

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Локтионова Оксана Геннадьевна
Должность: проректор по учебной работе
Дата подписания: 21.12.2021 10:28:42
Уникальный программный ключ:
0b817ca911e6668abb13a5d426d39e5f1c11eabbf73e943df4a4851fda56d089

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Юго-Западный государственный университет»
(ЮЗГУ)

Кафедра таможенного дела и мировой экономики

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
О.Г. Локтионова
« 23 » 12 2021 г.



**УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ В
ТАМОЖЕННЫХ ОРГАНАХ**

Методические указания для самостоятельной работы студентов
специальности 38.05.02 «Таможенное дело»

Курс 2021

2

УДК 339

Составитель: Ар.А. Головин

Рецензент

Доктор экономических наук, доцент *М.А. Пархомчук*

Управление персоналом в таможенных органах: методические указания для самостоятельной работы / Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: Ар.А. Головин. – Курск, 2021. – 37 с.: табл. 2.

Содержат сведения по вопросам управления персоналом в таможенных органах. Указывается порядок и особенности выполнения самостоятельной работы студентов.

Методические указания соответствуют требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования специальности 38.05.02 «Таможенное дело».

Методические указания для самостоятельной работы по дисциплине «Управление персоналом в таможенных органах» разработаны и предназначены для преподавателей и студентов специальности 38.05.02 «Таможенное дело» всех форм обучения.

Текст печатается в авторской редакции

Подписано в печать *23.11.21* . Формат 60x84 1/16.

Усл. печ. л. 2,2. Уч.-изд. л. 1,9. Тираж 100 экз. Заказ. Бесплатно. *1416*

Юго-Западный государственный университет.

305040, г. Курск, ул. 50 лет Октября, 94.

Содержание

Введение	4
Общие положения осуществления самостоятельной работы	7
График выполнения самостоятельной работы	10
Тематика и направления выполнения самостоятельной работы	12
Тема 1. Управление персоналом в государственной кадровой политике	12
Тема 2. Основы системы управления персоналом организации	14
Тема 3. Стратегическое управление персоналом и кадровое планирование	16
Тема 4. Технологии формирования кадрового состава	18
Тема 5. Основы и специфика управления профессиональным развитием кадров в таможенных органах	20
Тема 6. Управление социальным развитием	22
Тема 7. Технологии управления поведением персонала	24
Тема 8. Оценка персонала: специфика организации и проведения	26
Тема 9. Оценка эффективности управления персоналом	28
Вопросы для подготовки к зачету	30
Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	35
Основная учебная литература	35
Дополнительная учебная литература	35
Другие учебно-методические материалы	36
Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	36

Введение

Цель дисциплины заключается в формировании у студентов целостного, систематического представления об управлении персоналом как о самостоятельном виде деятельности, направленной на разработку и реализацию политики подбора и расстановки персонала, с учетом достижений современных научных знаний.

Основными обобщёнными задачами дисциплины являются:

- ознакомление с теоретико-методологическими основами управления персоналом в таможенных органах;

- 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.

В результате изучения дисциплины студенты должны приобрести:

знания:

- теоретико-методологических аспектов управления персоналом в таможенных органах;

- базовых технологий управления персоналом;

- основ и специфики управления профессиональным развитием кадров в таможенных органах;

- содержания и особенностей управления социальным развитием в таможенных органах;

- сущности и особенности управления социальным развитием в таможенных органах;

- базовых технологий и методов управления персоналом в развитии таможенных органов;

- основ профессионального отбора, расстановки, профессионального обучения и аттестации персонала;

- основ оценки эффективности управления персоналом;

умения:

- анализировать состояние кадровой политики таможенных органов и выбирать методы ее оптимизации;

- ориентироваться в различных вопросах кадрового делопроизводства;

- оказывать компетентную помощь руководителю в расчете потребности в персонале, в подборе, отборе и расстановке кадров, а также в изучении профессионально-личностных качеств персонала;

- организовывать и совершенствовать воспитательно-профилактическую работу в таможенных органах;

- применять научные основы мотивации и стимулирования в соответствии с концептуальными положениями процесса управления персоналом и применять методические подходы для анализа персонала;

- планировать индивидуальную и совместную деятельность и организовывать работу по целям, ресурсам и результатам;

навыки:

- самостоятельного овладения новыми знаниями, с использованием современных образовательных технологий;

- профессиональной аргументацией при разборе стандартных ситуаций в области управления персоналом;

- анализа трудовой деятельности персонала и основными методами управленческих воздействий;

- решения практических задач в области управления персоналом;

- коммуникативного поведения в таможенных органах.

В процессе освоения дисциплины, у обучающихся формируются следующие компетенции:

- способность организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели (УК-3);

- способность определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни (УК-6);

- способность применять знания в сфере экономики и управления, анализировать потенциал и тенденции развития

русской и мировой экономики для решения практических и (или) исследовательских задач в профессиональной деятельности (ОПК-1).

