

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ястребов Олег Александрович

Должность: Ректор

Дата подписания: 21.05.2026 17:47:51

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):

ВЭД В УСЛОВИЯХ ЦИФРОВИЗАЦИИ ЭКОНОМИКИ

(наименование (профиль/специализация) ОП ВО)

2026 г.

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Коммуникации и этика в таможенных органах» входит в программу специалитета «ВЭД в условиях цифровизации экономики» 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 |
| Контактная работа, ак.ч. | 34 | | 34 |
| Лекции (ЛК) | 17 | | 17 |
| Лабораторные работы (ЛР) | 0 | | 0 |
| Практические/семинарские занятия (СЗ) | 17 | | 17 |
| Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч. | 35 | | 35 |
| Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч. | 3 | | 3 |
| Общая трудоемкость дисциплины | ак.ч. | 72 | 72 |
| | зач.ед. | 2 | 2 |

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

Таблица 4.2. Виды учебной работы по периодам освоения образовательной программы высшего образования для очно-заочной формы обучения.

| Вид учебной работы | ВСЕГО, ак.ч. | | Семестр(-ы) |
|---|----------------|-----------|-------------|
| | | | 1 |
| Контактная работа, ак.ч. | 28 | | 28 |
| Лекции (ЛК) | 14 | | 14 |
| Лабораторные работы (ЛР) | 0 | | 0 |
| Практические/семинарские занятия (СЗ) | 14 | | 14 |
| Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч. | 35 | | 35 |
| Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч. | 9 | | 9 |
| Общая трудоемкость дисциплины | ак.ч. | 72 | 72 |
| | зач.ед. | 2 | 2 |

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

Таблица 4.3. Виды учебной работы по периодам освоения образовательной программы высшего образования для заочной формы обучения.

| Вид учебной работы | ВСЕГО, ак.ч. | | Семестр(-ы) |
|--|----------------|-----------|-------------|
| | | | 2 |
| <i>Контактная работа, ак.ч.</i> | 8 | | 8 |
| Лекции (ЛК) | 4 | | 4 |
| Лабораторные работы (ЛР) | 0 | | 0 |
| Практические/семинарские занятия (СЗ) | 4 | | 4 |
| <i>Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.</i> | 61 | | 61 |
| <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:

Заведущий кафедрой

Должность, БУП

Подпись

Сауренко Татьяна

Николаевна

Фамилия И.О.