

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

---

Институт права и национальной безопасности  
Кафедра ОТК и ПТО

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры организации  
таможенного контроля и проведения  
таможенных операций

Протокол от «11» мая 2017 г. №9

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
Б1.Б.29.01 Управление персоналом в таможенных органах**

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ

38.05.02 «ТАМОЖЕННОЕ ДЕЛО»

Специализация: "Организация таможенного контроля" и  
"Таможенные платежи и валютное регулирование"

КВАЛИФИКАЦИЯ (СТЕПЕНЬ) ВЫПУСКНИКА:

СПЕЦИАЛИСТ

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

ОЧНАЯ

Год набора-2013

Москва, 2017 г.

**Автор – составитель:**

Кандидат социологических наук, доцент,

доцент кафедры конфликтологии

и миграционной безопасности ИПиНБ

*(ученое звание, ученая степень, должность)*

*(подпись)*

/ В.И. Рогачева

*(Ф.И.О.)*

Заведующий кафедрой таможенного дела / Степаненко М.В.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи дисциплины «Управление персоналом в таможенных органах».....	4
2. Планируемые результаты обучения по дисциплине «Управление персоналом в таможенных органах» .....	5
3. Место дисциплины «Управление персоналом в таможенных органах» в структуре ОП ВО.....	7
4. Объем дисциплины «Управление персоналом в таможенных органах» .....	7
5. Содержание и структура дисциплины.....	8
5.1. Содержание дисциплины.....	8
5.2. Структура дисциплины .....	11
6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Управление персоналом в таможенных органах» .....	12
6.1. Содержание семинарских/практических занятий .....	12
7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	14
8. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) .....	14
8.1. Тестовые задания для проведения контроля по дисциплине .....	14
8.2. Вопросы для подготовки к экзамену по дисциплине.....	18
8.3. Показатели, критерии и оценивание компетенций по этапам их формирования .....	20
8.4. Методические материалы по процедуре оценивания обучающихся .....	2929
9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля) .....	31
9.1. Основная литература.....	31
9.2. Дополнительная литература .....	31
9.3. Нормативно-правовые документы.....	32
9.4. Интернет-ресурсы, справочные системы .....	33
10. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины «Управление персоналом в таможенных органах» .....	34
10.1. Список учебно-лабораторного оборудования .....	34
10.2. Программные, технические и электронные средства обучения и контроля .....	344

## **1. Цель и задачи дисциплины Б1.Б.29.01 «Управление персоналом в таможенных органах»**

**Цель дисциплины** состоит в освоении студентами теоретических знаний и получении практических навыков в процессе формирования, развития и использования персонала для достижения эффективности деятельности таможенных организаций различного уровня.

### **Задачи дисциплины:**

- овладение студентами знаниями в области истории развития и основных концепций управления персоналом;
- формирование навыков стратегического управления персоналом;
- формирование умений применять современные методы и средства кадрового менеджмента с целью повышения эффективности деятельности таможенных органов;
- формирование и развитие профессионально значимых качеств специалистов.

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине «Управление персоналом в таможенных органах»

Таблица 1.

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
ПК-27	способность организовывать деятельность исполнителей при осуществлении конкретных видов работ, предоставлении услуг	<p><b>Знать:</b>            3.1 – базовую терминологию в сфере эффективности управления персоналом в таможенных органах;            3.2 – ключевые показатели эффективности деятельности персонала в таможенных органах и их структурных подразделениях;            3.3 – терминологию в сфере управления персоналом в таможенных органах</p> <p><b>Уметь:</b>            У.1 – ориентироваться в различных теоретических подходах к оценке эффективности управления персоналом на государственной службе и в таможенных органах;            У.2 – оценивать эффективность и качество деятельности таможенных органов;            У.3 – определять актуальные направления совершенствования управления персоналом на государственной службе и в таможенных органах;            У.4 – методически грамотно проводить выявление актуальных проблем управления персоналом в таможенных органах;</p> <p><b>Владеть:</b>            В.1 – навыками аналитической и исследовательской работы;            В.2 – навыками работы с нормативными правовыми актами;            В.3 – навыками разработки ключевых показателей эффективности деятельности персонала в таможенных органах</p>
ПК-28	способность осуществлять контроль за деятельностью подразделений, групп сотрудников, служащих и работников	<p><b>Знать:</b>            3.1 – виды, формы, способы организации деятельности структурных подразделений таможенных органов и отдельных исполнителей;            3.2 – психологические факторы эффективной управленческой деятельности.</p> <p><b>Уметь:</b>            У.1 – оперировать теоретическими понятиями и категориями в области организации управления персоналом в таможенных органах;            У.2 – применять полученные знания в практической деятельности по организации работы должностных лиц таможенных органов;            У.3 – находить «узкие места» в сфере управления</p>

		<p>персоналом на государственной службе.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>В.1 – навыками анализа содержания нормативно-правовых актов, регламентирующих управленческую деятельность в таможенных органах РФ;</p> <p>В.2 – навыками повышения эффективности управленческой деятельности.</p>
ПК-29	<p>способность формировать систему мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и работников таможни (таможенного поста) и их структурных подразделений</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>3.1 – ключевые показатели эффективности деятельности персонала в таможенных органах и их структурных подразделениях;</p> <p>3.2 – теоретические основы мотивации и стимулирования на государственной гражданской службе;</p> <p>3.3 – психологические факторы эффективной управленческой деятельности.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>У.1 – оперировать теоретическими понятиями и категориями в области управления персоналом таможенных органов;</p> <p>У.2 – применять полученные знания в практической деятельности по организации работы должностных лиц таможенных органов;</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>В.1 – навыками анализа содержания нормативно-правовых актов, регламентирующих возможности мотивирования и стимулирования деятельности государственных гражданских служащих;</p> <p>В.2 – навыками повышения эффективности управления персоналом на государственной гражданской службе.</p>
ПК-30	<p>способность организовывать отбор, расстановку кадров, планировать профессиональное обучение и аттестацию кадрового состава таможни</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>3.1 – основные принципы отбора, расстановки и ротации кадров;</p> <p>3.2 – зарубежный и отечественный опыт формирования, оптимизации и ротации персонала;</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>У.1 – анализировать явления и процессы в сфере трудовых отношений в интересах оптимизации управленческой деятельности организации</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>В.1 – методами разработки функционально-целевой модели системы управления персоналом;</p> <p>В.2 – методами организации и управления кадровой службой в таможенных органах;</p>

### 3. Место дисциплины «Управление персоналом в таможенных органах» в структуре ОП ВО

Дисциплина «Управление персоналом в таможенных органах» относится к базовой части дисциплин по направлению 38.05.02 «Таможенное дело».

