

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)



УТВЕРЖДАЮ
Проректор
по образовательной деятельности

А.А.Панфилов
« 30 » августа 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ В ТАМОЖЕННЫХ ОРГАНАХ»

Специальность подготовки: 38.05.02 Таможенное дело

Специализация: Таможенное дело

Уровень высшего образования: специалитет

Форма обучения: заочная

Семестр	Трудоемкость зач. ед./ час.	Лекции, час.	Практич. занятия, час.	Лаборат. работы, час.	СРС, час.	Форма промежуточной аттестации (экзамен/зачет/ зачет с оценкой)
6	3/108	4	6	-	98	зачет с оценкой
Итого	3/108	4	6	-	98	зачет с оценкой

Владимир 2019

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины «Управление персоналом в таможенных органах» - является формирование системы теоретических знаний и методологических представлений об основах управления персоналом в таможенных органах; раскрытие закономерностей управления персоналом в таможенных органах, форм, методов, механизмов управления персоналом, современных тенденций в работе с персоналом в таможенных органах.

Задачи:

- 1) ознакомление с теоретико-методологическими основами управления персоналом;
- 2) уяснение специфики практики кадровой работы в таможенных органах на современном этапе и механизмов реализации кадровой политики;
- 3) формирование практических навыков в создании организационной структуры и проведении штатной работы в таможенных органах;
- 4) формирование теоретических и практических знаний в области управления персоналом в таможенных органах;
- 5) усвоение знаний о способах, методах, технологиях управления персоналом в таможенных органах;
- 6) развитие управленческих навыков и умений на основе разработки моделей деятельности начальников таможенных органов (подразделений);
- 7) подготовка студентов к сдаче аттестационных испытаний в части наличия знаний и навыков в области управления персоналом.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Учебная дисциплина «Управление персоналом в таможенных органах» относится к базовой части учебных дисциплин основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ОПОП ВО), предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 38.05.02 Таможенное дело (далее – ФГОС ВО).

Пререквизиты дисциплины: «Теория государственного управления», «Государственная служба и этика государственного служащего», «Управление таможенной деятельностью».

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП:

Код формируемых компетенций	Уровень освоения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине характеризующие этапы формирования компетенций (показатели освоения компетенции)
1	2	3
ПК-22	Частичный	<p>Знать:</p> <p>1) корректные способы решения спорных вопросов и конфликтных ситуаций в ходе делового взаимодействия и межличностных отношений;</p> <p>2) методы техники управления этическими нормами межличностных отношений в деятельности государственной службы;</p> <p>3) этические нормы в деятельности как механизмов повышения уровня государственной службы.</p> <p>Уметь:</p>

		<p>1) применять конструктивные способы при решении спорных вопросов и конфликтных ситуаций;</p> <p>2) оценивать наличие корпоративной культуры;</p> <p>3) применять правила этики в ходе делового и межличностного общения.</p> <p>Владеть:</p> <p>1) методами саморазвития и повышения квалификации;</p> <p>2) техникой управления этическими нормами межличностных отношений;</p> <p>3) нормами и правилами делового этикета.</p>
ПК-27	Частичный	<p>Знать:</p> <p>1) формы, технологии организации работы персонала;</p> <p>2) пути достижения поставленных целей и способы оценки результатов трудовой деятельности.</p> <p>Уметь:</p> <p>1) системно анализировать, обобщать информацию, формулировать цели и самостоятельно находить пути их достижения;</p> <p>2) использовать в управленческом процессе разнообразные ресурсы;</p> <p>3) применять на практике базовые знания в области управления персоналом.</p> <p>Владеть:</p> <p>1) навыками организации процесса самообразования;</p> <p>2) приемами саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний при выполнении профессиональной деятельности;</p> <p>3) навыками самоконтроля, самоанализа, демонстрировать стремление к самосовершенствованию, познавательную активность.</p>
ПК-28	Частичный	<p>Знать:</p> <p>1) основные положения государственного управления, основные тенденции развития современных технологий управления, содержание и особенности управления социальным развитием в таможенных органах.</p> <p>Уметь:</p> <p>1) оказывать компетентную помощь руководителю в расчете потребности в персонале, в подборе, отборе и расстановке кадров, а также в изучении профессионально-личностных качеств персонала, анализировать состояние кадровой политики организации и выбирать методы ее оптимизации, осуществлять поиск и обработку информации из различных источников.</p> <p>Владеть:</p> <p>1) профессиональной аргументацией при разборе стандартных ситуаций в области управления персоналом таможенных органов, методикой анализа трудовой деятельности персонала и основными методами управленческих воздействий, навыками самостоятельного овладения новыми знаниями, с использованием современных образовательных технологий.</p>
ПК-29	Частичный	Знать:

