

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ястребов Олег Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 14.05.2026 15:56:48
Уникальный программный ключ:
ca953a0120d891083f939675078ef1a989bae18a

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы»
Институт внешнеэкономической безопасности и таможенного дела**
(наименование основного учебного подразделения (ОУП)-разработчика ОП ВО)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

КОММУНИКАЦИИ И ЭТИКА В ТАМОЖЕННЫХ ОРГАНАХ

(наименование дисциплины/модуля)

Рекомендована МССН для направления подготовки/специальности:

38.05.02 ТАМОЖЕННОЕ ДЕЛО

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Освоение дисциплины ведется в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОП ВО):

ТАМОЖЕННЫЙ КОНТРОЛЬ

(наименование (профиль/специализация) ОП ВО)

2026 г.

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Коммуникации и этика в таможенных органах» входит в программу специалитета «Таможенный контроль» по направлению 38.05.02 «Таможенное дело» и изучается во 2 семестре 1 курса. Дисциплину реализует Кафедра таможенного дела. Дисциплина состоит из 2 разделов и 8 тем и направлена на изучение коммуникаций и этических аспектов в таможенном деле.

Целью освоения дисциплины является формирование у обучающихся системных знаний по управлению деловыми коммуникациями и этики как важной части таможенной деятельности, основ профессиональной этики государственной службы и государственного служащего с учетом деятельности таможенных органов Российской Федерации, как неотъемлемой части государственного аппарата исполнительной власти федерального уровня, специфики таможенного дела, профессиональной культуры, сложившихся традиций и практики профессиональных служебных отношений

Задачи дисциплины:

- представить деловые коммуникации как реальность рыночных характеристик современного информационного общества;
- обозначить основные проблемы предмета и показать пути решения этих проблем, методы управления деловыми коммуникациями в рамках органов государственной власти;
- ознакомить с базовыми концепциями, методами, технологиями, инструментами управления деловыми коммуникациями и возможностями их использования при решении проблем, возникающих в практике управления таможенными органами;
- осмысление и усвоение содержания и особенностей этикофилософских категорий профессиональной морали с учетом особенностей профессиональной таможенной деятельности и органов государственной власти;
- формирование целостного государственного мировоззрения, верности конституционному и служебному долгу, постоянной готовности к отстаиванию и защите экономических интересов Российской Федерации.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины «Коммуникации и этика в таможенных органах» направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (части компетенций):

Таблица 2.1. Перечень компетенций, формируемых у обучающихся при освоении дисциплины (результаты освоения дисциплины)

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 Осуществляет командную работу и социальное взаимодействие в команде; УК-3.2 Осуществляет постановку целей командной работы; предлагает варианты командной стратегии для достижения поставленной цели;
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.3 Осуществляет коммуникативное взаимодействие, соблюдает этические и социальные нормы;

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина «Коммуникации и этика в таможенных органах» относится к обязательной части блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы высшего образования.

В рамках образовательной программы высшего образования обучающиеся также осваивают другие дисциплины и/или практики, способствующие достижению запланированных результатов освоения дисциплины «Коммуникации и этика в таможенных органах».

Таблица 3.1. Перечень компонентов ОП ВО, способствующих достижению запланированных результатов освоения дисциплины

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Русский язык и культура речи;	Преддипломная практика; Таможенный менеджмент; Управление проектами в таможенном деле;
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Философия; История России; Основы российской государственности; История религий России;	Преддипломная практика; Социология**; Политология**; Психология и педагогика**; Культурология;

* - заполняется в соответствии с матрицей компетенций и СУП ОП ВО

** - элективные дисциплины /практики

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Коммуникации и этика в таможенных органах» составляет «2» зачетные единицы.

Таблица 4.1. Виды учебной работы по периодам освоения образовательной программы высшего образования для очной формы обучения.

Вид учебной работы	ВСЕГО, ак.ч.		Семестр(-ы)
			2
<i>Контактная работа, ак.ч.</i>	34		34
Лекции (ЛК)	17		17
Лабораторные работы (ЛР)	0		0
Практические/семинарские занятия (СЗ)	17		17
<i>Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.</i>	35		35
<i>Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч.</i>	3		3
Общая трудоемкость дисциплины	ак.ч.	72	72
	зач.ед.	2	2

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 5.1. Содержание дисциплины (модуля) по видам учебной работы

