

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)

Юридический институт

УТВЕРЖДАЮ

Директор юридического института

О.Д. Третьякова

2022 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ В ТАМОЖЕННЫХ ОРГАНАХ

направление подготовки / специальность
38.05.02 Таможенное дело

направленность (профиль) подготовки
Таможенное дело

г. Владимир
2022

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины - 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

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: для освоения данной дисциплины необходимы знания дисциплин «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:

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине, в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине	
УК-10. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-10.1.	Знает: сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями; действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности и способы профилактики коррупции.	Тестовые вопросы, практико-ориентированные задания.

4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

Тематический план форма обучения – очная

№ п/п	Наименование тем и/или разделов/тем дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Контактная работа обучающихся с педагогическим работником					Формы текущего контроля успеваемости форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	в том числе в форме практической подготовки	Самостоятельная работа	
1	Введение в управление персоналом.	6	1-2	2	4	-		6	
2	Управление персоналом в государственной кадровой политике.	6	3-4	2	4	-		6	
3	Технологии формирования кадрового состава.	6	5-6	2	4	-		6	1 рейтинг-контроль
4	Планирование, расстановка и перемещение персонала, работа с кадровым резервом, планирование деловой карьеры.	6	7-8	2	4	-		6	
5	Организация обучения и развития персонала.	6	9-10	2	4	-		6	
6	Система оплаты труда, мотивация и стимулирование персонала.	6	11-12	2	4	-		6	2 рейтинг-контроль
7	Формирование и поддержание организационной культуры.	6	13-14	2	4	-		6	
8	Оценка эффективности управления персоналом.	6	15-16	2	4			6	
9	Управление конфликтами и поведением персонала.	6	17-18	2	4			6	3 рейтинг-контроль
Наличие в дисциплине КП\КР									
Итого по дисциплине		108 часов		18	36	-		54	Зачет с оценкой

**Тематический план
форма обучения – заочная**

№ п/п	Наименование тем и/или разделов/тем дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Контактная работа обучающихся с педагогическим работником				Формы текущего контроля успеваемости форма промежуточной аттестации (по семестрам)	
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	в том числе в форме практической подготовки		Самостоятельная работа
1	Введение в управление персоналом.	6	19	2		-		10	
2	Управление персоналом в государственной кадровой политике	6	19		2	-		10	
3	Технологии формирования кадрового состава.	6	19			-		10	рейтинг-контроль № 1
4	Планирование, расстановка и перемещение персонала, работа с кадровым резервом, планирование деловой карьеры.	6	20		2	-		10	
5	Организация обучения и развития персонала.	6	20			-		18	
6	Система оплаты труда, мотивация и стимулирование персонала.	6	20	2		-		10	рейтинг-контроль № 2
7	Формирование и поддержание организационной культуры.	6	21		2	-		10	
8	Оценка эффективности управления персоналом.	6	21					10	
9	Управление конфликтами и поведением персонала.	6	21					10	рейтинг-контроль № 3
Наличие в дисциплине КП\КР									
Итого по дисциплине		108 часов		4	6	-		98	Зачет с оценкой

Содержание лекционных занятий по дисциплине

Тема № 1. Введение в управление персоналом.

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. Концепции управления персоналом. Понимание человеческого ресурса как не возобновляемого 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. Технологии формирования кадрового состава.

Особенности анализа кадровой ситуации. Состояние рынка труда, содержание и предложение рабочей силы в современной России. Способы привлечения и отбора персонала в таможенные органы. Комплексный подход к привлечению и набору персонала. Методы набора персонала. Технологии формирования кадрового состава. 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 отбора персонала для службы в таможенных органах. Способы сокращения численности персонала. Обеспечение соблюдения трудового законодательства при сокращении численности персонала. Увольнение сотрудника вследствие ненадлежащего исполнения им служебных обязанностей.

Тема № 4. Планирование, расстановка и перемещение персонала, работа с кадровым резервом, планирование деловой карьеры.

Сущность кадрового планирования в организации. Процесс и задачи кадрового планирования. Методы кадрового планирования. Определение количественной и качественной потребности в кадрах. Этапы кадрового планирования. Особенности кадрового планирования в различных организациях. Потребность в персонале. 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. Маркетинг персонала. Планирование производительности труда. Сущность и необходимость кадрового резерва. Работа с кадровым резервом. Понятие деловой карьеры. Планирование деловой карьеры.

Тема № 5. Организация обучения и развития персонала.