		<p>1) таможенный контроль и иные виды государственного контроля при совершении таможенных операций и применении таможенных процедур;</p> <p>2) основные тенденции развития современных технологий управления, методы оценки финансовых рисков содержание и особенности управления социальным развитием в таможенных органах .</p> <p>Уметь:</p> <p>1) определить интервалы допустимого уровня постоянных затрат, анализировать состояние кадровой политики организации и выбирать методы ее оптимизации, обосновать эффективность привлечения средств на развитие организации.</p> <p>Владеть:</p> <p>1) навыками принятия элементарных финансовых решений, методикой анализа трудовой деятельности персонала и основными методами управленческих воздействий, навыками самостоятельного овладения новыми знаниями, с использованием современных образовательных технологий.</p>
ПК-30	Частичный	<p>Знать:</p> <p>1) основные положения государственного управления основные тенденции развития современных технологий управления, содержание и особенности управления социальным развитием в таможенных органах.</p> <p>Уметь:</p> <p>1) оказывать компетентную помощь руководителю в расчете потребности в персонале, в подборе, отборе и расстановке кадров, а также в изучении профессионально-личностных качеств персонала, анализировать состояние кадровой политики организации и выбирать методы ее оптимизации, осуществлять поиск и обработку информации из различных источников .</p> <p>Владеть:</p> <p>1) профессиональной аргументацией при разборе стандартных ситуаций в области управления персоналом таможенных органов, методикой анализа трудовой деятельности персонала и основными методами управленческих воздействий, навыками самостоятельного овладения новыми знаниями, с использованием современных образовательных технологий.</p>

4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

№ п/п	Наименование тем и/или разделов/тем дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоёмкость (в часах)				Объем учебной работы, с применением интерактивных методов (в часах / %)	Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	СРС		
1	История развития управления персоналом как профессиональной деятельности	6					10		
2	Управление персоналом в государственной кадровой политике	6					10		
3	Основы системы управления персоналом организации	6		1	2		10	1,2/40	
4	Стратегическое управление персоналом и кадровое планирование	6		1			18	0,4/40	
5	Принципы и методы управления персоналом в таможенных органах	6		1			10	0,4/40	
6	Технологии формирования кадрового состава	6		1	2		10	1,2/40	
7	Основы и специфика управления профессиональным развитием кадров в таможенных органах	6			2		10	0,8/40	
8	Управление социальным развитием	6					10	2,4/40	

9	Технологии управления поведением персонала	6				10	2,4/40	
Всего за 6 семестр:		6	4	6		98	4/40	Зачет с оценкой
Наличие в дисциплине КП/КР		-	-	-	-	-	-	-
Всего за 6 семестр:		-	-	-	-	-	-	-
Итого по дисциплине		6	4	6		98	21,6/40	Зачет с оценкой

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема № 1. История развития управления персоналом как профессиональной деятельности

История возникновения науки об управлении персоналом. Система управления персоналом как область научных знаний, ее предмет и методы. Эволюция кадрового менеджмента. Основные концепции управления персоналом. Основные характеристики персонала организации. Трудовой потенциал: сущность, основные элементы. Основные направления деятельности по управлению персоналом. Философия управления персоналом и философия организации. Исторические аспекты организации управления персоналом в таможенных органах. Понятие персонала организации. Генезис понятия «персонал». Подходы к интерпретации понятия «персонал» в научной литературе (ресурсный, групповой, индивидуальный). Концепции управления персоналом (концепция использования трудовых ресурсов; концепция управления персоналом, концепция управления человеческими ресурсами; концепция социального менеджмента). Понимание человеческого ресурса как невозобновляемого элемента социальной организации.

Тема № 2. Управление персоналом в государственной кадровой политике

Государственная кадровая политика и управление персоналом. Управление персоналом как механизм кадрового обеспечения государственной службы. Кадровая политика как система теоретических взглядов, идей, требований, принципов, определяющих основные направления работы с персоналом, ее формы и методы. Факторы, влияющие на ее формирование. Принципы кадровой политики и ее основные элементы (политика занятости, политика обучения, политика оплаты труда, политика благосостояния, политика трудовых отношений). Управление персоналом как средство реализации кадровой политики. Типы кадровой политики (пассивная, реактивная, превентивная, активная). Прогнозирование структуры кадров, определение классификации и переподготовка кадров. Расстановка и перемещение персонала по структурным подразделениям и участкам как основные направления реализации кадровой политики.