Дисциплина основывается на знании дисциплин «Теория государственного управления», «Психология», «Общий менеджмент», «Таможенный менеджмент».

Для изучения материала дисциплины студент должен знать методы и принципы государственного управления, специфику принятия решений в таможенной сфере; основные понятия общего и таможенного менеджмента; функции, методы и принципы управления; основы психологии личности и межличностного взаимодействия. Также студент должен уметь анализировать содержание действующих нормативных документов; формулировать проблемы и разрабатывать управленческие решения, в том числе с помощью инструментальных средств; формулировать цели и задачи функционирования таможенных органов, осуществлять научно-обоснованный отбор методов и средств их достижения и владеть навыками самостоятельного анализа содержания действующих нормативных документов; использовать специальную и справочную литературу по управлению при решении практических проблем функционирования таможенных органов.

### 4. Объем дисциплины «Управление персоналом в таможенных органах»

Объем дисциплины 108 час / 3 з.е.

Вид учебных занятий и самостоятельная работа	Объем дисциплины (модуля), час.											
	Всего	Семестр, 4 курс										
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Очная форма обучения												
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	54							54				
лекционного типа (Л)	16							16				
лабораторные работы (практикумы) (ЛР)												
практического (семинарского) типа (ПЗ)	38							38				

контролируемая самостоятельная работа обучающихся (КСР)													
<b>Самостоятельная работа обучающихся (СР)</b>		54							54				
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>Зачет</b>												
	<b>час.</b>												
<b>Общая трудоемкость (час. / з.е.)</b>		108/3							108/3				

## 5. Содержание и структура дисциплины

### 5.1. Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)	Коды компетенций	Коды ЗУН (в соответствии с табл. 1)
1.	Управление людьми: от управления человеческими ресурсами к управлению человеческим капиталом	История развития управления персоналом как профессиональная деятельность. Специфика управления людьми: отличительные особенности. Генезис управления человеческими ресурсами в научной и практической деятельности. Цели и задачи управления человеческими ресурсами. Человеческий капитал и его характеристики. Управление человеческим капиталом. Модели и методы измерения человеческого капитала.	ПК-27	3.1, У.4
2.	Процесс управления человеческими ресурсами: стратегия, политика, практики	Стратегическое управление персоналом: основные характеристики, цели и задачи. Методология разработки стратегии управления человеческими ресурсами. Компетентностный подход к управлению человеческими ресурсами: содержание, технологии разработки и внедрения.	ПК-27 ПК-28	3.3, У.1, В.1 3.1, У.3
3.	Система управления персоналом на государственной	Закономерности управления персоналом таможенных органов. Общие и частные принципы управления	ПК-27	3.2, У.2, У.3 В.2



	службе	персоналом. Методы управления персоналом и средства их реализации. Функции управления персоналом таможенной службы. Система управления персоналом таможенных органов: цели и основные задачи. Кадровая служба таможенных органов: структура, основные задачи. Организационная структура системы управления персоналом. Элементы структуры управления. Уровни и звенья управления персоналом таможенных органов. Виды организационных структур управления персоналом. Кадровая политика таможенных органов. Технология управления персоналом таможенных органов. Нормативно-правовое обеспечение управления персоналом таможенных органов.		
4.	Обеспечение организации трудовыми ресурсами: подбор и отбор персонала	Процесс планирования человеческих ресурсов в организации. Анализ потребностей в кадрах организации. Основные методы подбора персонала и формы организации процедуры подбора и отбора. Поступление на службу в таможенные органы. Конкурс при приеме на службу как кадровая технология управления персоналом.	ПК-30	3.1, 3.2, У.1, В.1
5.	Трудовая адаптация персонала	Адаптация как социальное явление: сущность, виды. Трудовая адаптация и ее специфика. Процесс разработки программ по адаптации персонала. Испытательный срок как кадровая технология управления персоналом. Принятие присяги сотрудниками таможенных	ПК-30	У.1, В.2

		органов.		
6.	Управление мотивацией трудовой деятельности	Мотивация и ее роль в системе управления персоналом. Основные теории мотивации персонала. Процедура разработки программы комплексной мотивации персонала.	ПК-29	3.3, У.2, В.2
7.	Управление эффективностью труда	Эффективность труда: понятие, содержание, цели. Оценка персонала и ее организация в системе управления человеческими ресурсами. Методы и процедуры оценки персонала. Должностной регламент. Роль аттестации в управлении профессиональным развитием кадров: ее сущность, основные цели. Виды аттестации. Порядок проведения аттестации.	ПК-28	3.2, У.2
8.	Управление профессиональным развитием человеческих ресурсов	Соотношение обучения и развития в системе управления персоналом. Особенности стратегического управления развитием персонала. Организация профессионального обучения персонала. Построение программ развития персонала и контроль эффективности обучения сотрудников.	ПК-29 ПК-30	3.1, 3.2, У.2 В.1
9.	Управление деловой карьерой	Перемещение персонала внутри организации как управленческий процесс. Планирование карьеры персонала в организации: цели, задачи, модели карьеры. Управление кадровым резервом организации: система формирования, принципы формирования, факторы и критерии зачисления, этапы формирования.	ПК-30	3.1, 3.2, В.1
10.	Руководитель в системе управления персоналом	Иерархия организации и коммуникационные потоки. Осуществление властных полномочий в организации. Легитимация власти. Управление и делегирование полномочий. Принципы делегирования полномочий. Формальная и неформальная коммуникация в организации. Социометрическое	ПК-27 ПК-28	3.2, В.3 У.3, В.2

