

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Курганский государственный университет»

Кафедра «Учет и внешнеэкономическая деятельность»

**УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ В ТАМОЖЕННЫХ ОРГАНАХ**

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

Курган 2020

Кафедра: «Учет и внешнеэкономическая деятельность»

Дисциплина: «Управление персоналом в таможенных органах»  
(специальность 38.05.02 «Таможенное дело»)

Составитель: канд. экон. наук, доцент В. М. Флакина.

Утверждены на заседании кафедры «31» октября 2019 г.

Рекомендованы методическим советом университета «14» марта 2019 г.

## ВВЕДЕНИЕ

Самостоятельная работа — планируемая учебная работа студентов, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Основная цель самостоятельной работы студентов состоит в овладении знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по специальности.

Задачами организации самостоятельной работы студентов являются:

- развитие способности работать самостоятельно;
- формирование самостоятельности мышления и принятия решений;
- развитие способности планировать и распределять свое время.

Кроме того, самостоятельная работа направлена на развитие умения обрабатывать и анализировать информацию из разных источников.

Среди функций самостоятельной работы студентов в общей системе обучения выделяют: стимулирование к творческим видам деятельности и формирование мотивации к самообразованию.

Виды самостоятельной работы студентов в настоящее время разнообразны, к ним относятся:

- работа с книжными источниками;
- работа с информационными базами;
- работа в сети Интернет (поиск нужной информации, обработка противоречивой и взаимодополняющей информации; работа со специализированными сайтами);
- решение комплексных заданий;
- подготовка обзоров по теме занятия.

Общим направлением развития самостоятельной работы является активизация студента, повышение уровня его мотивации и ответственности за качество освоения образовательной программы.

Данные методические указания направлены на реализацию самостоятельной работы по учебной дисциплине «Управление персоналом в таможенных органах» для студентов по специальности 38.05.02 «Таможенное дело».

Самостоятельная работа складывается из изучения учебной и специальной литературы, как основной, так и дополнительной, нормативного материала, конспектирования источников, подготовки устных и письменных сообщений, выполнения заданий.

Методические указания по выполнению самостоятельной внеаудиторной работы разработаны в соответствии с программой «Управление персоналом в таможенных органах».

## **Тема 1. Понятие и основные тенденции развития персонала**

### **Вопросы для обсуждения**

- 1 Основные понятия и сущность управления персоналом.
- 2 Тенденции развития персонала.
- 3 Общее и профессиональное развитие персонала.

**Цель:** раскрыть основные понятия темы, систематизировать знания об основных тенденциях развития персонала.

**Задание:** подготовить опорный конспект по теме.

**Форма представления задания:** конспект.

**Требования к выполнению:** используя лекционный материал и дополнительные источники информации, записать основные понятия темы.

Подготовить ответы на следующие вопросы.

- 1 Основные признаки персонала.
- 2 Специфика человеческих ресурсов.
- 3 Что такое трудовые ресурсы и трудовой потенциал работника.
- 4 Основные тенденции развития персонала.
- 5 Направления общего и профессионального развития персонала.
- 6 Этапы развития управления персоналом и их характеристика.
- 7 Роль человека в производстве.
- 8 Философия управления персоналом.
- 9 Управление персоналом как составная часть общей теории управления организацией.

## **Тема 2. Концепции управления персоналом**

### **Вопросы для обсуждения**

- 1 Основа концепции управления персоналом.
- 2 Концепции управления персоналом.
- 3 Основные задачи управления персоналом в таможенных органах.

**Цель:** систематизировать знания о сформировавшихся концепциях управления персоналом.

**Задание:** подготовить опорный конспект по теме.

**Форма представления задания:** конспект.

**Требования к выполнению:** используя лекционный материал и дополнительные источники информации, дать характеристику основным концепциям управления персоналом, акцентируя внимание на существенных отличиях каждой.

Подготовить ответы на следующие вопросы.

- 1 Что такое концепция управления персоналом.
- 2 Что составляет основу концепции управления персоналом в таможенных органах.
- 3 Существующие концепции управления персоналом и их характеристика.
- 4 Основные задачи управления персоналом в таможенных органах.

