МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный экономический университет»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной и методической работе
_____/Шубаева В.Г./
«28» августа 2020 г.

ОСНОВЫ ПРОХОЖДЕНИЯ СЛУЖБЫ И ЭТИКА ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ТАМОЖЕННЫХ ОРГАНОВ

Рабочая программа дисциплины

Специальность	38.05.02 Таможенное дело
Направленность (профиль) программы	Таможенное администрирование
Уровень высшего образования	специалитет
Форма обучения	очная

Составитель:
_____/ д.э.н., профессор Малевич Ю.В.

Санкт-Петербург
2020

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ 3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ 3
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ 3
4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ 4
5. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ И ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ 4
6. ЗАНЯТИЯ СЕМИНАРСКОГО ТИПА 5
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ 6
7.1. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ 6
7.2. ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ 6
8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ 7
9. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ 8
9.1. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ 8
9.2. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА 8
10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ 8
11. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ 9

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины: формирование представлений о службе в таможенных органах, об имидже должностного лица таможенных органов и этике отношений.

Задачи:

- дать студентам общее представление о службе в таможенных органах (по контракту и на основе конкурса);
- изучение нормативно-правовых актов, регламентирующих службу в таможенных органах, защиту государственной тайны, противодействие коррупции;
- формирование имиджа должностного лица таможенного органа;
- развитие навыков самостоятельного мышления, лидерства и работы в коллективе.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина Б1.Б. «Основы прохождения службы и этика должностных лиц таможенных органов», относится к базовой части Блока 1 и является обязательной для освоения обучающимся вне зависимости от направленности (профиля) программы.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы представлены в таблице 3.1.

Таблица 3.1 – Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции выпускника	Этапы формирования компетенций	Планируемые результаты обучения/индикаторы достижения компетенций
ОК4. готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	Второй уровень (углубленный) (ОК-4)-2	Декомпозиция I Знать: основные правовые положения, регламентирующие службу в таможенных органах Российской Федерации; особенности прохождения службы по контракту; особенности государственной гражданской службы в таможенных органах; основания и последствия прекращения служебного контракта; группы должностей и специальные звания сотрудников таможенных органов; категории и перечень должностей, классные чины государственных гражданских служащих в таможенных органах; дисциплинарный устав и присягу должностного лица таможенного органа З2(I) (ОК-4) Уметь: определять знаки различия и принадлежность к таможенному органу У2(I) (ОК-4) Владеть: первичными навыками формирования служебного контракта и денежного содержания; навыками действия в нестандартных ситуациях при прохождении службы в таможенных органах; первичными навыками организации конкурсного отбора В2(I) (ОК-4)
ПК22: способностью противодействовать злоупотреблениям в	Первый уровень (пороговый)	Знать: организационные и правовые основы противодействия коррупции и иные правонарушения должностных лиц таможенных органов; организационные

профессиональной деятельности	(ПК-22)-1	и правовые основы защиты государственной тайны должностными лицами таможенных органов. З1 (ПК-22) Уметь: противодействовать коррупции и иным правонарушениям должностных лиц таможенных органов; защищать государственную тайну. У1 (ПК-22) Владеть: первичными навыками противодействия коррупции и иным правонарушениям должностных лиц таможенных органов. В1 (ПК-22)
ПК30: способностью организовывать отбор, расстановку кадров, планировать профессиональное обучение и аттестацию кадрового состава таможни	Первый уровень (пороговый) (ПК-30)-1	Знать: категории должностных лиц в таможенных органах Российской Федерации; классные чины и специальные звания; знаки различия; условия поступления на службу в таможенные органы РФ; запреты и ограничения при прохождении службы в таможенных органах; основы конкурсного отбора; присягу должностного лица; Правила внутреннего распорядка; Дисциплинарный Устав; основы этики и организационного поведения. З1 (ПК-30) Уметь: определять категории должностей; определять классные чины и специальные звания. У1 (ПК-30) Владеть: навыками подготовки комплекта документов для прохождения конкурса. В1 (ПК-30)

4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.