		исследование как метод определения неформальной структуры коммуникаций в организации. Транзактный анализ как метод оценки коммуникаций в организации. Формы деловой коммуникации. Лидерство в организации. Стиль лидерства.		
11.	Конфликт-менеджмент: диагностика, управление и разрешение конфликтов	Конфликт и его специфика. Конфликты в организации и их виды. Проблема дивергенции целей как организационный конфликт. Предпосылки коммуникационных конфликтов: коммуникационные барьеры и «шумы». Конфликтная личность. Основные теории психологии конфликта (З. Фрейд, Э. Фромм, К. Хорни, Э.Берн, Л. Фестингер). Инновационная деятельность как причина конфликта. Теория инновационного внедрения К. Левина. Стратегии поведения в конфликте. Тест Томаса-Килмена.	ПК-28	У.2, В.1, В.2

## 5.2. Структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
1	Управление людьми: от управления человеческими ресурсами к управлению человеческим капиталом	4	2		2		4	О
2	Процесс управления человеческими ресурсами: стратегия, политика, практики	6	2		4		6	О
3	Система управления персоналом на	4	2		2		4	О

	государственной службе							
4	Обеспечение организации трудовыми ресурсами: подбор и отбор персонала	6	2		4		6	О
5	Трудовая адаптация персонала	4	2		2		6	О
6	Управление мотивацией трудовой деятельности	6	2		4		6	
7	Управление эффективностью труда	4			4		4	О
8	Управление профессиональным развитием человеческих ресурсов	6	2		4		6	О
9	Управление деловой карьерой	6	2		4		4	О
10	Руководитель в системе управления персоналом	4			4		4	О
11	Конфликт-менеджмент: диагностика, управление и разрешение конфликтов	4			4		4	О
Промежуточная аттестация		36						Зачет
<b>Всего:</b>		108	16		38		54	

**6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Управление персоналом в таможенных органах»**

**6.1. Содержание семинарских/практических занятий**

**Тема №1. Семинар (2 часа). Управление людьми: от управления человеческими ресурсами к управлению человеческим капиталом.**

1. Управление человеческими ресурсами.
2. Управление человеческим капиталом.
3. Подготовка, утверждение и защита бюджетов отделов управления человеческими ресурсами.

**Тема №2. Семинар (4 часа). Процесс управления человеческими ресурсами: стратегия, политика, практики.**

1. Методология разработки стратегии управления человеческими ресурсами.
2. Процесс разработки и внедрения стратегий человеческих ресурсов.
3. Политика управления человеческими ресурсами.

**Тема №3. Семинар (2 часа). Система управления персоналом на государственной службе.**

1. Методы управления персоналом и средства их реализации.
2. Кадровая политика таможенных органов.
3. Технология управления персоналом таможенных органов.

**Тема №4. Семинар (4 часа). Обеспечение организации трудовыми ресурсами: подбор и отбор персонала.**

1. Процесс планирования человеческих ресурсов в организации.
2. Анализ потребностей в кадрах организации.
3. Текучесть кадров: значение, методы измерения, анализ причин.
4. Процесс подбора и отбора персонала.

**Тема №5. Семинар (2 часа). Трудовая адаптация персонала.**

1. Адаптация как социальное явление: сущность, виды.
2. Процесс разработки программ по адаптации персонала.
3. Психофизиологические, социально-психологические, профессиональные, организационные аспекты адаптации.

**Тема №6. Семинар (4 часа). Управление мотивацией трудовой деятельности.**

1. Диагностика мотивированности персонала.
2. Процедура разработки программы комплексной мотивации персонала.
3. Разработка комплексной системы мотивации сотрудников в организации.

**Тема №7. Семинар (4 часа). Управление эффективностью труда.**

1. Методы и процедуры оценки персонала.
2. Виды аттестации.
3. Порядок проведения аттестации.

**Тема №8. Семинар (4 часа). Управление профессиональным развитием человеческих ресурсов.**

1. Организация профессионального обучения персонала.
2. Построение программ развития персонала и контроль эффективности обучения сотрудников.

**Тема №9. Семинар (4 часа). Управление деловой карьерой.**

1. Планирование карьеры персонала в организации: цели, задачи
2. Модели карьеры.

3. Принципы формирования, факторы и критерии зачисления, этапы формирования кадрового резерва организации.

**Тема №10. Семинар (4 часа). Руководитель в системе управления персоналом.**

1. Социометрическое исследование как метод определения неформальной структуры коммуникаций в организации.
2. . Организационная культура и организационные коммуникации.
3. Взаимосвязь лидерства и организационных норм.

**Тема №11. Семинар (4 часа). Конфликт-менеджмент: диагностика, управление и разрешение конфликтов.**

1. Проблема дивергенции целей как организационный конфликт.
2. Инновационная деятельность как причина конфликта.
3. Стратегии поведения в конфликте. Тест Томаса-Килмена.
4. Кросс-культурные коммуникации и культурные барьеры.

**7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

В целях подготовки к семинарским/практическим занятиям студентам необходимо использовать как основную, так и дополнительную литературу по теме занятия.

В случае, когда к семинару задано подготовить презентацию по теме, рекомендуется учитывать следующие требования:

- презентация отражает основные мысли, на нее не выносятся весь текст выступления;
- презентация должна содержать графики, рисунки, другой наглядный материал в удобной для восприятия форме;
- выступление должно содержать примеры, статистические данные и т.п.
- целиком читать текст с экрана/планшета и т.п. нельзя.

Студентам рекомендуется при изучении и применении нормативных правовых актов пользоваться информационно-справочными системами КонсультантПлюс, Гарант, официальным сайтом Федеральной таможенной службы.