Для оценки достижения компетенций, формируемых дисциплиной, установлены следующие индикаторы:

– планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов (УК-3.2);

– организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям (УК-3.4);

– планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды (УК-3.5);

– использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей (УК-6.1);

– определяет задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения (УК-6.2);

– использует основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда (УК-6.3);

– применяет знания в сфере управления для решения практических и (или) исследовательских задач в профессиональной деятельности (ОПК-1.2).

Дисциплина «Управление персоналом в таможенных органах» входит в обязательную часть блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы – программы специалитета 38.05.02 Таможенное дело. Дисциплина изучается на 3 курсе в 5 семестре.

Общие положения осуществления самостоятельной работы

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины являются лекции и практические занятия. Важным элементом образовательного процесса является и самостоятельная работа. Студент не имеет права пропускать занятия без уважительных причин. На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, даются рекомендации для самостоятельной работы. В ходе лекции студент должен внимательно слушать и конспектировать материал.

Изучение наиболее важных тем или разделов дисциплины завершают практические занятия, которые обеспечивают: контроль подготовленности студента; закрепление учебного материала; приобретение опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов.

Практическому занятию предшествует самостоятельная работа студента, связанная с освоением материала, полученного на лекциях, и материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также литературе, рекомендованной преподавателем.

По согласованию с преподавателем или по его заданию студенты готовить рефераты по отдельным темам дисциплины, выступать на занятиях с докладами. Основу докладов составляет, как правило, содержание подготовленных студентами рефератов.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования, собеседования, а также по результатам докладов.

Преподаватель уже на первых занятиях объясняет студентам, какие формы обучения следует использовать при самостоятельном изучении дисциплины: конспектирование учебной литературы и лекции, составление словарей понятий и терминов и т.п.

В процессе обучения преподаватели используют активные формы работы со студентами: чтение лекций, привлечение студентов к творческому процессу на лекциях, промежуточный контроль путем отработки студентами пропущенных лекций,

участие в групповых и индивидуальных консультациях (собеседовании). Эти формы способствуют выработке у студентов умения работать с учебником и литературой. Изучение литературы составляет значительную часть самостоятельной работы студента. Это большой труд, требующий усилий и желания студента. Прочитанное следует закрепить в памяти. Одним из приемов закрепления освоенного материала является конспектирование, без которого немислима серьезная работа над литературой. Систематическое конспектирование помогает научиться правильно, кратко и четко излагать своими словами прочитанный материал.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному усвоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю по вопросам изучения дисциплины с целью усвоения и закрепления компетенций.

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

1) библиотекой университета:

– библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и РПД;

– имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

2) кафедрой:

– путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

– путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств;

– путем разработки: методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов; заданий для самостоятельной работы; тем рефератов и докладов; тем курсовых работ и методические рекомендации по их выполнению; вопросов к экзамену/зачету; методических указаний к выполнению лабораторных и практических работ и т.д.

3) типографией университета:

– помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы; удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины – закрепить теоретические знания, полученные в процессе лекционных занятий, а также сформировать практические навыки самостоятельного изучения дисциплины.

График выполнения самостоятельной работы

Таблица 1 – График выполнения самостоятельной работы студентами очной формы обучения

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час
1.	Управление персоналом в государственной кадровой политике	1, 2 неделя	10
2.	Основы системы управления персоналом организации	3, 4 неделя	10
3.	Стратегическое управление персоналом и кадровое планирование	5, 6 неделя	10
4.	Технологии формирования кадрового состава	7, 8 неделя	10
5.	Основы и специфика управления профессиональным развитием кадров в таможенных органах	9, 10 неделя	10
6.	Управление социальным развитием	11, 12 неделя	10
7.	Технологии управления поведением персонала	13, 14 неделя	10
8.	Оценка персонала: специфика организации и проведения	15, 16 неделя	10
9.	Оценка эффективности управления персоналом	17, 18 неделя	9,9
Итого			89,9

Таблица 2 – График выполнения самостоятельной работы студентами заочной формы обучения

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час
1.	Управление персоналом в государственной кадровой политике	1, 2 неделя	9,9
2.	Основы системы управления персоналом организации	3, 4 неделя	15
3.	Стратегическое управление персоналом и кадровое планирование	5, 6 неделя	15
4.	Технологии формирования кадрового состава	7, 8 неделя	15
5.	Основы и специфика управления профессиональным развитием кадров в таможенных органах	9, 10 неделя	15
6.	Управление социальным развитием	11, 12 неделя	15
7.	Технологии управления поведением персонала	13, 14 неделя	15
8.	Оценка персонала: специфика организации и проведения	15, 16 неделя	15
9.	Оценка эффективности управления персоналом	17, 18 неделя	15
Итого			129,9

Тематика и направления выполнения самостоятельной работы

Тема 1. Управление персоналом в государственной кадровой политике

Государственная кадровая политика и управление персоналом. Управление персоналом как механизм кадрового обеспечения государственной службы. Кадровая политика как система теоретических взглядов, идей, требований, принципов, определяющих основные направления работы с персоналом, ее формы и методы. Факторы, влияющие на ее формирование. Принципы кадровой политики и ее основные элементы. Управление персоналом как средство реализации кадровой политики. Типы кадровой политики.

