Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации. | Литература к теме, работа с интернет источниками | Доклад-презентация                     |
| Тема 3.3. Контроль как функция управления в таможенных органах  | Технология контроля. Требования, предъявляемые к управленческому контролю.   | Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации. | Литература к теме, работа с интернет источниками | Реферативный обзор<br>Контрольный срез |
| Тема 3.4. Управление таможенной деятельностью и актуальные проблемы совершенствования управления в таможенных органах | Актуальные проблемы и пути повышения качества и эффективности управления и руководства в таможенных органах. Инструментально-методические средства разработки программ совершенствования управления. | Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации. | Литература к теме, работа с интернет источниками | Опрос                                  |

## **6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Таможенный менеджмент»**

### **6.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания**

| № п/п | Наименование оценочного средства | Краткая характеристика оценочного средства   | Шкала и критерии оценки, балл  | Критерии оценивания компетенции                      |
|-------|----------------------------------|--|--|--|
| 1.    | Опрос                            | Сбор первичной информации по выяснению уровня усвоения пройденного материала                   | «Зачтено» - если обучающийся демонстрирует знание материала по разделу, основанные на знакомстве с обязательной литературой и современными публикациями; дает логичные, аргументированные ответы на поставленные вопросы. Также оценка «зачтено» ставится, если обучающимся допущены незначительные неточности в ответах, которые он исправляет путем наводящих вопросов со стороны преподавателя. «Не зачтено» - имеются существенные пробелы в знании основного материала по разделу, а также допущены принципиальные ошибки при изложении материала.  | ИУК-3.1, ИУК-3.2, ИУК-3.3, ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3 |
| 2     | Доклад-презентация               | Публичное выступление по представлению полученных результатов в программе Microsoft PowerPoint | «5» – доклад выполнен в соответствии с заявленной темой, презентация легко читаема и ясна для понимания, грамотное использование терминологии, свободное изложение рассматриваемых проблем, докладчик правильно ответил на все вопросы в ходе дискуссии;<br>«4» – некорректное оформление презентации, грамотное использование терминологии, в основном свободное изложение рассматриваемых проблем, докладчик частично правильно ответил на все вопросы в ходе дискуссии;<br>«3» – отсутствие презентации, докладчик испытывал затруднения при выступлении и ответе на вопросы в ходе дискуссии;<br>«2» - докладчик не раскрыл тему | ИУК-3.1, ИУК-3.2, ИУК-3.3, ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3 |
| 3     | Коллоквиум                       | Беседа преподавателя с учащимися на  | «Зачтено» - если обучающийся   | ИУК-3.1, ИУК-3.2,                                    |

|   |                    |   |  |  |
|---|--------------------|---|--|--|
|   |                    | определенную тему из учебной программы  | демонстрирует знание материала по разделу, основанные на знакомстве с обязательной литературой и современными публикациями; дает логичные, аргументированные ответы на поставленные вопросы. Также оценка «зачтено» ставится, если обучающимся допущены незначительные неточности в ответах, которые он исправляет путем наводящих вопросов со стороны преподавателя. «Незачтено» - имеются существенные пробелы в знании основного материала по разделу, а также допущены принципиальные ошибки при изложении материала.  | ИУК-3.3, ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3                   |
| 4 | Реферативный обзор | Реферативный обзор, охватывает несколько первичных документов, дает сопоставление разных точек зрения по конкретному вопросу. | «отлично» - реферативный обзор содержит полную информацию по представляемой теме, основанную на обязательных литературных источниках и современных публикациях; «хорошо» - представленная тема раскрыта, однако реферативный обзор содержит неполную информацию по представляемой теме; «удовлетворительно» - обучающийся демонстрирует поверхностные знания по выбранной теме, имеет затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии курса; «неудовлетворительно» - реферативный обзор не подготовлен либо имеет существенные пробелы по представленной тематике, основан на недостоверной информации, выступающим допущены принципиальные ошибки при изложении материала | ИУК-3.1, ИУК-3.2, ИУК-3.3, ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3 |
| 5 | Эссе               | Форма представления   | «отлично» – задание  | ИУК-3.1,   |