**8. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)**

**8.1. Тестовые задания для проведения контроля по дисциплине**

- 1. Управление персоналом заключается в:**

- а) целенаправленной деятельности руководящего состава направленной на развитие организации и достижения максимальной ее эффективности;
- б) целенаправленной деятельности руководящего состава организации, включающем разработку концепции и стратегии кадровой политики, принципов и методов управления персоналом;
- в) содержание управленческой деятельности, позволяющей осуществлять управленческое воздействие на персонал

**2. Организационная структура персонала это:**

- а) состав подразделений и перечень должностей;
- б) состав и соподчиненность взаимосвязанных звеньев управления;
- в) характеристика трудового коллектива по специальным показателям;
- г) разделение управленческих функций между руководством и отдельными подразделениями

**3. Главная цель управления персоналом заключается в**

- а) адаптации личности;
- б) изучение рынка труда;
- в) улучшении мотивации личности;
- г) обеспечение кадрами и их эффективном использовании

**4. Кадровая политика —это ...**

- а) действия субъекта управления, направленное на достижение максимальной эффективности организации;
- б) целенаправленная система деятельности субъекта управления по отношению к кадрам, кадровому составу, направленное на его сохранение, укрепление и развитие;
- в) комплекс взаимосвязанных мероприятий по отношению к персоналу, направленный достижение максимальной прибыли организации

**5. Современная теория управления персоналом выделяет стили руководства**

(3 правильных ответа)

- а) авторитарный
- б) мизатронный
- в) либеральный
- г) демократический

**6. Сущность кадрового планирования заключается в:**

- а) организации обучения кадров с целью усовершенствования знаний, умений и навыков в связи с повышением требований к профессии или должности;
- б) экономии рабочей силы в результате совершенствования системы управления, совмещения профессий, роста производительности труда,

сокращения потерь рабочего времени и т.п.;

в) преобразовании имеющихся качественных характеристик персонала в результаты, способствующие достижению цели деятельности организации в настоящем и будущем;

в) предоставление людям рабочих мест в нужный момент времени и необходимом количестве в соответствии с их способностями, склонностями и требованиями производства;

г) владение ситуацией на рынке труда

**7. Профессиональное разделение персонала в организации осуществляется в соответствии с:**

а) квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и прочее;

б) штатным расписанием;

в) пожеланиями директора организации;

г) локальными правовыми актами.

**8. Показатели текучести кадров являются важнейшим критерием оценки:**

а) социально-экономической эффективности кадровой политики

б) эффективности обучения персонала

в) эффективности проектирования трудовых процессов

**9. В процессе отбора кандидатов в организацию осуществляется**

а) деловая оценка кандидатов

б) оценки трудового потенциала кандидата

**10. От очередной аттестации освобождаются:**

а) руководители организации

б) беременные женщины

в) ведущие специалисты

г) специалисты и молодые руководители, включенные в резерв на выдвижение

**11. Аттестация руководителей и специалистов в организации проводится:**

а) два раза в год

б) три раза в год в сроки, установленные вышестоящей организацией

в) в течение всего календарного года в сроки, установленные руководителем организации

г) один раз в год, по решению руководителя службы управления персоналом

**12. Очередная аттестация сотрудников таможенных органов проводится:**



- а) не чаще одного раза в год, но не реже одного раза в два года;
- б) не чаще одного раза в два года, но не реже одного раза в четыре года;
- в) не чаще одного раза в год, но не реже одного раза в три года.

**13. Квалификационный экзамен для федеральных государственных служащих проводится:**

- а) по мере необходимости, без ограничений;
- б) один раз в два года;
- в) по мере необходимости, но не чаще одного раза в год и не реже одного раза в три года;
- г) по мере необходимости, но не реже одного раза в пять лет;
- д) по мере необходимости, но не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет.

**14. Должности, занимаемые сотрудниками таможенных органов России, и соответствующие этим должностям специальные звания подразделяются на следующие группы:**

- а) высшие должности, главные должности, ведущие должности, старшие должности, младшие должности;
- б) руководители, помощники (советники), специалисты, обеспечивающие специалисты;
- в) младший состав, средний начальствующий состав, старший начальствующий состав, высший начальствующий состав.

**15. Продолжительность курсов по повышению квалификации должностных лиц таможенных органов составляет:**

- а) от 16 до 72 часов;
- б) от 16 до 249 часов;
- в) свыше 250 часов;
- г) свыше 1000 часов.

**16. При заключении срочного служебного контракта прохождения государственной гражданской службы конкурс на замещение вакантной должности ГГС:**

- а) проводится в обязательном порядке;
- б) не проводится;
- в) может не проводиться по решению начальника государственного органа.

**17. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов – это (выбрать все возможные варианты ответов):**

- а) отвод или самоотвод государственного или муниципального служащего в случаях и порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- б) изменение должностного или служебного положения государственного или муниципального служащего, являющегося стороной конфликта

интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке, и (или) отказ его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;  
в) увольнение всех сторон конфликта интересов

**18. К стратегиям поведения в конфликте относятся:**

- а) уступка, уход, сотрудничество;
- б) компромисс, критика, борьба;
- в) борьба, уход, убеждение

**19. Признание реальности конфликта его участниками, легитимизация и институционализация конфликта входят в состав деятельности по:**

- а) разрешению конфликта;
- б) урегулированию конфликта;
- в) предупреждению конфликта

**20. Коллективный договор – это:**

- а) между несколькими работниками и одним работодателем;
- б) правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей;
- в) соглашение между государственными органами, работниками и представителем работодателя

**8.2. Вопросы для подготовки к зачету по дисциплине**

1. Управление человеческими ресурсами как дисциплина и как практическая деятельность.
2. Основные модели управления человеческими ресурсами.
3. Человеческий капитал и его виды.
4. Измерение человеческого капитала: содержание, задачи, методы.
5. Стратегическое управление персоналом: сущность, задачи.
6. Основные подходы к стратегическому управлению персоналом.
7. Процесс разработки и внедрения стратегий человеческих ресурсов.
8. Управление человеческими ресурсами на основе компетенций: содержание, модель компетенций.
9. Система управления персоналом таможенных органов: цели и основные задачи.
10. Кадровая политика таможенных органов.
11. Технология управления персоналом таможенных органов.
12. Нормативно-правовое обеспечение управления персоналом таможенных органов.
13. Планирование человеческих ресурсов как процесс.
14. Методы измерения и основные причины текучести кадров организации.