Номер раздела	Наименование раздела дисциплины	Наименование темы		Содержание темы	Вид учебной работы*
Раздел 1	Коммуникации в органах государственной власти: характеристики, средства, формы	1.1	Коммуникации как форма управления в органах государственной власти	Основные характеристики деловых коммуникаций. Средства коммуникации. Формы коммуникации.	ЛК, СЗ
		1.2	Структура внешних и внутренних коммуникаций в органах государственной власти	Коммуникации как форма управления в органах государственной власти. Структура внешних и внутренних коммуникаций в органах государственной власти.	ЛК, СЗ
		1.3	Влияние структуры таможенных органов на коммуникации при осуществлении таможенной деятельности. Внешние и внутренние коммуникации таможенных органов	Внутренние коммуникации таможенных органов. Внешние коммуникации таможенных органов.	ЛК, СЗ
Раздел 2	Особенности этики при осуществлении таможенной деятельности	2.1	Этика государственной службы: ценности и нормы административной этики	Сущность и особенности этики государственной службы. Предмет, задачи и структура административной этики. Особенности современного этапа в развитии этики в системе государственной власти: подходы и решения.	ЛК, СЗ
		2.2	Этика и деловой этикет при коммуникации органов государственной власти	Этика и деловой этикет в таможенных органах. Сущность и содержание понятий конфликт и конфликтология.	ЛК, СЗ
		2.3	Этические требования к государственному служащему и проблемы внедрения этических ценностей в деятельность органов власти и управления	Место и роль нравственных характеристик в профессиональной деятельности государственного служащего. Современные требования к моральному облику служащих государственных органов власти. Мотивация этического поведения и способы повышения нравственного уровня государственных служащих.	ЛК, СЗ
		2.4	Этическая культура и этика служебных отношений на государственной службе	Этика служебных отношений. Этикет как элемент духовной культуры служащего нравственная основа, функции и принципы служебного этикета.	ЛК, СЗ
		2.5	Служебная этика руководителя	Место и роль руководителя в системе государственного управления. Культурный облик руководителя. Руководитель и подчиненный: этика приказов и поручений.	ЛК, СЗ

* - заполняется только по **ОЧНОЙ** форме обучения: ЛК – лекции; ЛР – лабораторные работы; СЗ – практические/семинарские занятия.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 6.1. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Тип аудитории	Оснащение аудитории	Специализированное учебное/лабораторное оборудование, ПО и материалы для освоения дисциплины (при необходимости)
Лекционная	Аудитория для проведения занятий лекционного типа, оснащенная комплектом специализированной мебели; доской (экраном) и техническими средствами мультимедиа презентаций.	
Семинарская	Аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная комплектом специализированной мебели и техническими средствами мультимедиа презентаций.	
Для самостоятельной работы	Аудитория для самостоятельной работы обучающихся (может использоваться для проведения семинарских занятий и консультаций), оснащенная комплектом специализированной мебели и компьютерами с доступом в ЭИОС.	

* - аудитория для самостоятельной работы обучающихся указывается **ОБЯЗАТЕЛЬНО!**

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература:

1. Макрусов, В. В. Управление таможенным делом : учебник для вузов / В. В. Макрусов, М. В. Бойкова, Е. О. Любкина ; под общей редакцией В. В. Макрусова. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 547 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17516-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/589311>

2. Староверова, К. О. Управление персоналом в таможенных органах : учебник и практикум для вузов / К. О. Староверова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 230 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17624-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562106>

Дополнительная литература:

1. Жернакова, М. Б. Деловые коммуникации : учебник и практикум для вузов / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 319 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16604-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582883>

2. Савинков, В. И. Этика и психология профессиональной деятельности

гражданского служащего в схемах : учебник для среднего профессионального образования / В. И. Савинков, П. А. Бакланов. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 148 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11952-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/586381>

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. ЭБС РУДН и сторонние ЭБС, к которым студенты университета имеют доступ на основании заключенных договоров

- Электронно-библиотечная система РУДН – ЭБС РУДН

<https://mega.rudn.ru/MegaPro/Web>

- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://www.biblioclub.ru>

- ЭБС Юрайт <http://www.biblio-online.ru>

- ЭБС «Консультант студента» www.studentlibrary.ru

- ЭБС «Знаниум» <https://znanium.ru/>

2. Базы данных и поисковые системы

- Sage <https://journals.sagepub.com/>

- Springer Nature Link <https://link.springer.com/>

- Wiley Journal Database <https://onlinelibrary.wiley.com/>

- Научометрическая база данных Lens.org <https://www.lens.org>

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся при освоении дисциплины/модуля:*

1. Курс лекций по дисциплине «Коммуникации и этика в таможенных органах».

* - все учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся размещаются в соответствии с действующим порядком на странице дисциплины **в ТУИС!**

РАЗРАБОТЧИК:

Ассистент

Должность, БУП

Подпись

Оразова Айлара

Батыровна

Фамилия И.О.

РУКОВОДИТЕЛЬ БУП:

Заведующий кафедрой

Должность БУП

Подпись

Сауренко Татьяна

Николаевна

Фамилия И.О.

РУКОВОДИТЕЛЬ ОП ВО:

Заведующий кафедрой

Должность, БУП

Подпись

Сауренко Татьяна

Николаевна

Фамилия И.О.