### **Тема 3. Система управления персоналом в таможенных органах**

#### **Вопросы для обсуждения**

- 1 Объект и субъект системы управления персоналом.
- 2 Правовое и нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом.
- 3 Подсистема линейного руководства и функциональная подсистема.
- 4 Основные принципы управления персоналом.
- 5 Методы управления персоналом.

**Цель:** раскрыть основные понятия темы и систематизировать материал о системе управления персоналом в таможенных органах.

**Задание:** подготовка сообщения по теме (на выбор студента).

**Форма представления задания:** устный доклад.

**Требования к выполнению:** выполнение сообщения должно способствовать углубленному усвоению материалов программы, повышению квалификации и приобретению навыков в области решения практических задач и ситуаций в области управления персоналом. Его выполнение требует от студента не только теоретических знаний основных элементов системы управления персоналом, но и умения анализировать, сопоставлять, делать обобщения, выводы и предложения.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы сообщения.

- 1 Характеристика объекта и субъекта системы управления персоналом в таможенных органах.
- 2 Виды управленческих взаимоотношений, сложившихся в таможенных органах.
- 3 Документы, обеспечивающие правовое регулирование системы управления персоналом.
- 4 Функции правового обеспечения системы управления персоналом на уровне таможенного органа.
- 5 Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом.
- 6 Характеристика подсистемы линейного руководства.
- 7 Основные принципы управления персоналом.
- 8 Методы прямого воздействия.
- 9 Методы косвенного воздействия.

- 10 Закономерности управления персоналом таможенных органов.
- 11 Общие и частные методы управления персоналом.

#### **Тема 4. Кадровая политика таможенных органов**

##### **Вопросы для обсуждения**

- 1 Кадровая служба таможенных органов.
- 2 Структура персонала таможенных органов.
- 3 Наем, отбор и прием персонала.
- 4 Деловая оценка персонала.
- 5 Высвобождение персонала.

**Цель:** изучить и систематизировать материал о работе кадровой службы таможенных органов, закрепить навыки деловой оценки персонала и расчета показателей эффективности управления персоналом.

**Задание:** подготовка письменного сообщения по теме (на выбор студента).

**Форма представления задания:** реферат.

**Требования к выполнению:**

- 1) четкость построения;
- 2) логическая последовательность изложения материала;
- 3) полнота освещения вопроса;
- 4) убедительность аргументаций;
- 5) краткость и точность формулировок;
- 6) конкретность изложения результатов работы;
- 7) доказательность выводов и обоснованность рекомендаций;
- 8) грамотное оформление.

##### **Тематика рефератов**

- 1 Требования к уровню квалификации должностных лиц кадровых служб таможенных органов.
- 2 Организация кадрового планирования.
- 3 Нормативы штатной численности подразделений кадровой службы таможенных органов.
- 4 Требования к претендентам на работу в таможенных органах.
- 5 Порядок проведения конкурса на замещение вакантных должностей.
- 6 Порядок прохождения испытания претендентом на вакантную должность.
- 7 Порядок присвоения классных чинов государственной службы РФ федеральным государственным гражданским служащим.
- 8 Основания для увольнения гражданского служащего по инициативе

- администрации.
- 9 Совершенствование управления кадровым потенциалом таможенных органов.
  - 10 Показатели эффективности управления персоналом.
  - 11 Направления деятельности Всероссийского союза ветеранов таможенной службы.
  - 12 Управление социальным развитием кадров.
  - 13 Направления социального развития ФТС России.

## **Тема 5. Технология управления персоналом в таможенных органах**

### **Вопросы для обсуждения**

- 1 Профессиональная подготовка таможенных кадров.
- 2 Система формирования кадрового резерва.
- 3 Должностной регламент.
- 4 Аттестация персонала в таможенных органах.

