

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского

федерального университета

Дата подписания: 25.09.2025 17:04:42

Уникальный программный ключ:

d74ce93cd40e39275c3ba8c843b411a0c8e93a

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования**

«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт сервиса, туризма и дизайна (филиал) СКФУ в г. Пятигорске



Методические указания

по организации самостоятельной работы

по дисциплине «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ В ТАМОЖЕННЫХ ОРГАНАХ»

для студентов специальности

38.05.02 «Таможенное дело»

Специализация:

«Таможенные платежи»

**Пятигорск
2020**

СОДЕРЖАНИЕ

	Введение	4
1	Общая характеристика самостоятельной работы студента при изучении дисциплины «Управление персоналом в таможенных органах»	5
2	План-график выполнения самостоятельной работы	6
3	Контрольные точки и виды отчетности по ним	6
4	Методические указания по видам самостоятельной работы	7
5	Методические указания по изучению теоретического материала	11
6	Список рекомендуемой литературы	17

ВВЕДЕНИЕ

Самостоятельная работа студента ВУЗа рассматривается как метод и средство обучения, а также как форма организации познавательной деятельности. Она представляет собой планируемую учебную, учебно-исследовательскую и научно-исследовательскую работу студентов, выполняемую во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов). Отличительной чертой самостоятельной работы является её ярко выраженный индивидуальный характер и творческий подход к выполнению поставленной задачи.

Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности. В связи с этим основными задачами самостоятельной работы студентов являются:

- закрепление, углубление, расширение и систематизация знаний, полученных во время лекционных занятий;
- самостоятельность овладения новым учебным материалом;
- формирование умений и навыков самостоятельного умственного труда;
- овладение различными формами взаимоконтроля и самоконтроля;
- развитие самостоятельности мышления;
- формирование профессиональных умений;
- формирование убежденности, волевых качеств, способности к самоорганизации и творчеству.

Следует отметить, что самостоятельная внеаудиторная работа студентов составляет более 50% от общего объёма учебной нагрузки. Поэтому студенты должны научиться планировать свою самостоятельную учебную деятельность, овладеть техникой и методикой ее осуществления.

1.Общая характеристика самостоятельной работы студента при изучении дисциплины

«Управление персоналом в таможенных органах»

Самостоятельная работа студентов в рамках дисциплины «Управление персоналом в таможенных органах» имеет своей задачей познакомить студентов с основными положениями и особенностями кадровой политики в таможенной системе; дать студентам целостное представление о системе управления персоналом в таможенных органах; рассмотреть организацию процессов профессионального отбора и обучения, расстановки и аттестации таможенного персонала; изучить основные положения системы мотивации персонала таможенных органов; сформировать знания и умения, позволяющие применять современные методы и средства кадрового менеджмента с целью повышения эффективности деятельности таможенных органов; рассмотреть антикоррупционный аспект кадровой политики таможенных органов.

В соответствии с рабочей программой дисциплины «Управление персоналом в таможенных органах» основными видами самостоятельной работы студентов при освоении данной дисциплины являются: самостоятельное изучение литературы по темам, подготовка к практическому занятию (проработка отдельных вопросов, сообщений и докладов), подготовка к дискуссии, подготовка и защита презентации.

Выполняя данные виды самостоятельной работы, студент получает знания, умения, и навыки, необходимые для формирования следующих компетенций:

Код	Формулировка:
ПК-27	способностью организовывать деятельность исполнителей при осуществлении конкретных видов работ, предоставлении услуг
ПК-28	способностью осуществлять контроль за деятельностью подразделений, групп сотрудников, служащих и работников
ПК-29	способностью формировать систему мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и работников таможни (таможенного поста) и их структурных подразделений
ПК-30	способностью организовывать отбор, расстановку кадров, планировать профессиональное обучение и аттестацию кадрового состава таможни

Следует отметить, что вся самостоятельная работа студентов при изучении дисциплины «Управление персоналом в таможенных органах» включает в себя следующие взаимосвязанные формы:

1. Аудиторная самостоятельная работа студента, осуществляемая под непосредственным руководством преподавателя;
2. Внеаудиторная самостоятельная работа студента;
3. Творческая, в том числе научно-исследовательская деятельность.