|   |              |   |   |   |
|---|--------------|---|---|---|
|   |              | <p>письменного материала, отличающаяся сочетанием глубины и актуальности рассматриваемой проблемы с простым, искренним, подчеркнuto индивидуальным стилем изложения</p>   | <p>выполнено, продемонстрировано умение критично оценивать рассматриваемый материал, указывать на нечетко или непонятно сформулированные позиции, противоречия, замеченные при ознакомлении с тем или иным источником информации. Критика аргументирована и конструктивна;</p> <p>«хорошо» – задание в целом выполнено, сопоставлены и оценены различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, сделаны выводы;</p> <p>«удовлетворительно» – задание выполнено отчасти, продемонстрировано минимальное умение излагать материал своими словами;</p> <p>«неудовлетворительно» – задание не выполнено / содержание задания не осознано, переписана, без попытки осмысления, чужая точка зрения / допущены серьезные ошибки логического и фактического характера, выводы отсутствуют.</p> | <p>ИУК-3.2,<br/>ИУК-3.3,<br/>ИПК-1.1,<br/>ИПК-1.2,<br/>ИПК-1.3</p>              |
| 6 | Тестирование | <p>Тестирование можно проводить в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• компьютерного тестирования, т.е. компьютер произвольно выбирает вопросы из базы данных по степени сложности;</li> <li>• письменных ответов, т.е. преподаватель задает вопрос и дает несколько вариантов ответа, а студент на отдельном листе записывает номера вопросов и номера соответствующих ответов</li> </ul> | <p>«отлично» - процент правильных ответов 80-100%;</p> <p>«хорошо» - процент правильных ответов 65-79,9%;</p> <p>«удовлетворительно» - процент правильных ответов 50-64,9%;</p> <p>«неудовлетворительно» - процент правильных ответов менее 50%.</p>  | <p>ИУК-3.1,<br/>ИУК-3.2,<br/>ИУК-3.3,<br/>ИПК-1.1,<br/>ИПК-1.2,<br/>ИПК-1.3</p> |

**6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы**

| №  | Форма контроля/<br>коды оцениваемых<br>компетенций   | Процедура оценивания   | Шкала и критерии оценки, балл   |
|----|--|--|---|
| 1. | Экзамен - ИУК-3.1,<br>ИУК-3.2,<br>ИУК-3.3,<br>ИПК-1.1,<br>ИПК-1.2,<br>ИПК-1.3.                   | Правильность ответов на все вопросы (верное, четкое и достаточно глубокое изложение идей, понятий, фактов и т.д.);<br>Сочетание полноты и лаконичности ответа;<br>Наличие практических навыков по дисциплине (решение задач или заданий);<br>Ориентирование в учебной, научной и специальной литературе;<br>Логика и аргументированность изложения;<br>Грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий;<br>Культура ответа. | оценка «отлично» - обучающийся должен дать полные, исчерпывающие ответы на вопросы экзаменационного билета, в частности, ответ должен предполагать знание основных понятий и их особенностей, умение правильно определять специфику соответствующих отношений, правильное решение практического задания. Оценка «отлично» предполагает наличие системы знаний по предмету, умение излагать материал в логической последовательности, систематично, грамотным языком;<br>оценка «хорошо» - обучающийся должен дать полные ответы на вопросы, указанные в экзаменационном билете. Допускаются неточности при ответе, которые все же не влияют на правильность ответа. Ответ должен предполагать знание основных понятий и их особенностей, умение правильно определять специфику соответствующих отношений. Оценка «хорошо» предполагает наличие системы знаний по предмету, умение излагать материал в логической последовательности, систематично, грамотным языком, однако, допускаются незначительные ошибки, неточности по названным критериям, которые все же не искажают сути соответствующего ответа;<br>оценка «удовлетворительно» - обучающийся должен в целом дать ответы на вопросы, предложенные в экзаменационном билете, ориентироваться в системе дисциплины, знать основные категории предмета. Оценка «удовлетворительно» предполагает, что материал в основном изложен грамотным языком;<br>оценка «неудовлетворительно» предполагает, что обучающимся либо не дан ответ на вопрос билета, либо обучающийся не знает основных категорий, не может определить предмет дисциплины. |
| 2. | Тестирование (на экзамене) - ИУК-3.1,<br>ИУК-3.2,<br>ИУК-3.3,<br>ИПК-1.1,<br>ИПК-1.2,<br>ИПК-1.3 | Полнота знаний теоретического контролируемого материала. Количество правильных ответов   | «отлично» - процент правильных ответов 80-100%;<br>«хорошо» - процент правильных ответов 65-79,9%;<br>«удовлетворительно» - процент правильных ответов 50-64,9%;<br>«неудовлетворительно» - процент правильных ответов менее 50%.   |