Форма промежуточной аттестации: 4 семестр зачет.

Распределение фонда времени по темам дисциплины по очной форме обучения представлено в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Распределение фонда времени по темам дисциплины

Номер и наименование тем	Объем дисциплины (ак. часы)			
	Контактная работа			СРО
	ЗЛТ	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5
Тема 1. Основные положения о службе в таможенных органах Российской Федерации	1	2	-	4
Тема 2. Категории должностных лиц таможенных органов Российской Федерации	1	8	-	10
Тема 3. Поступление на службу и прохождение службы в таможенных органах Российской Федерации	1	16	-	15
Тема 4. Требования к служебному поведению и этика должностных лиц таможенных органов	1	6	-	7
Всего по дисциплине:	4	32	-	36

*ЗЛТ – занятия лекционного типа, ПЗ – все виды занятий семинарского типа, кроме лабораторных работ, ЛР – лабораторные работы, СРО – самостоятельная работа обучающегося

5. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ И ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Основные положения о службе в таможенных органах Российской Федерации

Категории должностных лиц в ФТС России. ФЗ от 27.05.2003 № 58 – ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации». Категории должностей

государственной гражданской службы. Соотношение между категориями и группами должностей государственной гражданской службы.

Тема 2. Категории должностных лиц таможенных органов Российской Федерации

ФЗ «О службе в таможенных органах Российской Федерации». Группы должностей сотрудников таможенных органов Российской Федерации. Специальные звания сотрудников таможенных органов РФ. Сроки выслуги в специальных званиях. Знаки различия в таможенных органах Российской Федерации. Перечень должностей федеральной государственной гражданской службы в ФТС России. Классные чины государственной гражданской службы. Знаки различия. Служебный контракт: основные положения.

Тема 3. Поступление на службу и прохождение службы в таможенных органах Российской Федерации

Ограничения, связанные с приемом на государственную гражданскую службу и ее прохождением. Оклад денежного содержания государственных гражданских служащих в ФТС России. Поощрительные меры и меры дисциплинарного взыскания.

Комиссия таможенных органов по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов/аттестационных комиссий (федеральные государственные гражданские служащие/сотрудники). Противодействие коррупции в таможенных органах.

Тема 4. Требования к служебному поведению и этика должностных лиц таможенных органов

Форменная одежда. Запреты и ограничения. Присяга сотрудника таможенных органов. Денежное довольствие сотрудников таможенных органов. Дисциплинарный устав таможенной службы. Организационная культура таможенной службы. Деловая репутация таможенной службы. Морально-этические принципы и правила поведения должностных лиц таможенных органов. Кодекс этики и служебного поведения должностных лиц таможенных органов.

6. ЗАНЯТИЯ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Таблица 6.1 – Практические занятия / Семинарские занятия / Лабораторные работы

№ темы	Тема занятия	Вид занятия / Оценочное средство
1	2	3
1	Категории должностей государственной гражданской службы	СЗ: Тематическая дискуссия
2	Служебный контракт и ограничения, связанные с приемом на государственную гражданскую службу	СЗ: Тематическая дискуссия
	Специальные звания сотрудников таможенных органов РФ и выслуга лет	СЗ: Тематическая дискуссия
	Знаки отличия в таможенных органах Российской Федерации	ПЗ: Решение практических задач
3	Конфликты интересов	ПЗ: Деловая игра
	Злоупотребления в профессиональной деятельности	ПЗ: Решение кейсов
	Классные чины государственной гражданской службы	СЗ: Тематическая дискуссия
	Знаки различия и отличия должностных лиц таможенных органов РФ	ПЗ: Решение практических задач
	Таможенный мундир и знаки различия в таможенной службе	СЗ: Доклад-презентация