Аудиторная самостоятельная работа студента реализуется на практических занятиях и включает в себя участие в дискуссии, работу по выполнению индивидуальных заданий, защиту презентаций, самостоятельное изучение документов и нормативно-законодательной базы. Внеаудиторная самостоятельная работа студента включает в себя самостоятельное изучение учебной литературы; конспектирование текста; выписки из текста; ознакомление с нормативными документами; подготовку к практическим занятиям: доклады, сообщения; использование Интернета.

Творческая самостоятельная работа студента заключается в подготовке мультимедийных презентаций, написании рефератов.

Все формы самостоятельной работы студентов тесно связаны с теоретическим курсом дисциплины и имеют учебно-исследовательский характер. В рабочей программе

дисциплины «Управление персоналом в таможенных органах» по каждому виду самостоятельной работы предусмотрены определённые формы отчетности.

2. План-график выполнения самостоятельной работы

Технологическая карта самостоятельной работы обучающегося

Коды реализуемых компетенций	Вид деятельности студентов	Итоговый продукт самостоятельной работы	Средства и технологии оценки	Объем часов, в том числе		
				СРС	Контактная работа с преподавателем	Всего
ПК-27; ПК-28 ПК-29; ПК-30	Самостоятельное изучение литературы по темам №1 - №6.	Текст конспекта	Собеседование	31,59	3,51	35,1
ПК-27; ПК-28 ПК-29; ПК-30	Подготовка к практическим занятиям № 1-№ 18	отчет	Собеседование	4,86	0,54	5,4
Итого за 9 семестр				36,45	4,05	40,5
Итого				36,45	4,05	40,5

3. Контрольные точки и виды отчетности по ним

№ п/п	Вид деятельности студентов	Сроки выполнения	Количество баллов
1.	Практическое занятие 6	3 неделя	15
2.	Практическое занятие 10	6 неделя	15
3.	Практическое занятие 16	15 неделя	25
Итого за 9 семестр			55
Итого			55

Максимально возможный балл за весь текущий контроль устанавливается равным 55. Текущее контрольное мероприятие считается сданным, если студент получил за него не менее 60% от установленного для этого контроля максимального балла.

Рейтинговый балл, выставляемый студенту за текущее контрольное мероприятие, сданное студентом в установленные графиком контрольных мероприятий сроки, определяется следующим образом:

Уровень выполнения контрольного задания	Рейтинговый балл (в % от максимального балла за контрольное задание)
Отличный	100
Хороший	80
Удовлетворительный	60
Неудовлетворительный	0

4.1. Рекомендации по организации работы с литературой

При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги.

Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данной дисциплине.

Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего.

Особое внимание следует обратить на определение основных понятий дисциплины. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем.

Различают два вида чтения; первичное и вторичное. *Первичное* - это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах. После него не должно остаться ни одного непонятого слова. Содержание не всегда может быть понятно после первичного чтения.

Задача *вторичного* чтения - полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым).

Самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования у себя научного способа познания. Основные советы здесь можно свести к следующим:

- составить перечень книг, с которыми следует познакомиться;
- перечень должен быть систематизированным (что необходимо для семинаров, что для экзаменов, что пригодится для написания курсовых и дипломных работ).
- обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании курсовых и дипломных работ это позволит очень сэкономить время).
- разобраться для себя, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие – просто просмотреть.
- при составлении перечней литературы следует посоветоваться с преподавателями и научными руководителями, которые помогут лучше сориентироваться.
- все прочитанные книги, учебники и статьи следует конспектировать, но это не означает, что надо конспектировать «все подряд»: можно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты.
- в работе с научной литературой следует выработать в себе способность «воспринимать» сложные тексты; для этого лучший прием – научиться «читать медленно», когда понятно каждое прочитанное слово (а если слово незнакомое, то либо с помощью словаря, либо с помощью преподавателя обязательно его узнать).

4.2. Задания для самостоятельной работы студентов

4.2.1. Вид самостоятельной работы студентов: самостоятельное изучение литературы.

Итоговый продукт самостоятельной работы: конспект.

Средства и технологии оценки: собеседование.