Вопросы для самоконтроля:

1. Государственная кадровая политика и управление персоналом.
2. Управление персоналом как механизм кадрового обеспечения государственной службы.
3. Кадровая политика как система теоретических взглядов.
4. Факторы, влияющие на формирование кадровой политики.
5. Принципы кадровой политики и ее основные элементы.
6. Управление персоналом как средство реализации кадровой политики.
7. Типы кадровой политики.

Список рекомендуемой литературы

1. Волков, В.Ф. Управление таможенными органами: учебное пособие / В.Ф. Волков, Е.Н. Рудакова. – СПб: Интермедия, 2021. – 276 с.
2. Головин, А.А. Основы таможенного дела: механизмы регулирования международной торговли: учебное пособие / А.А. Головин. – Курск: ЗАО «Университетская книга», 2018. – 135 с.
3. Курицына, Н.И. Управление персоналом в таможенных органах: учебное пособие с практикумом / Н.И. Курицына. –

Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный экономический университет, 2017. – 103 с.

4. Любкина, Е.О. Компетентностный потенциал таможенных органов государств-членов ЕАЭС: монография / Е.О. Любкина. – М.: РТА, 2018. – 108 с.

5. Митрофанова, Е.А. Кадровая политика и управление кадровыми рисками в таможенных органах: учебно-методическое пособие / Е.А. Митрофанова, О.Ю. Калмыкова, К.В. Трубицын. – Самара: Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. – 131 с.

Тема 2. Основы системы управления персоналом организации

Система управления персоналом: цели и функции. Разработка системы и принципов работы с кадрами. Задачи кадровой службы организации. Система и подсистемы в организации управления персоналом. Организационная структура системы управления персоналом. Основные классификации технологий в управлении 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.

Вопросы для самоконтроля:

1. Система управления персоналом: цели и функции.
2. Разработка системы и принципов работы с кадрами.
3. Задачи кадровой службы организации.
4. Система и подсистемы в организации управления персоналом.
5. Организационная структура системы управления персоналом.
6. Основные классификации технологий в управлении персоналом.
7. Кадровое и документационное обеспечение системы управления персоналом.
8. Функции и задачи отдела кадров (на примере таможни).
9. Нормативно-правовое обеспечение функционирования отдела кадров.
10. Информационные технологии управления персоналом.

Список рекомендуемой литературы

1. Головин, А.А. Основы таможенного дела: механизмы регулирования международной торговли: учебное пособие / А.А. Головин. – Курск: ЗАО «Университетская книга», 2018. – 135 с.

2. Кузьминов, А.В. Управление персоналом организации: методическое пособие / А.В. Кузьминов. – Симферополь: Университет экономики и управления, 2019. – 135 с.

3. Курицына, Н.И. Управление персоналом в таможенных органах: учебное пособие с практикумом / Н.И. Курицына. – Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный экономический университет, 2017. – 103 с.

4. Митрофанова, Е.А. Кадровая политика и управление кадровыми рисками в таможенных органах: учебно-методическое пособие / Е.А. Митрофанова, О.Ю. Калмыкова, К.В. Трубицын. – Самара: Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. – 131 с.

5. Староверова, К.О. Управление персоналом в таможенных органах: учебник и практикум / К.О. Староверова. – 1-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 240 с.

6. Черепанов, В.В. Основы государственной службы и кадровой политики: учебник / В.В. Черепанов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити, 2015. – 679 с.

Тема 3. Стратегическое управление персоналом и кадровое планирование

Стратегическое и тактическое направления в системе управления персоналом. Субъект и объект управления. Основные элементы системы управления персоналом. Процессы планирования персонала: уровни, основные требования. Понятие контроллинга, его функции и задачи. 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.

Вопросы для самоконтроля:

1. Стратегическое и тактическое направления в системе управления персоналом.
2. Субъект и объект управления.
3. Основные элементы системы управления персоналом.
4. Процессы планирования персонала: уровни, основные требования.
5. Понятие контроллинга, его функции и задачи.
6. Сущность кадрового планирования в организации: цели, задачи, основные требования.
7. Понятие нормирования и организации труда, их значение.
8. Анализ содержания труда.
9. Условия и безопасность труда.
10. Разработка и принятие кадровых решений в системе управления персоналом.