15. Подбор и отбор персонала в организации: содержание, задачи, методы.
16. Адаптация персонала и основные виды адаптации.
17. Стадии трудовой адаптации: ознакомление, приспособление, ассимиляция, идентификация.
18. Формы адаптации персонала и разработка адаптационных программ.
19. Эффективность труда: содержание и основные критерии эффективности.
20. Система оценки персонала в организации: роль, содержание, методы.
21. Организация процедуры аттестации персонала.
22. Основные этапы аттестации персонала. Управленческие решения, принимаемые по итогам аттестации персонала.
23. Цели и компоненты стратегического развития персонала.
24. Профессиональное обучение персонала и его виды.
25. Развитие персонала организации: цели, задачи, основные подходы к профессиональному обучению.
26. Эффективность обучения персонала. Критерии и методы оценки эффективности обучения.
27. Взаимосвязь мотивации и эффективности трудовой деятельности персонала.
28. Экономические и социальные критерии эффективности мотивации персонала.
29. Планирование карьеры персонала в организации: цели, задачи, модели карьеры.
30. Управление кадровым резервом организации: система формирования, принципы формирования, факторы и критерии зачисления, этапы формирования.
31. Профессионально-квалификационное продвижение персонала: основные этапы, показатели эффективности.
32. Понятие кадрового резерва, его структура и типология.
33. Принципы формирования кадрового резерва, источники кадрового резерва и критерии отбора работников в резерв.
34. Алгоритм формирования резерва кадров организации.
35. Ротация кадрового резерва: пересмотр, пополнение, исключение из резерва.
36. Управление кадровым резервом. Обязанности руководителя по работе с резервом.
37. Осуществление властных полномочий в организации. Легитимация власти.
38. Иерархия организации и коммуникационные потоки. Управление и делегирование полномочий. Принципы делегирования полномочий.
39. Лидерство в организации. Стилль лидерства.
40. Конфликты в организации и их виды.
41. Проблема дивергенции целей как организационный конфликт.
42. Стратегии поведения в конфликте.

### 8.3. Показатели, критерии и оценивание компетенций по этапам их формирования

Таблица 5.

Наименование темы (раздела)	Код компетенции	Код ЗУН	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка (баллы)
Управление людьми: от управления человеческими ресурсами к управлению человеческим капиталом	ПК-27	3.1	пороговый уровень	Имеет представление о понятии и структуре системы управления персоналом	удовлетворительно
			базовый уровень	Знает понятийный аппарат и ориентируется в системе управления персоналом	хорошо
			высокий уровень	Знает понятие и структуру системы управления персоналом	отлично
		У.4	пороговый уровень	Может структурировать таможенную деятельность, сформулировать особенности профессиональной таможенной деятельности и выделить влияние системы управления персоналом в таможенных органах	удовлетворительно
			базовый уровень	Умеет на конкретных примерах иллюстрировать структурные недостатки системы управления персоналом в таможенных органах	хорошо
			высокий уровень	Умеет выстраивать и объяснять иерархию актуальных противоречий в системе управления персоналом в таможенных органах	отлично
Процесс управления человеческими ресурсами: стратегия, политика, практики	ПК-27	3.3	пороговый уровень	Знает общий понятийный аппарат системного анализа управления персоналом в таможенной деятельности	удовлетворительно
			базовый уровень	Знает теоретические подходы к анализу системы управления персоналом в таможенной деятельности	хорошо
			высокий уровень	Знает технологию решения задач таможенной деятельности на основе системного подхода с использованием терминологии управления персоналом в таможенных органах	отлично
		У.1	пороговый уровень	Умеет объяснять основные подходы к управлению персоналом	удовлетворительно

			базовый уровень	Умеет производить адекватную оценку эффективности управления персоналом в таможенных органах	хорошо
			высокий уровень	Умеет пользоваться теоретическими подходами к анализу системы управления персоналом в таможенной деятельности	отлично
		В.1	пороговый уровень	Способен произвести многофакторный анализ представленной ситуации с выявлением ключевых мыслей	Удовлетворительно
			базовый уровень	Способен сделать обзор аналитический обзор по вопросам управления персоналом в таможенных органах	хорошо
			высокий уровень	Способен провести анализ нормативной-правовой базы, с выявлением пробелов в законодательстве, по вопросам управления персонала в таможенных органах.	отлично
	ПК-28	3.1	пороговый уровень	Знает понятийный аппарат таможенной деятельности	удовлетворительно
			базовый уровень	Знает теоретические подходы к анализу таможенной деятельности, а так же структуру таможенных органов	хорошо
			высокий уровень	Знает технологию решения задач таможенной деятельности на основе системного подхода, а также структуру и организацию деятельности таможенных органов	отлично
		У.3	пороговый уровень	Умеет характеризовать основные этапы системного анализа таможенной деятельности	удовлетворительно
			базовый уровень	Умеет системно оценивать основные проблемы таможенной деятельности	хорошо
			высокий уровень	Умеет принимать обоснованные решения по проблемам управления персоналом в таможенных структурах, прогнозировать последствия отдельных решений.	отлично
Система	ПК-	3.2	пороговый	На основе представленных	удовлетво

управления персоналом на государственной службе	27		уровень	данных и методик рассчитать типовые показатели эффективности таможенных органов	рительно
			базовый уровень	Умеет анализировать имеющуюся систему показателей эффективности таможенных органов	хорошо
			высокий уровень	Умеет предлагать собственные показатели эффективности для измерения актуальных целей таможенной системы	отлично
		У.2	пороговый уровень	Умеет проводить предварительный анализ для составления оценки качества деятельности таможенных органов	удовлетворительно
			базовый уровень	Умеет использовать основные методы оценки качества деятельности таможенных органов	хорошо
			высокий уровень	Умеет проводить обоснованную оценку деятельности (качественную, количественную) таможенных органов	отлично
		У.3	пороговый уровень	Умеет характеризовать функциональные ориентиры развития управления персоналом в таможенных органах	удовлетворительно
			базовый уровень	Умеет различать оперативные, тактические, стратегические ориентиры развития управления персоналом в таможенных органах	хорошо
			высокий уровень	Умеет определять и формулировать основные стратегические ориентиры развития управления персоналом в таможенных органах	отлично
		В.2	пороговый уровень	Имеет практическое представление о инструментах поиска и отбора нормативно-правовых актов в вопросах управления персоналом.	удовлетворительно
			базовый уровень	Владеет механизмами поиска основных нормативно-правовых актов в вопросах управления персоналом	хорошо
			высокий	Владеет инструментами поиска	отлично