Порядок оформления и предоставления: оформляется в виде конспекта. При составлении конспекта необходимо внимательно прочитать текст. После этого выделить

главное, составить план; кратко сформулировать основные положения текста; законспектировать материал, четко следуя пунктам плана. Записи следует вести четко, ясно.

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

Конспект предоставляется в рукописном виде на практическом занятии.

Критерии оценивания: Оценка «отлично» выставляется студенту, если теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний; использует в ответе дополнительный материал все предусмотренные программой задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному; анализирует полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если теоретическое содержание курса освоено полностью, необходимые практические компетенции в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения достаточно высокое. Студент твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, большинство предусмотренных программой заданий выполнено, но в них имеются ошибки, при ответе на поставленный вопрос студент допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, наблюдаются нарушения логической последовательности в изложении программного материала.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы, необходимые практические компетенции не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному.

4.3 Рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Практическое занятие является одной из форм проведения групповых занятий со студентами, имеющей своими целями более глубокое усвоение обучаемыми лекционного материала, развитие у них умения целенаправленной работы с научной, учебной литературой для самостоятельного добывания новых знаний, приобретение навыков публичных выступлений, ведения дискуссий и т.д. Практические занятия предполагают использование различных форм работы: обсуждение теоретических вопросов, решение задач, обсуждение докладов, анализ информации.

Практические занятия проводятся с целью углубления и закрепления теоретических знаний, привития навыков анализа обстоятельств дела в конкретно заданной ситуации, что весьма важно для будущей практической деятельности. Они, являясь самостоятельной формой обучения студентов, углубляют знания, полученные на лекциях, способствуют самостоятельной работе с нормативным материалом, опубликованной практикой и литературой.

Занятия проводятся в форме опроса студентов по теоретическим вопросам, обозначенным в планах, а также обсуждения вариантов решения практических заданий (ситуаций), которые были предложены в качестве подготовки к занятию. Готовясь к занятиям, студенты должны изучить:

- материалы лекции по предполагаемой теме, а также план практического (семинарского) занятия;
- соответствующие теме занятия положения нормативно-правовых актов;
- основные положения теории;
- материалы руководящих постановлений таможенных органов;
- рекомендованную в планах практических занятий базовую, а также дополнительную литературу и методические разработки для студентов, подготовленные кафедрой.

При подготовке к практическому занятию студент обязан, изучив действующее законодательство и рекомендованную литературу, письменно изложить в специальной тетради решение заданий и вопросов, заданных преподавателем. Их изложение не должно сводиться лишь к краткому ответу на вопрос. Необходимым признается такое обоснование вывода, которое в принципе является доказательным.

Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Практические занятия строятся по следующей схеме:

- вначале преподаватель объявляет тему и задачи Практического занятия;
- производит опрос студентов по теоретическим вопросам, обозначенным в плане занятия, а также проверяет наличие у студентов письменных решений заданных на самостоятельное вопросов. Данные решения обсуждаются в форме дискуссии непосредственно на занятии;
- по окончании занятия подводятся итоги дискуссии и общие итоги.

Применительно к отдельным темам занятия, с учетом специфики обсуждаемой темы, указанная схема может корректироваться. Однако основе занятия, в любом случае, лежит решение практических ситуаций. Их количество определяется преподавателем с учетом всех особенностей изучаемой темы и масштабности ее проблемных вопросов. Отвечающий на семинаре студент обязан кратко изложить содержание практической ситуации.

4.3.1. Подготовка к круглому столу

Итоговый продукт самостоятельной работы: опорные конспекты, проработка отдельных дискуссионных вопросов круглого стола

Средства и технологии оценки: собеседование.

Порядок оформления и предоставления: оформляется в виде конспекта.

Круглый стол является одной из наиболее эффективных технологий группового взаимодействия, обладающей особыми возможностями в обучении, развитии и воспитании будущего специалиста. Она представляет собой публичный диалог, в процессе которого сталкиваются, как правило, противоположные точки зрения. Круглый стол имеет две основные цели:

- информационную цель: выявить суть спорного вопроса, четко обозначить все точки зрения;
- цель воздействия, убеждения: с помощью приведенных аргументов и доказательств убедить оппонента в правоте своих взглядов.