Список рекомендуемой литературы

1. Головин, А.А. Основы таможенного дела: механизмы регулирования международной торговли: учебное пособие / А.А. Головин. – Курск: ЗАО «Университетская книга», 2018. – 135 с.
2. Макрусев, В.В. Системный анализ и управление в таможенном деле: учебник / В.В. Макрусев. – Москва: ФЛИНТА, 2021. – 512 с.

3. Митрофанова, Е.А. Кадровая политика и управление кадровыми рисками в таможенных органах: учебно-методическое пособие / Е.А. Митрофанова, О.Ю. Калмыкова, К.В. Трубицын. – Самара: Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. – 131 с.

4. Староверова, К.О. Управление персоналом в таможенных органах: учебник и практикум / К.О. Староверова. – 1-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 240 с.

5. Таможенный менеджмент: учебное пособие / В.Б. Мантусов, Н.Д. Эриашвили, Г.А. Прокопович и др.; под ред. В.Б. Мантусова, Н.Д. Эриашвили; Российская таможенная академия. – Москва: Юнити, 2018. – 320 с.

6. Черепанов, В.В. Основы государственной службы и кадровой политики: учебник / В.В. Черепанов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити, 2015. – 679 с.

Тема 4. Технологии формирования кадрового состава

Особенности анализа кадровой ситуации. Выделение сегментов рабочей силы. Факторный и кластерный анализ как методы сегментирования рынка рабочей силы. Способы привлечения и отбора персонала в таможенные органы. Комплексный подход к привлечению и набору персонала. Планирование персонала. Методы набора персонала. 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.

Вопросы для самоконтроля:

1. Особенности анализа кадровой ситуации.
2. Выделение сегментов рабочей силы.
3. Факторный и кластерный анализ как методы сегментирования рынка рабочей силы.
4. Способы привлечения и отбора персонала в таможенные органы.
5. Комплексный подход к привлечению и набору персонала.
6. Планирование персонала.
7. Методы набора персонала.
8. Сущность кадровых технологий.
9. Технологии управления персоналом и кадровая политика.
10. Технологии формирования кадрового состава.
11. Оперативный план работы с персоналом: структура и содержание.
12. Сущность и принципы подбора и расстановки персонала.

Список рекомендуемой литературы

1. Васильев, С.И. Формирование и развитие профессиональных компетенций работников в системе государственной гражданской службы / С.И. Васильев, П.И. Ананченко, В.В. Тонконог. – Москва-Берлин: ООО «Директмедиа Паблишинг», 2018. – 149 с.
2. Головин, А.А. Основы таможенного дела: механизмы регулирования международной торговли: учебное пособие /

А.А. Головин. – Курск: ЗАО «Университетская книга», 2018. – 135 с.

3. Курицына, Н.И. Управление персоналом в таможенных органах: учебное пособие с практикумом / Н.И. Курицына. – Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный экономический университет, 2017. – 103 с.

4. Любкина, Е.О. Компетентностный потенциал таможенных органов государств-членов ЕАЭС: монография / Е.О. Любкина. – М.: РГА, 2018. – 108 с.

5. Макрусев, В.В. Управление компетентностным потенциалом должностных лиц таможенных органов: монография / В.В. Макрусев, Е.О. Любкина. – М.: РГА, 2013. – 108 с.

6. Митрофанова, Е.А. Кадровая политика и управление кадровыми рисками в таможенных органах: учебно-методическое пособие / Е.А. Митрофанова, О.Ю. Калмыкова, К.В. Трубицын. – Самара: Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. – 131 с.

Тема 5. Основы и специфика управления профессиональным развитием кадров в таможенных органах

Система профессионального развития персонала. Основные концепции обучения: сравнительная характеристика. Виды и формы обучения. Управление карьерой персонала. Виды карьеры. Деловая и служебная карьера. Составные элементы, этапы, движущие мотивы процесса развития карьеры. Формы и методы профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации в таможенных органах. 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.

Вопросы для самоконтроля:

1. Система профессионального развития персонала.
2. Основные концепции обучения: сравнительная характеристика.
3. Виды и формы обучения.
4. Управление карьерой персонала.
5. Виды карьеры.
6. Деловая и служебная карьера.
7. Составные элементы, этапы, движущие мотивы процесса развития карьеры.
8. Формы и методы профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации в таможенных органах.
9. Определение кадрового резерва, принципы.
10. Нововведения в кадровой работе.
11. Инновационный потенциал сотрудника.
12. Факторы, стимулирующие и блокирующие новаторство в организации.
13. Управление профессиональным развитием кадров в таможенных органах.

Список рекомендуемой литературы

1. Головин, А.А. Основы таможенного дела: механизмы регулирования международной торговли: учебное пособие / А.А. Головин. – Курск: ЗАО «Университетская книга», 2018. – 135 с.

2. Любкина, Е.О. Компетентностный потенциал таможенных органов государств-членов ЕАЭС: монография / Е.О. Любкина. – М.: РГА, 2018. – 108 с.

