

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Юридический институт
Кафедра административного, финансового и таможенного права

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

УПРАВЛЕНИЕ ТАМОЖЕННЫМ ДЕЛОМ

Образовательная программа

38.05.02 Таможенное дело

Профиль подготовки

Правоохранительная деятельность

Уровень высшего образования

Специалитет

Форма обучения

Очная, заочная

Статус дисциплины: базовая

Рабочая программа дисциплины «Управление таможенным делом» составлена в 2020 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по специальности 38.05.02 Таможенное дело (уровень - специалитета) от 17.08..2015 г. № 850.

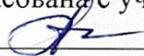
Разработчик кафедры административного, финансового и таможенного права, Арсланбекова Аминат Зайдуллаевна, д.ю.н., профессор.

Рабочая программа дисциплины одобрена:
на заседании кафедры административного, финансового и таможенного права от «26» февраля 2021 г., протокол № 6

Зав. кафедрой  Арсланбекова А.З.
(подпись)

на заседании Методической комиссии юридического института от «20» марта 2021 г., протокол №7

Председатель  Арсланбекова А.З.
(подпись)

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим управлением
« 26 » 03 2021 г. 
(подпись)

Аннотация рабочей программы дисциплины

Дисциплина «Управление таможенным делом» входит в базовую часть образовательной программы специалитета по специальности 38.05.02 «Таможенное дело».

Дисциплина реализуется в юридическом институте кафедрой административного, финансового и таможенного права.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с организацией таможенного дела, в частности, управление персоналом в таможенных органах, управление таможенными органами и управление таможенной деятельностью.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: общекультурных – ОК-2, ОК-3, ОК-9, профессиональных – ПК-20, ПК-21, ПК-22, ПК-23.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, семинарские занятия, практические занятия, самостоятельная работа.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля успеваемости в форме контрольной работы, коллоквиума, тестирования и промежуточный контроль в форме экзамена.

Объем дисциплины 8 зачетных единиц, в том числе в академических часах по видам учебных занятий

Очно

Семестр	Учебные занятия						СРС, в том числе экзамен	Форма промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, экзамен)
	в том числе							
	Контактная работа обучающихся с преподавателем							
	Всего	из них						
Лекции		Лаб.	Практ.	КСР	консультации			
8	108	16		52			40	Зачет экзамен
9	180	18		48			78+36	

заочно

Семестр	Учебные занятия						СРС, в том числе экзамен	Форма промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, экзамен)
	в том числе							
	Контактная работа обучающихся с преподавателем							
	Всего	из них						
Лекции		Лаб.	Практ.	КСР	консультации			
8	108	8		12			88	Зачет экзамен
9	180	8		10			153+9	

1. Цели освоения дисциплины

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

Задачи изучения дисциплины «Управление таможенным делом»:

- ознакомление с теоретико-методологическими основами управления таможенными органами;
- развитие умений анализировать происходящие процессы в государственном управлении таможенным делом в современных условиях;
- формирование практических навыков в создании организационной структуры и проведении штатной работы в таможенных органах;
- формирование теоретических и практических знаний в области управления таможенными органами;
- развитие управленческих навыков и умений на основе разработки моделей деятельности начальников таможенных органов (подразделений);
- рассмотрение сущности и особенностей управления таможенной деятельностью;
- формирование у студентов знаний о видах и методах обеспечения управления таможенной деятельностью;
- изучение основных процессов управления таможенной деятельностью;
- усвоение знаний о способах, методах, технологиях управления таможенной деятельностью;
- подготовка студентов к сдаче аттестационных испытаний в части наличия знаний и навыков в области управления таможенной деятельностью.
- ознакомление с теоретико-методологическими основами управления персоналом, таможенными органами, таможенной деятельностью;
- развитие умений анализировать происходящие процессы в государственном управлении таможенным делом в современных условиях;
- уяснение специфики практики кадровой работы в таможенных органах на современном этапе и механизмов реализации кадровой политики;
- формирование практических навыков в создании организационной структуры и проведении штатной работы в таможенных органах;
- формирование теоретических и практических знаний в области управления таможенными органами;
- усвоение знаний о способах, методах, технологиях управления персоналом в таможенных органах;
- развитие управленческих навыков и умений на основе разработки моделей деятельности начальников таможенных органов (подразделений);
- подготовка студентов к сдаче аттестационных испытаний в части наличия знаний и навыков в области управления таможенным делом.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП специалитета

Дисциплина «Управление таможенным делом» входит в базовую часть образовательной программы специалитета по специальности 38.05.02 «Таможенное дело».

Для изучения дисциплины необходимо обладать знаниями, полученными при изучении дисциплин: «Теория государственного управления»; «Основы системного анализа»; «Правовое управление персоналом».

Для изучения дисциплины «Управление таможенным делом» студент должен:

знать:

- понятийный аппарат в области таможенного дела;
- основы системного анализа, теории системных исследований;
- концептуальные аспекты общего и таможенного менеджмента;
- основные положения теории управления;
- исторические аспекты становления и развития, теорию государственного управления, место и роль Федеральной таможенной службы в системе государственного управления;
- методологию статистики, структуру и средства специальной таможенной статистики;

уметь:

- применять методы системного анализа для изучения практических аспектов таможенного дела;
- всесторонне рассматривать вопросы государственного управления в области таможенного дела; систематизировать и обобщать информацию для решения управленческих задач;
- выявлять и формулировать проблемы таможенного дела на каждом уровне таможенной системы;
- применять основные положения теории государственного управления, анализировать место и роль таможенных органов в системе государственного управления;
- определять функциональные, организационные и информационные направления взаимодействия с другими государственными структурами;
- оценивать ресурсное обеспечение деятельности таможенных органов; систематизировать и обобщать информацию;
- использовать основные программные средства ЕАИС для анализа и обработки данных;

владеть:

- навыками поиска, сбора, хранения, анализа, преобразования информации;
- теоретической базой знаний в области общего и таможенного менеджмента;
- навыками по применению положений современных теорий менеджмента;
- навыками по применению положений традиционных и инновационных теорий государственного управления в управлении Федеральной таможенной службой;

- основами практических знаний государственной политики в области таможенного дела;
- навыками анализа и реструктуризации процедур управления таможенной деятельностью;
- инструментарием решения практических задач, подготовки и принятия управленческих решений в таможенном деле;
- навыками и приемами практического использования программного обеспечения управленческой деятельности, автоматизированных рабочих мест;

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (перечень планируемых результатов обучения)

Компетенции	Формулировка компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
(ОК-2)	Готов к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - категории и понятия «таможенного дела», «таможенной деятельности»; -источники, регулирующие организацию таможенного дела, деятельности; - формы и методы осуществления таможенной деятельности, управления персоналом в таможенных органах, управления таможенными органами <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> -осуществлять комплексный сравнительно-правовой анализ таможенной деятельности; - определять и оценивать методы и формы управления таможенными органами и управления персоналом в таможенных органах <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - поисково-информационными и научно-познавательными навыками; - методикой анализа трудовой деятельности персонала и основными методами управленческих воздействий; - методами и инструментарием решения практических задач в области таможенного дела; - навыками оценки результативности деятельности таможенных органов.
(ОК-3)	Готов к самоорганизации и самообразованию	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> -основные научные методы и принципы самообразования -процесс получения информации, необходимой для повышения самообразования -требования к качеству информации, используемой для повышения самообразования <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> -осуществлять самоконтроль в ходе повышения своего интеллектуального уровня -изменять методику обучения, добиваясь её эффективности -дополнять стандартные методы и средства познания инновационными подходами <p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> -навыками нравственного и физического

		самосовершенствования адаптированными к своей профессиональной деятельности -методами развития навыков нравственного и физического самосовершенствования для решения конкретных служебных задач
(ОК-9)	Способен к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Знает - русский и иностранные языки; - методы коммуникации в устной и письменной формах; - задачи межличностного и межкультурного взаимодействия Умеет: - находить общий язык с окружающими; - принимать адекватные и оптимальные решения; - принимать решения по управлению деятельностью таможенных органов и их структурных подразделений; Владет: - русским и иностранными языками; - методами коммуникации в устной и письменной формах - навыками коммуникативного поведения в организации; - навыками анализа состояния принятия решений и оценки перспектив развития таможенных органов, планирования и прогнозирования деятельности их подразделений;
(ПК-20)	Умеет выявлять, предупреждать и пресекать административные правонарушения в сфере таможенного дела	Знает -порядок законодательного закрепления административных правонарушений; - виды административные правонарушения в сфере таможенного дела; - признаки и условия совершения административных правонарушений в сфере таможенного дела Умеет - выявлять, предупреждать и пресекать административные правонарушения в сфере таможенного дела - оперировать юридическими понятиями и категориями; Владет - поисково-информационными и научно-познавательными навыками -юридической терминологией; -навыками работы с правовыми актами; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности
(ПК-21)	Умеет квалифицировать факты и обстоятельства правонарушений и преступлений в сфере таможенного дела, совершать юридически значимые действия	Знает - обстоятельства совершения правонарушений и преступлений в сфере таможенного дела; - порядок совершения юридически значимых действий; Умеет -анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; -анализировать, толковать и правильно применять

		<p>правовые нормы;</p> <p>-принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом</p> <p>Владеет</p> <p>-навыками совершения юридически значимых действий;</p> <p>- навыками квалификации фактов и обстоятельств правонарушений и преступлений в сфере таможенного дела</p>
(ПК-22)	Способен противодействовать злоупотреблениям в профессиональной деятельности	<p>Знает</p> <p>- обстоятельства совершения злоупотреблений в профессиональной деятельности;</p> <p>- методы и формы противодействия злоупотреблениям в профессиональной деятельности;</p> <p>Умеет</p> <p>-осуществлять комплексный анализ злоупотреблений в профессиональной деятельности;</p> <p>-определять и оценивать последствия злоупотреблений в профессиональной деятельности;</p> <p>Владеет</p> <p>- основными навыками противодействия злоупотреблениям в профессиональной деятельности;</p> <p>-поисково-информационными и научно-познавательными навыками</p>
(ПК-23)	Владеет навыками по составлению процессуальных документов и совершению необходимых процессуальных действий при выявлении административных правонарушений и преступлений в сфере таможенного дела	<p>Знает</p> <p>-виды процессуальных документов;</p> <p>-порядок осуществления процессуальных действий;</p> <p>-особенности административных правонарушений и преступлений в сфере таможенного дела</p> <p>Умеет</p> <p>-оперировать юридическими понятиями и категориями;</p> <p>-анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;</p> <p>-анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;</p> <p>-принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом</p> <p>Владеет</p> <p>-юридической терминологией;</p> <p>-навыками работы с правовыми актами;</p> <p>- основными навыками по составлению процессуальных документов;</p> <p>- навыками по совершению необходимых процессуальных действий</p>

4. Объем, структура и содержание дисциплины

4.1. Объем дисциплины составляет 8 зачетных единиц, 288 академических часов.