Обучающий эффект круглого стола определяется предоставляемой участнику возможностью получить разнообразную информацию от собеседников, продемонстрировать и повысить свою компетентность, проверить и уточнить свои представления и взгляды на

обсуждаемую проблему, применить имеющиеся знания в процессе совместного решения учебных и профессиональных задач.

Для подготовки к дискуссии студенты должны владеть содержанием и основными понятиями рассматриваемой темы. Необходимо уметь формулировать рассматриваемые проблемы и отстаивать свою точку зрения.

Для этого нужно знать формулировку основного тезиса, с точки зрения которого будет доказываться та или иная позиция; её аргументы и доказательства. Следует отметить, что успех в дискуссии в значительной степени зависит от весомости аргументов, которые приводятся в поддержку выдвинутого положения или тезиса. Для ведения продуктивной дискуссии стороны должны уметь задавать информативные и корректные вопросы друг другу.

4.3.2. Выполнение индивидуального творческого задания: подготовка мультимедийной презентации

Итоговый продукт самостоятельной работы: мультимедийная презентация

Средства и технологии оценки: представление и защита.

Порядок оформления и предоставления: Подготовка мультимедийной презентации начинается с определения продолжительности выступления и количества слайдов. Минимальное количество слайдов на каждый вопрос по представляемой теме не менее трех и не более шести. Общее время демонстрации слайдов и защиты не более 10 минут. Титульный лист мультимедийной презентации должен отражать название темы выступления, второй слайд должен содержать план предоставляемой презентации. Работа над мультимедийной презентацией состоит из следующих этапов:

На первом этапе производится подготовка и согласование с преподавателем текста доклада.

На втором этапе производится разработка структуры компьютерной презентации. Студент составляет варианты сценария представления результатов собственной деятельности и выбирает наиболее подходящий.

На третьем этапе студент создает выбранный вариант презентации в Power Point .

На четвертом этапе производится согласование презентации и репетиция доклада.

Необходимо тщательно продумать содержание каждого слайда, при этом важно ответить на вопросы:

- как идея этого слайда раскрывает основную идею всей презентации?
- что будет на слайде?
- что будет говориться?
- как будет сделан переход к следующему слайду?

Основными требованиями к содержанию слайдов являются: сжатость и краткость изложения, максимальная информативность текста, лаконичность текста на слайде: короткие тезисы, даты, имена, термины — главные моменты опорного конспекта; соблюдение принятых правил орфографии, пунктуации, сокращений и правил оформления текста на слайде; требования к тексту: читаемость текста на фоне слайда презентации (текст отчетливо виден на фоне слайда, использование контрастных цветов для фона и текста); целесообразность использования анимационных эффектов; наличие графических элементов (фотографий, схем, рисунков, диаграмм); единство дизайна презентации: – использование единого стиля оформления на всех слайдах; соответствие шаблона представляемой теме

Рекомендуется цветом или жирным шрифтом выделять те их ключевые фрагменты, на которых студенты будут останавливаться при обсуждении. Графика (рисунки, фотографии, диаграммы, схемы) должна органично дополнять текстовую информацию или передавать ее в более наглядном виде. Каждое изображение должно нести смысл: желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки.

Мультимедийные презентации обеспечивают наглядность, способствующую комплексному восприятию материала, изменяют скорость подачи материала, облегчают показ фотографий, рисунков, графиков, географических карт, исторических или труднодоступных материалов. Кроме того, при использовании анимации и вставок

видеофрагментов возможно продемонстрировать динамичные процессы. Преимущество мультимедийных презентаций - проигрывание аудиофайлов, что обеспечивает эффективность восприятия информации: излагаемый материал подкрепляется зрительными образами и воспринимается на уровне ощущений.

Разработка презентации осуществляется с помощью MS PowerPoint.

5. Методические указания по изучению теоретического материала

Раздел 1. Основы управления персоналом в таможенных органах

Тема 1. Кадровая политика в таможенной системе

Содержание темы: Сущность и основные положения кадровой политики таможенных органов. Принципы кадровой политики. Нормативно-правовое обеспечение кадровой политики. История кадровой политики таможенных органов. Основные положения кадровой службы таможенных органов. Правоограничения в кадровой политике таможенных органов. Формирование кадрового потенциала.