3. Макрусев, В.В. Управление компетентностным потенциалом должностных лиц таможенных органов: монография / В.В. Макрусев, Е.О. Любкина. – М.: РГА, 2013. – 108 с.

4. Митрофанова, Е.А. Кадровая политика и управление кадровыми рисками в таможенных органах: учебно-методическое пособие / Е.А. Митрофанова, О.Ю. Калмыкова, К.В. Трубицын. – Самара: Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. – 131 с.

5. Староверова, К.О. Управление персоналом в таможенных органах: учебник и практикум / К.О. Староверова. – 1-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 240 с.

6. Таможенный менеджмент: учебное пособие / В.Б. Мантусов, Н.Д. Эриашвили, Г.А. Прокопович и др.; под ред. В.Б. Мантусова, Н.Д. Эриашвили; Российская таможенная академия. – Москва: Юнити, 2018. – 320 с.

Тема 6. Управление социальным развитием

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

Вопросы для самоконтроля:

1. Основные цели управления социальным развитием в организации.
2. Основные задачи социальной службы.
3. Взаимосвязь кадровой и социальной политики организации.
4. Мотивация персонала.
5. Содержательные и процессуальные теории мотивации.
6. Основные положения содержательных теорий А.Маслоу, Д.Маккеланда, А.Херцберга, К.Альдерфера.
7. Процессуальные теории (Врум, Л.Портер, Э.Лоулер).
8. Мотивационные модели (рациональная, модель человеческих отношений, комплексная).
9. Выбор мотивационной стратегии.
10. Мотивационные методы.
11. Управление трудовой мотивацией.
12. Уровень мотивации и его зависимость от типа организационной (корпоративной) культуры.
13. Особенности управления социальным развитием в таможенных органах.

Список рекомендуемой литературы

1. Головин, А.А. Основы таможенного дела: механизмы регулирования международной торговли: учебное пособие / А.А. Головин. – Курск: ЗАО «Университетская книга», 2018. – 135 с.
2. Кузьминов, А.В. Управление персоналом организации: методическое пособие / А.В. Кузьминов. – Симферополь: Университет экономики и управления, 2019. – 135 с.
3. Курицына, Н.И. Управление персоналом в таможенных органах: учебное пособие с практикумом / Н.И. Курицына. – Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный экономический университет, 2017. – 103 с.
4. Таможенный менеджмент: учебное пособие / В.Б. Мантусов, Н.Д. Эриашвили, Г.А. Прокопович и др.; под ред. В.Б. Мантусова, Н.Д. Эриашвили; Российская таможенная академия. – Москва: Юнити, 2018. – 320 с.
5. Управление конфликтами и стрессами в таможенных органах / В.Г. Коновалова, О.Ю. Калмыкова, К.В. Трубицын, А.Е. Митрофанова. – Москва: ООО «Перспектив», 2020. – 224 с.
6. Черепанов, В.В. Основы государственной службы и кадровой политики: учебник / В.В. Черепанов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити, 2015. – 679 с.

Тема 7. Технологии управления поведением персонала

Служебные нормы и правила как основа поведения сотрудника в организации. Психологические характеристики (шкалы) при определении типа сотрудника. Определение индивидуально-психологических особенностей сотрудников. Психосоциотипы. Образование малой группы. Группа как объект управления. Специфика малой социальной группы. Организационно-культурный контекст образования команды. Лидерство в команде. 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. Типы конфликтов (когнитивный, межличностный, межгрупповой, социальный) и управление конфликтной ситуацией. Принципы и методы воспитательной работы. Методы управления поведением персоналом в таможенных органах.

Вопросы для самоконтроля:

1. Служебные нормы и правила как основа поведения сотрудника в организации.
2. Психологические характеристики (шкалы) при определении типа сотрудника.
3. Определение индивидуально-психологических особенностей сотрудников.
4. Психосоциотипы.
5. Образование малой группы.
6. Группа как объект управления.
7. Специфика малой социальной группы.
8. Организационно-культурный контекст образования команды.
9. Лидерство в команде.
10. Особенности взаимоотношений руководителя и подчиненного.
11. Конфликт в организации: определение, направленность структура конфликта: участники, условия протекания конфликта,

образы конфликтной ситуации, возможные действия участников, исходы конфликтных действий.

12. Типы конфликтов (когнитивный, межличностный, межгрупповой, социальный) и управление конфликтной ситуацией.

13. Принципы и методы воспитательной работы.

14. Методы управления поведением персоналом в таможенных органах.

Список рекомендуемой литературы

1. Васильев, С.И. Формирование и развитие профессиональных компетенций работников в системе государственной гражданской службы / С.И. Васильев, П.И. Ананченко, В.В. Тонконог. – Москва-Берлин: ООО «Директмедиа Паблицинг», 2018. – 149 с.

2. Головин, А.А. Основы таможенного дела: механизмы регулирования международной торговли: учебное пособие / А.А. Головин. – Курск: ЗАО «Университетская книга», 2018. – 135 с.