			уровень	и отбора нормативно-правовых актов в вопроса управления персоналом.	
Обеспечение организации трудовыми ресурсами: подбор и отбор персонала	ПК-30	3.1	пороговый уровень	Имеет представление об основных принципах отбора, расстановки и ротации кадров	удовлетворительно
			базовый уровень	Знает основные принципы отбора, расстановки и ротации кадров	хорошо
			высокий уровень	Знает основные принципы отбора, расстановки и ротации кадров, а так же механизмы применения этих навыков	отлично
		3.2	пороговый уровень	Имеет представление о отечественном и международном опыте формирования, оптимизации и ротации персонала	удовлетворительно
			базовый уровень	Знает отечественный опыт формирования, оптимизации и ротации персонала	хорошо
			высокий уровень	Знает отечественный международный опыт формирования, оптимизации и ротации персонала	отлично
		У.1	пороговый уровень	Имеет представление о механизмах создания моделей управленческой деятельности за счет качественных изменений в сфере трудовых отношений	удовлетворительно
			базовый уровень	Может создать оптимальную модель управленческой деятельности за счет изменений в сфере трудовых отношений и управления персоналом	хорошо
			высокий уровень	Способен смоделировать оптимизированную модель управленческой деятельности за счет изменений в сфере трудовых отношений и управления персоналом	отлично
		В.1	пороговый уровень	Владеет методами создания общей функционально-целевой модели системы управления персоналом на государственной службе	Удовлетворительно
			базовый уровень	Владеет методами разработки и функционально-целевой модели системы управления персоналом в таможенных органах	хорошо

			высокий уровень	Владеет методами разработки и внедрения функционально-целевой модели системы управления персоналом в таможенных органах	отлично
Трудовая адаптация персонала	ПК-30	У.1	пороговый уровень	Имеет представление о механизмах создания моделей управленческой деятельности за счет качественных изменений в сфере трудовых отношений	удовлетворительно
			базовый уровень	Может создать оптимальную модель управленческой деятельности за счет изменений в сфере трудовых отношений и управления персоналом	хорошо
			высокий уровень	Способен смоделировать оптимизированную модель управленческой деятельности за счет изменений в сфере трудовых отношений и управления персоналом	отлично
		В.2	пороговый уровень	Владеет методами для предварительной организации кадровой службы в таможенных органах	удовлетворительно
			базовый уровень	Владеет необходимыми методами для организации и управления кадровой службой в таможенных органах	хорошо
			высокий уровень	Владеет ключевыми методами организации и управления кадровой службой в таможенных органах	отлично
Управление мотивацией трудовой деятельности	ПК-29	3.3	пороговый уровень	Имеет представление о фундаментальных психологических подходах для формирования эффективной мотивационной модели	удовлетворительно
			базовый уровень	Знает фундаментальные психологические подходы для формирования эффективной мотивационной модели	хорошо
			высокий уровень	Знает основные психологические подходы для формирования эффективной мотивационной модели	отлично
		У.2	пороговый уровень	Владеет базовым инструментарием в сфере организации управленческой деятельности	удовлетворительно
			базовый	Умеет применять механизмы	хорошо



			уровень	анализа управленческой деятельности с позиций различных подходов	
			высокий уровень	Способен обоснованно применять тот или иной подход к изучению деятельности руководителя, давать рекомендации по ее улучшению	отлично
		В.2	пороговый уровень	Имеет представление о механизмах и подходах по оптимизации системы управления персоналом в таможенных органах	удовлетворительно
			базовый уровень	Владеет механизмами совершенствования системы управления персоналом в таможенных органах	хорошо
			высокий уровень	Владеет механизмами и подходами оптимизации системы управления персоналом в таможенных органах	отлично
Управление эффективностью труда	ПК-28	3.2	пороговый уровень	Имеет представление о фундаментальных психологических подходах для формирования эффективной мотивационной модели	удовлетворительно
			базовый уровень	Знает фундаментальные психологические подходы для формирования эффективной мотивационной модели	хорошо
			высокий уровень	Знает основные психологические подходы для формирования эффективной мотивационной модели	отлично
		У.2	пороговый уровень	Владеет базовым инструментарием в сфере организации управленческой деятельности	удовлетворительно
			базовый уровень	Умеет применять механизмы анализа управленческой деятельности с позиций различных подходов	хорошо
			высокий уровень	Знает технологию решения задач таможенной деятельности на основе системного подхода с использованием терминологии управления персоналом в таможенных органах	отлично
Управление	ПК-	3.1	пороговый	На основе представленных	удовлетво

профессиональ ным развитием человеческих ресурсов	29		уровень	данных и методик рассчитать типовые показатели эффективности таможенных органов	рительно
			базовый уровень	Умеет анализировать имеющуюся систему показателей эффективности таможенных органов	хорошо
			высокий уровень	Умеет предлагать собственные показатели эффективности для измерения актуальных целей таможенной системы	отлично
		3.2	пороговый уровень	Имеет представление о подходах в вопросах мотивирования и стимулирования деятельности персонала	удовлетво рительно
			базовый уровень	Знает подходы по вопросам мотивирования и стимулирования деятельности персонала	хорошо
			высокий уровень	Знает теоретические подходы и практическую интерпретацию по вопросам мотивирования и стимулирования деятельности персонала	отлично
		У.2	пороговый уровень	Владеет базовым инструментарием в сфере организации управленческой деятельности	удовлетво рительно
			базовый уровень	Умеет применять механизмы анализа управленческой деятельности с позиций различных подходов	хорошо
			высокий уровень	Способен обоснованно применять тот или иной подход к изучению деятельности руководителя, давать рекомендации по ее улучшению	отлично
	ПК-30	В.1	пороговый уровень	Владеет методами создания общей функционально-целевой модели системы управления персоналом на государственной службе	удовлетво рительно
			базовый уровень	Владеет методами разработки и функционально-целевой модели системы управления персоналом в таможенных органах	хорошо
			высокий уровень	Владеет методами разработки и внедрения функционально-	отлично