### **6.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

С целью определения уровня овладения компетенциями, закрепленными за дисциплиной, в заданные преподавателем сроки проводится текущий и промежуточный контроль знаний, умений и навыков каждого обучающегося. Все виды текущего контроля осуществляются на практических занятиях. Исключение составляет устный опрос, который может проводиться в начале или конце лекции в течение 15-20 мин. с целью закрепления знаний терминологии по дисциплине. При оценке компетенций принимается во внимание формирование профессионального мировоззрения, определенного уровня включённости в занятия, рефлексивные навыки, владение изучаемым материалом.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки.
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекс мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
4. Соблюдение последовательности проведения оценки.

**Текущая аттестация обучающихся.** Текущая аттестация обучающихся по дисциплине «Таможенный менеджмент» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ОЧУ ВО «Московский университет имени А.С. Грибоедова» и является обязательной.

Текущая аттестация по дисциплине «Таможенный менеджмент» проводится в форме опроса и контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения обучающихся и осуществляется преподавателем дисциплины.

Объектами оценивания выступают:

1. учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
2. степень усвоения теоретических знаний в качестве «ключей анализа»;
3. уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
4. результаты самостоятельной работы (изучение книг из списка основной и дополнительной литературы).

Активность обучающегося на занятиях оценивается на основе выполненных обучающимся работ и заданий, предусмотренных данной рабочей программой дисциплины.

Кроме того, оценивание обучающегося проводится на текущем контроле по дисциплине. Оценивание обучающегося на контрольной неделе проводится преподавателем независимо от наличия или отсутствия обучающегося (по уважительной или неуважительной причине) на занятии. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период.

Оценивание обучающегося носит комплексный характер и учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период с выставлением оценок в ведомости.

**Промежуточная аттестация обучающихся.** Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине «Таможенный менеджмент» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ОЧУ ВО «Московский университет имени А.С. Грибоедова» и является обязательной.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Таможенный менеджмент» проводится в соответствии с учебным планом в 5-м семестре для очной формы обучения в виде зачета с оценкой в период зачетно-экзаменационной сессии в соответствии с графиком проведения.



Обучающиеся допускаются к зачету с оценкой по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплине: выполнения всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины.

Оценка знаний обучающегося на зачете с оценкой определяется его учебными достижениями в семестровый период и результатами текущего контроля знаний и выполнением им заданий.

Знания умения, навыки обучающегося на зачете с оценкой оцениваются как: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Основой для определения оценки служит уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного данной рабочей программой.

## **Контрольные вопросы**

### **Перечень вопросов к зачету**

1. Организационная структура таможенных органов и основные направления ее совершенствования.
2. Технические средства управления в таможенных органах (классификация, основные направления совершенствования).
3. Организация процесса управления.
4. Основные направления совершенствования процесса управления.
5. Пути совершенствования анализа и оценки обстановки.
6. Требования, предъявляемые к управленческим решениям, принимаемым в управлении таможенными органами.
7. Операционное руководство.
8. Управленческие работы по реализации функции «регулирование».
9. Формы планов.
10. Требования, предъявляемые к организационному планированию в таможенных органах.
11. Технология контроля.
12. Требования, предъявляемые к управленческому контролю.
13. Актуальные проблемы и пути повышения качества и эффективности управления и руководства в таможенных органах.
14. Инструментально-методические средства разработки программ совершенствования управления.
15. Управление таможенным делом в России.
16. Таможенно-тарифное регулирование внешнеторговой деятельности.
17. Структура таможенно-тарифных методов.
18. Рекомендуемая литература.
19. Статьи в журнале по теме «Таможенный менеджмент».
20. Совершенствование механизма взаимодействия таможенных администраций в сфере электронной торговли.
21. Таможенные платежи и их роль в формировании бюджета.
22. Таможенный кодекс Таможенного союза.
23. Основы государственного регулирования внешнеторговой деятельности.
24. Федеральный закон № 164-ФЗ.
25. Википедия.
26. Статьи в журнале по теме «Таможенный менеджмент».
27. Таможенные процедуры.
28. Товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности.
29. Международные договоры в области таможенного дела.
30. Сотрудничество с таможенными и иными компетентными органами иностранных государств и международных организаций.
31. Функции Федеральной таможенной службы.