Тема № 3. Основы системы управления персоналом организации

Система управления персоналом: цели и функции. Разработка системы и принципов работы с кадрами – задачи кадровой службы организации. Система и подсистемы в организации управления персоналом (подсистема линейного руководства; подсистема планирования и маркетинга; подсистема управления наймом и учетом персонала; подсистема управления трудовыми ресурсами; подсистема обеспечения нормальных условий труда; подсистема управления развитием персонала; подсистема управления мотивацией персонала и др.). Организационная структура системы управления персоналом. Основные классификации технологий в управлении персоналом. Характеристика основных функциональных подсистем системы управления персоналом. Кадровое и документационное обеспечение системы управления персоналом. Функции и задачи отдела кадров (на примере таможни). Нормативно-правовое обеспечение функционирования отдела кадров. Информационные технологии управления персоналом.

Тема № 4. Стратегическое управление персоналом и кадровое планирование

Субъект и объект управления. Функции субъекта управления (СУ) по организации трудовой деятельности. Основные элементы системы управления персоналом (специалисты аппарата управления; комплекс технических средств СУ; информационная база для управления персоналом; комплекс методов и методик организации труда и управления персоналом; правовая база; совокупность программ управления информационными процессами решения задач управления персоналом). Процессы планирования персонала: уровни, основные требования. Понятие контроллинга, его функции и задачи. Прогнозирование потребности в человеческих ресурсах и определение потребности в персонале. Сущность кадрового планирования в организации: цели, задачи, основные требования. Понятие нормирования и организации труда, их значение. Анализ содержания труда. Условия и безопасность труда. Разработка и принятие кадровых решений в системе управления персоналом. Основные направления работы с кадрами: 1) своевременное кадровое пополнение; 2) оптимизация организационно-штатной структуры, рациональная расстановка кадров; 3) обеспечение высокого уровня профессионализма, условий для развития; 4) мотивация к эффективной деятельности. Анализ внешней и внутренней среды в определении стратегии развития организации. Выявление сильных и слабых сторон персонала, его возможностей и эффективности. Экономический и органический подход к кадровой стратегии. Кадровая стратегия как специфический набор основных принципов, правил и целей работы с персоналом, конкретизированных с учетом организационного и кадрового потенциала, а также типа кадровой политики.

Тема № 5. Принципы и методы управления персоналом в таможенных органах

Общая характеристика системы управления в таможенных органах. Реорганизация таможенной системы в XXI веке и законодательное закрепление функций и полномочий таможенных органов. Основопологающие требования Концепции развития таможенных органов до 2020 года. Организация взаимоотношений в руководстве таможенными органами (распределение обязанностей и взаимодействие руководителей, их заместителей, помощников и начальников структурных подразделений). Правила внутреннего распорядка в таможенных органах. Особенности управления в таможенных органах: нацеленность на конечный результат служебной деятельности; осуществление полномочий органов государственного управления; допустимость разумного риска; относительная неопределенность условий служебной деятельности. Обеспечение строгого соблюдения требований законов, норм, правил, регламентирующих служебную деятельность работников таможни; ответственность за неисполнение должностных обязанностей. Основные принципы управления персоналом в таможенных органах: 1) единоначалие, 2) конкретность, 3) разделение труда, 4) скалярный, иерархичность, 5) делегирование полномочий. Методы управления персоналом в таможенных органах: прямые (организационно-распорядительные и правовые) и косвенные (социально-психологический, экономический). Особенности и классификация организационно-распорядительных (административных) методов. Организационные (регламентирование, нормирование, инструктирование), распорядительные, дисциплинарные методы. Специфика использования правовых, социальных, психологических, экономических методов управления персоналом в таможенных органах.

Тема № 6. Технологии формирования кадрового состава

Особенности анализа кадровой ситуации. Выделение сегментов рабочей силы в регионе. Факторный и кластерный анализ как методы сегментирования рынка рабочей силы. Состояние рынка труда, содержание и предложение рабочей силы в современной России. Особенности рынка труда: неотделимость права собственности на товар «рабочая сила» от его владельца; большая продолжительность контракта продавца и покупателя; наличие широкого круга неденежных аспектов контракта; наличие большого числа институциональных структур особого рода (трудовое законодательство и т.д.),