Система профессионального развития персонала. Основные концепции обучения: сравнительная характеристика. Виды и формы обучения. Необходимость профессионального обучения и развития персонала. Задачи и средства развития персонала. Потребности профессионального развития. Процесс профессионального обучения. Цели и задачи профессионального обучения. Методы обучения. Перевод на новую должность – форма получения дополнительного производственного образования. Мотивация к получению образования. Приемы обучения на рабочем месте. Приемы обучения вне рабочего места. Повышение квалификации. Стажировки и образовательные тренинговые программы - метод повышения квалификации. Функции аттестации персонала. Периодичность проведения аттестации. Алгоритмы проведения аттестации. Этапы процесса аттестации. Показатели деловой оценки работников. Проведение аттестации. Анализ результатов аттестации. Система подачи жалоб и апелляций по результатам аттестации.

Тема № 6. Система оплаты труда, мотивация и стимулирование персонала.

Принципы организации заработной платы сотрудников. Понятие системы заработной платы. Факторы формирования заработной платы. Функции заработной платы. Элементы заработной платы. Понятие о мотивации трудового поведения персонала и понятийном аппарате мотивации. Принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала. Компоненты и инструменты системы мотивации персонала. Виды стимулирования труда и их основное содержание. Материальное вознаграждение труда как один из факторов социального развития организации. Основные положения содержательных теорий А. Маслоу, Д. Маккеланда, А. Герцберга, К. Альдерфера. Процессуальные теории (Врум, Л. Портер, Э. Лоулер). Мотивационные модели (рациональная, модель человеческих отношений, комплексная). Выбор мотивационной стратегии.

Тема № 7. Формирование и поддержание организационной культуры.

Основные цели управления социальным развитием в организации. Факторы социальной среды. Понятие организационной культуры. Методы оценки функционирования служб управления персоналом. Безопасность организации труда и здоровья персонала. Теория поведения личности в организации. Анализ отношений в коллективе. Правила этики служебных отношений. Уровень мотивации и его зависимость от типа организационной (корпоративной) культуры. Особенности управления социальным развитием в таможенных органах.

Тема № 8. Оценка эффективности управления персоналом.

Понятие эффективности, критерии и показатели. Существующие подходы к оценке эффективности управления персоналом: отечественный и зарубежный опыт. Управление персоналом и конкурентоспособность предприятия. Качество управления персоналом. Оценка деятельности персонала. Социальная и экономическая эффективность принимаемых решений в управлении персоналом. Методика оценки экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом организации. Направления совершенствования методика. Методы расчета экономической эффективности. Классификация производственных и непроизводственных факторов. Методы расчета результатов и затрат, связанных с совершенствованием управления персоналом организации.

Тема № 9. Управление конфликтами и поведением персонала.

Понятие конфликта, его сущность и структура. Субъект, предмет конфликта. Факторы, оказывающие влияние на развитие конфликтной ситуации. Структура конфликтной ситуации. Классификация конфликтов, их основные причины и динамика

протекания. Основные этапы и фазы конфликта. Основные модели поведения личности в конфликтном взаимодействии. Стратегии поведения личности в конфликте. Стили поведения в конфликте. Предупреждение и урегулирование конфликтов. Формы проявления и способы разрешения внутри личностных конфликтов. Понятие межличностного конфликта и его особенности. Формы межличностного конфликта. Причины и сферы проявления межличностного конфликта. Управление межличностными конфликтами. Основные стратегии поведения в конфликте. Межличностные способы разрешения конфликта.

Содержание практических занятий по дисциплине

Тема 1. Введение в управление персоналом.

Вопросы, выносимые на обсуждение:

1. Основные концепции управления персоналом.
2. Основные характеристики персонала организации.
3. Понятие персонала организации.
4. Концепции управления персоналом.
5. Понимание человеческого ресурса как не возобновляемого элемента социальной организации.

Литература: [1-3]

Тема 2. Управление персоналом в государственной кадровой политике.

Вопросы, выносимые на обсуждение:

1. Сущность и назначение кадровой политики.
2. Принципы кадровой политики и ее основные элементы (политика занятости, политика обучения, политика оплаты труда, политика благосостояния, политика трудовых отношений).
3. Управление персоналом как средство реализации кадровой политики.
4. Типы кадровой политики (пассивная, реактивная, превентивная, активная).
5. Прогнозирование структуры кадров, определение классификации и переподготовка кадров.