Цель: рассмотреть сущность и основные положения кадровой политики в таможенной системе

Форма отчетности по СРС: индивидуальное собеседование, проверка и обсуждение конспектов индивидуальных заданий. Конспект предоставляется преподавателю непосредственно на практическом занятии. Собеседование по теме и конспекту проходит в свободной вопросно-ответной форме.

Задания для СРС: подбор и изучение учебной и научной литературы по теме; подготовка к проведению круглого стола по теме.

В процессе самостоятельной подготовки к практическим занятиям студент может пользоваться различными источниками. К главным из них относятся: рабочая программа дисциплины, лекции по соответствующей теме, учебники и учебные пособия. Следует придерживаться списка рекомендованной литературы, который делится на основную и дополнительную. При подготовке к круглому столу можно пользоваться дополнительными источниками, материалами, расположенными в глобальной сети Интернет, т.е. пользоваться Интернет-ресурсами.

При изучении данной темы необходимо ознакомиться с нормативно-правовым обеспечением кадровой политики в системе таможенных органов:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой Кодекс Российской Федерации;
- Гражданский Кодекс Российской Федерации;
- Федеральные законы:

№ 58-ФЗ от 27.05.2003 «О системе государственной службы Российской Федерации» (ред. от 23.05.2016);

№ 79-ФЗ от 27.07.2009 «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (ред. от 11.12.2018);

№ 114-ФЗ от 21 июля 1997 «О службе в таможенных органах Российской Федерации» (ред. от 03.08.2018);

- Приказы Федеральной таможенной службы: N 444 «от 21 апреля 2008 «Об утверждении Положения об Управлении государственной службы и кадров» (с изменениями

и дополнениями); № 758 от 8 апреля 2011 «Об утверждении типовых положений о подразделениях кадровой службы регионального таможенного управления и кадровых подразделениях таможни».

Для более полного понимания темы студент должен знать основные положения, цели и задачи кадровой политики таможенных органов, уметь определять основные правоограничения в кадровой политике таможенных органов, выделять основные факторы, формирующие кадровый потенциал в системе таможенных органов.

Тема 2. Система управления персоналом в таможенных органах

Содержание темы: Сущность и основные элементы системы управления персоналом таможенных органов. Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом. Основные функции и методы системы управления персоналом. Организационная структура системы управления персоналом. Подсистемы функционального руководства таможенного органа

Цель: рассмотреть основные подсистемы управления персоналом в таможенных органах

Форма отчетности по СРС: индивидуальное собеседование, проверка и обсуждение конспектов индивидуальных заданий. Конспект предоставляется преподавателю непосредственно на практическом занятии. Собеседование по теме и конспекту проходит в свободной вопросно-ответной форме.

Задания для СРС: подбор и изучение учебной и научной литературы по теме; оформление конспекта рассматриваемых вопросов; подготовка сообщений и докладов.

Самостоятельная работа в рамках данной темы предполагает подбор и изучение учебной и научной литературы по обсуждаемым вопросам. Помимо учебников, предложенных в рабочей программе, студент может самостоятельно подобрать литературу по теме и пользоваться интернет-источниками, предварительно проконсультировавшись с преподавателем. Работать с литературой можно в библиотеке университета, или воспользоваться различными онлайн-библиотеками в сети интернет. В качестве основной онлайн-библиотеки рекомендовано пользоваться электронной университетской библиотекой <http://www.biblioclub.ru//>

Для полноценной самостоятельной работы и освоения темы студент должен рассмотреть достаточное количество учебных пособий и информационных источников. На основе переработанного материала, а также материалов лекционных и практических занятий студентам необходимо оформить конспект рассматриваемых тем и подготовить сообщения по рассматриваемым вопросам.

