

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Филиал Федерального государственного бюджетного образовательного**  
**учреждения высшего образования**  
**«Майкопский государственный технологический университет»**  
**в поселке Яблоновском**

**Кафедра управления и таможенного дела**

**Методические рекомендации по организации**  
**самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**  
**«Управление персоналом в таможенных органах»**

**Специальность: 38.05.02 Таможенное дело**

**поселок Яблоновский**  
**2019**

**УДК [331.108.26:339.543](07)**  
**ББК 65.290-2**  
**М 54**

Печатается по решению кафедры управления и таможенного дела Филиала  
МГТУ в пос. Яблоновском  
(протокол № 1 от 02.09.2019)

Составитель: Хагур Фатима Рашидовна, кандидат социологических наук,  
доцент кафедры управления и таможенного дела Филиала ФГБОУ ВО  
«Майкопский государственный технологический университет» в поселке  
Яблоновском.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы  
обучающихся по дисциплине «Управление персоналом в таможенных  
органах» очной и заочной формы обучения по специальности: 38.05.02  
Таможенное дело – пос. Яблоновский, 2019. – 19 с.

## Содержание

Цели и задачи дисциплины.....	4
Структура и содержание дисциплины для очной и заочной формы обучения.....	5
Содержание и объем самостоятельной работы обучающихся для ОФО и ЗФО.....	7
Тренировочные тесты.....	8
Темы докладов.....	13
Вопросы к зачету.....	14
Требования и критерии к выполнению тестового задания.....	15
Требования и критерии к написанию доклада.....	17
Учебно – методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	18

## **Цели и задачи дисциплины**

**Целью** изучения учебной дисциплины «Управление персоналом в таможенных органах» является формирование системы теоретических знаний и методологических представлений об основах управления таможенным делом; раскрытие закономерностей управления таможенными органами, форм, методов, механизмов управления таможенной деятельностью, современных тенденций в работе с персоналом в таможенных органах.

**Задачи** учебной дисциплины «Управление персоналом в таможенных органах» состоят в следующем:

- ознакомление с теоретико-методологическими основами управления персоналом в таможенных органах;
- формирование практических навыков в создании организационной структуры и проведении штатной работы в таможенных органах;
- формирование теоретических и практических знаний в области управления таможенными органами;
- рассмотрение сущности и особенностей управления таможенной деятельностью;
- формирование у студентов знаний о видах и методах обеспечения управления таможенной деятельностью.

«Управление персоналом в таможенных органах» относится к дисциплинам базовой части ОП. Она имеет предшествующие логические и содержательно-методические связи с дисциплинами базовой части «Общий менеджмент», «Управление таможенной деятельностью», а также сопутствующие связи с дисциплинами базовой части «Теория государственного управления», «Управление таможенными органами», дисциплиной по выбору «Психология управления» и др.

## Структура и содержание дисциплины для очной и заочной формы обучения

### Структура дисциплины для очной формы обучения

№ п/п	Раздел дисциплины	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную и трудоемкость (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости <i>(по неделям семестра)</i>  Форма промежуточной аттестации <i>(по семестрам)</i>
			Л	С/ПЗ	КРАТ	СРП	Контроль	СР	
7 семестр									
1.	Роль и место человека в организации	1-3	4	6				8	Опрос
2.	Методология управления персоналом таможенной системы	4-5	2	6				10	Тестирование
3.	Система управления персоналом в таможенных органах	6-8	2	6				10	Тестирование
4.	Технология управления персоналом	9-10	4	6				10	Опрос
5.	Воспитательная работа в таможенных органах	11-13	2	4				8	Опрос
6.	Психологические аспекты управления	14-16	3	6				10,75	Тестирование
7.	Промежуточная аттестация	17				0,25			Зачет в устной форме
	ИТОГО:		17	34		0,25		56,75	