	Оклад денежного содержания государственных гражданских служащих	ПЗ: Решение кейсов
	Подготовка и проведение конкурсного отбора на замещение вакантной должности	ПЗ: Деловая игра
	Запреты и ограничения, связанные с прохождением службы с таможенных органах России	СЗ: Тематическая дискуссия
	Контрольная точка №1	Контрольная работа
4	Организационная культура таможенной службы	СЗ: Тематическая дискуссия
	Этика таможенной службы	ПЗ: Решение кейсов
	Система коммуникаций с общественностью	ПЗ: Деловая игра
	Контрольная точка №2	Защита отчёта

* ПЗ – практические занятия, СЗ – семинарские занятия, ЛР – лабораторные работы

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Для формирования четкого представления об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине в самом начале учебного курса обучающийся должен ознакомиться с учебно-методической документацией:

рабочей программой дисциплины: с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, перечнем знаний и умений, которыми в процессе освоения дисциплины должен владеть обучающийся,

порядком проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;

графиком консультаций преподавателей кафедры.

Систематическое выполнение учебной работы на занятиях лекционных и семинарских типов, а также выполнение самостоятельной работы позволит успешно освоить дисциплину.

В процессе освоения дисциплины обучающимся следует:

слушать, конспектировать излагаемый преподавателем материал;

ставить, обсуждать актуальные проблемы курса, быть активным на занятиях;

задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений;

выполнять задания практических занятий полностью и установленные сроки.

При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале не удалось, то обратится к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на занятиях семинарского типа.

Обучающимся, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющим письменного решения задач или не подготовившимся к данному занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме.

7.2. ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Под самостоятельной работой обучающихся понимается планируемая работа обучающихся, направленная на формирование указанных компетенций, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, без его непосредственного участия.

Методическое обеспечение самостоятельной работы при наличии обучающихся

лиц с ограниченными возможностями представляется в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Виды самостоятельной работы по дисциплине представлены в таблице 7.2.1.

Таблица 7.2.1 – Организация самостоятельной работы обучающегося

№ темы	Вид самостоятельной работы
1	2
1-4	Выполнение домашнего задания. Подготовка отчетов по практическим занятиям
3	Подготовка доклада-презентации

Каждый вид СРО, указанный в таблице 7.2.1 обеспечен методическими материалами.

8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В преподавании дисциплины «Основы прохождения службы и этика должностных лиц таможенных органов» используются разнообразные образовательные технологии как традиционные, так и с применением активных и интерактивных методов обучения.

Активные и интерактивные методы обучения:

тематическая дискуссия (тема № 1, 2, 3, 4);

решение практических задач (тема № 2, 3);

решение кейсов (тема № 3, 4);

доклад-презентация (тема № 3);

деловая игра (тема № 3, 4).

Тематическая дискуссия. Способ обсуждения темы (спорного или проблемного характера) в учебной группе. Как правило, дискуссии организуются в формах группового обсуждения или дебатов.

Решение практических задач. Анализ предложенной ситуации, как совокупности фактов и данных, определяющих то или иное явление, имевшее место в практике, которым в ходе учебных занятий дается оценка.

Решение кейсов. Порядок рассмотрения, анализ, поиск решения, выработка экспертной оценки, опирающейся на определенные критерии. Кейс может не иметь однозначного решения. Конкретная ситуация, лежащая в основе кейса, может предполагать множество решений, более или менее близких к оптимальному.

Доклад-презентация. Представление результатов выполненного задания в виде доклада с презентацией. По результатам докладов студентам могут быть заданы дополнительные вопросы для уточнения и усвоения материала. Оценка докладов-презентаций может быть проведена экспертно.

Деловая игра. Метод имитации принятия решений студентами в различных экономических ситуациях, осуществляемый по заданным правилам преподавателя в диалоговом режиме, при наличии конфликтных ситуаций или информационной неопределённости. Центральным элементом является имитационная модель объекта, поскольку только она позволяет реализовать цепочку решений. Систему воздействия участников на имитационную модель в процессе их взаимодействия можно рассматривать как модель управления. Вся игровая деятельность происходит на фоне и в соответствии с дидактической моделью игры, включающей такие элементы, как игровую модель деятельности, систему оценивания и все то, что служит обеспечением достижения учебных целей игры.

9. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 9.1.1 – Учебно-методическое обеспечение дисциплины

Библиографическое описание издания (автор, заглавие, вид, место и год издания, кол. стр.)	**Основная/ дополнительная литература**	**КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТЬ**	
		Кол-во экземпляров в библ. СПбГЭУ	**Электронные ресурсы**
1. Жирков, Р.П. Этика государственной службы и государственного служащего : учеб. пособие / Р. П. Жирков, Л. Ю. Стефаниди.— Москва : Интермедия, 2014.— 161 с.	дополнительная	-	ЭБС Лань
2. Шувалова, Н. Н. Этика и этикет государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. Н. Шувалова. — Москва : Юрайт, 2018. — 374 с.	основная	-	ЭБС Юрайт
3. Малевич, Ю.В. Основы прохождения службы и этика должностных лиц таможенных органов : практикум / Ю.В.Малевич, М.А.Лукин ; М-во образования и науки Рос. Федерации, С.-Петерб. гос. экон. ун-т, Каф. тамож. дела.— Санкт-Петербург : Изд-во СПбГЭУ, 2014.— 71 с. - Сведения доступны также по Интернету: opac.unecon.ru	дополнительная	109	ЭБ OPAC.UNECON.RU
4. Омельченко, Н.А. Этика государственной и муниципальной службы : учебник и практикум / Омельченко Н.А. — 6-е изд., перераб. и доп.— Москва : Юрайт, 2019.— 316 с.	основная	-	ЭБС Юрайт
5. Малевич, Ю.В. Основы прохождения службы и этика должностных лиц таможенных органов : учебное пособие / Ю.В.Малевич, М.А.Лукин, М.С.Мамчур ; М-во науки и высш. образования Рос. Федерации, С.-Петерб. гос. экон. ун-т, Каф. тамож. дела .— Санкт-Петербург : Изд-во СПбГЭУ, 2018 .— 61 с. : ил., табл. — Сведения доступны также по Интернету: opac.unecon.ru	основная	-	ЭБ OPAC.UNECON.RU

Таблица 9.1.2 – Перечень современных профессиональных баз данных (СПБД)

№	Наименование СПБД
1	Электронная библиотека Grebennikon.ru – www.grebennikon.ru
2	Научная электронная библиотека eLIBRARRY – www.elibrary.ru
3	Научная электронная библиотека КиберЛеника – www.cyberleninka.ru
4	База данных ПОЛПРЕД Справочники – www.polpred.com
5	База данных OECD Books, Papers & Statistics на платформе OECD iLibrary – www.oecd-ilibrary.org

Таблица 9.1.3 – Перечень информационных справочных систем (ИСС)

№	Наименование ИСС
1	Справочная правовая система КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или www.consultant.ru)
2	Справочная правовая система «ГАРАНТ» (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или www.garant.ru)

3	Информационно-справочная система «Кодекс» (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или www.kodeks.ru)
4	Электронная библиотечная система BOOK.ru - www.book.ru
5	Электронная библиотечная система ЭБС ЮРАЙТ – www.urait.ru
6	Электронно-библиотечная система ЗНАНИУМ (ZNANIUM) – www.znanium.com
7	Электронная библиотека СПбГЭУ– opac.unecon.ru

9.2. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Для реализации данной дисциплины имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Таблица 9.2.1 – Перечень программного обеспечения (ПО)

№ п/п	Наименование ПО
1	Microsoft Windows Professional (КОНТРАКТ № 244/20 «26» июня 2020 г
2	Microsoft Office Professional (КОНТРАКТ № 244/20 «26» июня 2020 г)
3	7-Zip (freeware)

10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает:

для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения кафедры, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

11. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И

ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по дисциплине оформляется отдельным документом и является приложением к рабочей программе дисциплины.