4.2. Структура дисциплины

ОЧНО

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	экзамен	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости. Формы промежуточной аттестации.
				Всего	лекции	Практ.	Сем.	СРС	
Блок 1. Управление персоналом в таможенных органах									
1	Модуль 1 Раздел 1. Теоретико-методологические аспекты управления персоналом	8			6		18	12	Рефераты, практические работы, устный опрос, эссе, тестирование, круглый стол.
2	Модуль 2 Раздел 2. Базовые технологии управления персоналом и их применение в таможенных органах	8			6		18	12	Тестирование, письменные работы, контрольная работа, коллоквиум, деловая игра, круглый стол.
3	Модуль 3 Раздел 3. Оценка эффективности управления персоналом в таможенных органах	8			4		16	16	Расчетно-графическая работа, практические задания, задачи, тестирование, деловая игра, круглый стол.
	итого				16		52	40	зачет
Блок 2. Управление таможенными органами									
4	Модуль 4 Раздел 1. Основы управления таможенными органами	9			4		12	20	Рефераты, практические работы, устный опрос, эссе, тестирование, круглый стол.
5	Модуль 5 Раздел 2. Оперативное, тактическое и стратегическое управление таможенными органами	9			4		12	20	Рефераты, практические работы, устный опрос, эссе, тестирование, круглый стол.
Блок 3. Управление таможенной деятельностью									
6	Модуль 6 Раздел 1. Основы управления таможенной деятельностью	9			4		12	20	Рефераты, практические работы, устный опрос, эссе, тестирование, круглый стол.
7	Модуль 7 Раздел 2. Виды обеспечения управления таможенной деятельностью	9			6		12	18	Рефераты, практические работы, устный опрос, эссе, тестирование, круглый стол.
	итого				18		48	78	
Модуль 8									
Экзамен									
	Итого		36	288	34		100	118	

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	экзамен	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости. Формы промежуточной аттестации.
				Всего	лекции	Практ.	Сем.	СРС	
Блок 1. Управление персоналом в таможенных органах									
1	Модуль 1 Раздел 1. Теоретико-методологические аспекты управления персоналом	8			2		4	30	Рефераты, практические работы, устный опрос, эссе, тестирование, круглый стол.
2	Модуль 2 Раздел 2. Базовые технологии управления персоналом и их применение в таможенных органах	8			2		4	30	Тестирование, письменные работы, контрольная работа, коллоквиум, деловая игра, круглый стол.
3	Модуль 3 Раздел 3. Оценка эффективности управления персоналом в таможенных органах	8			4		4	28	Расчетно-графическая работа, практические задания, задачи, тестирование, деловая игра, круглый стол.
	итого				8		12	88	зачет
Блок 2. Управление таможенными органами									
4	Модуль 4 Раздел 1. Основы управления таможенными органами	9			2		2	32	Рефераты, практические работы, устный опрос, эссе, тестирование, круглый стол.
5	Модуль 5 Раздел 2. Оперативное, тактическое и стратегическое управление таможенными органами	9			2		2	32	Рефераты, практические работы, устный опрос, эссе, тестирование, круглый стол.
Блок 3. Управление таможенной деятельностью									
6	Модуль 6 Раздел 1. Основы управления таможенной деятельностью	9			2		2	32	Рефераты, практические работы, устный опрос, эссе, тестирование, круглый стол.
7	Модуль 7 Раздел 2. Виды обеспечения управления таможенной деятельностью	9			2		4	30	Рефераты, практические работы, устный опрос, эссе, тестирование, круглый стол.
	итого				8		10	126	
Модуль 8									
Экзамен									
	Итого		36	288	16		22	214	

4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

Модуль 1

Блок «Управление персоналом в таможенных органах»

Раздел 1. Теоретико-методологические аспекты управления персоналом

Тема 1. История развития управления персоналом как профессиональной деятельности

История развития управления персоналом как профессиональной деятельности. 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.

Тема 2. Управление персоналом в государственной кадровой политике

Государственная кадровая политика и управление персоналом. Управление персоналом как механизм кадрового обеспечения государственной службы. Принципы и методы управления персоналом на государственной службе.

Тема 3. Основы системы управления персоналом организации

Система управления персоналом: цели и функции. 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

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.

Модуль 2

Раздел 2. Базовые технологии управления персоналом и их применение в таможенных органах

Тема 5. Технологии формирования кадрового состава

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. Роль психолога в отборе персонала. Адаптация персонала. Высвобождение персонала. Виды увольнения. Рационализация, планирование рабочих мест.

Тема 6. 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. 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 7. 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. Особенности управления социальным развитием в таможенных органах.

Тема 8. Технологии управления поведением персонала

Группа как объект управления. Специфика малой социальной группы. 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. Принципы и методы воспитательной работы. Методы управления поведением персоналом в таможенных органах.

Модуль 3

Тема 9. Оценка персонала: специфика организации и проведения

Определение и назначение деловой оценки персонала. Основные этапы подготовки и проведения оценки персонала. Эмпирические методы анализа деятельности персонала. Классификация и характеристика современных методов оценки персонала. Методики оценки труда сотрудников организации. Методика оценки должностных лиц таможенных органов. Способы снижения негативного отношения к оценке среди персонала.

Тема 10. Оценка эффективности управления персоналом в таможенных органах

Контроль как вид управленческой деятельности. Основные задачи и виды контроля. Требования к контролю. Критерии оценки. Объекты оценки в сфере управления персоналом: кадровые решения, деятельность службы управления персоналом, работники организации. Диагностика эффективности кадровых решений. Показатели эффективности деятельности кадровой службы в таможенных органах.

Модуль 4

Блок «Управление таможенными органами»

Раздел 1. Основы управления таможенными органами

Тема 1. Организационные и методологические основы управления таможенными органами

Организационные основы управления таможенными органами. Особенности организационной структуры таможенных органов. Законы и принципы управления таможенными органами. Методология и методы управления таможенными органами.

Тема 2. Эволюционный механизм институционального управления. Базовые положения по управлению таможенными органами России

Закономерности и механизмы эволюции таможенных органов. Факторы, определяющие функциональные и структурные изменения в системе таможенных органов. Целостно-эволюционный подход к управлению таможенным делом России. Таможенное дело как объект и субъект управления. Таможенный институт. Управление таможенными институтами. Социально-экономические функции государственного института таможенной службы.

Тема 3. Интеграция России в глобальные мировые экономические процессы

Проблемы интеграции России в глобальные мировые экономические процессы. Современные системы и таможенные инструменты регулирования мировой торговли. Таможенное дело в системе институтов государственного управления России. Полимодельное представление, многообразие и единство моделей таможенного дела.

Тема 4. Управление развитием таможенных органов России

Развитие: основные понятия и визуализация. Основные факторы, определяющие необходимость решения развития. Теоретико-методологическая платформа решения задач развития. Задача управления развитием. Взаимосвязь основных условий и этапов решения задачи развития таможенных органов. Концептуальные положения стратегии развития таможенных органов. Институциональное развитие в таможенной сфере. Факторы, правовые основания и ключевые идеи развития таможенной службы России. Основные системные идеи, определяющие стратегическую перспективу развития таможенной службы России. Приоритетные направления развития таможенного администрирования. Механизм управления развитием таможенных органов. Миссия Федеральной таможенной службы России. Место механизма управления институционализацией в системе управления таможенной службой. Матрица институционализации.

Тема 5. Метатехнология управления таможенными органами России

Факторы, определяющие функционирование и развитие таможенных органов. Виды проблем, решаемые для достижения целей таможенного дела в динамическом факторном пространстве: проблема функционирования, проблема развития качественно новой системы таможенного дела, проблема теоретико-методологического характера. Ситуационное моделирование таможенного института. Технологии моделирования развития системы таможенных органов. Элементы методической схемы формирования проектов ситуационных моделей таможенного института. Основные этапы и результаты реализации технологии. Основные инструменты тренинга. Общие положения формирования программы развития таможенной службы. Объекты развития системы таможенного института. Законодательная и нормативная правовая база реализации государственной таможенной политики. Таможенные технологии. Этапы развития таможенной инфраструктуры. Направления модернизации структуры и

кадрового обеспечения. Технология решения задачи информационного обследования таможенных органов. Программы развития информационного обеспечения таможенных органов.

Модуль 5

Раздел 2. Оперативное, тактическое и стратегическое управление таможенными органами

Тема 6. Критерии и показатели оценки деятельности таможенных органов России

Теоретические положения по формированию системы критериев и показателей оценки деятельности таможенных органов России. Области допустимых и запрещенных показателей эффективности таможенной деятельности. Связь категорий качества и эффективности таможенных органов и таможенной деятельности. Особенности современной практики оценки результативности таможенных систем. Принципы установления контрольных показателей для подчиненных таможенных органов. Существующие подходы к оценке результативности таможенных органов. Оценка эффективности деятельности таможни. Система контрольных показателей эффективности деятельности по направлению фискальной функции таможенных органов.

Тема 7. Оперативное и тактическое управление – оптимизация организационно-функциональной структуры таможенных органов

Задача оперативно-тактического управления организационной структурой таможенных органов. Методологические положения по оперативно-тактическому управлению организационной структурой таможенных органов. Диагностика и формирование организационно-функциональной структуры таможенного органа. Параметры эффективности организационной структуры. Оценка эффективности организационной и функциональной структуры путем интервьюирования. Оценка эффективности организационной и функциональной структуры путем анкетирования. Основные принципы, мероприятия и направления структурно-организационной работы в таможенных органах России. Организационно-структурная комиссия. Категорирование таможенных органов Российской Федерации. Паспортизация таможенных органов Российской Федерации.

Тема 8. Основные положения стратегического управления таможенными органами

Сущность и основные положения стратегического управления. Концепция стратегического управления. Объект, задача стратегического управления. Миссия, цели организации. Система стратегического управления в таможенных органах. Факторы, влияющие на формирование философии и политики в области таможенного дела. Методы стратегического управления. Нормативно-правовая основа развития таможенных органов. Стратегическая цель, задачи и направления развития таможенных органов. Целевая программа развития таможенной службы. Программно-целевой подход.

Модуль 6

Блок «Управление таможенной деятельностью»

Раздел 1. Основы управления таможенной деятельностью

Тема 1. Функциональный и процессно-ориентированный подход к управлению деятельностью таможенных органов

Классификация функций управления. Сущность функционального подхода к управлению. Функция планирования деятельности. Функция организации деятельности. Функция регулирования деятельности. Теоретические положения процессного подхода. Принципы моделирования управленческих и операционных процессов. Построение базовой модели процессов таможенных органов. Процессный подход к принятию решений в центральном аппарате ФТС России.

Тема 2. Управление деятельностью таможенных органов на основе МС ИСО серии 9000 «Системы менеджмента качества»

Международные стандарты ИСО серии 9000 «Системы менеджмента качества»: назначение, структура и основные требования. Совершенствование системы управления таможенным органом на основе МС ИСО серии 9000. Факторы, определяющие качество результатов деятельности таможенных органов. Стандартизация в обеспечении качества таможенных услуг. Метрологическое обеспечение таможенных органов.

Тема 3. Содержание и психологические факторы эффективной управленческой деятельности

Управленческая деятельность. Психологические факторы эффективной управленческой деятельности. Формирование управленческой команды. Управление конфликтами в таможенной деятельности.