Литература: [1-3]

Тема 3. Технологии формирования кадрового состава.

Вопросы, выносимые на обсуждение:

1. Технологии формирования кадрового состава.
2. Этапы отбора персонала.
3. Требования к профессиональной подготовке.
4. Профессиональная и организационная адаптация персонала.
5. Способы сокращения численности персонала.

Литература: [1-3]

Тема 4. Планирование, расстановка и перемещение персонала, работа с кадровым резервом, планирование деловой карьеры.

Вопросы, выносимые на обсуждение:

1. Процессы планирования персонала: уровни, основные требования.
2. Понятие контроллинга, его функции и задачи.
3. Сущность кадрового планирования в организации.
4. Работа с кадровым резервом.
5. Понятие деловой карьеры.

Литература: [1-3]

Тема 5. Организация обучения и развития персонала.

Вопросы, выносимые на обсуждение:

1. Система профессионального развития персонала.
2. Основные концепции обучения: сравнительная характеристика.
3. Формы и методы профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации в таможенных органах.
4. Управление профессиональным развитием персонала в организации.
5. Права и обязанности работодателя по подготовке и переподготовке кадров.

Литература: [1-3]

Тема 6. Система оплаты труда, мотивация и стимулирование персонала.

Вопросы, выносимые на обсуждение:

1. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности (профессиональная и организационная).
2. Мотивация труда.
3. Основные мотивы к труду.
4. Комплексная система мотивации труда.
5. Отличие мотива труда от стимула труда.

Литература: [1-3]

Тема 7. Формирование и поддержание организационной культуры.

Вопросы, выносимые на обсуждение:

1. Понятие организационной культуры.
2. Методы оценки функционирования служб управления персоналом.
3. Теория поведения личности в организации.
4. Анализ отношений в коллективе.
5. Правила этики служебных отношений.

Литература: [1-3]

Тема 8. Оценка эффективности управления персоналом.

Вопросы, выносимые на обсуждение:

1. Определение и назначение деловой оценки персонала.
2. Основные этапы подготовки и проведения оценки персонала.
3. Методики оценки труда сотрудников организации.
4. Методика оценки должностных лиц таможенных органов.
5. Способы снижения негативного отношения к оценке среди персонала.

Литература: [1-3]

Тема 9. Управление конфликтами и поведением персонала.

Вопросы, выносимые на обсуждение:

1. Служебные нормы и правила как основа поведения сотрудника в организации.
2. Основные свойства сотрудника, определяющие его поведение.
3. Психологические характеристики при определении типа сотрудника.
4. Лидерство в команде.
5. Понятие конфликтов в организации и их типы.

Литература: [1-3]

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

5.1 ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ

Перечень вопросов к рейтинг-контролю №1

1. Основные концепции управления персоналом.
2. Основные характеристики персонала организации.
3. Понятие персонала организации.
4. Сущность и назначение кадровой политики.
5. Принципы кадровой политики и ее основные элементы (политика занятости, политика обучения, политика оплаты труда, политика благосостояния, политика трудовых отношений).
6. Управление персоналом как средство реализации кадровой политики.
7. Типы кадровой политики (пассивная, реактивная, превентивная, активная).
8. Организационная структура системы управления персоналом.
9. Основные классификации технологий в управлении персоналом
10. Характеристика основных функциональных подсистем системы управления персоналом.

Перечень вопросов к рейтинг-контролю №2

1. Организация взаимоотношений в руководстве таможенными органами (распределение обязанностей и взаимодействие руководителей, их заместителей, помощников и начальников структурных подразделений).
2. Методы управления персоналом в таможенных органах.
3. Технологии формирования кадрового состава.
4. Этапы отбора персонала.
5. Требования к профессиональной подготовке.
6. Профессиональная и организационная адаптация персонала.
7. Способы сокращения численности персонала.
8. Система профессионального развития персонала.
9. Основные концепции обучения: сравнительная характеристика. Виды и формы обучения.
10. Деловая и служебная карьера. Составные элементы, этапы, движущие мотивы процесса развития карьеры.

Перечень вопросов к рейтинг-контролю №3

1. Отличие мотива труда от стимула труда.
2. Система профессионального развития персонала.
3. Теория поведения личности в организации.
4. Анализ отношений в коллективе.
5. Правила этики служебных отношений.
6. Служебные нормы и правила как основа поведения сотрудника в организации.
7. Основные свойства сотрудника, определяющие его поведение: объективность, склонность к доминированию-послушанию, честолюбие, импульсивность, социальность.
8. Психологические характеристики (шкалы) при определении типа сотрудника.
9. Определение индивидуально-психологических особенностей сотрудников.
10. Группа как объект управления. Специфика малой социальной группы.