### Структура дисциплины для заочной формы обучения

№ п/п	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную и трудоемкость (в часах)					
		Л	С/ПЗ	КРАТ	СРП	Контроль	СРП
7 семестр							
1.	Роль и место человека в организации	1	1				14
2.	Методология управления персоналом таможенной системы	0,5	2				14
3.	Система управления персоналом в таможенных органах	0,5	2				16
4.	Технология управления персоналом	1	1				16
5.	Воспитательная работа в таможенных органах	0,5	1				16
6.	Психологические аспекты управления	0,5	1				16
7.	Промежуточная аттестация Зачет в устной форме			0,25		3,75	
	ИТОГО:	4	8	0,25		3,75	92

**Содержание и объем самостоятельной работы обучающихся для ОФО  
и ЗФО**

**Содержание и объем самостоятельной работы обучающихся для ОФО**

<b>№ п/п</b>	<b>Разделы и темы рабочей программы самостоятельного изучения</b>	<b>Перечень домашних заданий и других вопросов для самостоятельного изучения</b>	<b>Сроки выполнения</b>	<b>Объем в часах / трудоем- кость в з.е.</b>
<b>7 семестр</b>				
1.	Роль и место человека в организации	Составление плана-конспекта	3 неделя	8/0,22
2.	Методология управления персоналом таможенной системы	Работа с основной и дополнительной литературой	5 неделя	10/0,27
3.	Система управления персоналом в таможенных органах	Составление плана-конспекта	8 неделя	10/0,27
4.	Технология управления персоналом	Работа с основной и дополнительной литературой	10 неделя	10/0,27
5.	Воспитательная работа в таможенных органах	Составление плана-конспекта	13 неделя	8/0,22
6.	Психологические аспекты управления	Составление плана-конспекта	16 неделя	10,75/0,3
	<b>Итого:</b>			<b>56,75/1,58</b>

## Содержание и объем самостоятельной работы студентов для ЗФО

№ п/п	Разделы и темы рабочей программы самостоятельного изучения	Перечень домашних заданий и других вопросов для самостоятельного изучения	Сроки выполнения	Объем в часах / трудоемкость в з.е.
<b>7 семестр</b>				
1.	Роль и место человека в организации	Составление плана-конспекта	3 неделя	14/0,38
2.	Методология управления персоналом таможенной системы	Работа с основной и дополнительной литературой	5 неделя	14/0,38
3.	Система управления персоналом в таможенных органах	Составление плана-конспекта	8 неделя	16/0,44
4.	Технология управления персоналом	Работа с основной и дополнительной литературой	10 неделя	16/0,44
5.	Воспитательная работа в таможенных органах	Составление плана-конспекта	13 неделя	16/0,44
6.	Психологические аспекты управления	Составление плана-конспекта	16 неделя	16/0,44
	<b>Итого:</b>			<b>92/2,55</b>

### Тренировочные тесты

#### 1. Концепция управления персоналом.

А. система теоретико-методологических взглядов на понимание и определение сущности, содержания, целей, задач, критериев, принципов и методов управления персоналом;

Б. предполагает рассмотрение сущности персонала организации как объекта управления;

В. предполагает формирование целей, функций, организационной структуры управления персоналом.

#### 2. Система управления персоналом.



- А. система теоретико-методологических взглядов на понимание и определение сущности, содержания, целей, задач, критериев, принципов и методов управления персоналом;
  - Б. предполагает рассмотрение сущности персонала организации как объекта управления;
  - В. предполагает формирование целей, функций, организационной структуры управления персоналом.
3. Методы управления персоналом –это....
- А. способы воздействия на коллективы и отдельных работников с целью осуществления координации их деятельности;
  - Б. формирование целей, функций, организационной структуры управления персоналом;
  - В. сущность персонала организации как объекта управления;.
4. Экономические цели управления персоналом преследуют....
- А. получение расчетной величины прибыли от реализации продукции или услуг;
  - Б. обеспечение заданного научно- технического уровня продукции и разработок;
  - В. производство и реализация продукции и услуг в заданном объеме и с заданной ритмичностью.
5. Производственно-коммерческая цель управления персоналом преследует...
- А. получение расчетной величины прибыли от реализации продукции или услуг;
  - Б. обеспечение заданного научно- технического уровня продукции и разработок;
  - В. производство и реализация продукции и услуг в заданном объеме и с заданной ритмичностью.