Модуль 7

Раздел 2. Виды обеспечения управления таможенной деятельностью

Тема 4. Документационное обеспечение управленческой деятельности в таможенных органах

Основные задачи, организация, нормативная и правовая база документационного обеспечения. Руководство отделом документационного обеспечения (на примере РТУ). Управленческие решения начальника отдела документационного обеспечения. Порядок исполнения поручений, работа с обращениями граждан и организаций в ФТС России. Контроль за исполнением поручений.

Тема 5. Информационно-техническое обеспечение управления таможенной деятельностью

Разработка автоматизированных информационных систем ГНИВЦ ФТС России. Информационно-аналитическая система «Мониторинг-Анализ». Общие сведения об АС АДППР «Аналитика-2000».

Тема 6. Нормативно-правовое обеспечение организации таможенных процедур и таможенного контроля товаров

Нормативные правовые документы по утверждению типовых положений подразделений применения системы управления рисками таможни, РТУ, об особенностях действий должностных лиц отделов таможенного контроля и других структурных подразделений РТУ и таможен, а также таможенных постов при применении системы управления рисками.

Тема 7. Организация управления в таможенных органах: практика, опыт

Организационно-штатная структура таможен. Права, обязанности и ответственность должностных лиц таможенных постов, таможен. Планы и отчеты

работы структурных подразделений таможенных органов. Организация деятельности руководящего состава таможенных органов.

Темы практических и семинарских занятий

Блок «Управление персоналом в таможенных органах»

Тема 1. Управление персоналом в системе управления организацией

План

1. Человеческий фактор и его роль в развитии инновационной организации
2. Управление персоналом в системе управления инновационной организацией
3. Задачи и принципы управления персоналом в инновационной организации
4. Классификация персонала в инновационной организации.

Основные понятия: персонал; кадры; человеческие ресурсы; трудовые ресурсы; управление персоналом; управление человеческими ресурсами; экономически активное население; занятые; трудовой потенциал; управленческий персонал; движение персонала; профессия; специальность; должность; уровень квалификации.

Вопросы для самоконтроля

1. Сформулируйте два подхода к термину «управление человеческими ресурсами».
2. Чем объясняется возрастание роли человеческого фактора в развитии инновационной организации?
3. Сформулируйте основную цель управления персоналом инновационной организации.
4. В чем состоит основное отличие государственных служащих от работников частного сектора?

Тема 2. История развития науки о персонале. Современные концепции управления персоналом

План

1. История развития наук о труде
2. Основные этапы развития науки о персонале
3. Современные концепции управления персоналом.

Основные понятия: концепция управления; качество персонала.

Вопросы для самоконтроля

1. Перечислите основные этапы развития науки о персонале.
2. В чем выражается подход к персоналу как ресурсу?
3. В чем отличие концепции управления человеческими ресурсами от концепции управления персоналом?
4. Какая концепция целесообразна для предприятий с массовым (серийным) характером производства?
5. Какая концепция управления персоналом целесообразна для государственных учреждений?

6. Какая концепция управления персоналом целесообразна для коммерческих структур в условиях рыночной конкуренции?

Тема 3. Управление персоналом как система

План

1. Принципы формирования системы управления персоналом
2. Методы изучения состояния действующей системы управления персоналом
3. Методы управления персоналом, их характеристика:
 - административные;
 - экономические;
 - социально-психологические.

Основные понятия: система; элементы; связи; внешнее окружение; границы системы; методы управления персоналом.

Вопросы для самоконтроля

1. Каковы цели и функции системы управления персоналом?
2. Раскройте состав функциональных подсистем системы управления персоналом.
3. Охарактеризуйте пять основных способов административного воздействия на персонал:
 - организационные,
 - распорядительные,
 - материальная ответственность и взыскания,
 - дисциплинарная ответственность и взыскания,
 - административная ответственность.
4. Предложите обоснование негативного и позитивного воздействия экономических методов управления.
5. Обоснуйте, почему социально-психологические методы представляют собой наиболее тонкий инструмент воздействия на социальные группы людей и личность человека.

Тема 4. Стратегия управления персоналом

План

1. Стратегическое управление: цели, задачи и виды
2. Взаимосвязь стратегии управления инновационной организацией и стратегии управления персоналом
3. Кадровая политика организации – основа формирования стратегии управления персоналом
4. Виды стратегии управления персоналом.

Основные понятия: стратегия; стратегия управления персоналом; кадровая политика

Вопросы для самоконтроля

1. Определите цели, задачи и виды стратегического управления.
2. Перечислите факторы, влияющие на выбор стратегии управления персоналом.

3. Какие факторы (внутренние или внешние) могут стать определяющими при выборе стратегии управления персоналом?
4. Перечислите основные виды стратегий управления персоналом.
5. Перечислите основные критерии выбора стратегии управления персоналом.
6. Что такое кадровая политика организации? Виды кадровой политики.
7. Охарактеризуйте основные направления кадровой политики организации.
8. Назовите характерные особенности открытой и закрытой кадровой стратегии в организациях.

Тема 5. Организация управления персоналом

План

1. Основные цели и направления деятельности службы управления персоналом
2. Месторасположение службы управления персоналом в организации
3. Организационная структура службы управления персоналом
4. Задача кадровых служб на разных стадиях развития организации:
 - стадия становления организации
 - стадия интенсивного роста
 - стадия стабильного развития
 - стадия спада (кризиса)

Основные понятия: организация управления персоналом; служба управления персоналом; линейный руководитель.

Вопросы для самоконтроля

1. Когда начали возникать первые отделы управления персоналом?
2. Чем отличается в настоящее время состав функций служб управления персоналом в отечественных и зарубежных компаниях?
3. Раскройте основные варианты включения службы управления персоналом в общую структуру управления организацией.
4. Опишите основные варианты видоизменения структуры службы управления персоналом в зависимости от особенностей (размера, финансовых возможностей и т.п.) организации.
5. Охарактеризуйте количественный состав работников служб управления персоналом в России и за рубежом.
6. От чего зависит штатный состав работников службы управления персоналом?
7. Какие специалисты необходимы службам управления персоналом для эффективного выполнения функций?
8. Назовите квалификационные требования и должностные обязанности менеджера по персоналу.

Тема 6. Нормативно-методическое обеспечение управления персоналом

План

1. Классификация и общая характеристика нормативно-методических документов
2. Организационно-методические документы.

Основные понятия: организационная структура; положение о структурном подразделении; правила внутреннего распорядка; штатное расписание; трудовой договор; коллективный договор; должностная инструкция; рабочее время; рабочее место; функциональные обязанности; квалификационные требования.

Вопросы для самоконтроля

1. Перечислите основные задачи нормативно-методического обеспечения системы управления персоналом.
2. Приведите примеры нормативно-справочных документов.
3. Приведите примеры организационных, организационно-методических документов.
4. Приведите примеры экономических, технико-экономических и технических документов.
5. Объясните цели и задачи составления должностной инструкции.
6. Назовите нормативно-правовые документы, на основе которых составляется должностная инструкция.
7. К какой группе документов относится Положение о структурном подразделении?
8. Назовите и прокомментируйте основные законодательные нормы, содержащиеся в законодательстве Российской Федерации о работе с персональной информацией.
9. Назовите и прокомментируйте основные законодательные нормы, которые регулируют отношения в области управления кадрами государственной и муниципальной службы.

Тема 7. Маркетинг персонала

План

1. Маркетинг персонала: понятие, основные задачи
2. Функции маркетинга персонала: информационная и коммуникационная
3. Основные этапы маркетинговой деятельности в области персонала
4. Пути удовлетворения потребности в персонале.

Основные понятия: маркетинг персонала; внешней и внутренней среды организации; имидж организации; внутренний рынок труда; внешний рынок труда; кадровый потенциал организации.

Вопросы для самоконтроля

1. Что представляет собой маркетинговая концепция управления персоналом?
2. Какие частные функции включает в себя информационная функция маркетинга персонала?
3. Что является предметом анализа при изучении внешнего и внутреннего рынка труда?
4. Раскройте содержание коммуникационной функции маркетинга персонала.
5. Какие целевые группы выделяются при сегментировании рынка труда?

Тема 8. Кадровое планирование

План

1. Цели, задачи и виды кадрового планирования
2. Планирование потребности в персонале
3. Методы расчета численности персонала.

Основные понятия: планирование персонала; качественная потребность в персонале; количественная потребность в персонале.

Вопросы для самоконтроля

1. Какова цель планирования персонала?
2. Перечислите методы планирования персонала.
3. В чем заключается сущность определения потребности в персонале?
4. Перечислите этапы процесса планирования.

Тема 12. Управление профессиональным развитием персонала

План

1. Профессиональное развитие персонала: задачи, направления
2. Концепция непрерывного обучения персонала
3. Определение потребности в профессиональной подготовке и переподготовке персонала
4. Факторы, определяющие потребность в обучении и повышении квалификации
5. Оценка эффективности обучения
6. Методы профессионального обучения.

Основные понятия: профессиональное развитие; профессиональное обучение; подготовка персонала; переподготовка персонала; повышение квалификации.

Вопросы для самоконтроля

1. Сформулируйте причины возрастания роли профессионального потенциала в развитии организации.
2. Какие исходные данные являются основными при планировании процесса профессионального обучения сотрудников?
3. Перечислите основные принципы обучения взрослых.
4. Какие факторы могут мотивировать сотрудников к повышению профессиональной подготовленности?
5. Назовите способы, с помощью которых можно оценить качество повышения квалификации сотрудников.
6. Укажите преимущества и недостатки методов обучения персонала на рабочем месте и вне рабочего места.
7. Какой метод обучения наиболее эффективен для приобретения и сохранения знаний?
8. Какой метод обучения наиболее эффективен для развития способности к совместной работе?
9. Какой метод наиболее эффективен для получения навыка в решении проблем?
10. В чем заключается роль службы управления персоналом в организации обучения?
11. Назовите особенности организации обучения государственных служащих.

Тема 13. Управление деловой карьерой персонала

План

1. Понятие карьеры, ее виды;
2. Этапы развития карьеры;
3. Типовые модели карьеры;
4. Управление деловой карьерой;
5. Основы планирования карьеры.

Основные понятия: карьера; профессиональная карьера; внутриорганизационная карьера; межорганизационная карьера; ротация; горизонтальная карьера; вертикальная карьера; ступенчатая карьера; скрытая (центростремительная) карьера; кадровый резерв.

Вопросы для самоконтроля

1. В чем заключается сущность управления карьерой?
2. Перечислите основные виды карьеры.
3. Назовите основные направления реализации внутриорганизационной карьеры.
4. Охарактеризуйте этапы деловой карьеры менеджера.
5. Перечислите основные этапы управления деловой карьерой.
6. Планирование карьеры. Опишите основные этапы.
7. Какие факторы оказывают основное влияние на планирование карьеры сотрудника?
8. Что такое карьерограмма? Как ее представить схематически?
9. Что такое персонограмма?
10. По каким косвенным показателям можно судить об успешности планирования карьеры?
11. Раскройте структуру, принципы и порядок формирования кадрового резерва.
12. Опишите методы работы с резервом.
13. Выделите показатели эффективности работы с кадровым резервом в организации.

