

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 контрольной работы студентами  
заочной формы обучения 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.

Печатается в соответствии с планом издания, утвержденным методическим советом университета «06» февраля 2020 г.

Утверждены на заседании кафедры «21» февраля 2020 г.

## ВВЕДЕНИЕ

Управление персоналом в таможенных органах представляет собой систему кадровой работы по формированию, развитию и использованию кадрового потенциала таможенной службы. Она включает в себя поиск и отбор, подбор и расстановку персонала, обучение и оценку профессиональных и деловых качеств, обеспечение профессионального роста и карьерного продвижения должностных лиц, мотивацию труда, организацию и охрану труда и иные направления. В процессе изучения дисциплины студенты знакомятся с системой государственного управления; спецификой управления персоналом в сфере таможенного дела; современными технологиями управления, методами организации, стимулирования и контроля деятельности персонала в структурных подразделениях таможенных органов; методами оценки, отбора персонала, методами профессионального обучения и аттестации персонала структурных подразделений; правовым и информационным обеспечением управления персоналом в таможенных органах.

Целью выполнения контрольной работы по изучаемой дисциплине является закрепление теоретических знаний, полученных при изучении курса «Управление персоналом в таможенных органах». Контрольная работа выполняется в соответствии с настоящими методическими указаниями. Выполняя контрольную работу, студент должен показать умение и способность самостоятельно искать новую информацию, анализировать и обобщать собранный материал. Контрольная работа выполняется студентом в сроки, предусмотренные учебным планом и графиком учебного процесса.

Контрольная работа выполняется по вариантам. Выбор варианта зависит от первой буквы фамилии студента последней цифры в номере зачетной книжки. Вопросы, которые необходимо раскрыть в контрольной работе, представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Выбор варианта контрольной работы

Первая буква фамилии	Вопросы, подлежащие раскрытию в вариантах									
	Последняя цифра зачетной книжки									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
А, Б, Х	1,36	11,26	4,30	14,31	5,24	24,34	8,25	8,18	9,36	4,28
В, Г, Ц	2,35	12,25	5,29	15,32	6,25	23,35	9,26	7,19	10,35	5,27
Д, Е, Ч	3,34	13,24	6,28	16,33	7,26	22,36	10,27	6,20	11,34	6,26
Ж, З, Ш	4,33	14,23	7,27	17,34	8,27	1,21	11,28	5,21	12,33	7,25
И, К, Щ	5,32	15,22	8,26	18,37	9,30	2,20	12,29	4,22	13,32	8,24
Л, М, Э	6,31	16,21	9,25	19,38	10,28	3,19	13,30	3,23	14,29	9,23
Н, О, Ю	7,30	17,20	10,24	1,20	11,29	4,18	14,31	2,24	15,40	10,22
П, Р, Я	8,29	1,18	11,23	2,21	12,31	5,17	15,32	1,25	1,16	11,21
С, Т	9,28	2,19	12,22	3,22	13,32	6,16	16,33	26,36	2,17	12,20
У, Ф	10,27	3,20	13,21	4,23	14,33	7,15	17,34	15,27	3,18	19,39

Выбрав вариант контрольной работы, необходимо найти источники (законодательные, нормативно-правовые акты, литературные или интернет-источники), содержащие информационный материал по данной теме. Затем материал выбранной темы необходимо изучить и оформить в виде письменной работы с целью более полного и эффективного его усвоения. Контрольная работа предназначена для углубления и расширения знаний по изучаемой дисциплине. Выполненная работа должна быть защищена студентом. Студенты, не выполнившие контрольную работу, к сдаче экзамена не допускаются. Работа должна быть оформлена в печатном виде, удобна для проверки и хранения.

Контрольная работа включает два теоретических вопроса. Текст ответа на теоретические вопросы должен быть структурирован таким образом, чтобы руководитель мог оценить:

- общую ориентацию студента в материале;
- последовательность его изложения;
- умение работать с нормативной, периодической и статистической информацией.