Тестовые задания (образец)

Тест 1.

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:

1. Высвобождение.
2. Конкурс.
3. Кадровый резерв.
4. Деловая оценка.
5. Аттестация.

3. С чем связано возникновение управления персоналом как особого вида деятельности (выбрать и указать только одну группу факторов)?

1. Ростом масштабов экономических организаций, усилением недовольства условиями труда большинства работников.
2. Распространением "научной организации труда".
3. Развитием профсоюзного движения.
4. Активным вмешательством государства в отношения между наемными работниками и работодателями.

4. Принцип обусловленности функций управления персоналом целями производства подразумевает, что:

1. Функции управления персоналом, ориентированные на развитие производства, опережают функции, направленные на обеспечение функционирования производства.
2. Функции управления персоналом формируются и изменяются не произвольно, а в соответствии с целями производства.
3. Необходима многовариантная проработка предложений по формированию системы управления персоналом и выбор наиболее рационального варианта для конкретных условий производства.

5. Принцип комплексности подразумевает:

1. Многовариантную проработку предложений по формированию системы управления персоналом и выбор наиболее рационального варианта для конкретных условий производства.
2. Учет всех факторов, воздействующих на систему управления персоналом.
3. Ориентированность на развитие производства, опережение функций управления персоналом функций, направленных на обеспечение функционирования производства.

Тест 2.

1. К методам формирования системы управления персоналом относятся (при необходимости указать несколько):

1. Метод аналогий.
2. Метод структуризации целей.
3. Морфологический анализ.

2. Индивидуальные служебные споры на государственной гражданской службе рассматривают:

1. Конкурсная комиссия.
2. Аттестационная комиссия.
3. Суд.

4. Комиссия государственного органа по служебным спорам.
5. Комиссия государственного органа по урегулированию конфликта интересов.

3. Как называются отношения, возникающие у государственных служащих в связи с исполнением ими полномочий в пределах замещаемых государственных должностей?

1. Государственно-управленческие.
2. Государственно-служебные.
3. Административные.

4. Совпадают ли права у государственных гражданских служащих с другими гражданами?

1. Совпадают.
2. Не совпадают.
3. Совпадают, с установлением ограничений.

5. Какой организационной структуры не существует?

1. Матричная.
2. Линейная.
3. Функциональная.
4. Функционально-матричная.

5.2 ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

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.

5.3 САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Тема 1. Введение в управление персоналом.

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).
5. Понимание человеческого ресурса как невозобновляемого элемента социальной организации.

Тема 2. Управление персоналом в государственной кадровой политике.

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Сущность и назначение кадровой политики.
2. Принципы кадровой политики и ее основные элементы (политика занятости, политика обучения, политика оплаты труда, политика благосостояния, политика трудовых отношений).
3. Управление персоналом как средство реализации кадровой политики.
4. Типы кадровой политики (пассивная, реактивная, превентивная, активная).
5. Прогнозирование структуры кадров, определение классификации и переподготовка кадров.

Тема 3. Технологии формирования кадрового состава.

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Технологии формирования кадрового состава.
2. Этапы отбора персонала.
3. Требования к профессиональной подготовке.
4. Профессиональная и организационная адаптация персонала.
5. Способы сокращения численности персонала.

Тема 4. Планирование, расстановка и перемещение персонала, работа с кадровым резервом, планирование деловой карьеры.

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Процессы планирования персонала: уровни, основные требования.
2. Понятие контроллинга, его функции и задачи.
3. Сущность кадрового планирования в организации.
4. Работа с кадровым резервом.

5. Понятие деловой карьеры.

Тема 5. Организация обучения и развития персонала.

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Система профессионального развития персонала.
2. Основные концепции обучения: сравнительная характеристика.
3. Формы и методы профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации в таможенных органах.
4. Управление профессиональным развитием персонала в организации.
5. Права и обязанности работодателя по подготовке и переподготовке кадров.

Тема 6. Система оплаты труда, мотивация и стимулирование персонала.

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности (профессиональная и организационная).
2. Мотивация труда.
3. Основные мотивы к труду.
4. Комплексная система мотивации труда.
5. Отличие мотива труда от стимула труда.

Тема 7. Формирование и поддержание организационной культуры.