Тема 14. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала

План

1. Роль мотивации в повышении эффективности трудовой деятельности
2. Содержательные теории мотивации
3. Процессуальные теории мотивации
4. Системы оплаты труда, построение систем оплаты труда.

Основные понятия: потребность; интерес; установка; ценностные ориентации; мотив; стимул; мотивация; стимулирование; формы и системы оплаты труда; социальный пакет.

Вопросы для самоконтроля

1. Что такое мотивация труда?
2. На каком предположении основаны содержательные теории мотивации?
3. На каком предположении основаны процессуальные теории мотивации?

4. Назовите особенности мотивации персонала в системе государственной службы.
5. В чем состоит суть иерархической структуры потребностей человека по А.Маслоу?
6. Какая теория мотивация («х» или «у») Д. Мак-Грегора отражает современный взгляд на трудовую деятельность человека?
7. Почему теорию мотивации Ф. Герцберга называют теорией мотивационной гигиены?
8. Какие виды потребностей персонала выделяет Д. Мак-Клелланд?
9. В чем заключается сущность мотивации согласно теории В. Врума?
10. В чем заключается сущность мотивации согласно теории С. Адамса?

Тема 15. Технология увольнения персонала

План

1. Направления работы с увольняющимися сотрудниками
2. Увольнение из организации вследствие ухода на пенсию: особенности, задачи службы управления персоналом
3. Управление текучестью персонала
4. Процедура сокращения штатов.

Основные понятия: частичное высвобождение персонала; абсолютное высвобождение персонала; увольнение; сокращение; текучесть кадров.

Вопросы для самоконтроля

1. Что такое высвобождение персонала? Перечислите основные виды увольнений.
2. Перечислите способы регулирования занятости работников на предприятии.
3. Какой инструмент управления используется при увольнении сотрудника по собственной инициативе? Какие задачи при этом решаются?
4. Опишите систему мероприятий по работе с сотрудниками, увольняемыми по инициативе администрации.
5. Что включает в себя система «скользящего пенсионирования»?
6. Что такое текучесть персонала?
7. Перечислите основные альтернативы сокращению персонала.
8. Что такое аутплейсмент?

Тема 16. Оценка эффективности системы управления персоналом

План

1. Методика анализа эффективности системы управления персоналом.
2. Экономическая, техническая и социальная эффективность управления персоналом
3. Оценка работы служб управления персоналом.

Основные понятия: эффективность; экономическая эффективность; социальная эффективность.

Вопросы для самоконтроля

1. По каким направлениям деятельности целесообразна оценка экономической эффективности управления персоналом?

2. Какие показатели социальной эффективности деятельности организации вам известны?

3. Назовите основные группы показателей оценки деятельности служб управления персоналом. Дайте характеристику каждой из них.

4. Какие расходы на персонал следует учитывать при оценке эффективности кадровых служб?

5. Какие косвенные показатели используются при оценке эффективности кадровых служб?

6. Что такое затраты на персонал организации?

7. Перечислите виды затрат, связанных с совершенствованием системы управления персоналом организации.

8. Что такое «аудит персонала»? Каковы его цели и объект?

9. Назовите и охарактеризуйте основные типы аудита персонала.

10. В чем заключается аудит кадрового потенциала организации?

11. Назовите и дайте характеристику этапов и методов проведения аудита персонала.

Практические занятия

Тема. Управление наймом персонала

План

1. Поиск персонала как создание резерва потенциальных кандидатов.
2. Этапы заполнения вакантных должностей:
 - Детализация требований к вакантному рабочему месту (Создание вакансии; описание вакансии)
 - Определение требований к кандидатам
 - Определение источников набора
 - Привлечение кандидатов (подбор)
 - Отбор кандидатов
 - Принятие решения о найме на работу (заполнение вакантной должности)
 - Испытательный срок
3. Методы привлечения кандидатов.
4. Методы отбора персонала, их характеристика.
5. Правовое обеспечение найма персонала.
6. Процедура найма работника.
7. Испытательный срок, его роль.

Практическое занятие 1

Составление и анализ резюме

❖ Практическое занятие, направленное на овладения навыками анализа резюме, деловых писем, анкет кандидатов.

Для подготовки к занятию необходимо изучить следующие вопросы:

1. Виды резюме. Правила оформления резюме:
 - требования по форме;
 - требования по содержанию.
2. Анализ резюме, деловых писем кандидатов.

3. Составления письма-отказа.

Задание для самостоятельной работы

1. Составить резюме.
2. Проанализировать резюме, выставленные на сайте.

Практическое занятие 2

Собеседование как технология отбора персонала

1. Собеседование, его роль в подборе кадров.
2. Требования к собеседованию с кандидатом.
3. Виды собеседования.
4. Техника стандартизованного интервью.
5. Основные вопросы.

Доклады

- Анализ поведения кандидата.
- Психодиагностика в подборе кадров.
- Пример стандартного структурированного интервью.
- Технология «ситуативного интервью».
- Методика «пробных вопросов и проверки гипотез».

Задание для самостоятельной работы

1. Описать вакансию и сформулировать требования к кандидату на вакантную должность:

- юриста;
- менеджера по персоналу;
- водителя для руководителя;
- секретаря-референта.

2. Составить объявление о текущей вакансии.

3. Составить план собеседования и сформулировать вопросы для интервью с кандидатом на вакантную должность:

- юриста;
- менеджера по персоналу;
- водителя для руководителя;
- секретаря-референта.

Практическое занятие 3

Деловая игра «Найм персонала»

Литература

1. Аширов Д.А. Управление персоналом. М.: ТК Велби, 2010. – 510с.
2. Аширов Д.А. Организационное поведение. М.: Проспект, 2013. – 533с.
3. Базарова Т.Ю. Управление персоналом: Учебник 2-е издание. М.: ЮНИТИ, 2008.- 365с.
4. Деркач А.А., Калинин И.В. Стратегия подбора и формирование управленческой команды. М: Изд-во РАГС, 2009.- 471с.
5. Захарова Т.И. Организационное поведение. М.: ЕОАИ, 2008. – 601с.
6. Егоров С.Н. Управление персоналом. Изд.: ПГУ Пенза, 2012. – 417с.

7. Егоршин А.П. Управление персоналом: Учебник для вузов. 3-е изд. Н. Новгород: НИМБ, 2011. – 541с.

8. Журавлев П.В., Карташов С.А., Одегов Ю.Г. Технология управления персоналом. Настольная книга менеджеров. М.: Экзамен, 2010. – 410с.

9. Кибанов А.Я. Управление персоналом организации: Учебник. М.: ИНФРА-М, 2012. – 854с.

10. Кнорринг В.И. Искусство управления: учебник для вузов. М., 2012. – 288 с.

11. Магура М.И. Поиск и отбор персонала. М.: ЗАО «Бизнес-школа «Интел-синтез», 2010. – 511с.

12. Фомин В. Поиск персонала мгновенно / В. Фомин // Управление персоналом. 2010. №4. – 71с.

Оценка персонала

Учебная конкретная ситуация

На основании изучения описания конкретной ситуации необходимо провести анализ и диагностику проблемы и разработать вариант ее решения

Конкретная ситуация

Отдел управления персоналом европейской штаб-квартиры многонациональной корпорации провел анонимный опрос сотрудников с целью выяснения их отношения к процедуре аттестации, проводимой в штаб-квартире по классической схеме – ежегодное аттестационное собеседование с руководителем, специальные формы оценки и плана развития, повышение базового оклада в соответствии с аттестационной оценкой. Собрать мнения сотрудников было достаточно сложно, поскольку большинство из них проводит львиную долю своего времени в региональных филиалах и лишь иногда появляется в своем офисе. Всего было собрано 70 из разосланных 154 анкет. Результаты опроса показали, что:

- 65 % сотрудников не удовлетворены аттестацией как методом оценки их работы;

- 50 % сотрудников считают, что руководители не могут объективно оценить их работу, поскольку не располагают необходимой для этого информацией;

- 45 % сотрудников считают аттестационное собеседование формальным оглашением заранее принятого решения; 12 % утверждают, что их руководители вообще не проводят собеседования, а просят подписать заполненную заранее форму;

- 68 % сотрудников не чувствуют, что результаты аттестации используются для чего-либо, помимо повышения оклада;

- 75 % проводивших аттестацию руководителей пожаловались на недостаток времени для ее подготовки и проведения;

- 25 % руководителей признались, что испытывают сложности в случаях, когда необходимо критиковать аттестуемых, и регулярно завышают аттестационные оценки.

Вопросы:

1. О чем говорят результаты опроса?

2. В чем причины сложившейся ситуации?
3. Какие меры по усовершенствованию системы оценки Вы бы предложили отделу управления персоналом штаб-квартиры?

Логическое задание

- ✓ Выделите типичные ошибки при деловой оценке персонала.

Литература

1. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»
2. Агеев В.С., Базаров Т. Ю., Скворцов В. В. Методика составления социально-психологической характеристики для аттестации кадров. М., 1986.
3. Апенко Н.С. Об эффективности оценки персонала //Кадровик. 2005. № 1. С.91-95.
4. Базаров Т.Ю. Технология центров оценки для государственных служащих: Проблемы конкурсного отбора. М., 1995.
5. Базаров Т.Ю., Беков Х.А., Аксенова Е.А. Методы оценки управленческого персонала государственных и коммерческих структур. М., 1995.
6. Вдовенко Н.С. Аттестация, учитывающая интересы всех сторон //Справочник кадровика. 2004. С.106-109.
7. Государственные служащие. Аттестация и конкурс. Повышение квалификации. Исчисление стажа. Денежное содержание, премии, надбавки. Социальные гарантии и льготы. М., 2000.
8. Кибанов А.Я., Дуракова И.Б. Управление персоналом организации: Отбор и оценка при найме, аттестация: Учебное пособие для студентов вузов. М., 2003.
9. Магура М.И., Курбатова М.Б. Оценка работы персонала. Практическое пособие для руководителей разного уровня и специалистов кадровых служб. М., 2001.
10. Магура М.И., Курбатова М.Б. Современные персонал технологии. М., 2001.
11. Рак Н.Г. Методика комплексной оценки кадров управления // Управление персоналом. 1997. №10.
12. Тарасов В.К. Персонал-технология: отбор и подготовка менеджеров. Л., 1989.
13. Шепель В.М. Человеческая компетентность менеджера: Управленческая антропология. М., 1999.
14. Хигир Б. Ю. Нетрадиционные методы подбора и оценки персонала. М. 2001.

Управление деловой карьерой персонала

Учебная конкретная ситуация

На основании изучения описания конкретной ситуации необходимо провести анализ и диагностику проблемы и разработать вариант ее решения

Конкретная ситуация

Алексей Кибанов, директор по персоналу торговой фирмы «Сатурн», вернулся с семинара по управлению человеческими ресурсами, переполненный

новыми идеями и энтузиазмом воплотить их в жизнь. Наиболее интересной ему показалась тема планирования и развития карьеры. Алексей рассказал о ней Генеральному директору «Сатурна» - компании, объединяющей три крупных магазина в различных районах Москвы. Генеральный директор заинтересовался рассказом Алексея и попросил его провести специальное занятие для высших руководителей «Сатурна». Через две недели Алексей провел однодневный семинар с 12 высшими руководителями компании (Ген. директор принял в последнюю минуту решение не участвовать в семинаре, чтобы «не смущать подчиненных»). Семинар прошел на «ура» - руководители были активны, задавали много вопросов и проявили большой интерес к развитию карьеры.