32. Региональные таможенные управления, таможни и таможенные посты.
33. Министерство финансов РФ и его роль в таможенном регулировании.

## 7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

### а) основная учебная литература:

1. Макрусев, В. В. Таможенный менеджмент : учебник / В. В. Макрусев, А. Е. Суглобов. — 2-е изд. — М. : Дашков и К, 2019. — 348 с. — ISBN 978-5-394-03377-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR SMART : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85455.html> (дата обращения: 29.09.2019). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
2. Прокопович, Г. А. Таможенный менеджмент / Г. А. Прокопович, Е. Н. Соловьёв. — СПб. : Интермедия, 2019. — 288 с. — ISBN 978-5-4383-0105-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR SMART : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85756.html> (дата обращения: 29.09.2019). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Пасешник, Н. П. Таможенный менеджмент : учебное пособие / Н. П. Пасешник, Н. В. Сумина. — Челябинск : Южно-Уральский институт управления и экономики, 2019. — 154 с. — ISBN 978-5-6042665-6-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/97405.html> (дата обращения: 10.06.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

### б) дополнительная учебная литература:

1. Джабиев, А. П. Таможенные процедуры : учебник для вузов / А. П. Джабиев. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 425 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13010-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476926> (дата обращения: 10.06.2021).
2. Попова, Л. И. Таможенные операции в отношении товаров и транспортных средств : учебное пособие для вузов / Л. И. Попова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09011-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472019> (дата обращения: 10.06.2021).
3. Староверова, К. О. Управление персоналом в таможенных органах : учебник и практикум для вузов / К. О. Староверова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 240 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00283-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471202> (дата обращения: 10.06.2021).

## 8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

| Вид деятельности | Методические указания по организации деятельности студента   |
|------------------|--|
| Лекция           | Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в |

|                        |  |
|------------------------|--|
|                        | материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.   |
| Практические занятия   | Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму и др.   |
| Индивидуальные задания | Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.   |
| Самостоятельная работа | Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений обучающихся. Формы и виды самостоятельной работы: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление и разработка терминологического словаря; составление хронологической таблицы; составление библиографии (библиографической картотеки); подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, зачету, экзамену); выполнение домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, тесты; выполнение творческих заданий). Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, лабораторий и зала кодификации; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы студентов, и иные методические материалы. Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить |

|            |  |
|------------|--|
|            | <p>индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся. Контроль самостоятельной работы предусматривает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля;</li> <li>• валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить);</li> <li>• дифференциацию контрольно-измерительных материалов.</li> </ul> <p>Формы контроля самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем;</li> <li>• организация самопроверки,</li> <li>• взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии;</li> <li>• проведение письменного опроса;</li> <li>• проведение устного опроса;</li> <li>• организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой;</li> <li>• защита отчетов о проделанной работе.</li> </ul>   |
| Опрос      | <p>Опрос - это средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выявление объема знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Проблематика, выносимая на опрос определена в заданиях для самостоятельной работы обучающегося, а также может определяться преподавателем, ведущим семинарские занятия. Во время проведения опроса обучающийся должен уметь обсудить с преподавателем соответствующую проблематику на уровне диалога.</p>  |
| Коллоквиум | <p>Коллоквиум (от латинского colloquium – разговор, беседа) – одна из форм учебных занятий, беседа преподавателя с учащимися на определенную тему из учебной программы. Цель проведения коллоквиума состоит в выяснении уровня знаний, полученных учащимися в результате прослушивания лекций, посещения семинаров, а также в результате самостоятельного изучения материала. В рамках поставленной цели решаются следующие задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• выяснение качества и степени понимания учащимися лекционного материала;</li> <li>• развитие и закрепление навыков выражения учащимися своих мыслей;</li> <li>• расширение вариантов самостоятельной целенаправленной подготовки учащихся;</li> <li>• развитие навыков обобщения различных литературных источников;</li> <li>• предоставление возможности учащимся сопоставлять разные точки зрения по рассматриваемому вопросу.</li> </ul> <p>В результате проведения коллоквиума преподаватель должен иметь представление:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• о качестве лекционного материала;</li> <li>• о сильных и слабых сторонах своей методики чтения лекций;</li> <li>• о сильных и слабых сторонах своей методики проведения семинарских занятий;</li> <li>• об уровне самостоятельной работы учащихся;</li> <li>• об умении обучающихся вести дискуссию и доказывать свою точку зрения;</li> </ul> |