регламентирующих условия найма; высокая степень индивидуализации сделок. Способы привлечения и отбора персонала в таможенные органы. Комплексный подход к привлечению и набору персонала. Планирование персонала. Методы набора персонала (внутренний конкурс, совмещение профессий, ротация). Сущность кадровых технологий. Технологии управления персоналом и кадровая политика. Технологии формирования кадрового состава. Оперативный план работы с персоналом: структура и содержание. Сущность и принципы подбора и расстановки персонала. Отбор персонала как процесс изучения профессиональных и деловых качеств претендентов с целью установления его пригодности для выполнения обязанностей на определенной должности или рабочем месте. Этапы отбора персонала: предварительный отбор, беседа; анкетирование; беседа по найму, собеседование; тесты по найму, проверка послужного списка, рекомендаций; медицинский осмотр; принятие окончательного решения. Особенности анкетирования как метода отбора персонала. Цель и задачи собеседования (интервью) как основного метода отбора кандидатов. Психологическое тестирование как метод отбора персонала. Типы тестов и их использование при отборе персонала (тесты на квалификационные знания и навыки, тесты на общий уровень развития интеллекта, тесты на наличие и степень проявления определенных личностных качеств). Особенности отбора персонала для службы в таможенных органах. Требования к профессиональной подготовке, личностным качествам, к психологической устойчивости, к физическому здоровью. Роль психолога в отборе персонала. Профессиональная и организационная адаптация персонала. Высвобождение персонала. Виды увольнения. Рационализация, планирование рабочих мест. Ротация персонала как элемент организационной культуры. Управление сокращением численности как важнейшая функция управления персоналом. Способы сокращения численности персонала. Обеспечение соблюдения трудового законодательства при сокращении численности персонала. Определение объективных критериев отбора сотрудников, подлежащих сокращению (стаж работы, наличие дисциплинарных взысканий и т.д.). Обеспечение максимальной открытости при процессе сокращения. Увольнение сотрудника вследствие ненадлежащего исполнения им служебных обязанностей. Недирективные методы сокращения персонала. Условия высвобождения персонала в таможенных органах.

Тема № 7. Основы и специфика управления профессиональным развитием кадров в таможенных органах

Система профессионального развития персонала. Основные концепции обучения: сравнительная характеристика. Виды и формы обучения. Управление карьерой персонала. Виды карьеры. Деловая и служебная карьера. Составные элементы, этапы, движущие мотивы процесса развития карьеры. Плановые начала в процессе развития карьеры на службе в таможенных органах. Классификация карьеры по Е. Моллу. Стадии и перспективы карьерного роста. Цели карьеры. Профессиональная и внутриорганизационная карьера. Вертикальное и горизонтальное направление внутриорганизационной карьеры. Модели деловой карьеры («трамплин», «лестница», «змея», «перепутье»). Управление профессиональным развитием персонала в организации. Права и обязанности работодателя по подготовке и переподготовке кадров. Формы и методы профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации в таможенных органах. Структура личного жизненного плана. Роль аттестации в управлении профессиональным развитием кадров: ее сущность, основные цели и этапы проведения. Определение кадрового резерва, принципы. Нововведения в кадровой работе. Инновационный потенциал сотрудника. Факторы, стимулирующие и блокирующие новаторство в организации. Управление профессиональным развитием кадров в таможенных органах.

Тема № 8. Управление социальным развитием

Основные цели управления социальным развитием в организации. Факторы социальной среды. Потенциал организации: его основные элементы. Материальное

вознаграждение труда как один из факторов социального развития организации. Социальные службы в условиях современной социальной политики организации. Основные задачи социальной службы. Взаимосвязь кадровой и социальной политики организации. Мотивация персонала. Содержательные и процессуальные теории мотивации. Основные положения содержательных теорий А. Маслоу, Д. Маккеланда, А. Херцберга, К. Альдерфера. Процессуальные теории (Врум, Л. Портер, Э. Лоулер). Мотивационные модели (рациональная, модель человеческих отношений, комплексная). Выбор мотивационной стратегии. Мотивационные методы. Управление трудовой мотивацией. Уровень мотивации и его зависимость от типа организационной (корпоративной) культуры. Особенности управления социальным развитием в таможенных органах.