На следующий день Генеральный директор издал приказ, предписывающий всем руководителям «Сатурна» подготовить в течение недели планы развития карьеры и сдать их директору по персоналу. В назначенный срок Алексей получил только два плана. В течение следующих двух недель – еще четыре. Остальные руководители обещали, что «принесут завтра», но ничего не приносили. Однако больше всего Алексея расстроило содержание планов: они были написаны как будто под копирку и содержали один пункт – «хочу совершенствоваться в занимаемой должности».

Проанализируйте основные ошибки в управлении персоналом (кто их допустил) и разработайте предложения по их устранению.

Логические задания

- Перечислите известные в литературе и практике цели карьеры.
- Почему карьера - это не только продвижение по службе?
- Какие основные задачи решаются в ходе планирования и реализации карьеры?

Литература

1. Дизель П.М., Раньян У.М.-К. Поведение человека в организации. М., 1993.
2. Кадровый резерв и оценка результативности труда управленческих кадров. М., 1995.
3. Красовский Ю.Д. Управление поведением в фирме: Эффекты и парадоксы. М., 1997.
4. Молл Е. Управленческая карьера в России // Проблемы теории и практики управления. 1996, №6.
5. Молл Е. Планирование своей карьеры руководителя // Вопросы психологии. 1998. № 3.
6. Поляков В.А. Технология карьеры. М., 1995.
7. Романов В.Л. Прохождение государственной службы: Карьерная стратегия и служебная тактика: Лекции. М., 1997.
8. Сотникова С. И. Управление карьерой: Учебное пособие. М.: Инфра-М, 2001.
9. Служебная карьера / Под общ. ред. Е. В. Охотского. М., 1998.
10. Травин В.В., Дятлов В.А. Кадровый резерв и оценка результативности труда управленческих кадров. М., 1995.
11. Ушаков А. Российский кадровик: тайны карьеры. М., 1998.

12. Уткина М.А. Как организовать систему оценки персонала // Справочник кадровика. 2004. № 8. С.103-106.

13. Швальбе Б., Швальбе Х. Личность, карьера, успех. М., 1993.

Технология увольнения персонала

На основании изучения описания конкретной ситуации необходимо провести анализ и диагностику проблемы и разработать вариант ее решения

Конкретная ситуация

В группе фотонных исследований после презентации проекта начальник отдела Б.Нолтон, ни с кем не советуясь, начал рассматривать возможности перехода на другую работу. Несколько недель спустя он узнал, что в соседнем городе открывается новая довольно крупная лаборатория и что его подготовка позволит ему получить место руководителя проекта, аналогичное по статусу его нынешней должности и с несколько более высокой заработной платой.

Получив предложение, он немедленно согласился занять эту должность и известил о своем уходе в письме, которое отправил в пятницу вечером на домашний адрес руководителю лаборатории Джеролда. Письмо было короткое и сильно озадачило Джеролда. Нолтон просто написал, что нашел себе лучшую работу, что по причинам личного характера не хочет больше появляться в лаборатории, что впоследствии охотно придет, чтобы помочь, если с прежней работой возникнут какие-нибудь затруднения. Для объяснения своего столь внезапного решения Нолтон намекнул на личные причины, в частности, на плохое здоровье родителей. Все эти причины были фикцией, но Джеролд в них поверил, хотя и считал поведение Нолтона очень странным и необъяснимым, поскольку, по его мнению, у него с Нолтоном были достаточно теплые отношения, Нолтон был доволен своим местом в лаборатории и вполне успешно работал.

Джеролд не предпринял попыток встретиться с Нолтоном, поскольку был неприятно поражен случившимся. Фотонная группа испытала тяжкий удар. Исполняющим обязанности руководителя был назначен Линк с условием, что это временное решение, до появления нового лидера, который возьмет дело в свои руки.

Проанализируйте основные ошибки в управлении увольнением сотрудников и разработайте предложения по их устранению.

Логическое задание

✓ Выделите как можно больше оснований для классификации высвобождения персонала.

Задание для самостоятельной работы

Составить примерный план «заключительного интервью» с увольняющимся сотрудником. Разработать бланк анкеты «заключительного интервью».

Литература

1. Трудовой кодекс Российской Федерации.
2. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»
3. Веснин В.Р. Менеджмент персонала. М.: Т.Д. «Элит-2000», 2002.
4. Травин В.В., Дятлов В.А. Менеджмент персонала организации. М.: Дело, 2002.

5. Управление персоналом организации: Учебник /под ред. А.Я. Кибанова. М.: Инфра-М, 2001.

6. Веснин В. Р. Практический менеджмент персонала: Пособие по кадровой работе. М.: Юристъ, 2001.

7. Самыгин С.И., Столяренко Л.Д. Менеджмент персонала. Ростов н/д: Феникс, 2000.

Модуль 2

Блок «Управление таможенными органами»

Тема 1. Общая характеристика структуры управления

План

1. Вертикальные и горизонтальные связи в организации.
2. Характеристика вариантов объединения различных по иерархии элементов: линейные, функциональные, штабные и др.
3. Технология обоснования структуры таможенного органа.
4. Значение внутренних и внешних связей.

Контрольные вопросы для самопроверки

1. Какие факторы лежат в основе многофункциональной системы таможенных органов?
2. В чем проявляются особенности управления в таможенных органах?
3. Как структурирована система управления в таможенных органах?
4. Что такое организационная структура управления?
5. Какие виды организационных структур сложились в таможенной системе?
6. Какие факторы обуславливают территориально-структурное деление таможенных органов России?

Тема 2. Организационное планирование как важнейшая функция управления

План

1. Сущность организационного планирования в таможенных органах
2. Сущность системного подхода в планировании служебной деятельности.
3. Содержание процесса планирования: анализ исходных данных, выбор метода планирования, составление проекта плана, защита плана
4. Принципы и методы планирования.

Контрольные вопросы для самопроверки

1. В чем заключается объективная необходимость планирования таможенной деятельности?
2. Каковы сущность планирования и содержание его этапов?
3. Как реализуется функция планирования в таможенных органах?
4. По каким признакам классифицируются планы в таможенной системе?
5. Какова последовательность (алгоритм) разработки и утверждения органов в таможенных органах?

Тема 3. Разработка и составление плана

План

1. Составить план подготовки мероприятий к празднованию 65-летия Победы в Великой отечественной войне.

2. Составить план празднования Дня ветеранов таможенной службы

3. Составить план подготовки к вручению дипломов выпускникам ВФ РТА

4. Составить план празднования Дня таможенника России с

театрализованным посвящением первокурсников в студенты.

Контрольные вопросы для самопроверки

1. Реализация функции планирования состоит в последовательности выполнения каких операций?

2. Какие исходные данные необходимы для планирования?

3. Какие основные формы планов применяются в таможенных органах?

4. В чем заключаются задачи планирования?

5. Как соотносятся направления формирования планов «сверху» и «снизу» по существу?

Тема 4. Система управления

План

1. Факторы, влияющие на управленческую ситуацию

2. Принципы управления и законов управления

3. Функции управления

4. Методы управленческих действий.

Контрольные вопросы для самопроверки

1. Что такое целеполагание в таможенных органах?

2. Что понимается под таможенной оперативно-служебной обстановкой?

3. Какие требования предъявляются к управлению?

4. В каких аспектах проявляется специфика содержания процесса управления?

5. Что устанавливает организация процесса управления?

Тема 5. Управленческое решение

План

1. Требования, предъявляемые к управленческому решению.

2. Технология разработки и принятия управленческого решения.

Контрольные вопросы для самопроверки

1. Что такое управленческое решение?

2. В чем состоит содержание управленческого решения?

3. Что собой представляет управленческая ситуация?

4. Как называется основное противоречие между ситуацией и целью?

5. Что определяет выработку управленческого решения?

Тема 6. Должностной регламент государственного гражданского служащего

План

1. Освоение практических навыков работы с директивными документами

2. Выработка умения в составлении должностного регламента таможенного инспектора функционального подразделения таможни

Контрольные вопросы для самопроверки

1. Что такое должностной регламент?
2. Исходя из чего и в соответствии с чем разрабатывается должностной регламент?
3. Каковы цели разработки должностного регламента государственного гражданского служащего таможенного органа?
4. Какие основные положения содержатся в должностном регламенте?
5. К какому типу документов, обеспечивающих управленческую деятельность, относится должностной регламент?

Тема 7. Роль руководителя как организатора и воспитателя коллектива

План

1. Стили руководства и типизация руководителей.
2. Качества, необходимые руководителю таможенного органа.
3. Обязанности руководителя таможенного органа по организации и воспитанию коллектив.
4. Значение мотивации и стимулирования в руководстве персоналом.

Контрольные вопросы для самопроверки

1. Как соотносится управленческое мышление руководителя со стилем руководства?
2. Какие умения необходимы руководителю таможенного органа?
3. Какие требования предъявляются к руководителю в современных условиях?
4. Кто осуществляет координацию и организационное обеспечение воспитательно-профилактической работы?
5. Какова взаимосвязь понятий «стимулирование» и «мотивация»?

5. Образовательные технологии

В учебном процессе при реализации компетентного подхода используются лекционные и практические занятия, в том числе в форме активных и интерактивных форм проведения занятий: деловые и ролевые игры, презентации по отдельным темам изучаемой дисциплины. Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет более 30% из объема часов, отводимых на аудиторские занятия.

Для развития и совершенствования коммуникативных способностей студентов организуются специальные учебные занятия в виде тренингов, ролевых и деловых игр, при подготовке к которым студенты заранее распределяются по группам, каждая из которых решает конкретную задачу в рамках общей обсуждаемой или решаемой проблемы.

Студенты выполняют задания, самостоятельно обращаясь к учебной, справочной литературе и научным публикациям по таможенному менеджменту. Проверка выполнения заданий осуществляется как на семинарских занятиях с помощью устных выступлений студентов и их коллективного обсуждения, так и с помощью письменных самостоятельных (контрольных) работ.

Эти формы сочетаются с самостоятельной работой студента в целях закрепления и развития полученных знаний. Одним из видов самостоятельной работы студентов является написание творческой работы по заданной либо

согласованной с преподавателем теме. Творческая работа осуществляется в рамках предлагаемой примерной сквозной тематики рефератов и посвящается какой-либо значимой классической, либо современной управленческой проблеме. Творческая работа нацелена на раскрытие аналитических способностей студента.

В качестве оценочных средств на протяжении семестра используются тестирование, контрольные работы студентов, творческая работа (реферат), итоговое испытание. Итоговое испытание является аналогом устного экзамена. Его главное отличие состоит в том, что оценка за итоговое испытание составляет часть общей оценки за работу студента в течение семестра.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Нормативные акты

Конституция РФ. М., 2018.

Конституция РД.М., 2018.

О Правительстве РФ: Федеральный конституционный закон от 17.12.1997 г. // СЗ РФ. 1997. №51. Ст.5712.