				целевой модели системы управления персоналом в таможенных органах	
Управление деловой карьерой	ПК-30	3.1	пороговый уровень	Имеет представление об основных принципах отбора, расстановки и ротации кадров	удовлетворительно
			базовый уровень	Знает основные принципы отбора, расстановки и ротации кадров	хорошо
			высокий уровень	Знает основные принципы отбора, расстановки и ротации кадров, а так же механизмы применения этих навыков	отлично
		3.2	пороговый уровень	Имеет представление о отечественном и международном опыте формирования, оптимизации и ротации персонала	удовлетворительно
			базовый уровень	Знает отечественный опыт формирования, оптимизации и ротации персонала	хорошо
			высокий уровень	Знает отечественный международный опыт формирования, оптимизации и ротации персонала	отлично
		В.1	пороговый уровень	Владеет методами создания общей функционально-целевой модели системы управления персоналом на государственной службе	удовлетворительно
			базовый уровень	Владеет методами разработки и функционально-целевой модели системы управления персоналом в таможенных органах	хорошо
			высокий уровень	Владеет методами разработки и внедрения функционально-целевой модели системы управления персоналом в таможенных органах	отлично
Руководитель в системе управления персоналом	ПК-27	3.2	пороговый уровень	На основе представленных данных и методик рассчитать типовые показатели эффективности таможенных органов	удовлетворительно
			базовый уровень	Умеет анализировать имеющуюся систему показателей эффективности таможенных органов	хорошо
			высокий уровень	Умеет предлагать собственные показатели эффективности для измерения актуальных целей	отлично

		В.3		таможенной системы	
			пороговый уровень	На основе представленных данных и методик рассчитать типовые показатели эффективности управления персоналом в таможенных органах	удовлетворительно
			базовый уровень	Умеет анализировать имеющуюся систему показателей эффективности управления персоналом в таможенных органах	хорошо
			высокий уровень	Умеет предлагать собственные показатели эффективности управления персоналом в таможенных органах	отлично
	ПК-28	У.3	пороговый уровень	Умеет характеризовать основные этапы системного анализа таможенной деятельности	удовлетворительно
			базовый уровень	Умеет системно оценивать основные проблемы таможенной деятельности	хорошо
			высокий уровень	Умеет принимать обоснованные решения по проблемам управления персоналом в таможенных структурах, прогнозировать последствия отдельных решений.	отлично
		В.2	пороговый уровень	Владеет понятийным аппаратом в сфере повышения эффективности управленческой деятельности	удовлетворительно
			базовый уровень	Владеет: типовыми технологиями анализа эффективности деятельности должностных лиц	хорошо
			высокий уровень	Владеет прикладными методиками повышения эффективности таможенной деятельности	отлично
Конфликт-менеджмент: диагностика, управление и разрешение конфликтов	ПК-28	В.1	пороговый уровень	Имеет практическое представление о инструментах поиска и отбора нормативно-правовых актов в вопросах управления персоналом.	удовлетворительно
			базовый уровень	Владеет механизмами поиска основных нормативно-правовых актов и их анализа в вопросах управления персоналом	хорошо

		В.2	высокий уровень	Владеет инструментами поиска, отбора, анализа и совершенствования нормативно-правовых актов в вопросах управления персоналом.	отлично
			пороговый уровень	Владеет понятийным аппаратом в сфере повышения эффективности управленческой деятельности	удовлетворительно
			базовый уровень	Владеет: типовыми технологиями анализа эффективности деятельности должностных лиц	хорошо
			высокий уровень	Владеет прикладными методиками повышения эффективности таможенной деятельности	отлично
		У.2	пороговый уровень	Владеет базовым инструментарием в сфере организации управленческой деятельности	удовлетворительно
			базовый уровень	Умеет применять механизмы анализа управленческой деятельности с позиций различных подходов	хорошо
			высокий уровень	Знает технологию решения задач таможенной деятельности на основе системного подхода с использованием терминологии управления персоналом в таможенных органах	отлично

#### 8.4. Методические материалы по процедуре оценивания обучающихся

Оценка выставляется в соответствии с требованиями балльно-рейтинговой системы.

##### *Описание балльной структуры оценки:*

№ п/п	Оценка знаний	Баллы	Примечание
1.	Посещаемость (учет посещаемости лекций и семинаров)	От 0 до 27	По 1 баллу за посещение семинара/лекции (Баллы могут сниматься за неподобающее поведение на занятии, а также за нарушение порядка)
2.	Аудиторная работа (учет готовности и активности)	От 0 до 43	Учитывается активность студентов при проведении

	обучающихся на семинарах, текущая аттестация (тесты, коллоквиумы, контрольные работы и др.)		всех типов занятий (активное обсуждение, предложение «живых» ситуаций в качестве обоснования предмета изучения на лекции/семинаре, аргументированные выступления, доклады, рефераты, обзоры, активное участие в опросах), баллы могут сниматься при условии неподобающего поведения студента.
3.	Промежуточная аттестация (зачеты и экзамены)	От 0 до 20	
4.	Самостоятельная работа (выполнение домашних заданий, подготовка докладов и др.)	От 0 до 10	

Соотношение выставляемых оценок и результатов балльно-рейтинговой системы:

Количество баллов	Оценка
менее 40	Неудовлетворительно
40-59	Удовлетворительно
60-79	Хорошо
80-100	Отлично

### ***Критерии оценок:***

Оценки «отлично» заслуживает обучающийся, набравший более 80 баллов, и подтвердивший высокий уровень освоения материалов дисциплины: всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, умение свободно выполнять практические и аналитические задания, предусмотренные программой, освоение основной и дополнительной литературы, рекомендованной программой.