Контрольная работа должна быть выполнена на компьютере и распечатана на листах формата А4. При оформлении необходимо соблюдать следующие требования:

- левое поле – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм;
- шрифт – Times New Roman, кегль 14 пт;
- межстрочный интервал – 1,5;
- абзацный отступ – 1,25 см;
- выравнивание текста – по ширине;
- нумерация страниц – снизу по центру;
- нумерация разделов и подразделов – арабскими цифрами;

- таблицы и рисунки должны иметь название и соответствующий номер (если в работе всего одна таблица или один рисунок, то номер не проставляется). На них должны быть ссылки в тексте, которые при необходимости сопровождаются краткими пояснениями. Название рисунка помещают под рисунком по центру, а название таблицы – по центру над таблицей;

- в тексте обязательно должны быть ссылки на используемые источники литературы в квадратных скобках с указанием номера источника в списке используемой литературы, например, [4]. Список литературы должен включать не менее 5 источников (расположенных в алфавитном порядке). Причем, приводятся только те источники, которые реально были использованы в процессе написания контрольной работы.

Страницы текста должны быть пронумерованы. Объем работы рекомендуется в пределах 15–20 страниц машинописного текста. Значительное превышение установленного объема является недостатком работы и указывает на то, что студент не сумел отобрать и обработать нужный материал.

Контрольная работа должна иметь:

- 1) титульный лист;
- 2) текстовое изложение материала с иллюстрациями;
- 3) список используемой литературы.

Образец оформления титульного листа представлен в приложении А.

### **Темы, подлежащие раскрытию в контрольной работе**

- 1 История развития управления персоналом как профессиональной деятельности.
- 2 Философия управления персоналом.
- 3 Основные концепции управления персоналом.
- 4 Основные задачи управления персоналом в таможенных органах.
- 5 Объект и субъект системы управления персоналом.
- 6 Правовое и нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом.
- 7 Подсистема линейного руководства и функциональная подсистема.
- 8 Основные принципы управления персоналом.
- 9 Методы управления персоналом.
- 10 Кадровая служба таможенных органов.
- 11 Структура персонала таможенных органов.
- 12 Наем, отбор и прием персонала.
- 13 Деловая оценка персонала.
- 14 Высвобождение персонала.
- 15 Требования к уровню квалификации должностных лиц кадровых служб таможенных органов.
- 16 Стратегическое управление персоналом и кадровое планирование.
- 17 Нормативы штатной численности подразделений кадровой службы таможенных органов.

- 18 Требования к претендентам на работу в таможенных органах.
- 19 Порядок проведения конкурса на замещение вакантных должностей.
- 20 Порядок прохождения испытания претендентом на вакантную должность.
- 21 Порядок присвоения классных чинов государственной службы РФ федеральным государственным гражданским служащим.
- 22 Основания для увольнения гражданского служащего по инициативе администрации.
- 23 Совершенствование управления кадровым потенциалом таможенных органов.
- 24 Показатели эффективности управления персоналом.
- 25 Управление социальным развитием кадров.
- 26 Направления социального развития ФТС России.
- 27 Профессиональная подготовка таможенных кадров.
- 28 Система формирования кадрового резерва.
- 29 Должностной регламент.
- 30 Порядок проведения аттестации должностных лиц таможенных органов
- 31 Мотивация персонала.
- 32 Воспитательная работа в таможенных органах.
- 33 Профилактика правонарушений.
- 34 Антикоррупционные механизмы в системе управления таможенным делом.
- 35 Нормативно-правовая база антикоррупционной работы в таможенных органах.
- 36 Кодекс этики и служебного поведения должностных лиц таможенных органов.
- 37 Управление карьерой персонала.
- 38 Управленческое решение и контроль за его исполнением.
- 39 Роль и обязанности руководителя таможенного органа.
- 40 Качества и требования, необходимые руководителю.