**Цель:** систематизировать и закрепить материал по изучаемой теме.

**Задание:** подготовить опорный конспект по теме.

**Форма представления задания:** конспект.

**Требования к выполнению:** используя лекционный материал и дополнительные источники информации, выписать основные понятия темы. Выписать и дать характеристику основным направлениям профессиональной подготовки таможенных кадров, описать процедуру аттестации персонала в таможенных органах и порядок формирования кадрового резерва.

Подготовить ответы на следующие вопросы.

- 1 Виды профессионального обучения таможенных кадров.
- 2 Принципы формирования кадрового резерва.
- 3 Характеристика системы формирования кадрового резерва.
- 4 Основные цели разработки должностных регламентов.
- 5 Содержание должностного регламента.
- 6 Порядок проведения аттестации должностных лиц таможенных органов.
- 7 Контроль как основная функция управления персоналом.
- 8 Нормативное регулирование проведения аттестации должностных лиц.
- 9 Организация профессионального обучения персонала.

## **Тема 6. Управление поведением персонала в таможенных органах**

### **Вопросы для обсуждения**

- 1 Мотивация персонала.
- 2 Воспитательная работа в таможенных органах.
- 3 Профилактика правонарушений.

**Цель:** изучить и систематизировать материал по управлению поведением персонала в таможенных органах.

**Задание:** подготовить опорный конспект по теме.

**Форма представления задания:** конспект.

**Требования к выполнению:** используя лекционный материал и дополнительные источники информации, выписать основные термины темы. Выписать и дать характеристику основным направлениям воспитательной работы в таможенных органах, описать методы мотивации, применяемые в таможенных органах и раскрыть способы профилактики правонарушений.

Подготовить ответы на следующие вопросы.

- 1 Что такое мотивация и какова ее функция.
- 2 Методы стимулирования персонала.
- 3 Опишите нематериальные методы стимулирования персонала.
- 4 Какие бывают дисциплинарные взыскания.
- 5 Цели и задачи воспитательной работы в таможенных органах.
- 6 Основные направления воспитательной работы.
- 7 Перечислите стадии профилактической работы.
- 8 Основания для проведения служебной проверки.
- 9 Антикоррупционные механизмы в системе управления таможенным делом.
- 10 Нормативно-правовая база антикоррупционной работы в таможенных органах.
- 11 Кодекс этики и служебного поведения должностных лиц таможенных органов.



**ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ К ЭКЗАМЕНУ ПО ДИСЦИПЛИНЕ  
«УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ В ТАМОЖЕННЫХ ОРГАНАХ»**

- 1 Основные понятия и сущность управления персоналом.
- 2 Роль человека в производстве.
- 3 Тенденции развития персонала.
- 4 Общее и профессиональное развитие.
- 5 Основа концепции управления персоналом.
- 6 Основные задачи управления персоналом в таможенных органах.
- 7 Объект и субъект системы управления персоналом.
- 8 Правовое и нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом.
- 9 Подсистема линейного руководства и функциональные подсистемы.
- 10 Основные принципы управления персоналом.
- 11 Методы управления.
- 12 Кадровая служба таможенных органов.
- 13 Структура персонала таможенных органов.
- 14 Наем персонала.
- 15 Отбор и прием персонала.
- 16 Деловая оценка персонала.
- 17 Высвобождение персонала.
- 18 Профессиональная подготовка таможенных кадров.
- 19 Система формирования кадрового резерва.
- 20 Должностной регламент.
- 21 Аттестация персонала в таможенных органах.
- 22 Мотивация персонала.
- 23 Воспитательная работа в таможенных органах.
- 24 Профилактика правонарушений.

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ РЕФЕРАТА**

Реферат – это письменная аналитическая работа по одному из актуальных вопросов изучаемой дисциплины. Реферат в переводе с латинского означает «пусть он доложит», поэтому по сути – это обобщенная запись идей (концепций, точек зрения) на основе самостоятельного анализа различных (рекомендованных) источников и предложение авторских (оригинальных) выводов.