3. Кузьминов, А.В. Управление персоналом организации: методическое пособие / А.В. Кузьминов. – Симферополь: Университет экономики и управления, 2019. – 135 с.

4. Митрофанова, Е.А. Кадровая политика и управление кадровыми рисками в таможенных органах: учебно-методическое пособие / Е.А. Митрофанова, О.Ю. Калмыкова, К.В. Трубицын. – Самара: Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. – 131 с.

5. Староверова, К.О. Управление персоналом в таможенных органах: учебник и практикум / К.О. Староверова. – 1-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 240 с.

6. Управление конфликтами и стрессами в таможенных органах / В.Г. Коновалова, О.Ю. Калмыкова, К.В. Трубицын, А.Е. Митрофанова. – Москва: ООО «Проспект», 2020. – 224 с.

Тема 8. 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. Методика оценки должностных лиц таможенных органов. Способы снижения негативного отношения к оценке среди персонала. Предмет оценки: кадровые процессы, структура организации, качественные и количественные характеристики персонала. Построение системы индикаторов и механизма мониторинга кадровых процессов. Диагностика основной ориентации управленческого персонала и распределение управленческих ролей. Оценка инновационного потенциала коллектива, его способности к обучению. Оценка кадрового резерва. Методы кадрового аудита.

Вопросы для самоконтроля:

1. Определение и назначение деловой оценки персонала.
2. Основные этапы подготовки и проведения оценки персонала.
3. Эмпирические методы анализа деятельности персонала.
4. Классификация и характеристика современных методов оценки персонала.
5. Методика оценки должностных лиц таможенных органов.
6. Способы снижения негативного отношения к оценке среди персонала.
7. Предмет оценки: кадровые процессы, структура, качественные и количественные характеристики персонала.
8. Построение системы индикаторов и механизма мониторинга кадровых процессов.
9. Диагностика основной ориентации управленческого персонала и распределение управленческих ролей.
10. Оценка инновационного потенциала коллектива, его способности к обучению.
11. Оценка кадрового резерва.
12. Методы кадрового аудита.

Список рекомендуемой литературы

1. Васильов, С.И. Формирование и развитие профессиональных компетенций работников в системе государственной гражданской службы / С.И. Васильов, П.И. Ананченкова, В.В. Тонконог. – Москва-Берлин: ООО «Директмедиа Паблишинг», 2018. – 149 с.

2. Головин, А.А. Основы таможенного дела: механизмы регулирования международной торговли: учебное пособие / А.А. Головин. – Курск: ЗАО «Университетская книга», 2018. – 135 с.

3. Кузьминов, А.В. Управление персоналом организации: методическое пособие / А.В. Кузьминов. – Симферополь: Университет экономики и управления, 2019. – 135 с.

4. Курицына, Н.И. Управление персоналом в таможенных органах: учебное пособие с практикумом / Н.И. Курицына. – Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный экономический университет, 2017. – 103 с.

5. Макрусев, В.В. Управление компетентностным потенциалом должностных лиц таможенных органов: монография / В.В. Макрусев, Е.О. Любкина. – М.: РТА, 2013. – 108 с.

6. Митрофанова, Е.А. Кадровая политика и управление кадровыми рисками в таможенных органах: учебно-методическое пособие / Е.А. Митрофанова, О.Ю. Калмыкова, К.В. Трубицын. – Самара: Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. – 131 с.

Тема 9. Оценка эффективности управления персоналом

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. Подходы к оценке экономической и социальной эффективности процессов управления персоналом. Оценка позитивных изменений в деятельности организации. Предотвращение негативных изменений. Взаимосвязь экономической и социальной эффективности совершенствования системы и технологии управления персоналом.

Вопросы для самоконтроля:

1. Контроль как вид управленческой деятельности.
2. Основные задачи и виды контроля.
3. Требования к контролю.
4. Критерии оценки.
5. Объекты оценки в сфере управления персоналом: кадровые решения, деятельность службы управления персоналом, работники организации.
6. Диагностика эффективности кадровых решений.
7. Показатели эффективности деятельности кадровой службы в таможенных органах.
8. Подходы к оценке экономической и социальной эффективности процессов управления персоналом.
9. Оценка позитивных изменений в деятельности организации.
10. Предотвращение негативных изменений.
11. Взаимосвязь экономической и социальной эффективности совершенствования системы и технологии управления персоналом.

Список рекомендуемой литературы

1. Василев, С.И. Формирование и развитие профессиональных компетенций работников в системе государственной гражданской службы / С.И. Василев,

П.И. Ананченкова, В.В. Тонконог. – Москва-Берлин: ООО «Директмедиа Паблишинг», 2018. – 149 с.

2. Головин, А.А. Основы таможенного дела: механизмы регулирования международной торговли: учебное пособие / А.А. Головин. – Курск: ЗАО «Университетская книга», 2018. – 135 с.