Тема № 9. Технологии управления поведением персонала

Служебные нормы и правила как основа поведения сотрудника в организации. Основные свойства сотрудника, определяющие его поведение: объективность, склонность к доминированию-послушанию, честолюбие, импульсивность, социальность. Психологические характеристики (шкалы) при определении типа сотрудника. Определение индивидуально-психологических особенностей сотрудников. Психосоциотипы (сенсорный, интуитивный, рациональный, воспринимающий). Образование малой группы. Группа как объект управления. Специфика малой социальной группы. Этапы формирования коллектива. Командный менеджмент. Организационно-культурный контекст образования команды. Лидерство в команде. Особенности делового общения – отражение эффективности коммуникативных процессов в организации. Особенности деятельности руководителя, требования, предъявляемые к его качествам. Социально-психологический климат в коллективе. Особенности взаимоотношений руководителя и подчиненного. Конфликт в организации: определение, направленность структура конфликта: участники, условия протекания конфликта, образы конфликтной ситуации, возможные действия участников, исходы конфликтных действий. Динамика конфликта. Классификации конфликтов и основные методы их разрешения. Типы конфликтов (когнитивный, межличностный, межгрупповой, социальный) и управление конфликтной ситуацией. Принципы и методы воспитательной работы. Методы управления поведением персоналом в таможенных органах.

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Тема № 1. История развития управления персоналом как профессиональной деятельности

Вопросы, выносимые на обсуждение:

1. Основные концепции управления персоналом.
2. Основные характеристики персонала организации.
3. Понятие персонала организации.
4. Концепции управления персоналом (концепция использования трудовых ресурсов; концепция управления персоналом, концепция управления человеческими ресурсами; концепция социального менеджмента).
5. Понимание человеческого ресурса как невозобновляемого элемента социальной организации.

Литература: [1, 2, 3].

Тема № 2. Управление персоналом в государственной кадровой политике

Вопросы, выносимые на обсуждение:

1. Принципы кадровой политики и ее основные элементы (политика занятости, политика обучения, политика оплаты труда, политика благосостояния, политика трудовых отношений).
2. Управление персоналом как средство реализации кадровой политики.

3. Типы кадровой политики (пассивная, реактивная, превентивная, активная).
4. Прогнозирование структуры кадров, определение классификации и переподготовка кадров.

Литература: [1, 2, 3,4].

Тема № 3. Основы системы управления персоналом организации (2 часа)

Вопросы, выносимые на обсуждение:

1. Организационная структура системы управления персоналом.
2. Основные классификации технологий в управлении персоналом
3. Характеристика основных функциональных подсистем системы управления персоналом.
4. Кадровое и документационное обеспечение системы управления персоналом. Функции и задачи отдела кадров (на примере таможни).
5. Нормативно-правовое обеспечение функционирования отдела кадров.
6. Информационные технологии управления персоналом.

Литература: [1, 2, 3,4].

Тема № 4. Стратегическое управление персоналом и кадровое планирование

Вопросы, выносимые на обсуждение:

1. Процессы планирования персонала: уровни, основные требования. Понятие контроллинга, его функции и задачи.
2. Прогнозирование потребности в человеческих ресурсах и определение потребности в персонале.
3. Сущность кадрового планирования в организации: цели, задачи, основные требования
4. Понятие нормирования и организации труда, их значение.

Литература: [1, 2, 3,5].

Тема № 5. Принципы и методы управления персоналом в таможенных органах

Вопросы, выносимые на обсуждение:

1. Общая характеристика системы управления в таможенных органах.
2. Реорганизация таможенной системы в XXI веке и законодательное закрепление функций и полномочий таможенных органов.
3. Основополагающие требования Концепции развития таможенных органов до 2020 года.
4. Организация взаимоотношений в руководстве таможенными органами (распределение обязанностей и взаимодействие руководителей, их заместителей, помощников и начальников структурных подразделений).

Литература: [1, 2, 3,5].

Тема № 6. Технологии формирования кадрового состава (2 часа)

Вопросы, выносимые на обсуждение:

1. Психологическое тестирование как метод отбора персонала.
2. Профессиональная и организационная адаптация персонала.
3. Высвобождение персонала.
4. Виды увольнения.
5. Способы сокращения численности персонала.
6. Увольнение сотрудника вследствие ненадлежащего исполнения им служебных обязанностей.
7. Недирективные методы сокращения персонала.
8. Условия высвобождения персонала в таможенных органах.

Литература: [1, 2, 3,5].

Тема № 7. Основы и специфика управления профессиональным развитием кадров в таможенных органах (2 часа)

Вопросы, выносимые на обсуждение:

1. Система профессионального развития персонала.
 2. Основные концепции обучения: сравнительная характеристика. Виды и формы обучения.
 3. Деловая и служебная карьера. Составные элементы, этапы, движущие мотивы процесса развития карьеры.
 4. Модели деловой карьеры («трамплин», «лестница», «змея», «перепутье»).
- Управление профессиональным развитием персонала в организации.

Литература: [1, 2, 3,4,5].