6. Кадровые стратегии.

- А. определение конкретных целей организации и каждого работника;
- Б. разработка основ будущей кадровой политики организации;
- В. обеспечение организации в нужное время, в нужном месте, в нужном количестве таким персоналом, который необходим для достижения целей.

7. Кадровые задачи.

- А. определение конкретных целей организации и каждого работника;
- Б. разработка основ будущей кадровой политики организации;
- В. обеспечение организации в нужное время, в нужном месте, в нужном количестве таким персоналом, который необходим для достижения целей.

8. Первичная адаптация работников – это....

- А. приспособление молодых кадров, не имеющих опыта профессиональной деятельности;
- Б. приспособление работников, имеющих опыт профессиональной деятельности;
- В. приспособление работников, уходящих в отпуск.

9. Деловая карьера – это....

- А. поступательное продвижение личности в какой – либо сфере деятельности;
- Б. конкретный работник в процессе своей профессиональной деятельности проходит все стадии развития;
- В. прохождение всех стадий карьеры как в одной, так и в различных организациях.

10. Специализированная карьера – это...

- А. поступательное продвижение личности в какой – либо сфере деятельности;

- Б. конкретный работник в процессе своей профессиональной деятельности проходит все стадии развития;
- В. прохождение всех стадий карьеры как в одной, так и в различных организациях.

11. Методология управления персоналом.

- А. система теоретико-методологических взглядов на понимание и определение сущности, содержания, целей, задач, критериев, принципов и методов управления персоналом;
- Б. предполагает рассмотрение сущности персонала организации как объекта управления;
- В. предполагает формирование целей, функций, организационной структуры управления персоналом.

12. Технология управления персоналом.

- А. предполагает организацию найма, отбора, приема персонала.
- Б. предполагает рассмотрение сущности персонала организации как объекта управления;
- В. предполагает формирование целей, функций, организационной структуры управления персоналом.

13. Существуют какие методы управления персоналом?

- А. экономические и политические;
- Б. духовные и физические;
- В. административные, экономические и социально-психологические.

14. Научно-техническая цель управления персоналом.

- А. получение расчетной величины прибыли от реализации продукции или услуг;

Б. обеспечение заданного научно-технического уровня продукции и разработок;

В. производство и реализация продукции и услуг в заданном объеме и с заданной ритмичностью.

15. Социальная цель управления персоналом преследует....

А. достижение заданной степени удовлетворения социальных потребностей работников;

Б. обеспечение заданного научно-технического уровня продукции и разработок;

В. производство и реализация продукции и услуг в заданном объеме и с заданной ритмичностью.

16. Кадровые цели.

А. определение конкретных целей организации и каждого работника;

Б. разработка основ будущей кадровой политики организации;

В. обеспечение организации в нужное время, в нужном месте, в нужном количестве таким персоналом, который необходим для достижения целей.

17. Кадровые мероприятия.

А. определение конкретных целей организации и каждого работника;

Б. разработка основ будущей кадровой политики организации;

В. разработка плана мероприятий для реализации конкретных целей организации и каждого работника.

18. Вторичная адаптация работника предполагает....

А. приспособление молодых кадров, не имеющих опыта профессиональной деятельности;

Б. приспособление работников, имеющих опыт профессиональной деятельности;

В. приспособление работников, уходящих в отпуск.

19. Карьера внутриорганизационная – это...

- А. поступательное продвижение личности в какой – либо сфере деятельности;
- Б. конкретный работник в процессе своей профессиональной деятельности проходит все стадии развития;
- В. прохождение всех стадий карьеры как в одной, так и в различных организациях.

20. Неспециализированная карьера.

- А. в случае успешного выполнения своей работы, поднимаясь по служебной лестнице, человек не задерживается на одной должности более чем три года.
- Б. конкретный работник в процессе своей профессиональной деятельности проходит все стадии развития;
- В. прохождение всех стадий карьеры как в одной, так и в различных организациях.