3. Макрусев, В.В. Системный анализ и управление в таможенном деле: учебник / В.В. Макрусев. – Москва: ФЛИНТА, 2021. – 512 с.

4. Староверова, К.О. Управление персоналом в таможенных органах: учебник и практикум / К.О. Староверова. – 1-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 240 с.

5. Таможенный менеджмент: учебное пособие / В.Б. Мантусов, Н.Д. Эриашвили, Г.А. Прокопович и др.; под ред. В.Б. Мантусова, Н.Д. Эриашвили; Российская таможенная академия. – Москва: Юнити, 2018. – 320 с.

6. Черепанов, В.В. Основы государственной службы и кадровой политики: учебник / В.В. Черепанов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити, 2015. – 679 с.

Вопросы для подготовки к зачету

1. Контроль как вид управленческой деятельности.
2. Основные задачи и виды контроля.
3. Требования к контролю.
4. Критерии оценки.
5. Объекты оценки в сфере управления персоналом: кадровые решения, деятельность службы управления персоналом, работники организации.
6. Диагностика эффективности кадровых решений.
7. Показатели эффективности деятельности кадровой службы в таможенных органах.
8. Подходы к оценке экономической и социальной эффективности процессов управления персоналом.
9. Оценка позитивных изменений в деятельности организации.
10. Предотвращение негативных изменений.
11. Взаимосвязь экономической и социальной эффективности совершенствования системы и технологии управления персоналом.
12. Определение и назначение деловой оценки персонала.
13. Основные этапы подготовки и проведения оценки персонала.
14. Эмпирические методы анализа деятельности персонала.
15. Классификация и характеристика современных методов оценки персонала.
16. Методика оценки должностных лиц таможенных органов.
17. Способы снижения негативного отношения к оценке среди персонала.
18. Предмет оценки: кадровые процессы, структура организации, качественные и количественные характеристики персонала.
19. Построение системы индикаторов и механизма мониторинга кадровых процессов.
20. Диагностика основной ориентации управленческого персонала и распределение управленческих ролей.
21. Оценка инновационного потенциала коллектива, его способности к обучению.

22. Оценка кадрового резерва.
23. Методы кадрового аудита.
24. Служебные нормы и правила как основа поведения сотрудника в организации.
25. Психологические характеристики (шкалы) при определении типа сотрудника.
26. Определение индивидуально-психологических особенностей сотрудников.
27. Психосоциотипы.
28. Образование малой группы.
29. Группа как объект управления.
30. Специфика малой социальной группы.
31. Организационно-культурный контекст образования команды.
32. Лидерство в команде.
33. Особенности взаимоотношений руководителя и подчиненного.
34. Конфликт в организации: определение, направленность структура конфликта: участники, условия протекания конфликта, образы конфликтной ситуации, возможные действия участников, исходы конфликтных действий.
35. Типы конфликтов (когнитивный, межличностный, межгрупповой, социальный) и управление конфликтной ситуацией.
36. Принципы и методы воспитательной работы.
37. Методы управления поведением персоналом в таможенных органах.
38. Основные цели управления социальным развитием в организации.
39. Основные задачи социальной службы.
40. Взаимосвязь кадровой и социальной политики организации.
41. Мотивация персонала.
42. Содержательные и процессуальные теории мотивации.
43. Основные положения содержательных теорий А.Маслоу, Д.Маккеланда, А.Херцберга, К.Альдерфера.
44. Процессуальные теории (Врум, Л.Портер, Э.Лоулер).

45. Мотивационные модели (рациональная, модель человеческих отношений, комплексная).
46. Выбор мотивационной стратегии.
47. Мотивационные методы.
48. Управление трудовой мотивацией.
49. Уровень мотивации и его зависимость от типа организационной (корпоративной) культуры.
50. Особенности управления социальным развитием в таможенных органах.
51. Система профессионального развития персонала.
52. Основные концепции обучения: сравнительная характеристика.
53. Виды и формы обучения.
54. Управление карьерой персонала.
55. Виды карьеры.
56. Деловая и служебная карьера.
57. Составные элементы, этапы, движущие мотивы процесса развития карьеры.
58. Формы и методы профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации в таможенных органах.
59. Определение кадрового резерва, принципы.
60. Нововведения в кадровой работе.
61. Инновационный потенциал сотрудника.
62. Факторы, стимулирующие и блокирующие новаторство в организации.
63. Управление профессиональным развитием кадров в таможенных органах.
64. Особенности анализа кадровой ситуации.
65. Выделение сегментов рабочей силы.
66. Факторный и кластерный анализ как методы сегментирования рынка рабочей силы.
67. Способы привлечения и отбора персонала в таможенные органы.
68. Комплексный подход к привлечению и набору персонала.
69. Планирование персонала.
70. Методы набора персонала.
71. Сущность кадровых технологий.