Тема № 8. Управление социальным развитием

Вопросы, выносимые на обсуждение:

1. Основные цели управления социальным развитием в организации.
2. Факторы социальной среды.
3. Потенциал организации: его основные элементы.
4. Материальное вознаграждение труда как один из факторов социального развития организации.
5. Взаимосвязь кадровой и социальной политики организации.
6. Мотивация персонала. Содержательные и процессуальные теории мотивации.

Литература: [1, 2, 3,4,5].

Тема № 9. Технологии управления поведением персонала

Вопросы, выносимые на обсуждение:

1. Служебные нормы и правила как основа поведения сотрудника в организации.
2. Основные свойства сотрудника, определяющие его поведение: объективность, склонность к доминированию-послушанию, честолюбие, импульсивность, социальность. Психологические характеристики (шкалы) при определении типа сотрудника.
3. Определение индивидуально-психологических особенностей сотрудников. Психосоциотипы (сенсорный, интуитивный, рациональный, воспринимающий).
4. Группа как объект управления. Специфика малой социальной группы.

Литература: [1, 2, 3,4,5].

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В преподавании дисциплины «Управление персоналом в таможенных органах» используются разнообразные образовательные технологии как традиционные, так и с применением активных и интерактивных методов обучения.

Активные и интерактивные методы обучения:

Интерактивная лекция (тема № 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9).

Активный метод обучения (тема № 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9).

Групповая дискуссия (тема № 4, 5, 6, 9).

Разбор конкретных ситуаций (тема № 5, 6, 9).

Проектная технология (тема № 2, 3, 4).

Доклады (тема № 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9).

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

6.1 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ СТУДЕНТОВ

6 семестр

Тестовые задания (образец)

1. Закончите предложение: «Совокупность внутриорганизационных принципов, моральных и административных норм, правил взаимоотношений персонала, ценностей, подчиненных целям организации и разделяемых всеми сотрудниками – это?»
2. Основные кадровые технологии, применяемые в системе государственной службы:
 - А - высвобождение;
 - Б - конкурс;
 - В - кадровый резерв;
 - Г - деловая оценка;
 - Д - аттестация.
3. С чем связано возникновение управления персоналом как особого вида деятельности (выбрать и указать только одну группу факторов)?
 - А - ростом масштабов экономических организаций, усилением недовольства условиями труда большинства работников;
 - Б - распространением "научной организации труда";
 - В - развитием профсоюзного движения;
 - Г - активным вмешательством государства в отношения между наемными работниками и работодателями.

6.2 ТИПОВЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6 семестр

Вопросы к зачету с оценкой

1. Научные школы управления персоналом.
2. Основные концепции управления персоналом.
3. Функционально-целевая модель системы управления.
4. Понятие персонала организации
5. Принципы и методы системы управления персоналом.
6. Основные цели управления персоналом.
7. Организационная структура кадровой службы.
8. Государственная кадровая политика и ее направления.
9. Кадровое планирование в системе работы с персоналом в таможенных органах.
10. Кадровое и документационное обеспечение системы управления персоналом.
11. Методы определения количественных потребностей в персонале.
12. Отбор и прием персонала. Замещение вакантной должности.
13. Должностная инструкция и регламент: назначение и структура.
14. Источники и пути привлечения персонала.
15. Аттестация: задачи, пути реализации.

16. Основные принципы рационального использования персонала.
17. Сущность теории мотивации трудовой деятельности.
18. Управление социальным развитием организации.
19. Конфликт: причины, виды, способы разрешения.
20. Безопасность условий и дисциплина труда.
21. Кадровый резерв: понятие, формирование и использование.
22. Эффективность деятельности подразделений управления персоналом.
23. Оплата труда: понятие, система, классификация.
24. Концепция государственной службы в Российской Федерации.
25. Группа как объект управления. Особенности взаимоотношений.
26. Организация воспитательно-профилактической работы.
27. Автоматизированные информационные технологии управления персоналом.
28. Оценка затрат на персонал структуры.
29. Анализ и описание работы и рабочего места.
30. Нормативно-правовое обеспечение функционирования отдела кадров в таможенных органах.
31. Кадровое планирование.
32. Разработка и принятие кадровых решений.
33. Оперативный план работы с персоналом.
34. Адаптация персонала.
35. Система профессионального развития.
36. Цели управления социальным развитием.
37. Социальные службы в условиях реформирования таможенных органов.
38. Методика оценки должностных лиц таможенных органов.
39. Классификация и характеристика современных методов оценки персонала.
40. Диагностика эффективности кадровых решений.