## Библиографический список

### Нормативные документы

- 1 Таможенный кодекс Российской Федерации : текст от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». – URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 28.02.2020).
- 2 О службе в таможенных органах РФ : федер. закон от 21 июля 1997 г. № 114-ФЗ // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». – URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 28.02.2020).
- 3 О государственной гражданской службе Российской Федерации : федер. закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». – URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 28.02.2020)
- 4 О противодействии коррупции : федер. закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». – URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 28.02.2020).
- 5 О проведении аттестации государственных гражданских служащих : указ Президента РФ от 01 февраля 2005 г. № 110 (редакция от 28 августа 2015 г.) // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». – URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 28.02.2020).
- 6 О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценке их знаний, навыков и умений (профессионального уровня) : указ Президента РФ от 01 февраля 2005 г. № 111 // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». – URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 28.02.2020).
- 7 О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации : указ Президента РФ от 01 февраля 2005 г. № 112 // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». – URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 28.02.2020).
- 8 О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральными государственным гражданским служащим : указ Президента РФ от 01 февраля 2005 г. № 113 // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». – URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 28.02.2020).
- 9 О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности для федеральных государственных гражданских служащих : указ Президента РФ от 27 сентября 2005 г. № 113 // Справочно-правовая система

- «КонсультантПлюс». – URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 28.02.2020).
- 10 О Стратегии развития таможенной службы Российской Федерации до 2020 года : распоряжение Правительства РФ от 28 декабря 2012 г. № 2575-р // Справочно-правовая система «Консультант Плюс». – URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 28.02.2020).
  - 11 Об утверждении Положения об организационно-штатной работе в таможенных органах Российской Федерации и в учреждениях, находящихся в ведении ФТС России : приказ ФТС России от 18 октября 2005 г. № 970 // Информационно-правовой портал «BestPravo». – URL: <http://www.bestpravo.ru> (дата обращения: 28.02.2020)
  - 12 Об утверждении типовых правил внутреннего распорядка таможенных органов Российской Федерации : приказ ФТС России от 18 сентября 2006 г. № 892 // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». – URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 28.02.2020).
  - 13 Об утверждении Положения об Управлении государственной службы и кадров : приказ ФТС России от 21 апреля 2008 г. № 444 // Информационно-консультационная система «Виртуальная таможня». – URL: <http://www.vch.ru> (дата обращения: 28.02.2020).
  - 14 Об утверждении типовых положений о подразделениях кадровой службы регионального таможенного управления и кадровых подразделениях таможни : приказ ФТС России от 18 сентября 2006 г. № 892 // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». – URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 28.02.2020).
  - 15 Об утверждении Методических рекомендаций начальникам таможенных органов по организации и проведению воспитательно-профилактической работы : распоряжение ФТС России от 23 января 2006 г. № 2-Р // Информационно-правовой портал «BestPravo». – URL: <http://www.bestpravo.ru> (дата обращения: 28.02.2020).

#### 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> (дата обращения: 28.02.2020).
- 18 Управление персоналом в таможенных органах : учебное пособие / Н. Н. Просянкин ; 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> (дата обращения: 28.02.2020).
- 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> (дата обращения: 28.02.2020).
- 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> (дата обращения: 28.02.2020).
- 24 Управление персоналом : офиц. сайт журнала. – URL: [www.top-personal.ru](http://www.top-personal.ru) (дата обращения: 28.02.2020).
- 25 Федеральная таможенная службы России : офиц. сайт. – URL: [www.customs.ru](http://www.customs.ru) (дата обращения: 28.02.2020).
- 26 ПРОВЭД : информационно-аналитическое сетевое издание. – URL: <http://провэд.рф> (дата обращения: 28.02.2020).

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Курганский государственный университет»

Кафедра «Учет и внешнеэкономическая деятельность»

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

по дисциплине «Управление персоналом в таможенных органах»

Вариант № \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Преподаватель: \_\_\_\_\_

уч. степень, уч. звание

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Курган 20.....

Флакина Валентина Михайловна

## **УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ В ТАМОЖЕННЫХ ОРГАНАХ**

Методические указания  
к выполнению контрольной работы студентами  
заочной формы обучения специальности  
38.05.02 «Таможенное дело»

Редактор Л. П. Чукомина

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