Оценки «хорошо» заслуживает обучающийся, набравший 60-79 баллов, и подтвердивший базовый уровень освоения материалов дисциплины: полное знание учебного материала, успешное выполнение предусмотренных программой практических и аналитических заданий, освоение литературы, рекомендованной программой. Оценка «хорошо» выставляется обучающимся, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценки «удовлетворительно» заслуживает обучающийся, набравший 40-59 баллов, и подтвердивший пороговый уровень освоения материалов дисциплины: знание основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей профессиональной деятельности, в целом выполнение практических и аналитических заданий, предусмотренных программой, знание основной литературы, рекомендованной программой. Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающимся, допустившим погрешности при выполнении заданий, предусмотренных программой дисциплины, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, набравшему менее 40 баллов, и не подтвердившему пороговый уровень освоения материалов дисциплины: присутствуют пробелы в знаниях основного учебного материала, допущены принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой практических и аналитических заданий. Оценка «неудовлетворительно» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании образовательного учреждения без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

## **9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)**

### **9.1. Основная литература**

1. Вернигорова Т.П. Управление персоналом/Вернигорова Т.П., Нечипоренко В.С.// Москва, 2015. – 209 с.
2. Иванова С.В. Мотивация на 100%. А где же у него кнопка?. – М.: «Альпина Паблишер», 2012. – 285 с.
3. Кибанов А.Я. Основы управления персоналом. Учебник. - М.: Инфра-М, 2012.- 695с.
4. Колетвинова Е.Ю. Стратегическое управление персоналом. Краткий курс. Учебное пособие. – М.: Проспект, 2016. – 144 с.
5. Управление персоналом в таможенных органах: учебное пособие/Н.Н. Просянников; Российская таможенная академия, Владивостокский филиал. – Владивосток: РИО Владивостокского филиала Российской таможенной академии, 2012.

### **9.2 Дополнительная литература**

1. Базаров Т.Ю., Еремин Б.Л. Управление персоналом. Учебник – Изд. 2-е, перераб. и доп. М.: ЮНИТИ, 2007. - 560с.
2. Друкер П. Эффективный руководитель. – М.: Вильямс, 2007. – 224с.

3. Егоршин А.П. Управление персоналом. – М.: Экономика, 2005. – 720с.
4. Иванова С.В. Искусство подбора персонала: как оценить человека за час. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2006. – 160с.
5. Маслов В.И. Стратегическое управление персоналом в условиях эффективной организационной культуры. – М.: Издательство «Финпресс», 2004. – 288с.
6. Моргунов Е. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение. – Изд. 2-е перераб. и доп. - М.: Издательство журнала «Управление персоналом», 2005, 550с.
7. Морнель П. Технологии эффективного найма. Новая система оценки и отбора персонала – М.: Добрая книга, 2005. – 264с.
8. Пугачев В.П. Руководство персоналом. - М.: Аспект-Пресс, 2006. - 416с.
9. Сотникова С.И. Управление карьерой. М.: Инфра-М, 2001. – 408с.
10. Шапиро С.А. Мотивация и стимулирование персонала. – М.: ГроссМедиа, 2006. – 224с.

### **9.3. Нормативно-правовые документы**

1. Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58 «О системе государственной службы Российской Федерации»
2. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»
3. Федеральный закон от 21 июля 1997 г. № 114-ФЗ «О службе в таможенных органах Российской Федерации»
4. Указ Президента РФ от 01 февраля 2005 г. N 112 "О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации
5. Указ Президента РФ от 16 ноября 1998 г. №1396 «Об утверждении Дисциплинарного устава таможенной службы РФ»
6. Приказ ФТС от 03 июля 2006 г. № 612 «Об утверждении Инструкции о порядке и условиях прохождения испытания при приёме на службу в таможенные органы РФ»
7. Приказ ФТС России от 24 декабря 2008 г. №1658 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации сотрудников таможенных органов РФ»
8. Распоряжение ФТС РФ от 23 января 2006 г. №21-Р «Об утверждении Методических рекомендаций начальникам таможенных органов по организации и проведению воспитательно-профилактической работы»
9. Приказ ГТК РФ от 23 января 2004 г. №73 «Об утверждении положения о Главном управлении кадров»



10. Приказ ФТС России от 16 марта 2015 г. № 441 «Об утверждении методики проведения конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы, сроков и порядка работы конкурсных комиссий в таможенных органах российской федерации»
11. Приказ ФТС России от 25 июля 2008 г. № 915 «Об утверждении Порядка организации дополнительного профессионального образования должностных лиц и работников таможенных органов Российской Федерации»
12. Приказ ФТС России от 26 октября 2005 г. № 997 «Об утверждении Порядка принятия присяги сотрудниками таможенных органов Российской Федерации»
13. Приказ ФТС России от 18 сентября 2006 г. № 892 «Об утверждении типовых Правил внутреннего распорядка таможенных органов Российской Федерации»
14. Письмо ФТС России от 29 июля 2007 г. № 01-06/2995 «О присвоении классных чинов государственной гражданской службы»
15. Письмо ГТК России от 03 января 2002 г. № 01-06/60 «О переходе сотрудников таможенных органов на условия федеральной государственной службы»
16. Стратегия развития таможенной службы РФ до 2020 года. Распоряжение Правительства РФ от 28 декабря 2012 г. N 2575-р. – Электронный ресурс: [www.customs.ru](http://www.customs.ru)
17. Итоговый доклад о результатах и основных направлениях деятельности Федеральной таможенной службы на 2015 год и плановый период 2016-2018 годов – Электронный ресурс: [www.customs.ru](http://www.customs.ru)

#### **9.4. Интернет-ресурсы, справочные системы**

1. Официальный сайт Федеральной таможенной службы: [www.customs.ru](http://www.customs.ru)
2. Гарант. Информационно-правовой портал. – [www.garant.ru](http://www.garant.ru)
3. Информационно-правовая система Консультант-Плюс: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

## **10. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины «Управление персоналом в таможенных органах»**

### **10.1. Список учебно-лабораторного оборудования**

Преподавание дисциплины требует наличия аудитории, оборудованной мультимедийным оборудованием (ноутбук и проектор), которые используются во время лекций (преподаватель объясняет материал с использованием презентаций), а также на практических занятиях: презентации, составленные студентами для иллюстрации своей точки зрения по обсуждаемому вопросу; презентации преподавателя, подытоживающие обсуждение проблемы.

### **10.2. Программные, технические и электронные средства обучения и контроля**

Доступные ресурсы информационной среды академии включают:

- электронное хранилище научно-образовательных ресурсов с возможностями удаленного доступа на базе современного телекоммуникационного комплекса;
- базы данных электронных публикаций, электронных периодических изданий научного и учебно-методического направления;
- медиа-студия для проведения телеконференций;
- электронный библиотечный фонд.