6.3 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6 семестр

Тема № 1. История развития управления персоналом как профессиональной деятельности

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Основные концепции управления персоналом.
2. Основные характеристики персонала организации.
3. Понятие персонала организации.
4. Концепции управления персоналом (концепция использования трудовых ресурсов; концепция управления персоналом, концепция управления человеческими ресурсами; концепция социального менеджмента).

Подготовить реферат на тему:

«Понимание человеческого ресурса как невозобновляемого элемента социальной организации»

Тема № 2. Управление персоналом в государственной кадровой политике

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Принципы кадровой политики и ее основные элементы (политика занятости, политика обучения, политика оплаты труда, политика благосостояния, политика трудовых отношений).
2. Управление персоналом как средство реализации кадровой политики.

Подготовить рефераты на темы:

«Типы кадровой политики (пассивная, реактивная, превентивная, активная)»

«Прогнозирование структуры кадров, определение классификации и переподготовка кадров»

Тема № 3. Основы системы управления персоналом организации

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Организационная структура системы управления персоналом.
2. Основные классификации технологий в управлении персоналом
3. Характеристика основных функциональных подсистем системы управления персоналом.
4. Кадровое и документационное обеспечение системы управления персоналом. Функции и задачи отдела кадров (на примере таможни).

Подготовить рефераты на темы:

«Нормативно-правовое обеспечение функционирования отдела кадров»
«Информационные технологии управления персоналом»

Тема № 4. Стратегическое управление персоналом и кадровое планирование

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Процессы планирования персонала: уровни, основные требования. Понятие контроллинга, его функции и задачи.
2. Прогнозирование потребности в человеческих ресурсах и определение потребности в персонале.

Подготовить рефераты на темы:

«Сущность кадрового планирования в организации: цели, задачи, основные требования»
«Понятие нормирования и организации труда, их значение»

Тема № 5. Принципы и методы управления персоналом в таможенных органах

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Общая характеристика системы управления в таможенных органах.
2. Реорганизация таможенной системы в XXI веке и законодательное закрепление функций и полномочий таможенных органов.
3. Основополагающие требования Концепции развития таможенных органов до 2020 года.

Подготовить реферат на тему:

«Организация взаимоотношений в руководстве таможенными органами (распределение обязанностей и взаимодействие руководителей, их заместителей, помощников и начальников структурных подразделений)»

Тема № 6. Технологии формирования кадрового состава

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Психологическое тестирование как метод отбора персонала.
2. Профессиональная и организационная адаптация персонала.
3. Высвобождение персонала.
4. Виды увольнения.
5. Способы сокращения численности персонала.
6. Увольнение сотрудника вследствие ненадлежащего исполнения им служебных обязанностей.

Подготовить рефераты на темы:

«Недирективные методы сокращения персонала»
«Условия высвобождения персонала в таможенных органах»

Тема № 7. Основы и специфика управления профессиональным развитием кадров в таможенных органах

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Система профессионального развития персонала.
2. Основные концепции обучения: сравнительная характеристика. Виды и формы обучения.

Подготовить рефераты на темы:

«Деловая и служебная карьера. Составные элементы, этапы, движущие мотивы процесса развития карьеры»

«Модели деловой карьеры («трамплин», «лестница», «змея», «перепутье»). Управление профессиональным развитием персонала в организации»

Тема № 8. Управление социальным развитием**Вопросы для самостоятельного изучения:**

1. Основные цели управления социальным развитием в организации.
2. Факторы социальной среды.
3. Потенциал организации: его основные элементы.
4. Материальное вознаграждение труда как один из факторов социального развития организации.

Подготовить рефераты на темы:

«Взаимосвязь кадровой и социальной политики организации»

«Мотивация персонала. Содержательные и процессуальные теории мотивации»

Тема № 9. Технологии управления поведением персонала**Вопросы для самостоятельного изучения:**

1. Служебные нормы и правила как основа поведения сотрудника в организации.
2. Основные свойства сотрудника, определяющие его поведение: объективность, склонность к доминированию-послушанию, честолюбие, импульсивность, социальность. Психологические характеристики (шкалы) при определении типа сотрудника.