Чтобы изложить свое собственное твердое мнение по определенной проблеме, требуется, во-первых, хорошо знать материал, во-вторых, быть готовым умело передать его содержание в письменной форме, сделать логичные выводы. Рефераты пишут по предметной дисциплине, предполагая вести последующее коллегиальное обсуждение на семинарском занятии более широкой, чем реферат, проблемы. Реферат может быть подготовлен по заданной теме на основе двух-трех источников. В некоторых случаях требуется работа с большим количеством книг, статей, справочной литературы. В реферате должны присутствовать характерные поисковые признаки:

- раскрытие содержания основных концепций;
- цитирование мнений некоторых специалистов по данной проблеме;
- текстовые дополнения в постраничных сносках или оформление специального словаря в приложении и т. п.

При написании текста реферата документированные фрагменты увязываются логическими авторскими связками.

### **Выбор темы реферата**

Студенту предоставляется право самостоятельно выбрать тему реферата из списка тем, рекомендованных преподавателем по дисциплине «Управление персоналом в таможенных органах». После выбора темы составляется список изданной по теме литературы, опубликованных статей, необходимых справочных источников. Обязательно следует уточнить перечень нормативно-правовых актов органов государственной власти и управления, других документов.

### **Структура и содержание реферата**

План написания реферата имеет внутреннее единство, строгую логику изложения, смысловую завершенность раскрываемой проблемы (темы). Реферат состоит из краткого введения, одного-двух параграфов основной части, заключения и списка использованной литературы.

Во введении (1–1,5 страницы) раскрывается актуальность темы (проблемы), сопоставляются основные точки зрения, формулируются цель и задачи раскрываемой в реферате темы.

В основной части формулируются ключевые понятия и положения, вытекающие из анализа теоретических источников (теоретических точек зрения, моделей, концепций), документальных источников и материалов практики, экспертных оценок по вопросам исследуемой проблемы. Реферат носит исследовательский характер, содержит результат творческого поиска автора.

В заключении (1–2 страницы) формулируются главные итоги авторского исследования в соответствии с выдвинутой целью и задачами реферата, излагаются обобщенные выводы или практические рекомендации по разрешению исследуемой проблемы в рамках государства, регионального уровня или уровня конкретной организации.

Объем реферата, как правило, не должен превышать 15 страниц машинописного (компьютерного) текста при 1,5 интервале, шрифте Times New Roman и кегеле 14. Реферат имеет титульный лист. Образец титульного листа реферата представлен в приложении. После титульного листа печатается план реферата. Каждый раздел реферата начинается с названия. Содержание реферата может быть изложено студентом на одном из семинарских занятий и обсуждено в группе.

## СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

### Нормативные документы

- 1 Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197 – ФЗ // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». – URL: <http://www.consultant.ru>
- 2 Федеральный закон от 21 июля 1997 г. № 114–ФЗ «О службе в таможенных органах РФ» // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». – URL: <http://www.consultant.ru>
- 3 Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79–ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». – URL: <http://www.consultant.ru>
- 4 Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273–ФЗ «О противодействии коррупции» // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». – URL: <http://www.consultant.ru>
- 5 Указ Президента РФ от 01 февраля 2005 г. № 110 (редакция от 28 августа 2015г.) «О проведении аттестации государственных гражданских служащих» // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». – URL: <http://www.consultant.ru>
- 6 Указ Президента РФ от 01 февраля 2005 г. № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)» // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». – URL: <http://www.consultant.ru>
- 7 Указ Президента РФ от 01 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». – URL: <http://www.consultant.ru>
- 8 Указ Президента РФ от 01 февраля 2005 г. № 113 «О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральными государственным гражданским служащим» // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». – URL: <http://www.consultant.ru>
- 9 Указ Президента РФ от 27 сентября 2005 г. № 1131 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности для федеральных государственных гражданских служащих» // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». – URL: <http://www.consultant.ru>
- 10 Распоряжение Правительства РФ от 28 декабря 2012 г. №2575-р «О Стратегии развития таможенной службы Российской Федерации до 2020 года» // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». – URL: <http://www.consultant.ru>