При изучении данной темы студенты должны обратить внимание на цели и задачи системы управления персоналом в таможенных органах, изучить основные компоненты системы управления персоналом, содержание процесса управления персоналом, ознакомиться с типовой структурой кадровой службы регионального таможенного управления и типовой структурой отдела кадровой службы таможни, а также с приказом Федеральной таможенной службы от 8 апреля 2011 г. № 758 «Об утверждении типовых положений о подразделениях кадровой службы регионального таможенного управления и кадровых подразделениях таможни» и Приказом Федеральной таможенной службы от 26 сентября 2012 г. № 1926 «Об утверждении перечня типовых структурных подразделений таможенных органов Российской Федерации»

Раздел 2. Технологии управления персоналом таможенных органов

Тема 3. Кадровые технологии в управлении персоналом таможенных органов

Содержание темы: Прохождение службы в таможенных органах. Должности, специальные звания и классовые чины в таможенных органах. Условия службы в таможенных органах. Найм, отбор и прием персонала. Конкурсный отбор и требования к кандидатам, поступающим на гражданскую службу в таможенные органы. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации таможенных кадров. Аттестация и деловая оценка персонала.

Цель: изучить содержание кадровых технологий в управлении персоналом таможенных органов

Форма отчетности по СРС: индивидуальное собеседование, проверка и обсуждение конспектов индивидуальных заданий. Конспект предоставляется преподавателю непосредственно на практическом занятии. Собеседование по теме и конспекту проходит в свободной вопросно-ответной форме.

Задания для СРС: подбор и изучение учебной и научной литературы по теме; оформление конспекта рассматриваемых вопросов; подготовка сообщений по отдельным вопросам, вынесенным на обсуждение.

Самостоятельная работа в рамках данной темы предполагает репродуктивную и познавательно-поисковую учебную деятельность. Репродуктивная учебная деятельность включает самостоятельное прочтение, просмотр, конспектирование учебной литературы, осмысление лекций, заучивание, пересказ, запоминание, повторение учебного лекционного материала. Познавательно-поисковая учебная деятельность заключается в подготовке сообщений, докладов, выступлений на практических занятиях, подбор литературы по учебной проблеме.

Для полноценной самостоятельной работы и освоения темы студент должен рассмотреть достаточное количество учебных пособий и информационных источников. На основе переработанного материала, а также материалов лекционных и практических занятий студентам необходимо оформить конспект рассматриваемых тем и подготовить сообщения по рассматриваемым вопросам.

В рамках данной темы нужно знать технологию найма и отбора персонала, технологию аттестации и деловой оценки персонала, организацию профессионального обучения сотрудников таможенных органов. При изучении вопросов темы следует пользоваться Федеральным законом от 21.07.1997 N 114-ФЗ (ред. от 28.12.2016) «О службе в таможенных органах Российской Федерации», Указом Президента РФ от 30.01.1996г. № 123 «О квалификационных требованиях по государственным должностям федеральной государственной службы», Федеральным законом от 27.07.2004 N 79-ФЗ (ред. от 29.07.2017) "О государственной гражданской службе Российской Федерации"

Тема 4. Формирование кадрового резерва и управление карьерой в системе таможенных органов

Содержание темы: Система формирования кадрового резерва. Основные принципы и этапы формирования кадрового резерва таможенных органов. Индивидуальный план развития сотрудников. Виды карьеры. Механизм управления карьерой в системе таможенных органов. Планирование карьеры.

Цель: освоение процессов формирования кадрового резерва и управления карьерой в системе таможенных органов

Форма отчетности по СРС: индивидуальное собеседование, проверка и обсуждение конспектов индивидуальных заданий. Конспект предоставляется преподавателю непосредственно на практическом занятии. Собеседование по теме и конспекту проходит в свободной вопросно-ответной форме.

Задания для СРС: подбор и изучение учебной и научной литературы по теме; оформление конспекта рассматриваемых вопросов; подготовка сообщений по отдельным вопросам, вынесенным на обсуждение.

Самостоятельная работа в рамках данной темы предполагает подбор и изучение учебной и научной литературы по обсуждаемым вопросам. Помимо учебников, предложенных в рабочей программе, студент может самостоятельно подобрать литературу по теме и пользоваться интернет-источниками, предварительно проконсультировавшись с преподавателем. Работать с литературой можно в библиотеке университета, или воспользоваться различными онлайн-библиотеками в сети интернет. В качестве основной онлайн-библиотеки рекомендовано пользоваться электронной университетской библиотекой <http://www.biblioclub.ru/>

Для полноценной самостоятельной работы и освоения темы студент должен рассмотреть достаточное количество учебных пособий и информационных источников. На основе переработанного материала, а также материалов лекционных и практических занятий студентам необходимо оформить конспект рассматриваемых тем и подготовить сообщения по рассматриваемым вопросам.