О системе государственной службы РФ: Федеральный закон от 25 апреля 2003 г. // СЗ РФ. 2003. №22. Ст.4523.

О государственной гражданской службе РФ: Федеральный закон от 27.07.2004 г. // СЗ РФ. 2004. №31.

О службе в таможенных органах: Федеральный закон от 21.07.1997 г. // СЗ РФ. 1997. №30. Ст. 3586.

О системе федеральных органов исполнительной власти РФ: Указ Президента РФ от 21 мая 2012 г. // Российская газета. 2012. 22 мая.

Положение О Федеральной таможенной службе, утвержденное Постановлением Правительства РФ от 16.09.2013 N 809 // Собрание законодательства РФ. 2013. N 38. Ст. 4823.

Задания для самостоятельной работы

Примерная тематика рефератов (творческих работ)

Блок «Управление персоналом в таможенных органах»

1. Сущность философии управления персоналом. Сравнительная характеристика философии управления персоналом в США, России и Японии.
2. Основные направления деятельности в области управления персоналом в таможенных органах.
3. Основные методы управления персоналом в таможенных органах.
4. Информационное и документационное сопровождение системы управления персоналом.
5. Концепция кадровой политики таможенных органов Российской Федерации: основные задачи и направления.
6. Система управления персоналом: определение, основные цели на примере таможенных органов.

7. Организационная структура системы управления персоналом в таможенных органах.
8. Задачи функциональных подразделений службы управления персоналом на примере таможенного органа.
9. Кадровое и документационное обеспечение системы управления персоналом в таможенных органах.
10. Основные задачи и функции отдела кадров в таможенных органах.
11. Сущность кадрового планирования в таможенных органах и его виды.
12. Оперативный план работы с персоналом в таможенных органах: его назначение и структура.
13. Профессиональный отбор персонала в таможенных органах: основные этапы. Источники найма.
14. Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в таможенных органах.
15. Роль психолога в управлении персоналом в таможенном органе.
16. Основные технологии управления развитием персонала в таможенных органах.
17. Концепции профессионального обучения. Основные виды и формы обучения на примере таможенного органа.
18. Порядок проведения аттестации в таможенных органах, ее цели и виды.
19. Особенности управления карьерой специалистов в таможенных органах. Виды карьеры.
20. Структура личного жизненного плана карьеры на примере сотрудников таможенных органов.
21. Особенности формирования резерва кандидатов на замещение должностей в таможенных органах.
22. Организация воспитательно-профилактической деятельности в таможенных органах.
23. Основные направления и методы воспитательной работы в таможенных органах.
24. Основные формы воспитательной деятельности в таможенных органах.
25. Специфика профилактической деятельности в таможенных органах.
26. Высвобождение персонала на примере таможенных органов.
27. Управление конфликтами в организации на примере таможенных органов. Структура и динамика конфликта.
28. Особенности конфликтов в таможенных органах.
29. Основные виды конфликтов и методы их разрешения на примере конфликтов.
30. Сущность управления социальным развитием в таможенных органах, его цели.
31. Факторы развития социальной среды.
32. Управление социальным развитием в таможенных органах.
33. Мотивация и стимулирование персонала в организации на примере таможни.
34. Деловая оценка персонала: основные методы и их целесообразность в таможенных органах.

35. Методика оценки работы должностных лиц таможенных органов.
36. Оценка эффективности управления персоналом в таможенных органах.

Блок «Управление таможенными органами»

1. Система управления таможенными органами.
2. Организация системы управления таможенными органами РФ.
3. Структура взаимосвязей комплекса систем: ВЭД, таможенное дело, управление таможенным делом.
4. Таможенное дело России. Казуальная последовательность эволюции понятия.
5. Методологические принципы управления организацией.
6. Современные таможенные органы России как функциональная система и система администрирования.
7. Системные факторы, определяющие необходимость таможенного администрирования на современном этапе.
8. Международные таможенные стандарты безопасности и обеспечения мировой торговли ВТО (ИСО).
9. Управление развитием таможенного дела на основе институционального подхода.
10. Особенности таможенной службы как института.
11. Аналитическая функция в управлении таможенными органами.
12. Стратегическое управление таможенными органами РФ.
13. Базовая составляющая рамочных стандартов безопасности и обеспечения мировой торговли ВТО: цели, принципы, основные элементы.
14. Базовая модель системы управления таможенными органами. Субъекты и объекты.
15. Таможенная служба как система. Структурно-организационное представление таможенного объекта системного анализа.
16. Структура управления таможенными органами: уровни и процесс управления.
17. Организационное взаимодействие в системе таможенных органов.
18. Законы организации и их специфика реализации.
19. Элементы управления таможенными органами: организация, регулирование.
20. Общие принципы организации управления таможенными органами.
21. Природа и сущность организации. Развитие научных организационных знаний.

Блок «Управление таможенной деятельностью»

1. Место таможенной деятельности в экономике России.
2. Теория и методология систем управления таможенными процессами.
3. Управление качеством таможенной деятельности.
4. МС ИСО серии 9000 «Система менеджмента качества»: назначение, структура, основные требования.
5. Управление формированием комплекса таможенно-тарифных мер реализации таможенной политики.

6.Методология создания системы управления таможенным органом по критерию качества результатов.

7.Порядок освоения в таможенных органах требований МС ИСО серии 9000.

8.Факторы, определяющие качество результатов управления таможенной деятельностью.

9.Программа повышения качества результатов труда и эффективности таможенной деятельности.

10. Основы управленческой деятельности и ее организации.

11. Методологические основы организации управленческой деятельности.

12. Методы организации управленческой деятельности.

13. Виды управленческой деятельности.

14. Принципы и методы управленческой деятельности.

15. Функциональная и информационная структура управления таможенной деятельностью.

16. Технологическая структура управления таможенной деятельностью.

17. Общая структура решения задач системного управления таможенной деятельностью.

18. Экспертно- аналитические технологии и инструментальные средства подготовки и принятия решений в управлении таможенной деятельностью.

19. Организация основных процессов управления таможенной деятельностью.

20. Правовое и организационное обеспечение таможенной деятельностью.

21. Методическое обеспечение управления таможенной деятельностью.

22. Информационное обеспечение управления таможенной деятельностью.

23. Документационное обеспечение управления таможенной деятельностью.

24. Информационные технологии управления таможенной деятельностью.

25. Экспертные системы в управлении таможенной деятельностью.

26. Технологии управленческой деятельности.

27. Современные методы в технологиях управленческой деятельности.

28. Модели управления персоналом в таможенных органах.

29. Модели сетевого планирования и управления таможенной деятельностью.

30. Технологии стратегического (перспективного) планирования.

31. Технологии оперативного планирования.

32. Технология работы органов управления при планировании выполнения поставленных задач.

33. Технологии организации выполнения решений (планов).

34. Стиль управленческой деятельности: методы диагностики и организации.

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования приведен в описании образовательной программы.

Компетенция	Знания, умения, навыки	Процедура освоения
ОК-2	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - категории и понятия «таможенного дела», «таможенной деятельности»; -источники, регулирующие организацию таможенного дела, деятельности; - формы и методы осуществления таможенной деятельности, управления персоналом в таможенных органах, управления таможенными органами <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> -осуществлять комплексный сравнительно-правовой анализ таможенной деятельности; - определять и оценивать методы и формы управления таможенными органами и управления персоналом в таможенных органах <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - поисково-информационными и научно-познавательными навыками; - методикой анализа трудовой деятельности персонала и основными методами управленческих воздействий; - методами и инструментарием решения практических задач в области таможенного дела; - навыками оценки результативности деятельности таможенных органов. 	Устный опрос, письменный опрос, тестирование
(ОК-3)	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> -основные научные методы и принципы самообразования -процесс получения информации, необходимой для повышения самообразования -требования к качеству информации, используемой для повышения самообразования <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> -осуществлять самоконтроль в ходе повышения своего интеллектуального уровня -изменять методику обучения, добиваясь её эффективности -дополнять стандартные методы и средства познания инновационными подходами <p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> -навыками нравственного и физического самосовершенствования адаптированными к своей профессиональной деятельности -методами развития навыков нравственного и физического самосовершенствования для решения конкретных служебных задач 	Устный опрос, письменный опрос, тестирование
(ОК-9)	<p>Знает</p> <ul style="list-style-type: none"> - русский и иностранные языки; - методы коммуникации в устной и письменной формах; - задачи межличностного и межкультурного взаимодействия <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - находить общий язык с окружающими; - принимать адекватные и оптимальные решения; 	Устный опрос, тестирование, рефераты

	<ul style="list-style-type: none"> - принимать решения по управлению деятельностью таможенных органов и их структурных подразделений; <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - русским и иностранными языками; - методами коммуникации в устной и письменной формах - навыками коммуникативного поведения в организации; - навыками анализа состояния принятия решений и оценки перспектив развития таможенных органов, планирования и прогнозирования деятельности их подразделений; 	
ПК-20	<p>Знает</p> <ul style="list-style-type: none"> -порядок законодательного закрепления административных правонарушений; - виды административные правонарушения в сфере таможенного дела; - признаки и условия совершения административных правонарушений в сфере таможенного дела <p>Умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять, предупреждать и пресекать административные правонарушения в сфере таможенного дела - оперировать юридическими понятиями и категориями; <p>Владеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - поисково-информационными и научно-познавательными навыками -юридической терминологией; -навыками работы с правовыми актами; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности 	Устный опрос, тестирование, рефераты
ПК-21	<p>Знает</p> <ul style="list-style-type: none"> - обстоятельства совершения правонарушений и преступлений в сфере таможенного дела; - порядок совершения юридически значимых действий; <p>Умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> -анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; -анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; -принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом <p>Владеет</p> <ul style="list-style-type: none"> -навыками совершения юридически значимых действий; - навыками квалификации фактов и обстоятельств правонарушений и преступлений в сфере таможенного дела 	Устный опрос, тестирование, рефераты
ПК-22	<p>Знает</p> <ul style="list-style-type: none"> - обстоятельства совершения злоупотреблений в профессиональной деятельности; - методы и формы противодействия злоупотреблениям в профессиональной деятельности; <p>Умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> -осуществлять комплексный анализ злоупотреблений в профессиональной деятельности; -определять и оценивать последствия злоупотреблений в профессиональной деятельности; <p>Владеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - основными навыками противодействия злоупотреблениям в профессиональной деятельности; -поисково-информационными и научно-познавательными навыками 	Устный опрос, тестирование, рефераты

ПК-23	<p>Знает</p> <ul style="list-style-type: none"> -виды процессуальных документов; -порядок осуществления процессуальных действий; -особенности административных правонарушений и преступлений в сфере таможенного дела <p>Умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> -оперировать юридическими понятиями и категориями; -анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; -анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; -принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом <p>Владеет</p> <ul style="list-style-type: none"> -юридической терминологией; -навыками работы с правовыми актами; - основными навыками по составлению процессуальных документов; - навыками по совершению необходимых процессуальных действий 	Устный опрос, тестирование, рефераты
-------	---	--------------------------------------

7.2. Типовые контрольные задания

Примерные тестовые задания для проведения текущего и промежуточного контроля

1. Что не относится к основным компонентам организационной структуры управления (ОСУ) в таможенных органах?