|                    |  |
|--------------------|--|
|                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• о степени эрудированности учащихся;</li> <li>• о степени индивидуального освоения материала конкретными обучающимися.</li> </ul> <p>В результате проведения коллоквиума обучающийся должен иметь представление:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• об уровне своих знаний по рассматриваемым вопросам в соответствии с требованиями преподавателя и относительно других студентов группы;</li> <li>• о недостатках самостоятельной проработки материала;</li> <li>• о своем умении излагать материал;</li> <li>• о своем умении вести дискуссию и доказывать свою точку зрения.</li> </ul> <p>В зависимости от степени подготовки группы можно использовать разные подходы к проведению коллоквиума. В случае, если большинство группы с трудом воспринимает содержание лекций и на практических занятиях демонстрирует недостаточную способность активно оперировать со смысловыми единицами и терминологией курса, то коллоквиум можно разделить на две части. Сначала преподаватель излагает базовые понятия, содержащиеся в программе. Это должно занять не более четверти занятия. Остальные три четверти необходимо посвятить дискуссии, в ходе которой обучающиеся должны убедиться и, главное, убедить друг друга в обоснованности и доказательности полученного видения вопроса и его соответствия реальной практике. Если же преподаватель имеет дело с более подготовленной, самостоятельно думающей и активно усваивающей смысловые единицы и терминологию курса аудиторией, то коллоквиум необходимо провести так, чтобы сами обучающиеся сформулировали изложенные в программе понятия, высказали несовпадающие точки зрения и привели практические примеры. За преподавателем остается роль модератора (ведущего дискуссии), который в конце «лишь» суммирует совместно полученные результаты.</p> |
| Реферативный обзор | <p>Слово «реферат» в переводе с латинского языка (refero) означает «докладываю», «сообщаю». Реферат – это краткое изложение содержания первичного документа. Реферат-обзор, или реферативный обзор, охватывает несколько первичных документов, дает сопоставление разных точек зрения по конкретному вопросу. Общие требования к реферативному обзору: информативность, полнота изложения; объективность, неискаженное фиксирование всех положений первичного текста; корректность в оценке материала. В реферативном обзоре обучающиеся демонстрируют умение работать с периодическими изданиями и электронными ресурсами, которые являются источниками актуальной информации по проблемам изучаемой дисциплины.</p> <p>Реферирование представляет собой интеллектуальный творческий процесс, включающий осмысление текста, аналитико-синтетическое преобразование информации и создание нового текста. Задачи реферативного обзора как формы работы обучающихся состоят в развитии и закреплении следующих навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• осуществление самостоятельного поиска статистического и аналитического материала по проблемам изучаемой дисциплины;</li> <li>• обобщение материалов специализированных периодических изданий;</li> <li>• формулирование аргументированных выводов по реферируемым материалам;</li> <li>• четкое и простое изложение мыслей по поводу прочитанного.</li> </ul>   |