В ходе изучения данной темы студент должен знать принципы формирования и источники кадрового резерва таможенных органов, основные этапы работы с резервом; виды и процесс планирования деловой карьеры. Нужно обратить внимание на проблемы формирования кадрового резерва системы таможенных органов. В обязательном порядке необходимо ознакомиться с Приказом ФТС РФ от 15 марта 2013 года N 488 «Об организации работы по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы в таможенных органах Российской Федерации».

Тема 5. Система мотивации и служебная дисциплина таможенных служащих

Содержание темы: Сущность и функции мотивации. Виды мотивации. Специфика мотивации работников таможенных органов. Методы мотивации сотрудников таможенных органов. Основы соблюдения служебной дисциплины в таможенных органах. Виды и порядок наложения дисциплинарных взысканий.

Цель: изучить содержание мотивационного процесса и основополагающие положения служебной дисциплины таможенных служащих

Форма отчетности по СРС: индивидуальное собеседование, проверка и обсуждение конспектов индивидуальных заданий, представление и защита мультимедийных презентаций. Конспект предоставляется преподавателю непосредственно на практическом занятии. Собеседование по теме и конспекту проходит в свободной вопросно-ответной форме.

Задания для СРС: подбор и изучение учебной и научной литературы по теме; оформление конспекта рассматриваемых вопросов; подготовка презентации

Самостоятельная работа в рамках данной темы предполагает репродуктивную, познавательно-поисковую и творческую учебную деятельность. Репродуктивная учебная

деятельность включает самостоятельное прочтение, просмотр, конспектирование учебной литературы, осмысление лекций, заучивание, пересказ, запоминание, повторение учебного лекционного материала. Познавательная учебная деятельность заключается в подготовке сообщений, докладов, выступлений на практических занятиях, подбор литературы по учебной проблеме. Творческая учебная деятельность в рамках данной темы предполагает подготовку мультимедийной презентации.

Для полноценной самостоятельной работы и освоения темы студент должен рассмотреть достаточное количество учебных пособий и информационных источников. На основе переработанного материала, материалов лекционных и практических занятий, а также материалов из сети интернет студентам необходимо оформить конспект рассматриваемых тем и подготовить сообщения по рассматриваемым вопросам, разработать слайды для мультимедийной презентации.

При рассмотрении данной темы студентам необходимо обратить внимание на основные элементы системы мотивации труда работников таможенных органов, значимость служебной дисциплины в системе таможенных органов, рассмотреть существующие виды взысканий и поощрений, а также порядок их наложения и применения.

При изучении основных вопросов темы необходимо ознакомиться со следующими нормативно-правовыми актами:

- Федеральным законом от 27.07.2004 N 79-ФЗ (ред. от 29.07.2017г.) "О государственной гражданской службе Российской Федерации";
- Указом Президента РФ от 12 августа 2002 года (ред.от 16.07.2009г.) № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;
- Указом Президента РФ от 16.11.98 (ред. 30.09.2012г.) N 1396 "Об утверждении дисциплинарного устава таможенной службы РФ"
- Постановлением Правительства РФ от 25 января 2013 года № 41 «Об установлении окладов месячного денежного содержания сотрудникам таможенных органов Российской Федерации».

Тема 6. Управление поведением персонала таможенных органов

Содержание темы: Профилактика правонарушений. Конфликт интересов сотрудников таможенных органов Организация воспитательной работы в таможенных органах.. Антикоррупционная политика таможенных органов. Причины и виды конфликтов в деятельности работников таможенных органов. Методы управления конфликтами.

Цель: изучить факторы и направления деятельности, влияющие на управление поведением персонала таможенных органов

Форма отчетности по СРС: индивидуальное собеседование, проверка и обсуждение конспектов индивидуальных заданий, представление и защита мультимедийных презентаций. Конспект предоставляется преподавателю непосредственно на практическом занятии. Собеседование по теме и конспекту проходит в свободной вопросно-ответной форме.