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Понятие организационной культуры.
2. Методы оценки функционирования служб управления персоналом.
3. Теория поведения личности в организации.
4. Анализ отношений в коллективе.
5. Правила этики служебных отношений.

Тема 8. Оценка эффективности управления персоналом.

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Определение и назначение деловой оценки персонала.
2. Основные этапы подготовки и проведения оценки персонала.
3. Методики оценки труда сотрудников организации.
4. Методика оценки должностных лиц таможенных органов.
5. Способы снижения негативного отношения к оценке среди персонала.

Тема 8. Управление конфликтами и поведением персонала.

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Служебные нормы и правила как основа поведения сотрудника в организации.
2. Основные свойства сотрудника, определяющие его поведение.
3. Психологические характеристики при определении типа сотрудника.
4. Лидерство в команде.
5. Понятие конфликтов в организации и их типы.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТЬ

Наименование литературы: автор, название, вид издания, издательство	Год издания	КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТЬ	
		Наличие в электронном каталоге ЭБС	
Основная литература			
1. Беликова, И. П. Управление персоналом: учебное пособие / И. П. Беликова. — Ставрополь: АГРУС, 2021. — 63 с.	2021	https://www.iprbookshop.ru/121753.html	
2. Елкин, С. Е. Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием: учебное пособие для СПО / С. Е. Елкин. — Саратов: Профобразование, 2021. — 242 с.	2021	https://www.iprbookshop.ru/100164.html	
3. Масалова, Ю. А. Инновационные технологии управления персоналом: учебное пособие / Ю. А. Масалова. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 323 с.	2021	https://www.iprbookshop.ru/108225.html	
Дополнительная литература:			
1. 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	
2. 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	
3. 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	

4. Панфилова, О. В. Управление персоналом: основы теории: учебное пособие / О. В. Панфилова. — Ростов-на-Дону: Донской государственный технический университет, 2020. — 56 с.	2020	https://www.iprbookshop.ru/118110.html
5. Семенова, В. В. Управление персоналом: инновационные технологии. Практикум: учебное пособие для бакалавров / В. В. Семенова, И. С. Кошель, В. В. Мазур. — 3-е изд. — Москва: Дашков и К, 2021. — 82 с.	2021	https://www.iprbookshop.ru/107831.html

6.2. ПЕРИОДИЧЕСКИЕ ИЗДАНИЯ

1. «Экономика и управление» (библиотека ИЭиМ, корпус 6, ауд. 100).
2. «Таможенное дело» (Библиотека ЮИ, ул. Студенческая, д. 10).

6.3. ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ

1. [http:// www.customs.ru](http://www.customs.ru) официальный сайт ФТС.
2. [http:// www.tks.ru](http://www.tks.ru) сайт «Все о таможне».
3. [http:// www.alta.ru](http://www.alta.ru) сайт «Альта ГТД».
4. <http://www.consultant.ru> СПС КонсультантПлюс.
5. <http://www.garant.ru> ООО "НПП "ГАРАНТ-СЕРВИС".

7. 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; флوماстером.

Компьютерная техника, используемая в учебном процессе, имеет лицензионное программное обеспечение:

1. Операционная система семейства Microsoft Windows.
2. Пакет офисных программ Microsoft Office.
3. Консультант+.

Рабочую программу составил ассистент кафедры «Государственное право и управление таможенной деятельностью» Пылаева А.С.

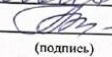

(подпись)

Рецензент (представитель работодателя):
И.О. начальника межмуниципального отдела по Орехово-Зуевскому и Павлово-Посадскому районам управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области


(подпись)


Шестопалов М.В.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ГПУ ТД
Протокол № 11 от « 24 » сентября года
Заведующий кафедрой  С.Н. Мамедов
(подпись)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии
специальности подготовки 38.05.02 Таможенное дело
Протокол № 6 от « 30 » июня года
Председатель комиссии  И.В. Погодина
(подпись)

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год
Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года
Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год
Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года
Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год
Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года
Заведующий кафедрой _____

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

в рабочую программу дисциплины

УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ В ТАМОЖЕННЫХ ОРГАНАХ

Основной профессиональной образовательной программы направления подготовки

38.05.02 Таможенное дело, специализация: Таможенное дело:

Номер изменения	Внесены изменения в части/разделы рабочей программы	Исполнитель ФИО	Основание (номер и дата протокола заседания кафедры)
1			
2			

Заведующий кафедрой _____ / _____
Подпись / ФИО