- a. элементы ОСУ
- b. звенья ОСУ
- c. методы ОСУ
- d. уровни ОСУ

2. Выделите две основные функции ФТС.

- a. осуществление товаров и ТС
- b. выработка государственной политики в области таможенного дела контроль и надзор в области таможенного дела
- c. принятие мер, направленных на создание условий, способствующих ускорению товарооборота через таможенную границу

3. Назовите две подсистемы, входящие в систему управления таможенными органами.

- a. функциональная
- b. организационная
- c. структурная
- d. коммуникационная

4. Что отражает общие и необходимые связи между элементами, подсистемами управления и внешней средой?

- a. законы управления
- b. процессы управления

- c. управленческая деятельность
- d. закономерности управления

5. Укажите, какое утверждение является ложным.

- a. система целей в организации формируется снизу вверх
- b. метод управления по целям позволяет объединить планирование и контроль
- c. миссия организации – общий всесторонний план достижения цели
- d. цель – это желаемое состояние объекта

6. Определенная последовательность видов работ по реализации целей развития объекта – это...

- a. этап управления
- b. цикл управления
- c. стадия управления
- d. фаза управления

7. Какова цель управления в таможенных органах?

- a. контроль и надзор в области таможенного дела.
- b. контроль деятельности таможенных посредников
- c. защита национальной экономики от неблагоприятного воздействия иностранной конкуренции
- d. обеспечение выполнения функционального предназначения по обеспечению таможенного регулирования.

8. Что представляет собой управление?

- a. совокупность функций, осуществление которых обеспечивает эффективное функционирование организации
- b. целенаправленное воздействие одной системы на переменные другой, с целью изменения ее поведения в определенном направлении (я)
- c. оптимальное использование имеющихся ресурсов
- d. умение добиваться поставленных целей

9. Совокупность методов и средств обеспечения соблюдения таможенно-тарифного регулирования запретов и ограничений, связанных с перемещением товаров и ТС через границу РФ – это...

- a. управление в таможенных органах
- b. таможенный менеджмент
- c. таможенное регулирование
- d. таможенное дело

10. Термин «управление» относится:

- a. к процессам
- b. к объектам
- c. все ответы верны
- d. к системам

11. Какое из приведенных ниже определений соответствует понятию «функция управления»?

- a. совокупность всех видов управленческой деятельности (планирование,

организация и т.д.)

b. нацеленность на конечный результат.

c. основополагающие начала, определяющие структуру все системы управления

d. способы воздействия на отдельных людей и на коллектив в целом

12. Какой принцип относится к характеристике управления?

a. принятия обязательств

b. открытой системы

c. гибкости

d. постановки цели

13. Что не относится к основным компонентам организационной структуры управления (ОСУ) в таможенных органах?

a. элементы ОСУ

b. звенья ОСУ

c. методы ОСУ

d. уровни ОСУ

14. Какая функция таможенного регулирования направлена на создание благоприятных условий для развития отечественного производства внутри рынка?

a. организационная

b. фискальная

c. специфическая

d. протекционистская

15. Организация, как функция управления, заключается в следующем:

a. в создании структуры организации, дающей возможность людям эффективно работать

b. в учете результатов работы организации, их количественная и качественная оценка

c. в упорядочивании работы различных элементов системы

d. в формулировании целей и задач организации на предстоящий период

16. Выделите две основные функции ФТС.

a. принятие мер, направленных на создание условий, способствующих ускорению товарооборота через таможенную границу

b. выработка государственной политики в области таможенного дела контроль и надзор в области таможенного дела

c. осуществление товаров и ТС

17. Определенным образом организованные коллективы сотрудников таможенных органов, их взаимосвязи, принципы и методы, позволяющие осуществить свое целевое предназначение – это...

a. система управления

b. таможенные органы

c. ФТС

d. система управления в таможенных органах

18. Назовите два основных вида принципов управления.

a. специфические

b. частные

c. специальные

d. общие

19. Что не включается в систему управления?

- a. ресурсы системы
- b. совокупность связей
- c. комплекс методов управления

20. К какой группе методов относятся технические, физические, психоаналитические методы?

- a. экономические
- b. административные
- c. социально-психологические
- d. специальные

**Варианты контрольных работ по блоку
«Управление персоналом в таможенных органах»**

Вариант 1

Тема 1

1. Управление персоналом включает комплекс взаимосвязанных видов деятельности: определение потребности в персонале, отбор и адаптация персонала ...

Продолжите перечисление основных видов деятельности.

2. В литературе часто встречаются понятия «управление кадрами», «управление человеческими ресурсами», «управление персоналом».

Считаете ли эти понятия тождественными?

3. Определите приоритетные направления деятельности службы управления персоналом (СУП) на стадии создания организации.

4. Опишите особенности построения системы управления персоналом на малом предприятии.

Тема 2

1. На каких российских предприятиях, по вашему мнению, эффективна разработка политики управления персоналом на основе экономической концепции управления персоналом? Аргументируйте свой ответ.

2. Оценить и выбрать нужного работника среди многих претендентов достаточно сложно. Вам предстоит проверить наличие и оценить целый ряд способностей и качеств личности претендента на должность менеджера по рекламе, используя для этого различные методы оценки.

Какие методы оценки вы бы применили для проверки профессионального опыта и личностных качеств претендента? Изложите вашу точку зрения.

Тема 3

1. По каким направлениям деятельности службы управления персоналом целесообразна экономическая оценка эффективности управления персоналом?

2. Текучесть персонала в организации составляет 25 %. Как этот показатель, на ваш взгляд, характеризует работу службы управления персоналом?

Вариант 2

Тема 1

1. Управление персоналом включает комплекс взаимосвязанных видов деятельности: определение потребности в персонале, отбор и адаптация персонала ...

Продолжите перечисление основных видов деятельности.

2. В литературе используются понятия «кадры», «человеческие ресурсы», «персонал».

Считаете ли эти понятия тождественными?

3. Определите приоритетные направления службы управления персоналом на стадии развития организации.

4. Опишите особенности построения системы управления персоналом на частном индивидуальном предприятии.

Тема 2

1. На каких российских предприятиях, по вашему мнению, эффективна разработка политики управления персоналом на основе организационно-административной концепции управления персоналом? Аргументируйте свой ответ.

2. Вам, заместителю директора по управлению персоналом, необходимо составить рекламное объявление о вакансии должности начальника отдела сбыта, которое вы намерены поместить в газете.

Каким, по вашему мнению, оно должно быть? На какие качества претендентов вы обратили внимание в первую очередь? Сформулируйте текст.

Тема 3

1. Что вы понимаете под социальной эффективностью управления персоналом? Аргументируйте свою точку зрения. Приведите примеры.

2. Текучесть персонала на предприятиях составляет 5 % . Как этот показатель, на ваш взгляд, характеризует работу СУП?

Вариант 3

Тема 1

1. Управление персоналом включает комплекс взаимосвязанных видов деятельности: определение потребности в персонале, отбор и адаптация персонала ...

Продолжите перечисление основных видов деятельности.

2. В литературе часто встречаются понятия «управление кадрами», «управление человеческими ресурсами», «управление персоналом».

Считаете ли эти понятия тождественными?

3. Определите приоритетные направления деятельности службы управления персоналом (СУП) на стадии устойчивого функционирования организации организации.

4. Опишите особенности построения системы управления персоналом на среднем предприятии.

Тема 2

1. На каких российских предприятиях, по вашему мнению, эффективна разработка политики управления персоналом на основе организационно-социальной концепции управления персоналом? Аргументируйте свой ответ.

2. Оценить и выбрать нужного работника среди многих претендентов достаточно сложно. Вам предстоит проверить наличие и оценить целый ряд способностей и качеств личности претендента на должность маркетолога, используя для этого различные методы оценки.

Какие методы оценки вы бы применили для проверки профессионального опыта и личностных качеств претендента? Изложите вашу точку зрения.

Тема 3

1. По каким направлениям деятельности службы управления персоналом целесообразна экономическая оценка эффективности управления персоналом?

2. Текучесть персонала на предприятиях с составляет 15 % . Как этот показатель, на ваш взгляд, характеризует работу СУП?

Вопросы к экзамену

Блок «Управление персоналом в таможенных органах»

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.
21. Эффективность деятельности подразделений управления персоналом.
22. Оплата труда: понятие, система, классификация.
23. Концепция государственной службы в Российской Федерации.
24. Группа как объект управления. Особенности взаимоотношений.

25. Организация воспитательно-профилактической работы.
26. Автоматизированные информационные технологии управления персоналом.
27. Оценка затрат на персонал структуры.
28. Анализ и описание работы и рабочего места.
29. Нормативно-правовое обеспечение функционирования отдела кадров в таможенных органах.
30. Кадровое планирование.
31. Разработка и принятие кадровых решений.
32. Оперативный план работы с персоналом.
33. Адаптация персонала.
34. Система профессионального развития.
35. Цели управления социальным развитием.
36. Социальные службы в условиях реформирования таможенных органов.
37. Методика оценки должностных лиц таможенных органов.
38. Классификация и характеристика современных методов оценки персонала.
39. Диагностика эффективности кадровых решений.

Блок «Управление таможенными органами»

1. Роль Федеральной таможенной службы в регулировании внешнеэкономической деятельности.
2. Общие тенденции в реформировании системы государственного управления.
3. Роль и место Федеральной таможенной службы в системе органов государственной исполнительной власти.
4. Таможенное дело в качестве объекта и субъекта управления.
5. Таможенный институт. Управление таможенными институтами.
6. Социально-экономические функции государственного института таможенной службы.
7. Приоритетные направления развития таможенного администрирования.
8. Законы и принципы управления таможенными органами.
9. Организационная структура таможенных органов.
10. Методы и механизмы управления таможенными органами.
11. Особенности принятия решений в системе государственного управления.
12. Сущность и основные положения концепции стратегического управления.
13. Этапы стратегического управления.
14. Система стратегического управления в таможенных органах.
15. Современные тенденции территориальной организации таможенных органов в РФ.
16. Конвенциональное регулирование внешнеэкономической деятельности.
17. Архитектура и функциональное значение Рамочных стандартов безопасности и облегчения мировой торговли.
18. Основные направления обеспечения качества таможенных услуг.

19. Особенности инновационной модели управления таможенными органами.

20. Роль таможенных органов в достижении социально-экономических целей государства.

21. Основные параметры таможенного менеджмента как теории управления таможенным делом.

22. Мотивация и стимулирование персонала в системе таможенных органов.

23. Эффективность таможенной деятельности: подходы и показатели.