Задания для СРС: подбор и изучение учебной и научной литературы по теме; оформление конспекта рассматриваемых вопросов; тесты по теме, подготовка презентации

Самостоятельная работа в рамках данной темы предполагает подбор и изучение учебной и научной литературы по обсуждаемым вопросам. Помимо учебников, предложенных в рабочей программе и данных методических указаниях, студент может самостоятельно подобрать литературу по теме и пользоваться интернет-источниками на профильных сайтах Интернета, предварительно проконсультировавшись с преподавателем. Работать с литературой можно в библиотеке университета, или воспользоваться различными

онлайн-библиотеками в сети интернет. В качестве основной онлайн-библиотеки рекомендовано пользоваться электронной университетской библиотекой <http://www.biblioclub.ru//>

Для полноценной самостоятельной работы и освоения темы студент должен рассмотреть достаточное количество учебных пособий и информационных источников. На основе переработанного материала, а также материалов лекционных и практических занятий студентам необходимо оформить конспект рассматриваемых тем, осмыслить основные понятия и подготовить сообщения по рассматриваемым вопросам, разработать слайды для мультимедийной презентации.

При изучении данной темы студенты должны обратить внимание, что руководство таможенных органов влияет на сотрудников, заставляя их модифицировать свое поведение в нужном для него направлении. Формирование эффективного поведения сотрудников таможенных органов осуществляется в рамках проводимой антикоррупционной политики таможенных органов, регулирования и предупреждения конфликта интересов сотрудников таможенных органов, организацией повседневной воспитательной работы с личным составом.

Нормативная регуляция поведения персонала таможенных органов основана на:

- Указах Президента РФ от 12 августа 2002 года (ред.от 16.07.2009г.) № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»; от 16.11.98 (ред. 30.09.2012г.) N 1396 "Об утверждении дисциплинарного устава таможенной службы РФ";

- Приказе ЦТУ от 23.05.2016 № 299 «Об утверждении Плана по противодействию коррупции в таможенных органах Центрального таможенного управления на 2016 – 2017 годы»;

- Кодексе Этики и Служебного Положения должностных лиц таможенных органов РФ, который принят решением Коллегии ФТС России, утвержден приказом ФТС России от 14 августа 2007 года № 977.

6. Список рекомендуемой литературы

6.1. Основная литература:

1. Просянных, Н. Н. Управление персоналом в таможенных органах [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н. Н. Просянных. — Электрон. текстовые данные. — Владивосток : Владивостокский филиал Российской таможенной академии, 2012. — 160 с. — 978-5-9590-0590-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/25778.html>
2. Макрусов, В. В. Управление компетентным потенциалом должностных лиц таможенных органов [Электронный ресурс]: монография / В. В. Макрусов, Е. О. Любкина. — Электрон. текстовые данные. — М. : Российская таможенная академия, 2013. — 108 с. — 978-5-9590-0746-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69832.html>

6.2. Дополнительная литература:

1. Государственная служба: организация управленческой деятельности : учеб. пособие / В.И. Анненков, Н.Н. Барчан, А.В. Моисеев и др. - М. : КНОРУС, 2011. - 256 с. - Библиогр.: с. 225-226. - ISBN 978-5-406-00894-2
2. Основы социального обеспечения персонала в органах Федеральной Таможенной Службы : учебное пособие / В.В. Тонконог, П.И. Ананченкова, Е.В. Филатова, К.В. Конфино. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. - 186 с. : ил., табл. - ISBN 978-5-4475-9807-5; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497585>
3. 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> (14.03.2019).

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

1. <http://biblioclub.ru/> - Университетская библиотека ONLINE.
2. <http://www.iprbookshop.ru> – Электронная библиотечная система «IPRbooks».
3. <http://www.consultant.ru/online/> - Справочно-правовая система

Профессиональные базы данных

4. <http://www.tks.ru/> - Таможня для всех – информационный портал
5. <http://vch.ru/> - Виртуальная таможня – таможенно-логистический портал
6. www.customs.ru – Официальный сайт Федеральной таможенной службы Российской Федерации
7. www.gks.ru – Федеральная служба государственной статистики Российской Федерации
8. <http://www.aup.ru/> - Административно-управленческий портал