### **Темы докладов**

1. Научные школы управления персоналом.
2. Основная концепция управления персоналом.
3. Функционально-целевая модель системы управления.
4. Принципы и методы системы управления персоналом.
5. Основные цели управления персоналом.
6. Организационная структура кадровой службы.
7. Государственная кадровая политика и ее направления.
8. Кадровое планирование в системе работы с персоналом в таможенных органах.
9. Кадровое и документационное обеспечение системы управления персоналом.

10. Методы определения количественных потребностей в персонале.
11. Отбор и прием персонала. Замещение вакантной должности.
12. Должностная инструкция и регламент: назначение и структура.
13. Источники и пути привлечения персонала.
14. Аттестация: задачи, пути реализации.
15. Основные принципы рационального использования персонала.
16. Сущность теории мотивации трудовой деятельности.
17. Управление социальным развитием организации.
18. Конфликт: причины, виды, способы разрешения.
19. Безопасность условий и дисциплина труда.
20. Кадровый резерв: понятие, формирование и использование.

### **Вопросы к зачету**

1. Организация как социальная система.
2. Человек как субъект жизнедеятельности и объект общей теории управления.
3. Классификация персонала организации.
4. Кадровый состав таможенных органов РФ.
5. Концепция управления персоналом.
6. Закономерности управления персоналом таможенных органов.
7. Принципы управления персоналом таможенных органов.
8. Методы управления персоналом и средства их реализации.
9. Функции управления.
10. Сущность деятельности по управлению персоналом.
11. Организационная структура управления персоналом.
12. Структура системы управления персоналом в таможенных органах.
13. Кадровая политика таможенных органов.
14. Виды технологий управления. Этапы и стадии управления персоналом.

15. Профессиональное развитие персонала.
16. Управление карьерой персонала.
17. Нормативно-правовое и методическое обеспечение управления кадровым потенциалом таможенных органов.
18. Должностной регламент. Аттестация персонала в таможенных органах.
19. Управленческое решение и контроль за его исполнением.
20. Цели, основы и задачи воспитательной работы.
21. Основные направления воспитательной работы.
22. Принципы, методы и формы воспитательного воздействия.

### **Требования и критерии к выполнению тестового задания**

Тестирование является одним из основных средств формального контроля качества обучения. Это метод, основанный на стандартизированных заданиях, которые позволяют измерить психофизиологические и личностные характеристики, а также знания, умения и навыки испытуемого.

Основные принципы тестирования, следующие:

- связь с целями обучения - цели тестирования должны отвечать критериям социальной полезности и значимости, научной корректности и общественной поддержки;
- объективность - использование в педагогических измерениях этого принципа призвано не допустить субъективизма и предвзятости в процессе этих измерений;
- справедливость и гласность - одинаково доброжелательное отношение ко всем обучающимся, открытость всех этапов процесса измерений, своевременность ознакомления обучающихся с результатами измерений;
- систематичность – систематичность тестирований и самопроверок каждого учебного модуля, раздела и каждой темы; важным аспектом данного принципа является требование репрезентативного представления содержания учебного курса в содержании теста;
- гуманность и этичность - тестовые задания и процедура тестирования должны исключать нанесение какого-либо вреда обучающимся, не допускать ущемления их по национальному, этническому, материальному, расовому, территориальному, культурному и другим признакам;

Важнейшим является принцип, в соответствии с которым тесты должны быть построены по методике, обеспечивающей выполнение требований соответствующего федерального государственного образовательного стандарта.

В тестовых заданиях используются четыре типа вопросов:

- закрытая форма - является наиболее распространенной и предлагает несколько альтернативных ответов на поставленный вопрос. Например, обучающемуся задается вопрос, требующий альтернативного ответа «да» или «нет», «является» или «не является», «относится» или «не относится» и т.п. Тестовое задание, содержащее вопрос в закрытой форме, включает в себя один или несколько правильных ответов и иногда называется выборочным заданием. Закрытая форма вопросов используется также в тестах-задачах с выборочными ответами. В тестовом задании в этом случае сформулированы условие задачи и все необходимые исходные данные, а в ответах представлены несколько вариантов результата решения в числовом или буквенном виде. Обучающийся должен решить задачу и показать, какой из представленных ответов он получил.