Блок «Управление таможенной деятельностью»

1. Основные направления Стратегии ФТС России до 2020 года.
2. Задачи по реализации Концепции переноса таможенного оформления и таможенного контроля в места приближенные к государственной границе Российской Федерации.
3. Основные целевые ведомственные программы ФТС России.
4. Сущность и особенности управленческой деятельности в таможенном органе.
5. Виды управленческой деятельности.
6. Структура управленческой деятельности.
7. Принципы и методы управленческой деятельности.
8. Функциональная и информационная структура управленческой деятельности.
9. Технологическая структура управленческой деятельности.
10. Стилль управленческой деятельности.
11. Цель, сущность и содержание управления таможенной деятельностью.
12. Принципы организации управления таможенной деятельностью.
13. Методы организации управления таможенной деятельностью.
14. Организация основных процессов управленческой деятельности.
15. Правовое и организационное обеспечение управления таможенной деятельностью.
16. Информационное обеспечение управления таможенной деятельностью.
17. Технологии управления таможенной деятельностью.
18. Методы и процесс принятия решений в управлении таможенной деятельностью.
19. Методы оптимизации принимаемых решений, метод «исследования операций».
20. Управление направлениями таможенной деятельности.
21. Управление организацией таможенного регулирования.
22. Формы и методы взаимодействия таможенных органов с государственными органами.
23. Формы и методы взаимодействия таможенных органов с участниками ВЭД.
24. Управление экономической и финансовой деятельностью.
25. Управление кадровым и социальным обеспечением.
26. Основные направления совершенствования социального обеспечения должностных лиц таможенных органов.
27. Методы руководства социальной защитой должностных лиц и членов их семей.

28. Управление тыловым обеспечением таможенных органов и учреждений ФТС России.
29. Актуальные проблемы совершенствования управления таможенной деятельностью.
30. Диагностика эффективности деятельности таможенных администраций.
31. Руководство деятельностью органов управления и его технологии.

7.3. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Общий результат выводится как интегральная оценка, складывающаяся из текущего контроля и промежуточного контроля.

Текущий контроль по дисциплине включает:

- посещение занятий - 5 баллов
- наличие конспектов – 5 баллов
- участие на практических занятиях - 5 баллов
- самостоятельная работа – 5 баллов
- контрольная работа – 15 баллов.

Промежуточный контроль по дисциплине включает:

- устный опрос - 10 баллов
- письменная контрольная работа - 30 баллов
- тестирование – 10 баллов
- коллоквиум – 30 баллов.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература:

Дейнека, А.В. Управление персоналом организации: учебник / А.В. Дейнека. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 2017. - 288 с.: ил. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-02375-0; То же [Электронный ресурс]. - URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454057\(09.10.2018\)](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454057(09.10.2018)).

Павлова, З.Ф. Основные принципы и методы управления таможенным делом в России / З.Ф. Павлова. - Москва : Лаборатория книги, 2010. - 76 с. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=88249> (09.10.2018).

Полукаров, Вячеслав Львович. Основы менеджмента : учеб. пособие / Полукаров, Вячеслав Львович ; Моск. финанс.-пром. акад.; Ин-т упр. и образовательных технологий. - 2-е изд., перераб. - М. : КНОРУС, 2008. - 239 с. - Библиогр.: с. 239. - Рекомендовано УМЦ. - ISBN 978-5-85971-991-4: 74-70.

Макрусев, В.В. Системный анализ в таможенном деле: учебник / В.В. Макрусев. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 471 с.: ил. - Библиогр.:

с. 463-466. - ISBN 978-5-4475-5988-5 ; То же [Электронный ресурс]. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426416> (09.10.2018).

Басовский, Леонид Ефимович. Менеджмент : учеб. пособие / Басовский, Леонид Ефимович. - М. : ИНФРА-М, 2008. - 215 с. - (Высшее образование). - Рекомендовано МО РФ. - ISBN 978-5-16-000431-0 : 70-10.

б) дополнительная литература:

Соловьев, А.А. Таможенное дело: учебное пособие / А.А. Соловьев. - Москва : А-Приор, 2008. - 190 с. - (Конспект лекций. В помощь студенту). - ISBN 978-5-384-00105-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=56347> (09.10.2018).

Тимошенко, И.В. Таможенное право для бакалавров: учебник / И.В. Тимошенко. - Ростов-на-Дону : Издательство «Феникс», 2013. - 317 с. - (Высшее образование). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-222-21120-5; То же [Электронный ресурс]. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256263> (09.10.2018).

Таможенное право: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция» и «Таможенное дело» / Н.Д. Эриашвили, М.М. Рассолов, И.Б. Кардашова и др. ; под ред. Н.Д. Эриашвили, М.М. Рассолова ; Московский Университет МВД России, Российская правовая академия Министерства юстиции Российской Федерации. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 463 с.: табл. - (Dura lex, sed lex). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01752-5; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446444> (09.10.2018).

Федоренко, К.П. Общий и таможенный менеджмент: учебник / К.П. Федоренко, В.В. Витюк, О.В. Нетаев. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2018. - 618 с.: ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-9661-3; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=486378> (09.10.2018).

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Moodle [Электронный ресурс]: система виртуального обучения: [база данных] / Даг. гос. ун-т. – Махачкала, 2018 г. – Доступ из сети ДГУ или после регистрации из сети ун-та, из любой точки, имеющей доступ в интернет. – URL: <http://moodle.dgu.ru/> (дата обращения: 22.03.2018).

2. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. — Москва, 1999 – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp> (дата обращения: 01.04.2017). – Яз. рус., англ.

3. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>

4. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» <http://school-collection.edu.ru/>

5. Российский портал «Открытого образования» <http://www.openet.edu.ru>
6. Сайт образовательных ресурсов Даггосуниверситета <http://edu.icc.dgu.ru>
7. Информационные ресурсы научной библиотеки Даггосуниверситета <http://elib.dgu.ru> (доступ через платформу Научной электронной библиотеки elibrary.ru).
8. Федеральный центр образовательного законодательства. <http://www.lexed.ru>.
9. Открытая электронная библиотека <http://www.diss.rsl.ru>.
10. Все о праве <http://www.allpravo.ru>.
11. Юридическая литература по праву <http://www.okpravo.info>.
12. Юридический портал "Правопорядок" <http://www.oprave.ru>.
13. СПС «Гарант» <http://www.garant.ru>.
14. СПС «Консультант плюс» <http://www.tls-cons.ru>.
15. СПС «Право» <http://www.pravo.ru>.
16. Официальный сайт Федеральной таможенной службы // www.customs.ru
17. Сайт Всемирной таможенной организации // www.wcoomd.org.
18. Международный таможенный электронный журнал [//www.worldcustomsjournal.org](http://www.worldcustomsjournal.org)
19. Официальный сайт Таможенного союза // www.tsouz.ru

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

В рамках дисциплины «Управление таможенным делом» с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся предусматривается использование активных и интерактивных форм проведения занятий (в виде элементов тренингов, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций) в сочетании с внеаудиторной работой. Во время семинаров и самостоятельной подготовки обучающимся обеспечивается доступ к сети Интернет.

Основными активными формами работы студентов является посещение лекций и работа на практических занятиях (разбор кейсов, деловые игры, решение математических задач).

Самостоятельная работа студентов направлена на решение следующих задач:

- выработка навыков восприятия и анализа отечественных и зарубежных источников по вопросам теории и практики государственного управления;
- формирование навыков критического, исследовательского отношения к предъявляемой аргументации, развитие способности к пониманию роли управления в решении различных социально-экономических проблем и проблем, возникающих в сфере государственного управления;
- развитие и совершенствование творческих способностей при самостоятельном изучении проблем в области государственного управления, в процессе практического освоения современных методов принятия управленческих решений.

Для решения таких задач студентам рекомендуются для изучения и анализа работы, раскрывающие содержание основных научных школ и направлений в

менеджменте (либо их разделы). Результаты самостоятельной работы обсуждаются на семинарских занятиях.

Навыки критического отношения к управленческой аргументации вырабатываются при выполнении студентами заданий, требующих нахождения аргументов «за» или «против» в различных управленческих ситуациях, развития либо опровержения той или иной альтернативы управленческого решения.

Студенты выполняют задания, самостоятельно обращаясь к учебной, справочной экономической литературе, изданиям по таможенной тематике, нормативно-правовой базе ФТС России. Проверка выполнения заданий осуществляется как на практических занятиях с помощью устных выступлений студентов и их коллективного обсуждения, так и с помощью письменных самостоятельных (контрольных) работ.

Самостоятельная работа студентов по изучению дисциплины «Управление таможенным делом» включает поиск актуальной информации в периодических изданиях (в частности в журнале «Управление персоналом», на официальном сайте ФТС России), предполагает выполнение следующих видов работ: подготовку сообщений к практическим занятиям, написание творческой работы, выполнение контрольных работ, подготовку презентаций, подготовку и сдачу зачета.

Одним из базовых методов изучения дисциплины является работа студентов с рекомендованной литературой. Успешному изучению дисциплины способствует использование студентами словарей и справочников, в частности ведение собственных «словарей» в конспекте лекций.

При уяснении главного категориального аппарата дисциплины, а именно: сущности философии управления персоналом, философии организации, основных методов управления персоналом, – целесообразно приводить конкретные примеры из опыта современных организаций, таможенных органов.

Рассматривая вопросы, посвященные системе управления персоналом и основным кадровым технологиям в таможенных органах (отбору и приему на работу, аттестации), необходимо внимательно изучать приказы и распоряжения, регулирующие данные явления и процессы.

При подготовке к экзамену студентам следует повторно изучать учебный материал, при этом акцентировать внимание на вопросах по недостаточно усвоенным разделам курса, используя лекции и рекомендованную по дисциплине литературу.

Итогом усвоения данной дисциплины должна быть подготовка специалиста, способного ориентироваться в современных социально-экономических условиях и решать задачи, связанные с управлением персоналом в таможенных органах на современном этапе.

В качестве оценочных средств на протяжении семестра используются тестирование, контрольные работы студентов, творческая работа (доклады, презентации), итоговое испытание. Итоговое испытание является аналогом устного экзамена. Его главное отличие состоит в том, что оценка за итоговое испытание составляет часть общей оценки за работу студента в течение семестра.

Тестовые задания формулируются в оригинальной авторской форме, с открытыми вариантами ответов.

Проведение занятий предусматривает обеспечение студентов учебно-методическими указаниями или раздаточным материалом, необходимым для выполнения полученного задания.

Практические занятия проводятся в специализированных компьютерных классах, с выделением каждому обучаемому отдельного рабочего места. Основу занятия составляет индивидуальная практическая работа студента на закрепленном за ним рабочем месте компьютерного класса.

С целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся предусматривается использование активных и интерактивных форм проведения занятий (в виде элементов тренингов, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций) в сочетании с внеаудиторной работой.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет более 30% из объема часов, отводимых на аудиторные занятия.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине «Управление таможенным делом» используются следующие информационные технологии:

1. Презентации – это электронные диафильмы, которые могут включать в себя анимацию, аудио- и видеофрагменты, элементы интерактивности. Презентации активно используются и для представления ученических проектов.

2. Электронные энциклопедии поддерживают удобную систему поиска по ключевым словам и понятиям.

3. Дидактические материалы – сборники задач, а также примеров рефератов, представленных в электронном виде.

4. Программные системы контроля знаний - тесты.

5. Электронные учебники и учебные курсы.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

- компьютерный класс,
- мультимедийное оборудование,
- информационные базы данных,
- учебная, научная, монографическая литература,
- периодические издания,
- оборудованные учебные классы.