|      |  |
|------|--|
|      | <p>Выполнение реферативных справок (обзоров) расширит кругозор обучающегося в выбранной теме, позволит более полно подобрать материал к будущей выпускной квалификационной работе. Тематика реферативных обзоров периодически пересматривается с учетом актуальности и практической значимости исследуемых проблем для экономики страны. При выборе темы реферативного обзора следует проконсультироваться с ведущим дисциплину преподавателем. Обучающийся может предложить для реферативного обзора свою тему, предварительно обосновав свой выбор. При определении темы реферативного обзора необходимо исходить из возможности собрать необходимый для ее написания конкретный материал в периодической печати. Реферативный обзор на выбранную тему выполняется, как правило, по периодическим изданиям за последние 1-2 года, а также с использованием аналитической информации, публикуемой на специализированных интернет-сайтах. В структуре реферативного обзора выделяются три основных компонента: библиографическое описание, собственно реферативный текст, справочный аппарат. В связи с этим требованием можно предложить следующий план описания каждого источника:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• все сведения об авторе (Ф.И.О., место работы, должность, ученая степень);</li> <li>• полное название статьи или материала;</li> <li>• структура статьи или материала (из каких частей состоит, краткий конспект по каждому разделу);</li> <li>• проблема (и ее актуальность), рассмотренная в статье;</li> <li>• какое решение проблемы предлагает автор;</li> <li>• прогнозируемые автором результаты;</li> <li>• выходные данные источника (периодическое или непериодическое издание, год, месяц, место издания, количество страниц; электронный адрес).</li> <li>• отношение студента к предложению автора.</li> </ul> <p>Объем описания одного источника составляет 1–2 страницы. В заключительной части обзора студент дает резюме (0,5–1 страница), в котором приводит основные положения по каждому источнику и сопоставляет разные точки зрения по определяемой проблеме. Требование по оформлению реферативного обзора - полусторонний межстрочный интервал, шрифт Times New Roman, размер – 14.</p> |
| Эссе | <p>Слово «эссе» в переводе с французского языка (essai) означает «опыт, очерк, попытка». Это форма представления письменного материала, отличающаяся сочетанием глубины и актуальности рассматриваемой проблемы с простым, искренним, подчеркнуто индивидуальным стилем изложения. Создателем этого литературного жанра считается французский философ-гуманист Мишель Эйкли де Монтень, назвавший свое основное философское произведение «Опыты». (Сочинение направлено против догматизма в мышлении и проникнуто духом гуманизма и вольнодумства). Целесообразность использования этой формы самостоятельной работы в процессе обучения подтверждается, прежде всего, тем, что она позволяет формировать и развивать у обучающихся навык выработки суждения, наличие которого является одним из основных критериев оценки качества специалиста. Использование формы эссе дает возможность преподавателям выявлять способность и умение обучающихся излагать изученный материал своими словами, оценивать уровень понимания и усвоения ими полученной информации. Обучающиеся получают возможность (особенно на младших курсах, когда у них еще недостаточно развит навык системного изложения материала) высказать свое мнение о предмете</p>   |