- открытая форма - вопрос в открытой форме представляет собой утверждение, которое необходимо дополнить. Данная форма может быть представлена в тестовом задании, например, в виде словесного текста, формулы (уравнения), графика, в которых пропущены существенные составляющие - части слова или буквы, условные обозначения, линии или изображения элементов схемы и графика. Обучающийся должен по памяти вставить соответствующие элементы в указанные места («пропуски»).

- установление соответствия - в данном случае обучающемуся предлагают два списка, между элементами которых следует установить соответствие;

- установление последовательности - предполагает необходимость установить правильную последовательность предлагаемого списка слов или фраз.

### **Критерии оценки знаний при проведении тестирования**

Отметка «отлично» выставляется при условии правильного ответа не менее чем 85% тестовых заданий;

Отметка «хорошо» выставляется при условии правильного ответа не менее чем 70 % тестовых заданий;

Отметка «удовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа не менее 50 %;

Отметка «неудовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа менее чем на 50 % тестовых заданий.

Результаты текущего контроля используются при проведении промежуточной аттестации.



## **Требования и критерии к написанию доклада**

Доклад – продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

Доклад должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения. Объем работы должен составлять не более 20 страниц машинописного текста (компьютерный набор) на одной стороне листа формата А4, без учета страниц приложения. Должна быть соблюдена алфавитная последовательность написания библиографического аппарата.

Оформление не должно включать излишеств, в том числе: различных цветов текста, не относящихся к пониманию работы рисунков, больших и вычурных шрифтов и т.п.

### **Критерии оценивания доклада**

Отметка «отлично» выполнены все требования к написанию и защите доклада: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Отметка «хорошо» - основные требования к докладу и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала, отсутствует логическая последовательность в суждениях, не выдержан объём реферата, имеются упущения в оформлении, не допускает существенных неточностей в ответе на дополнительный вопрос.

Отметка «удовлетворительно» - имеются существенные отступления от требований к докладу. В частности, тема освещена лишь частично, допущены фактические ошибки в содержании доклада или при ответе на дополнительные вопросы, во время защиты отсутствует вывод.

Отметка «неудовлетворительно» - тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

**Основная литература**

1. Кибанов, А.Я. Основы управления персоналом [Электронный ресурс]: учебник / А.Я. Кибанов. - М.: ИНФРА-М, 2019. - 440 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/993305>
2. Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала [Электронный ресурс]: учебник / [О.К. Минева и др.]; под ред. О.К. Миневой. - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 160 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1003546>

**Дополнительная литература**

1. Управление персоналом организации [Электронный ресурс]: учебник / [А.Я. Кибанов и др.]; под ред. А.Я.Кибанова. - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 695 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1003212>
2. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности [Электронный ресурс]: учебник / А.Я. Кибанов и др.; под ред. А.Я. Кибанова. - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 524 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1013781>
3. Чуланова, О.Л. Компетентностный подход в управлении персоналом. Схемы, таблицы, практика применения [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.Л. Чуланова. - М.: ИНФРА-М, 2018. - 116 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=951263>

## Информационно-телекоммуникационные ресурсы сети «Интернет»

- Образовательный портал ФГБОУ ВО «МГТУ» [Электронный ресурс]:  
Режим доступа: <https://mkgtu.ru/>
- Официальный сайт Правительства Российской Федерации.  
[Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.government.ru>
- Информационно-правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс]:  
Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
- Научная электронная библиотека [www.eLIBRARY.RU](http://www.eLIBRARY.RU) – Режим доступа:  
<http://elibrary.ru/>
- Электронный каталог библиотеки – Режим доступа:  
<http://lib.mkgtu.ru:8004/catalog/fol2;>
- Единое окно доступа к образовательным ресурсам: Режим доступа:  
<http://window.edu.ru/>
- Сайт Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ). Режим доступа: <http://wciom.ru>
- Сайт Общественной палаты России. Режим доступа: [www.oprf.ru](http://www.oprf.ru)