72. Технологии управления персоналом и кадровая политика.
73. Технологии формирования кадрового состава.
74. Оперативный план работы с персоналом: структура и содержание.
75. Сущность и принципы подбора и расстановки персонала.
76. Стратегическое и тактическое направления в системе управления персоналом.
77. Субъект и объект управления.
78. Основные элементы системы управления персоналом.
79. Процессы планирования персонала: уровни, основные требования.
80. Понятие контроллинга, его функции и задачи.
81. Сущность кадрового планирования в организации: цели, задачи, основные требования.
82. Понятие нормирования и организации труда, их значение.
83. Разработка и принятие кадровых решений в системе управления персоналом.
84. Система управления персоналом: цели и функции.
85. Разработка системы и принципов работы с кадрами.
86. Задачи кадровой службы организации.
87. Система и подсистемы в организации управления персоналом.
88. Организационная структура системы управления персоналом.
89. Основные классификации технологий в управлении персоналом.
90. Кадровое и документационное обеспечение системы управления персоналом.
91. Функции и задачи отдела кадров (на примере таможни).
92. Нормативно-правовое обеспечение функционирования отдела кадров.
93. Информационные технологии управления персоналом.
94. Государственная кадровая политика и управление персоналом.
95. Управление персоналом как механизм кадрового обеспечения государственной службы.
96. Кадровая политика как система теоретических взглядов.

97. Факторы, влияющие на формирование кадровой политики.

98. Принципы кадровой политики и ее основные элементы.

99. Управление персоналом как средство реализации кадровой политики.

100. Типы кадровой политики.

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная учебная литература

1. Таможенный менеджмент: учебное пособие / В.Б. Мантусов, Н.Д. Эриашвили, Г.А. Прокопович и др.; под ред. В.Б. Мантусова, Н.Д. Эриашвили; Российская таможенная академия. – Москва: Юнити, 2018. – 320 с.: табл. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495463>. – ISBN 978-5-238-02919-1. – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.
2. Управление персоналом: учебное пособие / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева, Д.Л. Михайлин, А.В. Беляк; под общ.ред. Г.И. Михайлиной. – 4-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2020. – 280 с.: ил. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573120>. – ISBN 978-5-394-03596-8. – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.
3. Черепанов, В.В. Основы государственной службы и кадровой политики: учебник / В.В. Черепанов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити, 2015. – 679 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116626>. – ISBN 978-5-238-01767-9. – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

Дополнительная учебная литература

1. Макрусев, В.В. Системный анализ и управление в таможенном деле: учебник / В.В. Макрусев. – Москва: ФЛИНТА, 2021. – 512 с.: ил., табл., схем. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=611370>. – ISBN 978-5-9765-4441-3. – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.
2. Международное таможенное сотрудничество: учебник / под ред. В.Б. Мантусова; Российская таможенная академия. – Москва: Юнити, 2020. – 432 с.: табл., ил. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572397>. – ISBN 978-5-238-03268-9. – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.
3. Основы таможенного регулирования в Евразийском экономическом союзе: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Таможенное дело», направлениям подготовки «Юриспруденция», «Экономика» / под ред. В.Б. Мантусова;

Российская таможенная академия. – Москва: Юнити, 2019. – 496 с.: ил. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=563435>. – ISBN 978-5-238-03271-9. – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

4. Ронжина, Н.А. Институты административного и таможенного права, регулирующие деятельность таможенных органов: учебник / Н.А. Ронжина, Р.Г. Степанов, Р.В. Терентьев. – Санкт-Петербург: Троицкий мост, 2021. – 374 с.: ил., табл. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=598746>. – ISBN 978-5-4377-0144-7. – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

5. Федоренко, К.П. Таможенный менеджмент: учебник / К.П. Федоренко, В.В. Витюк, О.В. Нетаев. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2017. – 609 с.: ил., табл. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=473316>. – ISBN 978-5-4475-9391-9. – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

Другие учебно-методические материалы

Отраслевые научно-экономические журналы в библиотеке университета:

1. Таможенное дело.
2. Юрист.
3. Вестник Российской таможенной академии.

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

1. Электронно-библиотечные системы:

– <http://www.biblioclub.ru> – ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

– <http://www.elibrary.ru> – Научная электронная библиотека.

– <http://www.prlib.ru> – Президентская библиотека им. Б.Н.

Ельцина.

– <http://нэб.рф> – Информационная система «Национальная электронная библиотека».

– <http://www.library.kstu.kursk.ru> – Электронная библиотека ЮЗГУ.

2. Современные профессиональные базы данных:

- <http://www.diss.rsl.ru> – БД «Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки».
- <http://www.polpred.com> – БД «Polpred.com Обзор СМИ».
- <http://www.dlib.eastview.com/> – БД периодики «EastView».
- <http://www.apps.webofknowledge.com> – База данных Web of Science.
- <http://www.scopus.com> – База данных Scopus.
- <http://kurskstat.gks.ru/> – База данных Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Курской области.