|                               |  |
|-------------------------------|--|
|                               | <p>в доступном для них стиле. При написании эссе обучающиеся должны учитывать следующие методические требования:</p> <p>в этой форме самостоятельной работы обучающемуся следует высказываться свободно и открыто, не оглядываясь на авторитеты, устоявшиеся мнения, критично оценивать рассматриваемый материал, указывать на нечетко или непонятно сформулированные позиции, противоречия, замеченные при ознакомлении с тем или иным источником информации. При этом критика должна быть аргументированной и конструктивной;</p> <p>в этой форме самостоятельной работы вполне допускается заблуждение, высказывание ошибочной и, даже, заведомо неверной (с общепринятых позиций) точки зрения (как известно, это является одним из условий появления новых и оригинальных идей);</p> <p>обучающемуся необходимо высказать именно собственную точку зрения, свое согласие или несогласие с имеющимися позициями и высказываниями по данному вопросу. Эссе не должно быть простым изложением полученных сведений;</p> <p>написание эссе должно быть основано на предварительном ознакомлении не менее чем с тремя различными произведениями по данной теме (с указанием их авторов и названий);</p> <p>в эссе должны иметь место сопоставление и оценка различных точек зрения по рассматриваемому вопросу (с обязательной ссылкой на названия публикаций и их авторов);</p> <p>в эссе должно быть сведено до минимума или исключено дословное переписывание литературных источников, материал должен быть изложен своими словами.</p> <p>Объем эссе, в зависимости от темы, может колебаться от 5 до 30 страниц (полуторный межстрочный интервал, шрифт Times New Roman, размер - 14).</p> |
| Тестирование                  | <p>Контроль в виде тестов может использоваться после изучения каждой темы курса. Итоговое тестирование можно проводить в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• компьютерного тестирования, т.е. компьютер произвольно выбирает вопросы из базы данных по степени сложности;</li> <li>• письменных ответов, т.е. преподаватель задает вопрос и дает несколько вариантов ответа, а обучающийся на отдельном листе записывает номера вопросов и номера соответствующих ответов.</li> </ul> <p>Для достижения большей достоверности результатов тестирования следует строить текст так, чтобы у обучающихся было не более 40 – 50 секунд для ответа на один вопрос. Итоговый тест должен включать не менее 60 вопросов по всему курсу. Значит, итоговое тестирование займет целое занятие. Оценка результатов тестирования может проводиться двумя способами:</p> <p>1) по 5-балльной системе, когда ответы студентов оцениваются следующим образом:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- «отлично» – более 80% ответов правильные;</li> <li>- «хорошо» – более 65% ответов правильные;</li> <li>- «удовлетворительно» – более 50% ответов правильные.</li> </ul> <p>Обучающиеся, которые правильно ответили менее чем на 70% вопросов, должны в последующем пересдать тест. При этом необходимо проконтролировать, чтобы вариант теста был другой;</p> <p>2) по системе зачет-незачет, когда для зачета по данной дисциплине достаточно правильно ответить более чем на 70% вопросов.</p>   |
| Подготовка к зачету с оценкой | <p>При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др. Основное в подготовке к сдаче экзамена по дисциплине - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать экзамен.</p>  |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>При подготовке к сдаче экзамена обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к экзамену, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. Подготовка к экзамену включает в себя три этапа:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• самостоятельная работа в течение семестра;</li> <li>• непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса;</li> <li>• подготовка к ответу на задания, содержащиеся в билетах (тестах) экзамена.</li> </ul> <p>Для успешной сдачи экзамена по дисциплине обучающиеся должны принимать во внимание, что:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• все основные вопросы, указанные в рабочей программе, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить;</li> <li>• указанные в рабочей программе формируемые профессиональные компетенции в результате освоения дисциплины должны быть продемонстрированы студентом;</li> <li>• семинарские занятия способствуют получению более высокого уровня знаний и, как следствие, более высокой оценке на экзамене;</li> <li>• готовиться к экзамену необходимо начинать с первой лекции и первого семинара.</li> </ul> |
|--|---|

## 9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

|   |  |
|---|--|
| Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации | <p><u>Оборудование:</u> специализированная мебель (мебель аудиторная (12 столов, 24 стульев, доска аудиторная навесная), стол преподавателя, стул преподавателя.</p> <p><u>Технические средства обучения:</u> персональный компьютер; мультимедийное оборудование (проектор, экран).</p> |
| Помещение для самостоятельной работы  | <p>Специализированная мебель (9 столов, 9 стульев), персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета</p>   |

## 10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

### 10.1 Лицензионное программное обеспечение:

#### Комплект лицензионного программного обеспечения

Операционная система "Атлант" - Atlant Academ от 24.01.2024 г. (бессрочно)

Антивирусное программное обеспечение ESET NOD32 Antivirus Business Edition договор № ИС00-006348 от 14.10.2022 г. (срок действия до 13.10.2025 г.)



Программное обеспечение «Мираполис» система вебинаров - Лицензионный договор №107/06/24-к от 27.06.2024 (Спецификация к Лицензионному договору №107/06/24-к от 27.06.2024, от 27.06.2024 г., срок действия с 01.07.2024 по 31.07.2025 г.)