- 11 Приказ ФТС России от 18 октября 2005 г. № 970 «Об утверждении Положения об организационно-штатной работе в таможенных органах Российской Федерации и в учреждениях, находящихся в ведении ФТС России» // Информационно-правовой портал «BestPravo». – URL: <http://www.bestpravo.ru>
- 12 Приказ ФТС России от 18 сентября 2006 г. № 892 «Об утверждении типовых правил внутреннего распорядка таможенных органов Российской Федерации» // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». – URL: <http://www.consultant.ru>
- 13 Приказ ФТС России от 21 апреля 2008 г. № 444 «Об утверждении Положения об Управлении государственной службы и кадров» // Информационно-консультационная система «Виртуальная таможня». – URL: <http://www.vch.ru>
- 14 Приказ ФТС России от 18 сентября 2006 г. № 892 «Об утверждении типовых положений о подразделениях кадровой службы регионального таможенного управления и кадровых подразделениях таможни» // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». – URL: <http://www.consultant.ru>
- 15 Распоряжение ФТС России от 23 января 2006 г. № 2-Р «Об утверждении Методических рекомендаций начальникам таможенных органов по организации и проведению воспитательно-профилактической работы» // Информационно-правовой портал «BestPravo». – URL: <http://www.bestpravo.ru>

#### Учебные издания

- 16 Организация психологической работы антикоррупционной направленности в таможенных органах Российской Федерации : методические рекомендации / П. Н. Быков и др. – Санкт-Петербург : Изд-во СПбГУ ИТМО, 2010. – 200 с.
- 17 Управление персоналом в таможенных органах : Учебник и практикум для вузов / К. О. Староверова. – Москва : Издательство «Юрайт», 2019. – 240 с. – URL: <https://www.biblio-online.ru>
- 18 Управление персоналом в таможенных органах : учебное пособие / Н. Н. Просянников; Российская таможенная академия. – Владивосток : РИО Владивостокского филиала Российской таможенной академии, 2012 – 160 с.
- 19 Управление персоналом : Учебник / Т. В. Зайцева, А. Т. Зуб. – Москва : ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2013. – 336 с. – URL: <http://znanium.com/catalog/product/416128>
- 20 Управление персоналом организации : учебник / А. Я. Кибанов, И. А. Баткаева и др.; под ред. А. Я. Кибанова; ГУУ – 4-е изд., доп. и перераб. – Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2014 – 695 с. – URL: <http://znanium.com/catalog/product/444619>
- 21 Экономика таможенного дела : учебник и практикум для вузов / Г. П. Герашенко, В. Ю. Дианова, Е. Л. Андрейчук. – Москва : Издательство «Юрайт», 2018. – 234 с.
- 22 Таможенное дело : учебное пособие / под ред. В. Ф. Салийчука. – Курган : Изд-во Курганского гос. ун-та, 2007.

## Интернет-ресурсы

- 23 Виртуальная таможня. Таможенное законодательство, новости, обзоры прессы. – URL: <http://www.vch.ru>
- 24 Официальный сайт журнала «Управление персоналом». – URL: [www.top-personal.ru](http://www.top-personal.ru)
- 25 Официальный сайт Федеральной таможенной службы России. – URL: [www.customs.ru](http://www.customs.ru)
- 26 ПРОВЭД. Информационно-аналитическое сетевое издание. – URL: <http://провэд.рф>

## Приложение

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Курганский государственный университет»

Кафедра «Учет и внешнеэкономическая деятельность»

### РЕФЕРАТ

по дисциплине «\_\_\_\_\_»

ТЕМА \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Выполнил(а) студент(ка) группы \_\_\_\_\_

Проверил \_\_\_\_\_

Курган 20....

Флакина Валентина Михайловна

## **УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ В ТАМОЖЕННЫХ ОРГАНАХ**

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

Редактор Л. П. Чукомина

---

Подписано в печать 21.01.20	Формат 60x84/16	Бумага 80 г/м <sup>2</sup>
Печать цифровая	Усл.печ.л. 1,0	Уч.- изд.л. 1,0
Заказ 5	Тираж 25	Не для продажи

---

БИЦ Курганского государственного университета.  
640020, г. Курган, ул. Советская, 63/4.  
Курганский государственный университет.