Подготовить рефераты на темы:

«Определение индивидуально-психологических особенностей сотрудников»

«Психосоциотипы (сенсорный, интуитивный, рациональный, воспринимающий)»

«Группа как объект управления. Специфика малой социальной группы»

Фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по дисциплине оформляется отдельным документом.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТЬ

Наименование литературы (автор, название, вид издания, город, издательство)	Год издания	КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТЬ	
		Количество экземпляров изданий в библиотеке ВлГУ	Наличие в электронной библиотеке (электронный адрес)
1	2	3	4
Основная литература			
1. Михайлина Г. И. Управление персоналом / Михайлина Г.И., - 3-е изд. - М.: Дашков и К	2018	-	http://znanium.com/catalog/product/415303

2. Базаров Т.Ю., Еремин Б.Л. Управление персоналом: Учебник для вузов / Под ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ЮНИТИ	2017	-	http://znanium.com/catalog/product/1028879
3. Бакирова Г.Х. Психология эффективного стратегического управления персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Психология», «Менеджмент организации», «Управление персоналом»/ Бакирова Г.Х.— Электрон. текстовые данные.— Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2019.— 591 с. ISBN:978-5-238-01437-1	2019	-	http://www.iprbookshop.ru/81838.html
Дополнительная литература			
4. Селиверстова М.В. Технология применения административных методов управления персоналом. Ч.1 [Электронный ресурс]: учебное пособие. Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом, уровень бакалавриата / Селиверстова М.В., Шкляева Н.А.— Электрон. текстовые данные.— Сургут: Сургутский государственный педагогический университет, 2019.— 92 с. ISSN:2227-8397	2019	-	http://www.iprbookshop.ru/94289.htm
5. Кузьминов А.В. Управление персоналом организации [Электронный ресурс]: методическое пособие/ Кузьминов А.В.— Электрон. текстовые данные.— Симферополь: Университет экономики и управления, 2019.— 135 с. ISSN:2227-8397	2019	-	http://www.iprbookshop.ru/89499.htm

7.2. ПЕРИОДИЧЕСКИЕ ИЗДАНИЯ

1. «Вестник МГУ: история» (библиотека ВлГУ, корпус 7, ауд. 140)
2. «Вестник МГУ: право» (библиотека ЮИ, ул. Студенческая, 10)
3. «Вопросы истории» (корпус 7, ауд. 140)
4. «Всеобщая история» (корпус 7, ауд. 140)
5. «Закон» (библиотека ЮИ, ул. Студенческая, 10)
6. «Закон и право» (библиотека ЮИ, ул. Студенческая, 10)
7. «История государства и права» (библиотека ЮИ, ул. Студенческая, 10)

7.3. ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ

1. <http://www.kodeks.ru> – официальный сайт информационно-правового консорциума «Кодекс».
2. <http://www.law.edu.ru> – федеральный правовой портал
3. <http://www.consultant.ru> – СПС КонсультантПлюс
4. <http://www.garant.ru> – ООО "НПП "ГАРАНТ-СЕРВИС"

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Занятия проводятся в аудиториях Юридического института ВлГУ (корп. № 11) по адресу г. Владимир, ул. Студенческая, д. 8. Все аудитории оснащены компьютерной техникой с операционной системой Windows и стандартным пакетом Microsoft Office, с доступом в Интернет; видео мультимедийным оборудованием, которое позволяет визуализировать процесс представления презентационного материала, а также проводить компьютерное тестирование обучающихся по учебным дисциплинам; доской настенной; фломастером. Компьютерная техника, используемая в учебном процессе, имеет лицензионное программное обеспечение.

- Компьютерная техника, используемая в учебном процессе, имеет лицензионное программное обеспечение Операционная система семейства Microsoft Windows.
- Пакет офисных программ Microsoft Office.
- Консультант+.
- :

Рабочую программу составил доцент кафедры Государственного права и управления таможенной деятельностью, к.и.н. доцент Новикова Ю.О. Ю.О. Новикова

Согласовано:

Рецензент:

Генеральный директор Владимирского филиала ООО «С.В.Т.С. – Гарант» Д.В. Пономарев

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Государственного права и управления таможенной деятельностью.

Протокол № 1 от 29 августа 2019 года

Заведующий кафедрой Государственного права и управления таможенной деятельностью, к.ю.н., доцент С.Н. Мамедов

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии специальности 38.05.02 – Таможенное дело.

Протокол № 4 от 30 августа 2019 года.

Председатель комиссии: к.ю.н., доцент И.В. Погодина

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

Рабочая программа одобрена на 2020/2021 учебный год

Протокол заседания кафедры № 1 от 28.08.2020 года

Заведующий кафедрой _____



С.Н. Мамедов

Рабочая программа одобрена на 2021/22 учебный год

Протокол заседания кафедры № 1 от 30.08.21 года

Заведующий кафедрой _____



С.Н. Мамедов

Рабочая программа одобрена на 2022/23 учебный год

Протокол заседания кафедры № 1 от 29.08.22 года

Заведующий кафедрой _____



С.Н. Мамедов