Электронная информационно-образовательная среда «1С: Университет» договор от 10.09.2018 г. №ПРКТ-18281 (бессрочно)

Система тестирования Indigo лицензионное соглашение (Договор) от 07.11.2018 г. №Д-54792 (бессрочно)

Информационно-поисковая система «Консультант Плюс» - Договор №МИ-ВИП-79717-56/2022 (бессрочно)

Электронно-библиотечная система IPRsmart лицензионный договор от 01.09.2024 г. №11652/24С (срок действия до 31.08.2027 г.)

Научная электронная библиотека eLIBRARY лицензионный договор SCIENC INDEX № SIO -3079/2024 от 25.01.2024 г. (срок действия до 25.01.2025 г.)

#### **Программное обеспечение отечественного производства:**

Операционная система "Атлант" - Atlant Academ от 24.01.2024 г. (бессрочно)

Электронная информационно-образовательная среда «1С: Университет» договор от 10.09.2018 г. №ПРКТ-18281 (бессрочно)

Система тестирования Indigo лицензионное соглашение (Договор) от 07.11.2018 г. №Д-54792 (бессрочно)

Информационно-поисковая система «Консультант Плюс» - Договор №МИ-ВИП-79717-56/2022 (бессрочно)

Электронно-библиотечная система IPRsmart лицензионный договор от 01.09.2024 г. №11652/24С (срок действия до 31.08.2027 г.)

Научная электронная библиотека eLIBRARY лицензионный договор SCIENC INDEX № SIO -3079/2024 от 25.01.2024 г. (срок действия до 25.01.2025 г.)

#### **10.2. Электронно-библиотечная система:**

Электронная библиотечная система (ЭБС): <http://www.iprbookshop.ru/>

#### **10.3. Современные профессиональные баз данных:**

1. Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>
2. Портал "Информационно-коммуникационные технологии в образовании" <http://www.ict.edu.ru>
3. Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru/>
4. Национальная электронная библиотека <http://www.nns.ru/>
5. Электронные ресурсы Российской государственной библиотеки <http://www.rsl.ru/ru/root3489/all>
6. Web of Science Core Collection — политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных — <http://webofscience.com>
7. Полнотекстовый архив ведущих западных научных журналов на российской платформе Национального электронно-информационного консорциума (НЭИКОН) <http://neicon.ru>
8. Базы данных издательства Springer <https://link.springer.com>
9. [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru) Сайт Министерства финансов РФ
10. <http://gks.ru> Сайт Федеральной службы государственной статистики
11. [www.skripin.ru](http://www.skripin.ru) База данных СКРИН (крупнейшая база данных по российским компаниям, отраслям, регионам РФ)
12. [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru) Сайт Центрального Банка Российской Федерации

13. <http://moex.com/> Сайт Московской биржи
14. [www.fcsn.ru](http://www.fcsn.ru) Официальный сайт Федеральной службы по финансовым рынкам (ФСФР)
15. [www.rbc.ru](http://www.rbc.ru) Сайт РБК («РосБизнесКонсалтинг» - ведущая российская компания, работающая в сферах масс-медиа и информационных технологий)
16. [www.expert.ru](http://www.expert.ru) Электронная версия журнала «Эксперт»
17. <http://ecsn.ru/> «Экономические науки»
18. Программный комплекс Альта-Софт (Тамдок, Заполнитель, Такса, Альта ГТД)

#### **10.4. Информационные справочные системы:**

1. Информационно-правовая система «Консультант+»
2. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>
3. [www.garant.ru](http://www.garant.ru) Информационно-правовая система Гарант

#### **11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по личному заявлению обучающегося разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья библиотека комплектует фонд основной учебной литературой, адаптированной к ограничению их здоровья, предоставляет возможность удаленного использования электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в ОЧУ ВО «Московский университет имени А.С. Грибоедова». В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальном зале, оборудованные программами не визуального доступа к информации, экранными увеличителями и техническими средствами усиления остаточного зрения: Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная лупа; Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранный диктор; Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная клавиатура; экранная лупа OneLoupe; речевой синтезатор «Голос».

#### **12. Лист регистрации изменений**

| № п/п | Содержание изменения | Реквизиты документа об утверждении изменения | Дата введения изменения |
|-------|----------------------|--|-------------------------|
|       |                      |  |                         |